

Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
AJUNTAMENT DE PALMA
FUNDACIÓ PILAR I JOAN MIRÓ A MALLORCA

10997 *Convocatòria del procés d'estabilització per concurs oposició per a cobrir les places de personal laboral de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca*

La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, regula en l'article 2 l'ampliació dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal autoritzats en les lleis de pressupostos generals de l'Estat per als anys 2017 i 2018. Aquesta Llei autoritza, com una mesura complementària immediata per a pal·liar la situació de temporalitat existent, un nou procés d'estabilització d'ocupació pública, que ha d'afectar les places de naturalesa estructural que, estiguin o no dins de les relacions de llocs de treball, plantilles o una altra forma d'organització de recursos humans que estiguin previstes en les diferents administracions públiques, i estant dotades pressupostàriament, hagin estat ocupades de manera temporal i ininterrompudament almenys en els tres anys anteriors al 31 de desembre de 2020.

Mitjançant l'Acord de la Comissió de Govern de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca de 13 de maig de 2022, es va aprovar l'oferta pública d'ocupació d'estabilització corresponent al personal laboral al servei de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca, en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (BOIB núm. 69, de 28 de maig).

El Decret llei 2/2022, de 7 de febrer, pel qual s'estableixen mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública a les Illes Balears, ha creat, de manera excepcional i transitòria, la Mesa de Negociació de les Administracions Públiques per a la Reducció de la Temporalitat en l'Ocupació Pública, per a dur a terme la negociació sindical preceptiva limitada a la tramitació dels processos d'estabilització. Així mateix, aquesta norma crea la Comissió de Coordinació per a la Reducció de la Temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, amb l'objectiu de coordinar l'execució dels processos d'estabilització derivats de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

La Comissió de Govern de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca (d'ara endavant, Fundació), en sessió ordinària del passat dia 18 de novembre de 2022, va acordar el següent:

Primer. Aprovar la convocatòria del procés d'estabilització per concurs oposició de les següents places de personal laboral:

Una plaça de Cap de servei de Comunicació i Màrqueting mitjançant concurs - oposició

Una plaça de Cap de servei d'Educació i Activitats Culturals mitjançant concurs – oposició

Dues places d'Auxiliar d'Educació i Activitats Culturals mitjançant concurs - oposició

Segon. Aprovar les bases amb els annexos corresponents que regiran aquesta convocatòria, i publicar-les amb aquest acord en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en la web de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca (<https://miromallorca.com/ofertes-docupacio/>).

Tercer. La Comissió de Govern de la Fundació resoldrà nomenar els membres titulars i els suplents de la Comissió de Selecció, que es publicarà en la pàgina web de la Fundació abans que conclougui el termini de presentació de sol·licituds.

Palma, a la data de la signatura (1 de desembre de 2022)

El secretari delegat
Rafael Umbert Salas



BASES DE LA CONVOCATÒRIA

1. Descripció dels llocs de treball

A. Categoria professional: CAP DE SERVEI D'EDUCACIÓ I ACTIVITATS CULTURALS (grup professional I - nivell salarial 2)

Sou brut anual: 34.288,20 €.

Entitat contractant: Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca (Estatuts de la Fundació publicats en el BOIB Núm. 181, de 3 de desembre de 2011)

Nombre de places convocades: 1

Procediment: concurs oposició per torn lliure.

Titulació exigida: títol universitari.

Coneixement d'idiomes:

- Català: C1
- Anglès: B2

Experiència professional prèvia: SI

Règim horari: 37,5 hores setmanals segons disposa el conveni col·lectiu de la Fundació.

Durada: contracte laboral indefinit.

Funcions:

- Dirigir, organitzar, programar, coordinar i controlar les gestions i tràmits propis de la competència del Servei: activitats i programes educatius i activitats culturals.
- Controlar, coordinar i supervisar el personal adscrit al Servei i impulsar, programar, organitzar i implantar mètodes de treball i planificació en l'àmbit del seu Servei.
- Planificar el pressupost del Servei i la gestió de despeses.
- Elaborar, coordinar i supervisar el programa d'activitats educatives i el programa d'activitats culturals de la Fundació.
- Elaborar i coordinar els programes d'activitats dels tallers d'obra gràfica i el programa de Premis i Beques.
- Elaborar, coordinar i executar el programa de visites guiades de la Fundació.
- Supervisió, aprovació i redacció parcial dels continguts propis del Departament d'Educació i Activitats per a la memòria anual.
- Conèixer i aplicar la normativa vigent, tant interna com altres òrgans de govern de la Fundació, i la legislació que afecti els assumptes del Servei.
- Complir i fer complir al personal sota el seu comandament les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències.
- Fer qualsevol tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen al grup, nivell, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

B. Categoria professional: CAP DE SERVEI DE COMUNICACIÓ I MÀRQUETING (grup professional I - nivell salarial 2)

Sou brut anual: 34.288,20 €.

