



G CONSELLERIA
O PRESIDÈNCIA,
I FUNCIÓ PÚBLICA
B I IGUALTAT
/ GESTIÓ EMERGÈNCIES
ILLES BALEARS, SAU

Bases específiques que regulen la selecció, amb caràcter d'interinitat, de personal laboral per cobrir un lloc de tècnic jurídic a temps complet per a la societat mercantil pública Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU mitjançant una oferta al Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB)

BASE PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes Bases és la regulació del procés de selecció d'un tècnic jurídic per a la societat mercantil pública Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU mitjançant una oferta d'ocupació al SOIB.

La selecció es regirà per les indicacions recollides en la present convocatòria i en les normes que siguin normativa d'aplicació.

La persona seleccionada serà l'encarregada de desenvolupar les funcions pròpies d'aquesta plaça.

Funcions relatives al lloc de treball (relació succinta no exhaustiva)

- Gestió de projectes d'índole jurídica.
- Assessorament jurídic a les diferents àrees o Departaments d'acord amb l'article 26.1 de la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del Sector Públic Instrumental de la CAIB.
- Redacció de Plecs de clàusules particulars en els expedients de contractació i col·laboració amb el responsable corresponent en la redacció de prescripcions tècniques.
- Tramitació dels expedients de contractació en totes les seves fases.
- Qualsevol altra relacionada amb el seu àmbit de competències

S'ofereix un contracte d'interinitat, grup de classificació A, a jornada completa. El salari brut anual serà de prop de 35.025,34 €.

- Categoria: tècnic jurídic de GEIBSAU.
- Destinació: l'illa de Mallorca.
- Jornada laboral: trenta set hores i mitja setmanals.

Les persones aspirants s'han de seleccionar mitjançant el procediment de concurs-oposició.

Les proves de selecció s'iniciaran amb la fase d'oposició, es realitzarà una entrevista personal i finalitzarà amb la fase de concurs, en la qual el tribunal valorarà únicament els mèrits acreditats pels aspirants que hagin superat els exercicis de la fase d'oposició i hagin realitzat l'entrevista personal.

La Fase d'oposició, tindrà caràcter obligatòria.

BASE SEGONA. Requisites

a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa a l'art. 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

1. Els nacionals dels estats membres de la Unió Europea poden accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que els espanyols a les ocupacions públiques, amb excepció de les quals directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. A aquest efecte, els òrgans de govern de les administracions públiques han de determinar les agrupacions de funcionaris que preveu l'article 76 als quals no poden accedir els nacionals d'altres estats.
2. Les previsions de l'apartat anterior són aplicables, sigui quina sigui la nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o més grans d'aquesta edat dependents.
3. L'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari s'estén igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes que estableix l'apartat 1 d'aquest article.
4. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya poden accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.
5. Només per llei de les Corts Generals o de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes es pot eximir del requisit de la nacionalitat per raons d'interès general per accedir a la condició de personal funcionari.

b) Tenir complerts 18 anys d'edat.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, l'aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

- c) Estar en possessió de la titulació de la llicenciatura o grau en dret en el termini de presentació de les sol·licituds.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, l'aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

- d) Acreditar el Nivell C1 del coneixement de la llengua catalana de conformitat amb el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la Funció Pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- e) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la plaça a proveir.
- f) No haver estat separat/da ni acomiadat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o de qualsevol dels seus ens instrumentals o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da 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 al servei públic.
- g) Abans de prendre possessió del lloc de treball, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat.

BASE TERCERA. Aportació dels requisits, procediment de selecció i valoració dels mèrits

FASE 1

Els aspirants remesos pel SOIB han d'aportar la següent documentació:

- a. Sol·licitud de participació en el procés (a disposició en la web WEB de GEIBSAU (<http://www.112ib.com>) i a les oficines de l'entitat).

- b. Còpia del D.N.I. o en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, document acreditatiu de la personalitat (N.I.E. o targeta de residència).
- c. Currículum Vitae.
- d. Certificació de la titulació exigida: còpia del títol universitari de grau superior o equivalent en Dret d'acord amb la Relació de Llocs de Treball de l'ens.
- e. Coneixement de la llengua catalana: es presentarà una còpia del certificat acreditatiu de posseir, com a mínim, el nivell exigit en aquesta convocatòria.

Només els candidats que compleixin amb els requisits passaran a la FASE 2. El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement que les persones interessades compleixen els requisits per a participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu hauran de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals d'aquesta convocatòria abans de la seva contractació.

