

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

12716 *Departamento de Personal. Servicio de Selección. Convocatoria concurso oposición 1 plaza de técnico/a ciencias de la información, tasa de estabilización temporal del Ayuntamiento de Palma*

El concejal del área de Hacienda, Innovación y Función Pública por decreto núm. 22686 de fecha 24 de noviembre de 2021 ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Convocar concurso oposición por el turno libre para cubrir una plaza TÉCNICO/A CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN, vacante a la plantilla de funcionarios/arias de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala la Administración Especial, Subescala técnica, clase superior, especialidad Ciencias de la información, grupo A, subgrupo A1, dotada presupuestariamente y correspondiendo a la tasa adicional de estabilización del trabajo temporal de la oferta de ocupación pública del año 2018, publicada en el BOIB núm. 161 de 25 de diciembre de 2018.

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

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

CUARTO.- Las instancias se tendrán que dirigir al Muy Honorable Señor Alcalde en la forma establecida en la base tercera de las bases generales que rigen esta convocatoria que fueron publicadas en el BOIB núm. 129 de 21 de septiembre de 2019.

QUINTO.- No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR UNA PLAZA VACANTE DE TÉCNICO/A CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN (tasa adicional de estabilización del trabajo temporal) POR EL TURNO LIBRE, OFERTA De OCUPACIÓN PÚBLICA DEL AÑO 2018.

OBJETO Y NORMAS GENERALES

El Ayuntamiento de Palma convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición turno libre, para la cobertura de una plaza TÉCNICO/A CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN, vacante en la plantilla de funcionarios/arias de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala técnica, clase superior, especialidad Ciencias de la información, grupo A, subgrupo A1, dotada presupuestariamente y correspondiendo a la tasa adicional de estabilización del trabajo temporal de la oferta de ocupación pública del año 2018, publicada en el BOIB núm. 161 de 25 de diciembre de 2018.

La presente convocatoria está, además, sujeta al que se dispone en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, en cuanto al acceso a la ocupación, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares.

El artículo 55 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres dispone que "la aprobación de convocatorias de pruebas selectivas para el acceso a la ocupación pública tendrá que acompañarse de un informe de impacto de género, excepto en casos de urgencia y siempre sin perjuicio de la prohibición de discriminación por razón de sexo", que se complementa con el artículo 43.3 de la Ley 11/2016, de 28 de julio de Igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares: "A las ofertas de ocupación pública de las administraciones públicas de las Islas Baleares, se tiene que adjuntar una evaluación del impacto de género". Todo esto pone de manifiesto el compromiso asumido por el Ayuntamiento de Palma en relación con la promoción activa de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como de prevención y actuación ante la violencia de género.

Las bases generales que rigen esta convocatoria se publicaron en el BOIB n.º 129, de 21 de septiembre de 2019.

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



1.- Estar en posesión del título de licenciatura en Periodismo, Comunicación audiovisual o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se tendrá que acreditar que se está en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no es aplicable a los aspirantes que hayan obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

2.- Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel C1 mediante un certificado expedido por el EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificados homologados establecido a la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, por la cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección general de Cultura y Juventud (BOIB núm. 34, de 12-03-2013) o por Certificado expedido por la Dirección General de Cultura y Juventud de la Consejería de Educación, Cultura y Juventud, que según el Decreto 6/2012, de 3 de febrero, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán, (BOIB número 19, de 07-02-2012), garantice los conocimientos de catalán exigidos. Este documento acreditativo, original o fotocopia compulsada, se tendrá que presentar dentro del plazo de admisión de solicitudes al proceso selectivo, sin que se puedan presentar en ningún otro momento.

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las personas aspirantes a las pruebas selectivas tendrán que rellenar el impreso establecido por el Ayuntamiento de Palma, que se les facilitará en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía de este Ayuntamiento. Así mismo, el mencionado impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web www.palma.cat; este impreso tendrá que obtenerse por duplicado al objeto que el interesado se quede una copia sellada de la instancia presentada.

Las solicitudes se dirigirán al Alcalde y se podrán presentar en cualquiera de las Oficinas de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Palma o en cualquiera de las formas previstas en el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Los derechos de examen serán de 26,52 euros y serán abonados por las personas interesadas dentro el plazo de admisión de instancias mediante la página web (servicios+destacados-Emisión de autoliquidaciones). También se pueden abonar por giro postal a las oficinas de correos o con tarjeta financiera en la propia OAC.