Entitat contractant: Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca (Estatuts de la Fundació publicats en el BOIB Núm. 181, de 3 de desembre de 2011)

Nombre de places convocades: 1

Procediment: concurs oposició per torn lliure.

Titulació exigida: títol universitari.

Coneixement d'idiomes:

- Català: C1
- Anglès: C1

Experiència professional prèvia: SI

Règim horari: 37,5 hores setmanals segons disposa el conveni col·lectiu de la Fundació.

Durada: contracte laboral indefinit.

Funcions:

- Dirigir, organitzar, programar, coordinar i controlar les gestions i tràmits propis de la competència del Servei: comunicació i màrqueting.



- Controlar, coordinar i supervisar el personal adscrit al servei i impulsar, programar, organitzar i implantar mètodes de treball i planificació en l'àmbit de la seva àrea.
- Planificar el pressupost del servei i la gestió de despeses.
- Crear, definir i implementar l'estratègia de comunicació externa i interna de la Fundació, juntament amb la Direcció.
- Vigilar el compliment de la identitat corporativa i de marca de la Fundació.
- Gestionar i supervisar el programa de lloguer d'espais de la Fundació i esdeveniments relacionats amb l'àmbit del servei en coordinació amb el director/a de la Fundació i el Departament d'Administració.
- Gestionar de manera integral la redacció i els continguts anuals de la memòria d'activitats de la Fundació en col·laboració amb tots els departaments implicats.
- Conèixer i aplicar la normativa vigent, tant interna com altres òrgans de govern de la Fundació, i la legislació que afecti els assumptes del Servei.
- Complir i fer complir al personal sota el seu comandament les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències.
- Fer qualsevol tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen al grup, nivell, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

C. Categoria professional: AUXILIAR D'EDUCACIÓ I ACTIVITATS CULTURALS (grup professional III - nivell salarial 4)

Sou brut anual: 24.106,69 €.

Entitat contractant: Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca (Estatuts de la Fundació publicats en el BOIB Núm. 181, de 3 de desembre de 2011)

Nombre de places convocades: 2

Procediment: concurs oposició per torn lliure.

Titulació exigida: Batxiller o formació professional de tècnic.

Coneixement d'idiomes:

- Català: B2
- Anglès: B1

Experiència professional prèvia: NO

Règim horari: 37,5 hores setmanals segons disposa el conveni col·lectiu de la Fundació.

Durada: contracte laboral indefinit

Funcions:

- Col·laborar amb el/la Cap del Servei d'Educació i Activitats en l'organització i planificació dels programes del Servei.
- Executar el programa d'activitats educatives i culturals a partir del programa, objectius i metodologia establerts.
- Preparar els espais i organitzar els materials de l'activitat, cursos, tallers, etc., segons els projectes a desenvolupar.
- Fer costat al Cap de servei en els processos de tramitació administrativa bàsica dels tallers, cursos i visites escolars i del programa d'activitats.
- Col·laborar en la gestió i creació de continguts digitals sota la supervisió del/la Cap del Servei d'Educació i Activitats.
- Aplicar les tècniques i els procediments d'avaluació per a valorar el desenvolupament de programes i activitats d'educació formal i no formal.
- Realitzar visites guiades en diferents idiomes a públic general dins del marc de les activitats educatives i culturals.
- Vetllar pel correcte ús i funcionament d'equips, materials i suports per a desenvolupar les tasques pròpies del seu treball.
- Atenció als usuaris en l'àmbit de la seva competència.
- Col·laborar i donar suport a el/la Cap del Servei d'Educació i Activitats en totes les tasques pròpies del Departament.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències.
- Fer qualsevol tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen al grup, nivell, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

2. Requisits dels aspirants

Per a ser admesos a la realització de les proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits que hauran de posseir el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir fins al moment de la presa de possessió.

2.1. Nacionalitat:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.

b) Ser nacional d'un estat membre de la Unió Europea o d'algun estat en el qual, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

c) També podrà participar, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge dels nacionals espanyols i dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, si no estan separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge, si no estan separats de dret, són menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

2.2. Edat

Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

Forma d'acreditació de 2.1 i 2.2: còpia del DNI o, si no es té la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la identitat.

2.3. Titulació

Els aspirants hauran d'estar en possessió del títol exigít en la base 1 o complir les condicions per a obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds. Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o si escau del corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà aplicable als aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de Dret Comunitari.

