



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE PALMA

FUNDACIÓ PILAR I JOAN MIRÓ A MALLORCA

425 *Convocatòria i bases per a la selecció d'una plaça de secretari/a de direcció de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca*

La Comissió de Govern de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca, en sessió ordinària del passat dia 09 de novembre de 2023, va acordar el següent:

Primer. Convocar proves selectives per a cobrir amb caràcter indefinit la plaça de secretari/a de direcció (grup III, nivell 4), pel sistema de concurs oposició per torn lliure.

Segon. Aprovar les bases amb els annexes que regiran aquesta convocatòria, i publicar-les amb aquest acord al Butlletí Oficial de les Illes Balears i al web de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca.

Tercer. La Comissió de Govern de la Fundació nomena els següents membres titulars i els suplents de la Comissió de Selecció:

President: Director gerent de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca

Suplent: Rafael Umbert Salas, director tècnic de l'àrea de Cultura de l'Ajuntament de Palma

Vocals

Titular: Amanda Carnicero Alcover, Cap del departament d'Administració de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca

Suplent: Pere Manel Mulet Ferrer, tècnic d'informàtica a la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca

Titular: Àngela Sureda Borràs, Ajuntament de Palma.

Suplent: Dolors Nadal Llinàs, administrativa a la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca

Palma, 15 de gener de 2024

El secretari delegat

Rafael Umbert Salas

1. Descripció del lloc de feina

1.1. Entitat contractant: Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca (Estatuts de la Fundació publicats al BOIB núm. 181, de 3 de desembre de 2011)

1.2. Categoria professional: SECRETARI/A DE DIRECCIÓ (nivell 4 grup III). Sou brut anual: 24.822,80 €.

1.3. Nombre de places convocades: 1 (plaça vacant, pressupostada i aprovada per a l'any 2024).

1.4. Procediment: concurs oposició per torn lliure.

1.5. Titulació exigida: formació professional de tècnic superior o Batxiller.

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

1.7. Duració: contracte laboral indefinit.

1.8. Funcions:

- Atenció telefònica: rebre, realitzar i filtrar trucades, tant internes com externes.
- Organitzar l'agenda de treball de Direcció i organitzar reunions.





- Realitzar tasques i accions relacionades amb els òrgans de govern de la Fundació (Comissió de Govern i Patronat): convocatòries, documentació, confirmacions, logística de vols, gestió de despeses, preparació de la sala de reunions, atencions protocol·làries, etc.
- Atenció a visites: tant internes com externes relacionades amb la Direcció, altres departaments o òrgans de govern de la Fundació.
- Preparar la informació escrita: conèixer els diferents suports de documents generats per la Fundació, així com el llenguatge i el format d'aquests, d'acord amb el manual d'identitat.
- Organitzar la correspondència comercial, tècnica i administrativa
- Arxiu i registre: mantenir l'arxiu i registre, tant d'entrada com de sortida, estant al dia de les noves tècniques de classificació de documentació.
- Donar suport a esdeveniments: tant interns com externs de la Fundació.
- Redactar les sol·licituds de reunions i preparar aquestes i els plans de viatges de la Direcció i dels diferents òrgans de Govern.
- Tractar la documentació i informació confidencial.
- 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.
- Realitzar 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 ser admesos a la realització de les proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits que hauran de posseir-se el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins el moment de la presa de possessió.

2.1. Nacionalitat:

- Tenir la nacionalitat espanyola.
- 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 d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
- També hi podrà participar, sigui quina 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 dels seu cònjuge, si no estan separats de dret, són menors de 21 anys o majors de la dita 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 de formació professional de tècnic superior o Batxiller o complir les condicions per 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. Coneixements orals i escrits de llengua catalana (nivell B2) i anglesa (nivell B1)

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

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.

2.5. Acreditació del coneixement de la llengua castellana: els aspirants que no posseïxin la nacionalitat espanyola i de l'origen dels quals no es desprengui el coneixement de la llengua castellana l'hauran d'acreditar aportant el diploma d'espanyol com a llengua estrangera regulat al 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 posseïxen una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol, o bé superant una prova específica que acrediti que posseïxen 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 obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.