El plazo de presentación de las solicitudes será de **veinte días naturales**, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívoca del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes se tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Junto con la solicitud, las personas interesadas deberán acompañar:

- Una fotocopia del documento nacional de identidad o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
- Una fotocopia compulsada del título académico exigido en cada convocatoria (anverso y reverso) o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
- El resguardo del pago de la tasa.
- Copia auténtica del certificado de conocimientos de lengua catalana que se indique en la convocatoria específica. Los conocimientos de lengua catalana se tienen que acreditar mediante un certificado expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por la Dirección General de Política Lingüística, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.

ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Agotado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con expresión de la causa de exclusión, en su caso. La relación de las personas admitidas y excluidas se expondrá en el tablero electrónico de edictos y anuncios de la página web de este Ayuntamiento y en el apartado de oferta pública de trabajo de la misma página web. La relación de personas excluidas se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

Para subsanar el posible defecto o presentar los documentos que sean preceptivos, las personas excluidas u omitidas dispondrán de un plazo

de 10 días hábiles, contados desde la publicación de la relación indicada en el BOIB. Si no se presentan enmiendas la lista será definitiva.

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablero electrónico de edictos y anuncios de la página web www.palma.cat, y en el apartado de oferta pública de trabajo de la misma página web, en la relación de personas excluidas se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas.

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 personas candidatas que hayan superado todos los ejercicios o algunos, de acuerdo con aquello 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.

Participación de las personas aspirantes en la convocatoria del turno libre por tasa de reposición y en la convocatoria por el turno libre por tasa adicional de estabilización de la ocupación temporal de la misma especialidad.

En el supuesto de que una persona aspirante figure en las listas provisionales de personas aprobadas correspondientes a la convocatoria del turno libre por tasa de reposición y en la convocatoria por el turno libre por tasa adicional de estabilización de la ocupación temporal de la misma especialidad si no ha optado por alguna de ellas, se la considerará aprobada en la convocatoria de la oferta por el turno libre por tasa de reposición, y quedará eliminada de la lista definitiva de personas aprobadas de la convocatoria de la oferta de la tasa adicional de estabilización de la ocupación temporal.

CALIFICACIONES: Los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y se puntuarán de acuerdo con aquello establecido en las presentes bases específicas.

CALENDARIO DE LOS EJERCICIOS:

El primer ejercicio se efectuará el tercer trimestre 2022, el resto se determinará por el tribunal.

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR: Para cada convocatoria, el tribunal calificador estará constituido por un presidente o presidenta, designado por el órgano competente, y cuatro vocales, que serán designados por sorteo de entre personal funcionario en servicio activo que reúna los requisitos exigidos en la normativa vigente. Esta designación implicará la de las personas suplentes. El secretario/a será designado 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 y velatorio del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

PROGRAMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN.

FASE DE CONCURSO

Los méritos que se valorarán a la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, se tendrán que presentar mediante la presentación de originales o fotocopias cotejadas 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 hechos 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 hechas 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 contados 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 3 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 6 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. En este apartado se valorarán los servicios prestados en la Administración Local en calidad de personal funcionario de carrera o interino perteneciendo a la subescala técnica de administración especial, ocupando un puesto de trabajo de TAE en ciencias de la información. Así mismo se valorarán los servicios prestados en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (CAIB) en calidad de personal funcionario de carrera o interino perteneciente al cuerpo facultativo superior, especialidad ciencias de la información; así como en la Administración General del Estado o de cualquier otra comunidad autónoma, en calidad de personal funcionario de carrera o interino ocupando un lugar de TAE ciencias de la información o de la correspondiente comunidad autónoma.

Este apartado será valorado a razón de 0,10 puntos por mes de servicios prestados a la Administración Local; y 0,07 puntos por mes de servicios prestados a la Administración autonómica o estatal, hasta un máximo de 18 puntos.

La puntuación máxima es de 20 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, así como la formación organizada e impartida por los Colegios Profesionales. 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 en la plaza convocada.

- La hora de impartición se valora con: 0,012 puntos
- La hora de aprovechamiento se valora con: 0,009 puntos
- La hora de asistencia se valora con: 0,004 puntos

Un crédito equivale a 10 horas de formación.

La puntuación máxima es de 9 puntos.

Formación que se valorará a cualquier especialidad.