Forma d'acreditació: còpia del títol requerit (anvers i revers), o certificat acadèmic que acrediti que ha cursat i aprovat els estudis necessaris per a obtenir el títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que ha abonat els drets per a la seva expedició.

2.4. Experiència professional

Aplicable per a les places A i B esmentades en la base 1.

Experiència professional laboral mínima d'1 any, dins dels 10 anys anteriors a la data límit de presentació de sol·licituds, en empreses privades, administració pública i autònoms, exercint funcions específiques que tinguin relació amb les esmentades en la base 1.

Forma d'acreditació: certificat de l'organisme corresponent o contractes de treball acompanyats amb el certificat de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social. Han de constar en ells la categoria laboral, el temps de treball i les funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg al de la categoria professional convocada. Només es valorarà l'experiència laboral quan de la documentació aportada es desprenguin clarament les funcions exercides i l'analogia amb les del lloc que ha de proveir. Els autònoms han de presentar el document d'alta d'activitat econòmica juntament amb la vida laboral, on es facin constar la categoria laboral, el temps de treball i les funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg al de la categoria de la convocatòria.

2.5. Coneixements orals i escrits de llengua catalana i anglesa

Els aspirants hauran d'estar en possessió del títol exigít en la base 1 o complir les condicions per a obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

Forma d'acreditació: certificats, diplomes o títols acreditatius expedits o homologats pel Govern de les Illes Balears, per escoles oficials d'idiomes o escoles d'administració pública i també els reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica, estatal o qualsevol organisme acreditat.

2.6. Acreditació del coneixement de la llengua castellana

Els aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola i de l'origen dels quals no es desprengui el coneixement de la llengua castellana ho hauran d'acreditar aportant el diploma d'espanyol com a llengua estrangera regulat en el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o el certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes, o que posseeixen una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol, o bé superant una prova específica que acrediti que posseeixen el nivell adequat de comprensió i d'expressió oral i escrita en aquesta llengua.

Els aspirants hauran d'estar en possessió del títol o complir les condicions per a obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

2.7. Drets a proves selectives

Haver satisfet els drets a proves selectives dins del termini de presentació de sol·licituds per un import de 21,22 €, que les persones interessades han d'ingressar en el següent compte corrent de la Fundació, indicant el nom de l'ordenant i l'assumpte: "Convocatòria procés



estabilització de places”.

Titular: Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca
Banc: CaixaBank, SA
N.º de compte: 2100 4011 52 2200005120
IBAN: ES97 2100 4011 52 2200005120
SWIFT: CAIXESBBXXX
Forma d'acreditació: Comprovant del pagament de drets a proves selectives.

2.8. Habilitació

Declaració jurada o promesa que no ha estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de la Fundació o de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. Si és nacional d'altres estats, no estar inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

2.9. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'exercici de les funcions.

2.10. Activitats

La persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si duu a terme alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies comptats a partir del dia de la presa de possessió, perquè la Fundació acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

Forma d'acreditació dels punts 2.8, 2.9 i 2.10: declaració de compliment dels requisits en la sol·licitud d'admissió de proves selectives i acreditació documental en cas de resultar la persona seleccionada.

3. Presentació de les sol·licituds

Per a ser admesos i prendre part en el procés selectiu les persones interessades hauran de manifestar en la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona d'aquesta convocatòria, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds i adjuntar la documentació corresponent.

El formulari de sol·licitud d'admissió a les proves selectives s'ha de presentar telemàticament, a través de la web de la Fundació en el termini de 20 dies hàbils, comptats des de l'endemà que es publiqui aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Si l'últim dia de presentació és festiu o inhàbil s'entendrà prorrogat a l'endemà hàbil.

La Fundació pot requerir en qualsevol moment a les persones aspirants que acreditin el compliment dels requisits exigits per a participar, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en aquest procés selectiu.

Abans de la presa de possessió de la plaça, les persones que hagin presentat còpies de la documentació acreditativa dels requisits amb la sol·licitud, o que de la documentació aportada telemàticament no es pugui deduir el seu caràcter de documentació original, còpia autèntica o còpia compulsada, seran requerides per a aportar els originals, còpies autèntiques o còpies compulsades, amb l'avertiment que la no presentació suposarà l'exclusió del procediment i la impossibilitat d'ocupar la plaça.

No presentar les sol·licituds en el temps i la forma establerts determinarà que no s'admeti l'aspirant al procés selectiu.

Els mèrits a valorar en la fase de concurs no s'han de presentar conjuntament amb la sol·licitud d'admissió a proves selectives, sinó en el termini que s'indiqui en el moment que es publiquin els resultats de la fase d'oposició en la web de la Fundació.