2.6. Drets a proves selectives: haver satisfet els drets a proves selectives dins el termini de presentació de sol·licituds per un import de 21,22 €, que les persones interessades han d'ingressar al següent compte corrent de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca, indicant el nom de l'ordenant i l'assumpte: "Prova selectiva secretari/a de direcció".

Titular: Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca
Banc: CaixaBank, SA
Núm. de compte: 2100 4011 52 2200005120
IBAN: ES 97 2100 4011 52 2200005120
SWIFT: CAIXESBBXXX

Forma d'acreditació: comprovant del pagament.

2.7. Habilitació: declaració jurada o promesa que no ha estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca 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, al seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

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

2.9. Activitats: la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de feina ni realitza cap activitat al 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 du 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 2.7, 2.8 i 2.9: declaració de compliment dels requisits a 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 ser admesos i prendre part en el procés selectiu les persones interessades hauran de manifestar a la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a 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-hi la documentació corresponent.

El formulari de sol·licitud d'admissió a les proves selectives s'ha de presentar telemàticament, a través del web de la Fundació (<https://miromallorca.com/ofertes-docupacio/>) en el termini de 15 dies hàbils, comptats des de l'endemà que es publiqui aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears. Si el darrer dia de presentació és festiu o inhàbil s'entendrà prorrogat al dia següent hàbil.

La Fundació pot requerir en qualsevol moment a les persones aspirants a fi 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 a 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.

Presentant la sol·licitud, els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per a prendre part a 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, com a president, i dos vocals, dels quals un actuarà com a secretari/tària.

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/tària estendrà acta de totes les sessions dutes a terme, les signarà amb el vistiplau del president i es publicaran al 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 els 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 el termini de tres dies hàbils i en la forma escaient, perquè els esmenin o aclareixin.
- Revisar la valoració dels mèrits d'acord amb les al·legacions 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.
- Elaborar 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 a 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 al procediment que han presentat les persones interessades, es publicarà al web de la Fundació la resolució per la qual s'aprova la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, indicant quatre xifres numèriques aleatòries del DNI 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 el darrer 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 se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini establert i en la forma escaient, els aspirants hauran de comprovar que no figuren a la relació de persones excloses i que, a més, consten a la d'admeses.

Els aspirants exclosos o omesos disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptat des de l'endemà que s'hagi publicat la resolució, per a esmenar el defecte o presentar 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.

Una vegada acabat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, es publicarà al 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

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

La fase d'oposició constarà de 2 exercicis, que seran obligatoris i eliminatoris.

PRIMER EXERCICI. PROVA TEÒRICA

Consistirà en contestar per escrit un qüestionari de 70 preguntes amb quatre respostes alternatives sobre el contingut del temari de l'annex I.



D'aquestes 70 preguntes, haurà 10 preguntes de reserva amb la finalitat de convalidar successivament, segons l'ordre en el que es presentin en el qüestionari, aquelles que poguessin ser objecte d'anul·lació. El temps màxim per desenvolupar aquest exercici serà de 90 minuts. L'exercici es qualificarà de 0 a 30 punts, i serà necessari obtenir una puntuació mínima de 10 punts per superar aquest exercici, per la qual cosa, si no s'obté aquest mínim, el tribunal quedarà exonerat de corregir el següent exercici, l'aspirant serà qualificat com a no apte i eliminat.

Les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

Per efectuar la qualificació de l'exercici s'aplicarà la fórmula següent:

$$Q = \frac{\{A-(E/3)\} \times 10}{P}$$

Q: resultat de la prova

A: nombre de respostes encertades

E: nombre de respostes errònies

P: nombre de preguntes de l'exercici

SEGON EXERCICI. PROVA PRÀCTICA.

Consistirà en realitzar **dos supòsits pràctics** relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball de la convocatòria i/o del temari i serà determinat pel tribunal. La durada màxima de la prova serà de 90 minuts per a cada cas pràctic.

Es valoraran els coneixements sobre el tema, la claredat i ordre d'idees, la precisió i rigor en l'exposició, la capacitat de síntesi i la qualitat de l'exposició escrita.

El primer cas pràctic es puntuarà entre 0 i 15 punts i serà necessari obtenir un mínim de puntuació de 7,5 punts per a la superació d'aquest exercici.

