



G VICEPRESIDÈNCIA
O I CONSELLERIA
I INNOVACIÓ,
B RECERCA I TURISME
/ MULTIMÈDIA
ILLES BALEARS

Resolució d'aprovació de les bases i de convocatòria per a la selecció de personal laboral interí mitjançant la creació d'una borsa de treball d'administratiu a la societat mercantil pública Multimèdia de les Illes Balears per concurs oposició

A l'article 22.4 dels Estatuts de Multimèdia, aprovats per Acord de Consell de Govern de 13 de desembre de 2013 (BOIB núm. 172, de 14-13-2013), s'estableix que el director gerent és l'òrgan competent per contractar el personal de l'empresa.

De conformitat amb els principis constitucionals rectors per l'accés a l'ocupació pública recollits a l'article 55 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i a l'article 44 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, es convoca aquest procés selectiu.

Per tot això,

RESOLC

1. Aprovar la convocatòria pública per a la selecció de personal laboral interí per crear una borsa de treball d'administratiu, amb les característiques del lloc que s'indiquen a l'Annex I.
2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten com a Annex II.
3. Ordenar la publicació d'aquesta convocatòria en un diari dels de més tirada a les Illes Balears i a la web de Multimèdia.

Palma de Mallorca, 19 de desembre de 2016

El director gerent de Multimèdia,

Bartomeu Tugores Bautista



G VICEPRESIDÈNCIA
O I CONSELLERIA
I INNOVACIÓ,
B RECERCA I TURISME
/ MULTIMÈDIA
ILLES BALEARS

ANNEX I: CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE FEINA

La plaça convocada corresponen al grup C i subgrup C1 i les funcions dels llocs de feina són:

- Gestió comptable: Comptabilització d'ingressos i despeses, seguiment de l'estat d'execució del pressupost, tramitació de modificacions de crèdit, i suport en l'elaboració dels informes comptables i pressupostaris escaients.
- Facturació: comptabilització, tramitació i execució del pagament.
- Tresoreria: Previsions de tresoreria i plans de pagaments.
- Contractació: Control i seguiment de les despeses relacionades amb els expedients de contractació. Tramitació dels contractes menors.
- Elaboració i actualització de fitxers de dades administratives, comptables, pressupostàries i de contractació, així com de l'inventari de béns i materials de l'empresa.
- Tasques ofimàtiques i de càlcul numèric relacionades amb el suport administratiu.
- Complimentar estadístiques, plataformes webs i informes que sol·licitin dades administratives, comptables o contractuals de l'empresa.
- Tasques d'arxiu comptable i de qualsevol altra documentació administrativa.
- En general, el suport administratiu als tècnics de l'empresa.



G VICEPRESIDÈNCIA
O I CONSELLERIA
I INNOVACIÓ,
B RECERCA I TURISME
/ MULTIMÈDIA
ILLES BALEARS

ANNEX II: BASES DE LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA

Primera. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés de selecció d'administratiu, en règim de personal laboral interí, mitjançant concurs oposició i la creació d'una borsa de treball de la categoria.

Segona. Requisits per participar.

Podran participar les persones que reuneixin les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna d'altra que, de conformitat amb l'article 57 de l'EBEP, permeti l'accés a l'ocupació pública com a personal laboral.
- b) Tenir més de 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes; ni trobar-se inhabilitades de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a les que complien, en el cas que haguessin estat separades, inhabilitades o acomiadades disciplinàriament. En el cas de ser nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- d) Estar en possessió de la titulació següent:

Títol de batxillerat, títol de tècnic superior corresponent a cicles formatius de grau superior, títol de tècnic especialista corresponent a formació professional de segon grau, o un títol equivalent o formació laboral equivalent.
- e) Acreditar els coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana (nivell C1). Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Escola Balear



G VICEPRESIDÈNCIA
O I CONSELLERIA
I INNOVACIÓ,
B RECERCA I TURISME
/ MULTIMÈDIA
ILLES BALEARS

d'Administració Pública o expedit o homologat per l'òrgan competent de la Conselleria d'Educació i Universitat.