Presentant la sol·licitud, els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessaris per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

4. Comissió de Selecció

La Comissió de Selecció estarà formada pel director de la Fundació o el seu suplent, com a president, i, com a mínim, dos vocals, dels quals un actuarà com a secretari/a.

La Comissió serà convocada pel seu president.

El quòrum per a constituir la Comissió, per a les deliberacions i per a adoptar acords estarà format per la meitat dels seus membres, les decisions s'adoptaran per majoria de vots i dirimirà els empats el vot del president.

El secretari/a estendrà acta de totes les sessions dutes a terme, les signarà amb el vistiplau del president i es publicaran en la web de la Fundació.

En la valoració dels aspirants, la Comissió de Selecció aplicarà els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, en relació amb la idoneïtat, la competència professional i l'experiència d'acord amb l'activitat a desenvolupar.

Les funcions de la Comissió són les següents:

- Valorar els mèrits acreditats pels aspirants.
- Requerir als aspirants si observen defectes de forma en l'acreditació dels mèrits o quan necessitin un aclariment d'alguns dels mèrits que s'han acreditat dins del termini de tres dies hàbils i en la forma oportuna, perquè els esmenin o aclareixin.
- Revisar la valoració dels mèrits d'acord amb les alegacions que les persones interessades presentin en el termini de tres dies hàbils.
- Elaborar la llista provisional i la definitiva dels aspirants admesos i exclosos d'aquesta convocatòria, ordenades d'acord amb la puntuació per mèrits que hagin obtingut.
- Resoldre els dubtes i incidències que puguin sorgir i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el que no preveuen les Bases.
- Determinar i valorar les preguntes de les proves que realitzaran.

Els membres de la Comissió s'hauran d'abstenir d'intervenir, i ho notificaran a l'autoritat convocant, quan es doni alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

La Comissió podrà comptar amb l'assistència d'assessors especialistes, els quals tindran veu però no vot.

Podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives. El representant del personal podrà tenir funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

5. Admissió dels aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i comprovada la documentació relativa als requisits per a participar en el procediment que han presentat les persones interessades, es publicarà en la web de la Fundació la resolució per la qual s'aprova la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb nom, cognoms i les xifres numèriques quarta, cinquena, sisena i setena del número del DNI o NIE i les xifres tercera, quarta, cinquena i sisena en el cas de passaports i les causes de l'exclusió.

No serà esmenable, perquè afecta el contingut essencial d'aquesta convocatòria:

- la presentació de la sol·licitud fora de termini
- l'incompliment de qualsevol requisit de participació l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds
- qualsevol altra circumstància resultant de la normativa aplicable o del que preveuen aquestes bases

A fi d'evitar errors i, si es produeixen, possibilitar l'esmena dins del termini establert i en la forma oportuna, els aspirants hauran de comprovar que no figuren a la relació de persones excloses i que, a més, consten en la d'admeses.

Els aspirants exclosos o omesos disposen d'un termini de set dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per a esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la publicació d'aquesta resolució se'ls ha d'advertir que la Fundació considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

Els aspirants que hagin d'esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu hauran de fer-ho telemàticament, a través de la web de la Fundació.

Una vegada acabat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, es publicarà en la web de la Fundació la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva dels aspirants admesos i exclosos. Si no es presenta cap reclamació es considerarà definitiva la inicialment publicada.

6. Desenvolupament del procés selectiu

El concurs oposició consisteix en la realització successiva d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs, per aquest ordre:

- La fase d'oposició consisteix en la realització de l'exercici previst en la base 6.1 d'aquesta convocatòria per a determinar la capacitat

i l'aptitud dels aspirants. La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per a poder passar a la fase de concurs.
- La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin els aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

La puntuació global del concurs oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i la fase concurso. En concret, un 60% per a la fase d'oposició i un 40% per a la fase de concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 40 punts per a la fase de concurs.

6.1. Fase d'oposició. Puntuació màxima de 60 punts

La fase d'oposició consta d'un sol exercici, amb caràcter eliminatori. Una prova de tipus test d'un temari referit únicament a la part general, relacionat amb les funcions comunes pròpies de l'activitat administrativa, que és el mateix per a cada grup de classificació. Els temaris de les places objecte de concurs – oposició descrites en els apartats A i B de la base 1 s'indiquen en l'annex 1.

El tribunal decidirà, per acord dels seus membres, les preguntes que hauran de respondre els aspirants.

Per a les places dels apartats A i B descrites en la base 1, l'exercici a realitzar serà de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 90 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. Les 80 primeres seran ordinàries i avaluable, i les 10 últimes seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,75 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha assenyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha assenyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap mena de penalització.