Se valoran para cualquier especialidad las siguientes acciones formativas:

- Cursos del área jurídico-administrativa.
- Cursos de igualdad de género.
- Cursos de informática.
- Cursos de calidad, habilidades, competencias profesionales y mandos
- Cursos de prevención de riesgos laborales

- 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

La puntuación máxima es de 3 puntos.

Titulaciones académicas

1. Estudios que se valoran.

1.1 Se valoran en este apartado las titulaciones académicas el carácter oficial o la equivalencia de las cuales tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de posgrado 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 primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, máster oficial o título propio de posgrado en que sí se puede valorar la licenciatura o equivalente.

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

2. Puntuación.

2.1 Estudios de Posgrado.

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

2.1.2 Por cada título de máster universitario oficial: 2 puntos.

2.1.3 Títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) 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, y a 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 que el máster oficial o título propio de posgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU y se tienen que computar, de acuerdo con los párrafos anteriores, a razón de 0,025 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas, si son títulos oficial, o 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 máster que habilita para el ejercicio de la profesión objeto de esta convocatoria, en el supuesto de presentar el título de grado, al ser requisito.

La puntuación máxima es de 5 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 al C1 o al C2. La puntuación en cada caso será:

- Nivel de dominio (certificado C2): 1,50 puntos.
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA): 0,50 puntos.

La puntuación máxima es de 2 puntos.

Ejercicios por oposición superados

Por cada ejercicio obligatorio superado por el acceso a la misma especialidad, dentro de los últimos 14 años anteriores a la presente convocatoria: 0,33 puntos.

La puntuación máxima será de 1 punto.

Total puntuación fase de concurso: 40 puntos.

La fase de de concurso supondrá un 40% de la puntuación final.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación final.

PRIMER EJERCICIO:

Obligatorio y eliminatorio. Consistirá a desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, dos temas elegidos entre cuatro temas designados por sorteo público del temario específico que se enumeran a continuación. Se valorará hasta un máximo de 20 puntos. Cada tema se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superar este ejercicio, 5 por cada tema.

En el supuesto de que en el temario específico se incluyan temas relacionados con el funcionamiento o protocolos internos del Ayuntamiento de Palma serán facilitados por el área interesada a través de la página web del Ayuntamiento de Palma.

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.

SEGUNDO EJERCICIO:

Obligatorio y eliminatorio. Consistirá a resolver un supuesto práctico elegido al azar de entre los tres que proponga el tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de dos horas. Se valorará hasta un máximo de 20 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superar este ejercicio.

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.

TERCER EJERCICIO: Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de una hora un tema de entre dos temas extraídos al azar por sorteo público del temario de la parte general.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superar este ejercicio.

Total puntuación fase de oposición 50 puntos.

Bolsa de personas aspirantes para nombrar personal funcionario interino

Constitución de la bolsa de personal interino.

Se constituirá una bolsa para el nombramiento de personal interino de la especialidad de técnico/a ciencias de la información, que estará integrada por las personas aspirantes que hayan superado, como mínimo, el primer ejercicio de esta convocatoria y por las personas que hayan superado, como mínimo, el primer ejercicio de la convocatoria relativa a la misma especialidad de la oferta correspondiente a la tasa de reposición de la ocupación temporal.

ANEXO TEMARIOS

TEMARIO PARTE ESPECÍFICA:

1. Marketing público y comunicación corporativa.
2. La ética en la comunicación institucional.
3. Canals informativos del Ayuntamiento de Palma: presenciales, editados, audiovisuales y virtuales.
4. Las estrategias de comunicación en las instituciones públicas. Instrumentos para una comunicación pública eficaz.
5. El análisis de las necesidades sociales.
6. El Plan de comunicación.
7. Selección de medios y definición de públicos objetivos.
8. Comunicación Local. Fases, herramientas, criterios y metodologías y medios.