- f) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria laboral.

Tercera. Termini i lloc de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies naturals, comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria en la pàgina web de Multimèdia i en un diari dels de més tirada a les Illes Balears.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà a la web de Multimèdia la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta publicació es considerarà a tots els efectes com a notificació als interessats.

Amb objecte d'esmenar les causes que hagin motivat l'exclusió de l'esmentada llista, els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils comptadors a partir del dia següent de la publicació, per a que al·leguin i presentin la documentació que considerin.

A la llista definitiva de persones admeses i excloses es decidirà sobre les al·legacions plantejades pels interessats en el procediment sobre la seva exclusió, i la publicació de la llista a la web de Multimèdia els servirà de notificació.

La informació i les notificacions als interessats durant cada una de les fases del procés de selecció es realitzaran mitjançant les corresponents publicacions a la web de Multimèdia (www.multimediaib.com).

Quarta. Model de sol·licitud.

Les sol·licituds s'han de formalitzar d'acord amb el model normalitzat que figura a l'annex III i s'han de presentar en el registre de Multimèdia (planta baixa de l'edifici Adduno al Parcbit - Crta. Valldemossa, km. 7,4 - Palma).

Cinquena. Comissió de Selecció.

A la Comissió de Selecció li correspondrà la qualificació dels exercicis i dels mèrits des aspirants. La seva composició és la següent:



G VICEPRESIDÈNCIA
O I CONSELLERIA
I INNOVACIÓ,
B RECERCA I TURISME
/ MULTIMÈDIA
ILLES BALEARS

- Sandra Calafell Carrillo (presidenta)
- Bartomeu Riera Tarongí (secretari)
- Mercedes Morell Planas (vocal)

La Comissió no pot actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres i en qualsevol cas han d'estar presents el president i el secretari. La Comissió pot ser assistida per assessors per a la millor avaluació dels candidats.

La Comissió de Selecció resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases i el que procedeixi en els casos no prevists.

La Comissió, al final del procés de selecció, formularà a la vista de les puntuacions atorgades als aspirants la corresponent proposta de l'ordre de puntuació al director gerent de Multimèdia, amb l'objectiu de constituir una borsa de treball i procedir a la contractació, en el seu cas, per ordre de puntuació.

Sisena. Desenvolupament del procés de selecció.

El procediment de selecció és el concurs oposició.

Les proves de selecció s'iniciaran amb la fase d'oposició, una entrevista personal i finalitzaran amb una fase de concurs.

En la primera fase s'efectuarà la prova d'oposició consistent en la superació d'un exercici teòric i pràctic. Posteriorment es durà a terme una entrevista personal. Finalitzada aquesta, es durà a terme la fase de concurs, que consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits i nivell d'experiència.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori.

Setena. Fase d'oposició.

La fase d'oposició consistirà en un exercici que tindrà dues parts i un temps de resolució que el tribunal fixarà prèviament a la web de Multimèdia.

Els aspirants seran convocats a l'exercici en única crida i s'identificaran amb el corresponent document d'identitat. La no presentació d'un aspirant a la prova d'oposició en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del



G VICEPRESIDÈNCIA
O I CONSELLERIA
I INNOVACIÓ,
B RECERCA I TURISME
/ MULTIMÈDIA
ILLES BALEARS

dret a participar en l'exercici i, en conseqüència, quedarà exclòs del procés selectiu. No obstant això, en supòsits de cas fortuït o força major que hagin impedit la presentació dels aspirants en el moment previst, sempre que estigui degudament justificat i així ho consideri el Tribunal, es poden examinar els aspirants afectats per aquestes circumstàncies, sempre que no s'obstaculitzi el desenvolupament de la convocatòria amb perjudici del interès general o de terceres persones.

En qualsevol moment, i especialment abans de la realització de cada exercici, els membres del Tribunal poden requerir els aspirants, per acreditar la seva identitat mitjançant l'exhibició del document corresponent.