El temps per a desenvolupar aquest exercici serà de 120 minuts.

Per a les places de l'apartat C descrites en la base 1, l'exercici a realitzar serà de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 50 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. Les 40 primeres seran ordinàries i avaluable, i les 10 últimes seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 1,5 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha assenyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha assenyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap mena de penalització.

El temps per a desenvolupar aquest exercici serà de 70 minuts.

Per a totes les places dels apartats A, B i C descrites en la base 1, serà necessari, per a superar l'exercici, obtenir una puntuació mínima del 35% (21 punts) de la puntuació total.

La qualificació de l'exercici garantirà l'anonimat.

En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta per a la qual el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes, o perquè hi ha més d'una correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes en les llengües oficials de la comunitat autònoma, el tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per altres de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.

El tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions presentades a la llista provisional d'aprovat. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovat de l'exercici.

Si una vegada duta a terme l'operació anterior el tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 60 punts.

Els aspirants es poden emportar el quadern de preguntes.

Queden exclosos de les proves selectives els qui no compareguin, excepte en els supòsits de força major degudament acreditats per l'aspirant.

En aquests casos el tribunal haurà d'adoptar un acord motivat a aquest efecte.

L'exercici es desenvoluparà entre l'1 de setembre de 2023 i el 31 de gener de 2024. L'anunci amb la data, l'hora i el lloc de realització de l'exercici es publicarà en la pàgina web de la Fundació.

En qualsevol moment el tribunal pot requerir a les persones que participen en les proves que acreditin la seva identitat.

La consideració, verificació i apreciació de les incidències que puguin sorgir en el desenvolupament dels exercicis, així com l'adopció de les decisions que es considerin pertinents, corresponen al tribunal.

El tribunal ha de respectar els principis d'imparcialitat, professionalitat, independència, igualtat, objectivitat i transparència durant tot el procés selectiu, per la qual cosa ha d'adoptar les mesures oportunes per a garantir que els exercicis de l'oposició es corregeixin sense conèixer la identitat de les persones aspirants.

El tribunal ha d'excloure les persones en les fulles d'examen de les quals figurin noms, traços, marques o signes que permetin conèixer la identitat.

Així mateix, el tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries per a evitar que les persones aspirants utilitzin qualsevol mitjà, inclosos els electrònics, en la realització de les proves, que puguin desvirtuar l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com per a garantir la transparència de les proves selectives.

Una vegada acabat l'exercici de l'oposició, el tribunal ha de publicar la llista provisional de persones que l'hagin superat, amb nom, cognoms i les xifres numèriques quarta, cinquena, sisena i setena del número del DNI o NIE i les xifres tercera, quarta, cinquena i sisena en el cas de passaports, i amb indicació de la puntuació obtinguda.

Per a efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de set dies hàbils des que es publiqui la llista provisional. El tribunal disposa d'un termini de set dies per a resoldre les reclamacions i publicar la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici.

Els aspirants que hagin d'efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici hauran de fer-lo telemàticament, a través de la web de la Fundació.

6.2. Fase de concurs. Puntuació màxima de 40 punts.

Els aspirants que superin la fase d'oposició hauran d'aportar telemàticament, a través de la web de la Fundació, en el termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà que es publiquin els resultats de la fase d'oposició, el model d'autobaremació de mèrits (que trobessin en la web), els certificats i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats per a la fase de valoració de mèrits.

La Fundació pot requerir en qualsevol moment a les persones aspirants que acreditin el compliment dels mèrits, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en aquest procés selectiu.

Únicament es valoraran els mèrits obtinguts fins al termini de presentació de sol·licituds acreditats adequadament i clarament. Els mèrits aduïts i no justificats pels aspirants no es valoraran.

En el supòsit que la documentació acreditativa d'un mèrit consti en llengua estrangera, quan el tribunal ho consideri necessari, pot requerir a la persona interessada que adjunti una traducció jurada. En aquest cas, sense aquesta traducció, el mèrit no es pot considerar acreditat i, per tant, no s'ha de valorar.

Els documents acreditatius dels mèrits presentats podran ser retirats pels aspirants en el termini de tres mesos comptats des de l'endemà que la resolució definitiva del procediment adquireixi fermesa. En cas contrari seran destruïts.

Els mèrits a valorar s'estructuren en els següents apartats:

A) Mèrits professionals (màxim 32 punts)

Els mèrits professionals es baremaran d'acord amb els criteris generals següents:

- A l'efecte de valorar el treball desenvolupat s'ha de computar el temps que els candidats hagin estat en situacions d'excedències que contempli l'Estatut dels Treballadors i el Conveni Col·lectiu de la Fundació, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.
- Les fraccions inferiors al mes no es valoren.