9. La Dirección de Comunicación en los Ayuntamientos: funciones y competencias.
10. La Gestión de la comunicación en nuevas políticas públicas: menores, migración, género.
11. Los libros de estilo. Uso y funciones.
12. La imagen corporativa. El protocolo institucional.
13. La publicidad: como instrumento comunicativo y fuente de financiación de los medios de comunicación local.
14. La imagen a la información local. La fotografía. La infografía.
15. La planificación de las campañas de prensa.
16. El departamento de prensa. Funciones.
17. Uso y valoración de los diferentes registros periodísticos en la relación con los medios: nota, comunicado, boletín, noticia, artículo, entrevista, reportaje.
18. La Rueda de Prensa. Preparación y Convocatoria. La entrevista periodística. Preparación y estrategias de desarrollo.
19. La Radio local: pasado y nuevas redes. Análisis programaciones. Modelos de gestión.
20. La institución local pública como fuente de información.
21. Procesos de participación ciudadana. La comunicación como herramienta. La información para la dinamización de la Participación Ciudadana.
22. El portal de Ciudad, herramienta por el conocimiento integral y la participación.
23. Las Oficinas Municipales de Información y Atención Ciudadana. Canals presenciales, telefónicos y virtuales.
24. La información ciudadana mediante los teléfonos "010".
25. El papel de la comunicación dentro de la organización. Modelos, herramientas y objetivos. La Comunicación interna. El correo electrónico: análisis de la eficacia como herramienta de comunicación
26. La gestión comunicativa de las crisis. Relación con los medios.
27. Evaluación de las audiencias. Metodología.
28. La Constitución Española y el Derecho a la información.
29. La legislación de las Islas Baleares en relación con los medios de comunicación.
30. El Consejo audiovisual de las Islas Baleares.
31. El pluralismo comunicacional. Las libertades públicas. Funciones de los poderes públicos en los sistemas democráticos.
32. Opinión pública y estado de opinión. Medios de comunicación y estado de opinión. Líderes de opinión.
33. Derecho a la información. Implicaciones jurídicas. Derechos de réplica y de rectificación.
34. Información y derechos fundamentales. Derecho al honor, a la intimidad, a la propia imagen y a la privacidad de los datos personales. Principios y límites.
35. Derechos de los informadores. Derecho a investigar, a difundir y a recibir informaciones y opiniones.
36. Libertad y responsabilidad del Informador. Cláusulas de conciencia. Secreto profesional y códigos deontológicos.
37. Los portales de transparencia: acceso a la información y publicidad activa.
38. El código deontológico *dell y las *periodistas en las Islas Baleares.

39. Radios y televisiones locales: objetivos y contenidos.
40. Las redes sociales como canal de comunicación institucional.
41. El papel de las TIC'S en la mejora de la gestión municipal y la transparencia informativa: la administración electrónica al servicio de las personas.
42. Webs municipales y ciudadanas. Gestión de contenidos.
43. El papel del “*Community *manager”.
44. La adaptación de los contenidos comunicativos a los nuevos formatos digitales.
45. El canal es el mensaje: Twitter, Telegram, Whatsapp, Instagram, Facebook

TEMARIO PARTE GENERAL:

Tema 1: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.

Tema 2: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común: Disposiciones generales del Procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo

Tema 3: 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 4: Los recursos administrativos: principios generales. Actas susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 5: 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 los Administraciones Públicas

Tema 6: Contratación administrativa: concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Las prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. La modificación de los contratos. Extinción del contrato: recepción y resolución de los contratos administrativos. Especialidades de los varios tipos de contratos. El recurso especial en materia de contratación.

Tema 7: La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. La reserva de servicios en favor de las entidades locales

Tema 8: Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. La ley 23/2006, de 20 de diciembre de capitalidad de Palma: organización del gobierno municipal. El Consejo de Capitalidad. Prestaciones de los servicios municipales: Formas de prestación de los servicios. El personal al servicio del Ayuntamiento. La iniciativa pública municipal en la actividad económica. Régimen financiero.

Tema 9: El personal al servicio de las entidades locales: Clases y régimen jurídico. Acceso a la ocupación pública. Planificación de recursos humanos. Estructuración de la ocupación pública. Instrumentos de ordenación de los lugares de trabajo. Provisión de lugares de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

Tema 10: Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. Los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social de los empleados públicos. El régimen de incompatibilidades: Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 11: El presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.

Tema 12: 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 13: La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: régimen jurídico y sus ámbitos. Vías de protección de la confidencialidad. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

Tema 14: Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. El principio de igualdad a la ocupación pública. Medidas para la integración de la perspectiva de género a la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares

Tema 15: La centralidad del ciudadano. Participación ciudadana. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. El Portal de Transparencia. La transparencia y el acceso a la información en las comunidades autónomas y entidades locales. Gobierno abierto. Códigos de buen gobierno.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente de la publicación en el BOIB.

Palma, a la fecha de la firma electrónica (*1 de diciembre de 2021*)

La jefa del Departamento de Personal p.d Decret de alcaldía núm. 3000, de 26/02/2014 (BOIB núm. 30 de 04/03/2014)

Esperanza Vega Terrón