El segon cas pràctic també es puntuarà entre 0 i 15 punts i serà necessari obtenir un mínim de puntuació de 7,5 punts per a la superació d'aquest exercici.

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

Els aspirants que superin la fase d'oposició hauran d'aportar telemàticament, a través del web de la Fundació (<https://miromallorca.com/ofertes-docupacio/>), en el termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà que es publiquin els resultats de la fase d'oposició, els certificats i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats per a la fase de valoració de mèrits.

Els aspirants hauran de complimentar el model d'autobaremació de mèrits que es publicarà al web de la Fundació.

La Fundació pot requerir en qualsevol moment a les persones aspirants a fi 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 el termini de presentació de les sol·licituds d'admissió a proves selectives (dit termini es l'establert en el punt 3 de les bases), acreditats adequadament i clarament. Els mèrits adduïts i no justificats pels aspirants no es valoraran.

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 blocs:

6.2.1. Experiència professional

A serveis prestats amb funcions similars o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça d'aquesta convocatòria a institucions públiques (sector públic o administració pública estatal, autonòmica o local) i/o a l'àmbit privat, dins els 12 anys anteriors a la data límit de presentació de sol·licituds.

Es valorarà a raó de 0,15 punts per mes.

Puntuació total màxima de **20 punts**.



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. Hi han de constar la categoria laboral, el temps de feina 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 s'ha de proveir. Els autònoms hauran de presentar el document d'alta d'activitat econòmica juntament amb la vida laboral, on es facin constar la categoria laboral, el temps de feina i les funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg al de la categoria de la convocatòria.

6.2.2 Antiguitat

Antiguitat per serveis prestats amb caràcter previ a la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca. Es valorarà a raó de:

- Els primers cinc anys..... 0,01 punts per mes
- Dels sis als deu anys.....0,02 punts per mes
- A partir dels onze anys.....0,04 punts per mes

Puntuació total màxima de **3 punts**.

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. Hi han de constar la categoria laboral, el temps de feina 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 s'ha de proveir. Els autònoms hauran de presentar el document d'alta d'activitat econòmica juntament amb la vida laboral, on es facin constar la categoria laboral, el temps de feina i les funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg al de la categoria de la convocatòria.

6.2.3. Titulacions acadèmiques oficials

Es valoraran les titulacions acadèmiques addicionals quan estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

Puntuació total màxima de **3 punts**.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivell inferior o el primer cicle necessaris per a obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol de postgrau, en què sí que es pot valorar la llicenciatura o l'equivalent. No es tindran en compte les simples relacions, certificats d'assignatures, blocs o àrees aprovades encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, caldrà tenir la credencial que n'acrediti l'homologació.

Per a cada titulació s'aplicarà el següent criteri:

- Per cada grau o llicenciatura: 2 punts
- Per cada diplomatura: 1,5 punts
- Per cada títol propi de grau: 1 punt
- Per cada titulació acadèmica de tècnic/a superior de formació professional (cicle formatiu) o equivalent: 1 punt.
- Per cada titulació acadèmica de tècnic/a de formació professional: 0,5 punts.
- Doctorat, Màster o postgrau: 0,70 punts

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.

No es valorarà la Diplomatura si es té la Llicenciatura de la mateixa especialitat.

6.2.4. Cursos de formació

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada (bases 1.8).

La valoració d'aquest criteri es du a terme d'acord amb el següent barem:

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 continua 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.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat ni la impartició d'assignatures a la Universitat, ni aquells presentats com a requisit d'accés a la plaça convocada.

- L'hora d'impartició es valora amb: 0,012 punts
- L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,009 punts
- L'hora d'assistència es valora amb: 0,004 punts

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Puntuació total màxima de **7 punts**.

Formació que es valorarà a qualsevol especialitat:

Es valoren per a qualsevol especialitat les següents accions formatives:

- Cursos de l'àrea jurídic administrativa.
- Cursos d'igualtat de gènere.
- Cursos d'informàtica.
- Cursos de qualitat, habilitats, competències professionals i comandaments
- Cursos de prevenció de riscos laborals

Aquesta formació es valorarà d'acord al següent:

- L'hora d'impartició es valora amb: 0,007 punts
- L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,005 punts
- L'hora d'assistència es valora amb: 0,002 punts

Puntuació total màxima de **3 punts**.