Per a la valoració de l'experiència prèvia, amb el màxim de 32 punts, s'han de distingir:

- Per cada mes treballat en la Fundació en la mateixa categoria professional i especialitat a la qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.





- Per cada mes treballat en la Fundació, exercint les mateixes funcions de la categoria professional i especialitat a la qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat en la Fundació en una altra categoria professional a la qual s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat en una altra administració en una categoria professional equivalent o amb anàlogues funcions a la qual s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment amb certificat expedit per la Fundació. En el cas de serveis prestats en altres administracions públiques, s'ha d'aportar el certificat acreditatiu expedit per l'Administració en què s'hagin prestat aquests serveis.

B) Altres mèrits (màxim 8 punts)

La suma de tots aquests mèrits no pot superar els 8 punts.

B1. Per la superació d'exercicis en convocatòries anteriors (màxim 3 punts)

Per a la valoració de la superació d'exercicis en convocatòries d'accés com a personal laboral fix de la Fundació en la mateixa categoria professional i especialitat a la qual s'opta, amb un màxim de 3 punts:

- Per haver superat el primer exercici d'un o de diversos processos selectius: 0,5 punts per cada exercici amb un màxim d'1 punt.
- Per haver superat més d'un exercici dins del mateix procés selectiu: 1,5 punts.
- Per haver superat més d'un exercici en diversos processos selectius: 2 punts.
- Per haver superat tots els exercicis del procés selectiu: 3 punts.

Només es valorarà una sola vegada la superació dels exàmens en un mateix procés selectiu.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment amb certificat expedit per la Fundació.

B2. Formació acadèmica (màxim 3 punts)

Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

- La titulació acadèmica ha de ser diferent de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un nivell superior.
- Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions de la categoria i l'especialitat a la qual s'opta.
- Les titulacions de ESO i batxillerat s'entenen relacionades amb les funcions de totes les categories i especialitats que exigeixen un requisit de titulació de nivell igual o inferior.
- Només es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a altres titulacions que es posseeixin.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 3 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

- Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4 (*Marco Español de Calificaciones para la Educación Superior*): 3 punts.
- Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 2,8 punts.
- Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 2: 2,6 punts.
- Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell MECES 1 o equivalent acadèmic: 2,5 punts.
- Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic: 2,4 punts.
- Títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent acadèmic: 2,2 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment per la persona interessada. Forma d'acreditació: còpia autenticada o compulsada del títol requerit (anvers i revers) o certificat acadèmic que acrediti que ha cursat i aprovat els estudis necessaris per a obtenir el títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que ha abonat els drets per a la seva expedició.

B3. Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts)

Només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos sols es valoren els certificats de nivell superior a l'exigut com a requisit d'accés i amb un màxim de 3 punts. La puntuació que s'ha d'atorgar és la següent:

- Per al nivell B1: 1,6 punts
- Per al nivell B2: 1,8 punts
- Per al nivell C1: 2,0 punts

- Per al nivell C2: 2,6 punts
- Per al llenguatge administratiu: 0,4 punts

Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment per la persona interessada. Forma d'acreditació: certificats acreditatius expedits o homologats pel Govern de les Illes Balears, per escoles oficials d'idiomes o escoles d'administració pública i també els reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica, estatal o qualsevol organisme acreditat.

Si la persona interessada al·lega el mèrit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014), haurà d'aportar-se dins del termini d'acreditació de mèrits al·legats.

També s'entén acreditat el requisit o mèrit segons sigui procedent, si les persones aspirants consten en la llista provisional d'aprovat de les últimes proves de llengua catalana, i al·leguen que consten en aquesta llista, sempre que finalment s'elevi a definitiva encara que sigui amb posterioritat a la finalització del tràmit de presentació de sol·licituds.

B4. Cursos de formació (màxim 3 punts)

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Escola Municipal de Formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de les Administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions, així com la formació organitzada i impartida pels Col·legis Professionals. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

La valoració de tota la formació es regeix pels criteris generals que s'indiquen a continuació:

a) Es valoraran tots els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència:

- Els cursos amb aprofitament es valoraran a raó de 0,03 punts per hora.
- Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,02 punts per hora.

b) No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

c) Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

d) En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o en un mateix programa, encara que s'hagi repetit la participació o la impartició.

e) Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica com a usuari.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment per la persona interessada.

B5. Triennis reconeguts: fins a un màxim de 3 punts

Es valorarà cada trienni reconegut amb 0,6 punts per trienni, fins a un màxim de 3 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment amb certificat expedit per la Fundació. En el cas de serveis prestats en altres administracions públiques, s'ha d'aportar el certificat acreditatiu expedit per l'Administració en què s'hagin prestat aquests serveis.