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili, telèfon i correu electrònic que hi figurin es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva de les persones candidates tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

FASE 2. Fase d'oposició (màxim 50 punts)

La relació d'aspirants que accedeixin a la FASE 2 seran convocats a unes proves selectives mitjançant la publicació al tauler d'anuncis de l'empresa i a la web de GEIBSAU <http://www.112ib.com>, indicant el dia i hora en que aquesta es durà a terme.

Correspon al tribunal la consideració, verificació i apreciació de les incidències que puguin sorgir en el desenvolupament de l'exercici, i ha de prendre, referent a això, les decisions que estimi pertinents.

A. Prova tipus test avaluació de coneixements. Màxim 50 punts.

Tindrà el caràcter d'eliminatória. Puntuació màxima assolible 50 punts.

- 1) Es realitzarà una prova tipus test de coneixements generals sobre el temari que s'adjunta com ANNEX I.

La prova constarà d'un número de 20 preguntes tipus test, cada una de les quals tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor (2,5 punts). Per cada resposta errònia es descomptarà una quarta part d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació. Per qualificar aquest exercici s'aplicarà la fórmula següent:

$$Q = \frac{(A - (E/4)) * N}{P}$$

- Q: resultat de la prova.
- A: número de respostes encertades.
- E: número de respostes errònies.
- P: número de preguntes de l'exercici.
- N: número de preguntes a determinar pel tribunal en cada categoria objecte de la convocatòria..

Seràn eliminades les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 20 punts.

El tribunal farà pública en la pàgina <http://www.112ib.com>, a més d'altres que consideri oportunes, la llista d'aspirants que l'hagin superat, amb indicació de la puntuació obtinguda i del número del document nacional d'identitat.

Tots els aspirants disposen d'un termini de 3 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació esmentada, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el Tribunal.

Una vegada resoltes les reclamacions el tribunal ha d'aprovar la llista definitiva dels aspirants que han superat la prova selectiva.

FASE 3

A. ENTREVISTA PERSONAL. (màxim de 10 punts):

L'entrevista tindrà una duració mínima de 20 minuts i màxima de 40 minuts. Durant la mateixa el sol·licitant exposarà les característiques principals de la seva candidatura en relació a l'adequació al lloc de treball, el tribunal podrà sol·licitar qualsevol aclariment o ampliació de la informació aportada, així com qualsevol pregunta que es consideri oportuna relativa a les competències dels aspirants detallada en la descripció del lloc de treball.

De l'entrevista personal s'aixecarà i signarà acta en la qual hauran d'estar recollides les puntuacions atorgades a tots els candidats que la realitzin.

B. CONCURS DE MÈRITS (TOTAL 40 PUNTS)

La fase de concurs serà posterior a la fase d'oposició i en cap cas servirà per superar la fase d'oposició.

1. Experiència professional (màxim 20 punts)

La puntuació màxima serà de 20 punts. Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants que el Tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

- a) Els serveis prestats als llocs de treball similars al de l'objecte de la convocatòria al sector públic estatal o autonòmic 0,1 punts per mes treballat complet acreditat .

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A aquest efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració, organisme o ens del sector públic en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa, així com el lloc de treball ocupat.

No es valoraran els serveis prestats per l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes del sector públic. Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de personal eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert en l'article 20.4 de la Llei 3/2007 de 3 d'abril, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

- b) Els serveis prestats en llocs de treball similars al de l'objecte de la convocatòria al sector privat es valoraran amb 0,05 punts per mes treballat complet acreditat.

S'entén com a "llocs similars" a l'objecte de la convocatòria els següents:

Lloc de treball d'igual categoria o grup professional, que requereixen una qualificació acadèmica o tècnica anàloga, amb un nivell de responsabilitat similar i en els quals s'hagi desenvolupat funcions o tasques directament relacionades amb el lloc de treball ofert.

2. Formació (màxim 17 punts):

2.1. Formació acadèmica. Màxim 10 punts.

- _ Per cada doctorat: 5 punts.
- _ Per cada llicenciatura, grau, diplomatura (excepte la llicenciatura en Dret): 4 punts.
- _ Altres estudis de Postgrau (Màster, Especialista Universitari o Expert universitari): es puntuaran segons el nombre de crèdits de què constin, a raó de 0,0050 punts per hora.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivells inferiors necessaris per a obtenir-lo, excepte en el cas del títol de Doctor/a o estudis de màster, en què sí que es podrà valorar el grau, la llicenciatura, diplomatura o equivalent.

Cas que en el diploma no s'especifiqui el valor dels crèdits, els crèdits anteriors al Pla Bolonya es valoraran a 10 hores per crèdit i els crèdits ECTS a 25 hores per crèdit.