La data, hora i lloc de la realització de la prova es determinarà en el moment de la publicació de llista d'admesos i exclosos al tauler d'anuncis de la pàgina web de Multimèdia, així com el resultat de la prova realitzada.

Publicades les qualificacions, les persones aspirants poden presentar per escrit al registre de Multimèdia, a partir del dia següent i durant el termini de tres dies hàbils, les observacions o reclamacions, les quals seran resoltes dins el termini de 7 dies hàbils comptadors de la publicació en la pàgina web de Multimèdia i, en tot cas, abans de l'entrevista.

La primera part de l'exercici (40 punts) serà un qüestionari tipus test, relatiu al temari que figura com a annex IV d'aquestes bases, amb propostes alternatives de les quals una serà correcta. La forma de puntuació de l'exercici test és la següent:

- 1 punt per resposta correcta.
- Es restarà 1/3 de punt per resposta incorrecta.
- 0 per sense resposta i resposta anul·lada.

La segona part de l'exercici (26 punts) consistirà en la resolució d'un cas pràctic de comptabilitat relacionat amb el tema 20 que figura al temari de l'annex IV d'aquestes bases. Per al desenvolupament del supòsit pràctic els aspirants podran portar calculadora i una còpia del quadre de comptes del PGC.

Ambdues parts seran de caràcter obligatori i eliminatori. No passaran a l'entrevista personal els aspirants que no superin la puntuació de 20 punts de la primera part de l'exercici. Tampoc passaran a l'entrevista els aspirants que no superin la puntuació de 13 punts de la segona part de l'exercici.



G VICEPRESIDÈNCIA
O I CONSELLERIA
I INNOVACIÓ,
B RECERCA I TURISME
/ MULTIMÈDIA
ILLES BALEARS

Vuitena. Entrevista personal

Es realitzarà per la Comissió abans de valorar els mèrits dels aspirants en la fase de concurs i no té caràcter eliminatori. Es valorarà la correspondència entre l'experiència i la naturalesa de les funcions que s'han de dur a terme, sobretot quant a coneixements de comptabilitat financera i pressuposts públics. És a dir, es valorarà i comprovarà la connexió directa entre els mèrits i capacitats amb les característiques específiques dels llocs de treball. Es valorarà amb un màxim de 4 punts.

La data, hora i lloc de l'entrevista es publicarà també a la pàgina web de Multimèdia.

Novena. Fase de concurs: revisió i puntuació de la documentació acreditada pels aspirants.

La fase de concurs no té caràcter eliminatori i la suma de les puntuacions obtingudes pels aspirants a aquesta fase no podran superar els 30 punts.

A. Experiència professional (màxim de 10 punts)

- Experiència professional a l'Administració Pública o entitats integrants del Sector Públic **dins la categoria laboral (categoria C ó C1)**: 0,10 per mes treballat (30 dies), fins a un màxim de 5 punts. Aquesta experiència s'acreditarà mitjançant **informe de vida laboral i/o certificat de serveis prestats emès per l'Administració corresponent**.
- Experiència professional en empreses privades **dins la categoria laboral (grups professionals del 3 al 5)**: 0,08 per mes treballat (30 dies), fins a un màxim de 5 punts. Aquesta experiència s'acreditarà mitjançant **informe de vida laboral**. Juntament amb aquesta vida laboral s'ha d'adjuntar obligatòriament un **certificat d'empresa i/o una fotocòpia del contracte de treball**, dels qual es desprengui la categoria laboral. El certificat d'empresa haurà d'indicar la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades.



G VICEPRESIDÈNCIA
O I CONSELLERIA
I INNOVACIÓ,
B RECERCA I TURISME
/ MULTIMÈDIA
ILLES BALEARS

En cas de pràctiques extracurriculars, l'experiència en la categoria convocada s'acreditarà mitjançant el contracte o el conveni o l'informe de vida laboral si les reflecteix, i es valorarà en un 80% del fixat en els apartats anteriors.

Per a contractes de treball a temps parcial o treballadors fixos discontinus, la puntuació se computarà proporcionalment al temps realment treballat, a raó del número de dies cotitzats que figurin al certificat de vida laboral.