Una vegada conculsa la valoració dels mèrits, la Comissió de Selecció farà pública en la web de la Fundació una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut els aspirants, amb nom, cognoms i les xifres numèriques quarta, cinquena, sisena i setena del número del DNI o NIE i les xifres tercera, quarta, cinquena i sisena en el cas de passaports. Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

Els aspirants disposaran d'un termini de set dies hàbils, comptats a partir de l'endemà que es publiqui la llista provisional, per a al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs.

Els aspirants que hagin d'al·legar les rectificacions que considerin pertinents, esmenar o aclarir algun mèrit hauran de fer-ho telemàticament, a través de la web de la Fundació.

Una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà en la web la llista definitiva amb els punts obtinguts pels mèrits al·legats.

7. Resultat del concurs oposició i desempats

L'ordre de prelación dels aspirants que hagin superat el concurs oposició en cadascuna de les places convocades, quedarà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en l'exercici obligatori i eliminatori de la fase d'oposició i de la valoració dels mèrits corresponents de la fase de concurs, calculada amb la fórmula següent:

- Nota total (0 a 100 punts) = Nota de l'aspirant en la fase d'oposició (0 a 60 punts) + Punts dels mèrits de l'aspirant en la fase de concurs (0 a 40 punts).

En cas que es produeixin empats, s'han de resoldre atenent successivament els criteris següents:

1. La major antiguitat en la mateixa categoria i especialitat acreditada en la Fundació.
2. La major antiguitat acreditada en la Fundació.
3. La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
4. La major puntuació obtinguda en el mèrit de superació d'exercicis en convocatòries anteriors.
5. La major antiguitat acreditada en el conjunt d'administracions i entitats del sector públic.
6. Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en la categoria i l'especialitat de què es tracti.
7. Les persones víctimes de violència de gènere.
8. La persona de més edat.
9. Si finalment persisteix l'empat, s'ha de fer un sorteig.

En relació amb el reconeixement de les situacions de violència de gènere, aquestes s'acreditaran tal com s'estableix en l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre.

8. Superació del procés selectiu i adjudicació de la plaça

Una vegada finalitzat el procés selectiu, el president de la Comissió de Selecció elevarà a la Comissió de Govern de la Fundació la relació d'aspirants de cadascuna de les places convocades que han superat el procés selectiu per ordre de puntuació. No es podrà formalitzar un major nombre de contractes que el de les places convocades.

No obstant això, amb la finalitat d'assegurar que es cobreixin les places convocades, quan hi hagi renúncies d'aspirants seleccionats abans de la formalització del contracte, el tribunal ha d'eleva a la Comissió de Govern de la Fundació una relació complementària dels aspirants que estiguin situats a continuació de les persones proposades, per ordre de puntuació, per a la seva possible contractació com a personal laboral fix en substitució dels qui renunciïn en les places.

Una vegada publicada la llista definitiva del concurs oposició, la persona seleccionada del primer lloc de la llista per a la plaça descrita en l'apartat A de la base 1, la persona seleccionada del primer lloc de la llista per a la plaça descrita en l'apartat B de la base 1 i les persones seleccionades del primer i segon lloc de la llista per a la plaça descrita en l'apartat C de la base 1 que siguin cridades i donin la seva conformitat en el termini de cinc dies hàbils comptats des de l'endemà a l'acceptació hauran de presentar els documents acreditatius dels punts 2.8, 2.9 i 2.10 de la base 2.

No es podrà contractar a les persones seleccionades que no presentin la documentació en el termini indicat, tret que es tracti d'un cas de força major o si es dedueix que no compleix algun dels requisits.

Les persones seleccionades formalitzaran amb la Fundació contracte com a personal laboral fix de la categoria i especialitat corresponent.

Abans de la signatura del contracte, les persones interessades hauran de fer constar que no ocupen cap lloc de treball ni que duen a terme cap activitat en el sector públic de les quals es comprenen en l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Si duen a terme alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho hauran de declarar en el termini de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà de la signatura del contracte, perquè l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

Les persones que hagin participat en aquest procediment selectiu i que l'hagin superat s'han d'incloure en bosses de personal laboral temporal.

9. Efectes de la no superació o no participació en els processos selectius d'estabilització

Al personal laboral temporal que, estant en actiu com a tal, vegi finalitzada la seva relació amb la Fundació en el moment de la resolució d'aquest procés d'estabilització per la no superació d'aquest, li correspon una compensació econòmica, la qual consistirà en la diferència entre

el màxim de vint dies del seu salari fix per any de servei, amb un màxim de dotze mensualitats, i la indemnització que li correspongui percebre per l'extinció del seu contracte, i s'han de prorratejar per mesos els períodes de temps inferiors a un any. En cas que la resolució esmentada sigui reconeguda en via judicial, es procedirà a la compensació de quantitats.