Per a la valoració de les titulacions, s'estarà al que es disposa en la taula d'equivalències del Ministeri d'Educació.

2.2. Cursos de formació. Màxim 7 punts.

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la categoria convocada. 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 universitats, escoles oficials de formació, escoles municipals 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. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), Col·legi Oficial de Secretaris, Interventors i Tresorers de les Administracions Locals (COSITAL) i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. No són acumulatius els crèdits d'assistència i els d'aprofitament.

- L'hora d'impartició es valora amb: 0,005 punts
- L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,003 punts
- L'hora d'assistència es valora amb: 0,0015 punts

Si el certificat no determina si ha estat amb aprofitament o assistència , es valorarà com d'assistència.

3. Coneixements de la llengua catalana superiors als exigits a les Bases de la convocatòria (fins a 3 punts):

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

Certificat nivell C22 punts.
Certificat de coneixements de llenguatge administratiu.....1 punt.

ACREDITACIÓ DELS MÈRITS

1. Experiència professional

— Serveis prestats a l'Administració Pública (incloses les entitats autònomes).

Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent:

En el cas de serveis prestats a l'Administració s'ha d'aportar un certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti els serveis prestats, les funcions i tasques realitzades, per tal de justificar que es tracta de funcions iguals o similars a la categoria professional objecte d'aquesta convocatòria.

— Treballs en entitats públiques empresarials (entitats de dret públic sotmeses al dret privat), consorcis, fundacions del sector públic, empreses societàries del sector públic i empreses privades: el certificat de la vida laboral (expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social o l'òrgan equivalent d'altres països de la Unió Europea), i l'acreditació de la categoria i de les funcions fetes mitjançant el contracte laboral o un certificat de l'empresa, del consorci o de la fundació corresponent, o d'una altra manera en què quedin acreditades la categoria i les funcions que s'han exercit. En el cas que la documentació acreditativa s'hagi emès en llengua estrangera, perquè es pugui valorar com a mèrit, la persona interessada n'ha de presentar una traducció jurada. aportats, haurà de constar clarament

especificat el nom i categoria professional del lloc de treball. En el cas de què en aquests documents no estigui clarament expressat aquesta circumstància, els aspirants

Per a l'experiència únicament es tindran en compte els darrers 15 anys comptadors des de la finalització de la presentació de sol·licituds.

En tot cas, els contractes a temps parcial la puntuació per cadascun dels contractes serà proporcional a la jornada desenvolupada. En el supòsit de no figurar la jornada no es podrà valorar.

2. Accions formatives

Els cursos de formació s'acreditaran mitjançant la presentació de fotocòpia de la certificació, títol o diploma corresponent, ÚNICAMENT es valorarà quan contengui el número exacte d'hores de formació, i la data d'expedició, així com la diligència d'homologació o acreditació del centre per qualsevol de les Administracions Públiques o organismes dependents amb competència material, o expedició directa per qualsevol Administració o organisme pertanyent al sector públic.

3. Coneixements de la llengua catalana exigít com a requisít i superiors als exigits a les bases de la convocatòria

Els certificats han de ser els expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública, o els expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística, o els reconeguts com a equivalents per l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut (BOIB núm. 34, de 12 de març).

BASE QUARTA : composició del tribunal.

Per la validació dels resultats de cadascuna de les proves a realitzar, així com de la realització de l'entrevista personal, es constituirà un Tribunal que estarà integrat per:

_Presidenta: Francisca González Rivera, tècnica d'Emergències nivell I GEIBSAU.

_ Secretària: Catalina Caldentey Vidal, tècnica administrativa GEIBSAU.

_Vocal: Eduardo Parga Francos: tècnic de la Direcció General d'Emergències.

Suplents:

_ President: Juan Francisco Capellà Alonso, cap del Servei Jurídic, secretaria general de Presidència, Funció Pública i Igualtat.

_ Secretari: Lorenzo Rebollero Gómez, tècnic de Recursos Humans GEIBSAU.

_ Vocal: Teresa Toscano Sagraera, tècnica superior comptable, GEIBSAU.

En tot cas, el Tribunal estarà conformat per al manco 3 membres.

Els membres del tribunal són personalment responsables del compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis. Els dubtes o les reclamacions que es puguin donar amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que s'ha de fer en els casos no previstos dins d'aquelles, seran resolts per el tribunal en majoria.

El Tribunal podrà comptar amb personal assessor especialista per a aquelles proves en què sigui necessari, i també de personal col·laborador amb tasques de vigilància i de control del desenvolupament de la fase d'oposició.