En cas de presentar experiència com a autònom, s'haurà de certificar a quin epígraf (per exemple amb l'alta a l'Impost d'activitats econòmiques) i també aportar la vida laboral.

No es valorarà l'experiència professional si no s'acredita amb la documentació esmentada als paràgrafs anteriors.

La puntuació màxima per aquest apartat serà de 10 punts.

B. Formació (màxim de 10 punts)

B.1. Estudis universitaris

Es valoraran en aquest apartat les titulacions acadèmiques (inclosos els cursos de postgrau) el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tenguí reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis.

Es valoraran les titulacions del mateix nivell acadèmic o superior, a les exigides com a requisits, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

- Per titulacions de doble grau: 3 punts. En el supòsit de que les titulacions de doble grau continguin Economia o ADE la puntuació serà de 4 punts.
- Per la titulació de Grau d'Economia, Grau d'ADE o equivalents: 2 punts.
- Per cada titulació acadèmica oficial de grau, títol propi de grau, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent: 1,5 punts.



G VICEPRESIDÈNCIA
O I CONSELLERIA
I INNOVACIÓ,
B RECERCA I TURISME
/ MULTIMÈDIA
ILLES BALEARS

- Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 1 punt.

Màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel Reial Decret 1497/1987, de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 1 punt.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives. Si no es certifiquen els crèdits o les hores del màster mitjançant la documentació presentada, no es valorarà.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivell inferior o el primer cicle necessaris per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau, en què sí que es pot valorar la llicenciatura o l'equivalent.

La puntuació màxima per aquest apartat serà de 7 punts.

B.2. Formació complementària.

Es valorarà la **formació específica i relacionada directament amb les funcions pròpies de la plaça convocada**. La valoració es durà a terme d'acord amb el següent barem:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per 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. 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.



G VICEPRESIDÈNCIA
O I CONSELLERIA
I INNOVACIÓ,
B RECERCA I TURISME
/ MULTIMÈDIA
ILLES BALEARS

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.

L'hora d'impartició es valora amb: 0,015 punts

L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,01 punts

L'hora d'assistència es valora amb: 0,005 punts

Els cursos s'hauran d'acreditar mitjançant còpies dels títols, on s'especifiquin les hores lectives, o juntament amb un certificat que acrediti les hores lectives. Si no s'especifiquen les hores, els cursos no es valoraran.

En cas de cursos d'idèntica matèria, només es valoraran els cursos del nivell més alt o el certificat de més hores si són del mateix nivell.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3 punts.

C. Coneixements de llengua catalana (màxim de 5 punts)

En relació als coneixements de català, es valoraran els certificats relacionats amb els tipus de coneixements següents:

- Certificat C2: 2,5 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu en llengua catalana (certificat E): 2,5 punts.

Quant als certificats de català, es valoraran els certificats expedits o homologats per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística o entitat oficial legalment competent per certificar aquests coneixements.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 5 punts.

D. Coneixements de programes informàtics (màxim de 5 punts)

Es valorarà la formació, d'una banda, en programes ofimàtics relatius a tractament de textos, full de càlcul, base de dades, correu electrònic i Internet, i d'altra banda, el coneixement en programes de comptabilitat i/o pressuposts públics.



G VICEPRESIDÈNCIA
O I CONSELLERIA
I INNOVACIÓ,
B RECERCA I TURISME
/ MULTIMÈDIA
ILLES BALEARS

La valoració es durà a terme d'acord amb el següent barem:

1. Cursos d'ofimàtica impartits i/o reconeguts per 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. 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. Aquest apartat es valorarà com a màxim amb 2,5 punts.

2. Cursos de programes comptables o pressuposts públics impartits i/o reconeguts per 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. 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. Aquest apartat es valorarà com a màxim amb 2,5 punts.

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.

A aquest apartat D relatiu als programes informàtics, només es valoraran els cursos posteriors a 1 de gener de 2006.

En cas de cursos d'idèntica matèria, només es valoraran els cursos del nivell més alt o el certificat de més hores si són del mateix nivell.