La no participació en el procés selectiu d'estabilització no dóna dret a compensació econòmica en cap cas. A aquest efecte, s'entén que no han participat en aquesta convocatòria les persones que no han presentat la sol·licitud per a participar en el procés selectiu, i les persones que no han realitzat la fase d'oposició. Es considera que no han realitzat l'exercici de la fase d'oposició, les persones no presentades i les persones que lliuren la fulla de respostes de l'exercici en blanc.

ANNEX I

TEMARI

TEMARI PLACES APARTATS A I B DE LA BASE 1.

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari. Els fons estructurals i els seus objectius prioritaris.

Tema 3. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'Autonomia.

Tema 4. El règim local espanyol en la Constitució. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local: disposicions generals. L'autonomia local.

Tema 5. Llei 50/2002, de 26 de desembre, de Fundacions: concepte, constitució, modificació, fusió i extinció de les fundacions. La Llei 49/2002, de 23 de desembre, de règim fiscal de les entitats sense finalitats lucratives i dels incentius fiscals al mecenatge.

Tema 6. El govern i funcionament de les fundacions. Responsabilitat dels patrons. Pressupost i pla d'actuació de les fundacions, elaboració i contingut. El protectorat de les fundacions.

Tema 7. Normativa estatal i autonòmica en matèria de museus: Reial decret 620/1987, de 10 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament de Museus de Titularitat Estatal i del Sistema Espanyol de Museus. Llei 4/2003, de 26 de març, de museus de les Illes Balears.

Tema 8. Les fonts del dret administratiu (I). Concepte de dret administratiu. Jerarquia de fonts: la Constitució. La llei. Disposicions normatives amb força de llei. Els estatuts d'autonomia i les lleis de les comunitats autònomes.

Tema 9. Les fonts del dret administratiu (II). El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària: fonament, titulars i límits. Procediment d'elaboració dels reglaments.

Tema 10. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia, inderogabilitat singular, classes. Nul·litat i anul·labilitat. La revisió dels actes administratius: recursos.

Tema 11. El procediment administratiu: concepte, naturalesa i principis generals. Fases del procediment: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 12. Els contractes del sector públic. Concepte, classes i elements. Capacitat per a contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus. Resolució, rescissió i denúncia dels contractes. Especialitats dels diversos tipus de contractes. L'encàrrec de gestió sotmès a la legislació de contractació.

Tema 13. Les subvencions públiques: concepte i naturalesa. Legislació bàsica nacional i autonòmica aplicable.

Tema 14. L'activitat administrativa de servei públic. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. Modalitats de gestió indirecta. La concessió.

Tema 15. La Llei 9/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Transparència i accés a la informació. La gestió per processos. La gestió per competències i per objectius. Principis de bon govern.

Tema 16. El dret del treball: fonts del dret del treball. La relació laboral: relacions especials i relacions excloses. Principis aplicables al dret

de treball. Drets i deures laborals.

Tema 17. La participació dels treballadors en l'empresa. La representació dels treballadors en l'empresa. La representació sindical en l'empresa. La negociació col·lectiva.

Tema 18. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat, no-discriminació i violència de gènere. El Pla d'Igualtat del personal de serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 19. La Llei de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 20. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals

TEMARI PLACES APARTAT C DE LA BASE 1.

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Llei 50/2002, de 26 de desembre, de Fundacions: concepte, constitució, modificació, fusió i extinció de les fundacions. La Llei 49/2002, de 23 de desembre, de règim fiscal de les entitats sense finalitats lucratives i dels incentius fiscals al mecenatge.

Tema 3. Normativa estatal i autonòmica en matèria de museus: Reial decret 620/1987, de 10 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament de Museus de Titularitat Estatal i del Sistema Espanyol de Museus. Llei 4/2003, de 26 de març, de museus de les Illes Balears.

Tema 4. Les fonts del dret administratiu. Jerarquia de fonts. La llei. Concepte i classes. El reglament. Fonament i límit de la potestat reglamentària. Classes de reglaments.

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

Tema 6. La Llei 9/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Transparència i accés a la informació. La gestió per processos. La gestió per competències i per objectius. Principis de bon govern.

Tema 7. El dret del treball: fonts del dret del treball. La relació laboral: relacions especials i relacions excloses. Principis aplicables al dret de treball. Drets i deures laborals.

Tema 8. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat, no-discriminació i violència de gènere. El Pla d'Igualtat del personal de serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 9. La Llei de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 10. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