6.2.5. Coneixements de llengües

Puntuació total màxima de **4 punts**.

6.2.5.1. Coneixements de llengua catalana

Puntuació màxima de **1,50 punts**.

- Coneixements superiors (certificat C1): 1 punt
- Coneixements superiors (certificat C2): 1,50 punts

6.2.5.2. Coneixements de llengua anglesa

Puntuació màxima de **1,5 punts**.

- Coneixements superiors (certificat B2): 0,75 punts
- Coneixements superiors (certificat C1): 1 punt
- Coneixements superiors (certificat C2): 1,50 punts

6.2.5.3. Coneixements d'altres llengües

Puntuació màxima de **1 punts**.

- Certificat B1 o equivalent: 0,25 punts per cada llengua
- Certificat B2 o equivalent: 0,50 punts per cada llengua
- Certificat C1 o equivalent: 0,75 punts per cada llengua



- Certificat C2 o equivalent: 1 punt per cada llengua

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 l'aspirant acredita posseir més d'un certificat d'una mateixa llengua només es valorarà el que acrediti un nivell de coneixement superior d'aquesta.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'ha de posseir la credencial que n'acredita l'homologació.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera s'ha d'acompanyar amb la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o a la castellana.

Una vegada concloua la valoració dels mèrits, la Comissió de Selecció farà pública al web de la Fundació una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut els aspirants, amb el nom i cognoms i quatre xifres numèriques aleatòries del DNI. Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

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

Els aspirants que hagin d'esmenar o aclarir algun mèrit hauran de fer-ho telemàticament, a través del web de la Fundació (<https://miromallorca.com/ofertes-docupacio/>).

Una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà al web la llista definitiva amb els punts obtinguts pels mèrits al·legats als apartats d'experiència professional, antiguitat, titulacions acadèmiques, cursos de formació i coneixements de llengües, i la puntuació final resultant de sumar la puntuació de tots els apartats anteriors.

L'empat en la puntuació final entre dos aspirants o més a la plaça es resoldrà pel següent ordre:

1. Major puntuació en la fase d'oposició
2. Major puntuació en l'experiència professional a l'Administració pública
3. Major puntuació en l'experiència professional a l'empresa privada

Si persisteix l'empat es procedirà al sorteig.

7. 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 que han superat el procés selectiu per ordre de puntuació. No es podrà formalitzar un major nombre de contractes que el de la plaça convocada.

Una vegada publicada la llista d'aprovat, la persona seleccionada del primer lloc de la llista que sigui cridada i hi doni la seva conformitat en el termini de cinc dies hàbils comptats des del següent a l'acceptació haurà de presentar els documents acreditatius dels punts 2.7, 2.8 i 2.9 de la base 2.

No es podrà contractar la persona seleccionada que no presenti la documentació en el termini indicat, llevat que es tracti d'un cas de força major o si es dedueix que no compleix algun dels requisits.

La persona seleccionada es vincularà amb la Fundació amb un contracte de treball indefinit i haurà de superar un període de prova de sis mesos. Les possibles situacions d'incapacitat temporal no interrompan el còmput aquest període. Durant aquest període l'aspirant seleccionat serà avaluat pel director-gerent, que informará sobre el desenvolupament correcte del servei prestat i la seva idoneïtat per a cobrir el lloc de feina, de manera que si no assoleix aquesta condició se'n podrà resoldre el cessament en les funcions per a les quals se l'ha contractada, sense cap dret a indemnització.

Si la persona seleccionada renuncia o l'informe del director-gerent abans esmentat és desfavorable, el lloc s'adjudicarà al següent candidat de la llista definitiva.

S'ha de constituir un borsí per al nomenament de personal interí de secretari/a de direcció, que estarà integrada per les persones aspirants que hagin superat, com a mínim, el primer exercici d'aquesta convocatòria.

ANNEX I
TEMARI

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. 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 3. 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 4. 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 5. 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 6. 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 7. 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 8. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia. Nul·litat i anul·labilitat. Fases del procediment: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 9. 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 10. Les subvencions públiques: concepte i naturalesa. Legislació bàsica nacional i autonòmica aplicable.

Tema 11. Els estatuts de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca.

Tema 12. 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 13. 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 14. La Llei de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 15. 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