No es valoraran les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques.

L'hora d'impartició es valora amb: 0,015 punts

L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,01 punts

L'hora d'assistència es valora amb: 0,005 punts



G VICEPRESIDÈNCIA
O I CONSELLERIA
I INNOVACIÓ,
B RECERCA I TURISME
/ MULTIMÈDIA
ILLES BALEARS

Els cursos s'hauran d'acreditar mitjançant còpies dels títols, on s'especifiquin les hores lectives, o juntament amb un certificat que acrediti les hores lectives. Si no s'especifiquen les hores, els cursos no es valoraran.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 5 punts.

Desena. Acreditació de mèrits i documentació a presentar.

Hauran de presentar-se els documents acreditatius dels mèrits (acadèmics i professionals) que s'al·leguin mitjançant els pertinents justificants o certificats esmentats a les bases i mitjançant fotocòpies dels títols universitaris i formatius; sense perjudici de que es puguin sol·licitar en qualsevol moment als interessants els aclariments o les justificacions que s'estimin necessàries per a la seva comprovació.

Els requisits i mèrits que s'al·leguin hauran de ser referits a la data en la qual expiri el termini establert per a la presentació de sol·licituds.

S'haurà d'adjuntar també amb la sol·licitud una **còpia del DNI i un currículum vitae**.

Finalment, la persona proposada per cobrir la plaça haurà de presentar, a requeriment de la Comissió de Selecció, els originals de les titulacions i certificats al·legats com a requisits i mèrits i de qualsevol altra documentació requerida o valorada.

Onzena. Borsa de treball.

La borsa de treball tindrà una vigència de tres anys, excepte que es constitueixi una altra que la substitueixi.

Els aspirants que superin el procés de selecció seran inclosos en una borsa de treball per a futures contractacions, amb els informes previs preceptius, per rigorós ordre de puntuació obtinguda.

L'ordre de preferència vindrà determinat per la puntuació total assolida en el procés selectiu.

La crida es farà a través de l'adreça de correu electrònic i telèfon que l'aspirant hagi indicat a la instància i es donarà un termini de 24 hores, des de l'enviament del correu electrònic i la trucada, perquè accepti o rebutgi l'oferta.



G VICEPRESIDÈNCIA
O I CONSELLERIA
I INNOVACIÓ,
B RECERCA I TURISME
/ MULTIMÈDIA
ILLES BALEARS

En el cas que el primer aspirant cridat no accepti o no contesti a l'oferta en el termini estipulat, es farà crida al següent aspirant amb major puntuació i així correlativament fins a ocupar la vacant.

La persona integrant de la borsa de treball veurà decaigut el seu dret a ser cridada en l'ordre establert en la borsa de treball, si en ser cridada en temps i forma per Multimèdia, renuncia a la proposta aportant una causa justificada. En aquest cas, la persona integrant de la borsa de treball veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc establert a efectes de la prelación. Malgrat l'anterior, sí s'exclourà de la borsa al candidat que hagi renunciat a algun oferiment de contractació sense justificació.

Quan un treballador finalitzi el seu nomenament s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació.



G VICEPRESIDÈNCIA
O I CONSELLERIA
I INNOVACIÓ,
B RECERCA I TURISME
/ MULTIMÈDIA
ILLES BALEARS

ANNEX III: SOL·LICITUD PER PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA

DADES PERSONALS

Primer llinatge:.....
Segon llinatge:.....
Nom.....
Domicili.....
.....
Província.....
Localitat.....
Telèfon.....
Adreça electrònica
DNI.....
Data de naixement.....

SOL·LICITA participar a la convocatòria pública per a la contractació, com a personal laboral interí, d'un administratiu, per a l'exercici de la qual DECLAR que complesc els requisits exigits en la convocatòria.

Palma de Mallorca,d.....de 2016

(Signatura)

DIRECTOR GERENT DE MULTIMÈDIA DE LES ILLES BALEARS, SA



G VICEPRESIDÈNCIA
O I CONSELLERIA
I INNOVACIÓ,
B RECERCA I TURISME
/ MULTIMÈDIA
ILLES BALEARS

ANNEX IV: TEMARI

- 1. La Constitució espanyola de 1978. Antecedents i característiques generals. Estructura, contingut bàsic i principis constitucionals fonamentals. Els drets i deures fonamentals. La reforma constitucional.**
- 2. L'Administració Pública. Principis constitucionals i tipus d'administracions públiques. L'organització administrativa. Els òrgans administratius: classes i règim jurídic.**
- 3. L'estat de les autonomies: principis i constitució. Els estatuts d'autonomia i les competències de les comunitats autònomes segons la Constitució espanyola de 1978.**
- 4. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la comunitat autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'estatut d'autonomia.**
- 5. La Unió Europea. Antecedents, objectius i naturalesa jurídica. Les institucions europees. El Consell i la Comissió, el Parlament Europeu i el Tribunal de Justícia de la Unió Europea.**
- 6. Les fonts del dret administratiu. Jerarquia de les fonts. La llei: concepte i classes. El reglament. Fonaments i límits de la potestat reglamentària. Classes de reglaments. El control dels reglaments. La costum. Els principis generals del dret. La jurisprudència.**
- 7. La llei de procediment administratiu comú (I): Els interessats en el procediment. L'activitat de les Administracions Públiques. Els actes administratius. Disposicions generals del procediment administratiu.**
- 8. La llei de procediment administratiu comú (II): Revisió d'actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Recursos administratius. El recurs contenciós administratiu i actes impugnables en via judicial.**



G VICEPRESIDÈNCIA
O I CONSELLERIA
I INNOVACIÓ,
B RECERCA I TURISME
/ MULTIMÈDIA
ILLES BALEARS

9. La llei del règim jurídic del sector públic. Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic. La llei de règim jurídic de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

10. La contractació administrativa. Classes de contractes. Els sistemes de selecció dels contractistes. La formalització dels contractes.

11. El personal al servei de l'administració de la comunitat autònoma. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. La selecció dels funcionaris públics. Requisits per a l'ingrés a la funció pública. La provisió de llocs de treball.

12. Els drets i deures dels funcionaris de l'administració de la comunitat autònoma. Incompatibilitats. El règim disciplinari. Règim retributiu i de protecció social.

13. El pressupost: concepte i naturalesa. Principis pressupostaris clàssics.

14. Els pressuposts generals de la CAIB (I): elaboració, estructura, execució i control. Els crèdits pressupostaris. Modificacions de crèdits: crèdits extraordinaris i suplementos de crèdits. Despeses pluriennals.

15. Els pressuposts generals de la CAIB (II): El procediment administratiu de l'execució de la despesa pública: òrgans competents. Liquidació i tancament de l'exercici pressupostari.

16. El finançament de les comunitats autònomes. Principis. Règim jurídic i mitjans de finançament. El finançament de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

17. L'ètica i els valors a l'Administració pública. El Bon Govern. Transparència i acció de govern. La gestió per processos. La gestió per competències i per objectius.

18. L'Administració electrònica: pilars i principis. Els serveis públics electrònics i el dret de la ciutadania a accedir-hi. Els serveis de col·laboració interadministrativa. La interoperabilitat.

19. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i violència de gènere. El Pla d'Igualtat entre homes i dones de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.



G VICEPRESIDÈNCIA
O I CONSELLERIA
I INNOVACIÓ,
B RECERCA I TURISME
/ MULTIMÈDIA
ILLES BALEARS

20. Comptabilitat financera: Concepte de comptabilitat. Estats financers bàsics. Regles comptables. Pla General Comptable i normes de valoració. L'actiu: immobilitzat material i immaterial. Amortitzacions. El passiu: finançament bàsic i finançament a curt termini. Operacions de tràfic: clients, proveïdors, deutors i administracions públiques. Comptes financers. Comptes de gestió: despeses i provisions. Comptes d'ingressos: vendes i altres ingressos. Regularització comptable i tancament de l'exercici.