Aquest personal assessor i col·laborador es limitarà a donar l'assistència i la col·laboració que els sigui sol·licitada i tindran veu, però no vot.

BASE CINQUENA: publicació del resultat de l'entrevista i presentació de documentació

La relació d'aspirants que accedeixin a la FASE 3 seran convocats a l'entrevista personal mitjançant la publicació al tauler d'anuncis de l'empresa i a la web de GEIBSAU <http://www.112ib.com>, indicant el dia i hora en que aquestes es duran. La fase d'entrevista és obligatòria, de manera que les persones que no es presentin a l'entrevista personal en el dia i hora indicats seran excloses del procés.

Després de la realització de l'entrevista, el tribunal farà pública al tauler d'anuncis de l'empresa, i a la <http://www.112ib.com> la llista amb indicació de la puntuació obtinguda.

Les persones aspirants han de relacionar els mèrits establerts a la FASE 3 PUNT B (apartats 1, 2, 3) els han d'acreditar documentalment tal com s'indica en aquestes bases en un termini màxim de 3 dies hàbils comptadors des de

l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis i la pàgina WEB de GEIBSAU (<http://www.112ib.com>) del resultat de l'entrevista personal. Per a la presentació dels mèrits, els aspirants poden utilitzar el model de sol·licitud que es troba a la seva disposició a la pàgina web (<http://www.112ib.com>) de la societat mercantil pública GEIBSAU

Finalitzada per part del tribunal la valoració dels mèrits aportats d'acord amb el que s'estableix a l'apartat anterior, es faran públiques al tauler d'anuncis de l'empresa i a la web de GEIBSAU <http://www.112ib.com> les llistes provisionals de puntuacions obtingudes a la fase de concurs, amb indicació número del document nacional d'identitat. Aquestes llistes es publicaran per ordre de major a menor puntuació. A la vista d'aquestes relacions, les persones interessades poden presentar reclamacions o realitzar observacions en el termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà en què es facin públiques.

BASE SISENA. Selecció del candidat

Concloues les proves selectives, es formularà proposta de contractació al director gerent en favor de l'aspirant amb major puntuació total, una vegada sumades totes les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases.

Aquelles persona aspirant a la qual es cridi, i que donin la conformitat a la seva contractació, haurà de presentar en el termini establert a partir de la crida, si no ho han presentat abans, els següents documents:

- Còpia compulsada del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si n'és el cas.
- Còpia compulsada de la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent.
- Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/da ni acomiadat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o de qualsevol dels seus ens instrumentals o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-

se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da 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 al servei públic.

- Declaració jurada o promesa de no estar sotmès/esa a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir 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, amb indicació, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.

Si la persona interessada manifesta que no pot subscriure la referida declaració perquè desenvolupa alguna activitat pública o percep alguna de les pensions indicades anteriorment, se li assenyalarà que, d'acord amb la normativa sobre incompatibilitats, ha d'exercir l'opció que desitgi o, si les activitats públiques són susceptibles de compatibilitat, ha de sol·licitar la corresponent autorització.

Si la persona aspirant proposada du a terme alguna activitat privada per a l'exercici de la qual es requereixi el reconeixement de la compatibilitat, l'haurà d'obtenir o cessar en la realització de l'activitat privada abans de començar l'exercici de les seves funcions públiques.

En els supòsits en què se sol·liciti la compatibilitat per a l'exercici d'una activitat pública o privada, el termini per a la contractació es prorrogarà fins que se'n dicti la resolució corresponent.

Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, la persona aspirant seleccionada no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser contractades i restaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu

L'empresa es reservarà la possibilitat de cridar els següents aspirants d'acord amb l'ordre de prelación de puntuació en el procés de selecció si es produeix la baixa de la persona seleccionada en cada moment.

BASE SETENA. Règim de recursos

L'ordre jurisdiccional social és el competent per resoldre les controvèrsies derivades d'aquestes bases, d'acord amb la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sense que s'hi pugui interposar cap recurs en via administrativa ni cap reclamació prèvia a la via jurisdiccional social, sense perjudici que s'hi pugui presentar una reclamació davant l'òrgan que dicta aquestes bases.

Publicitat.

Tota la informació del procés de selecció (convocatòries, llistes provisionals, definitives,...) es publicarà a través de la web de GEIBSAU (<https://www.caib.es/sites/112/es/portada-8673/>)

Protecció de dades de caràcter personal

De conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, les dades personals que si escau, es generin com a conseqüència de la seva participació en el procés selectiu restaran emmagatzemats en un fitxer titularitat de la societat mercantil pública GEIBSAU.

El lliurament de la sol·licitud per prendre part, així com la documentació adjunta, comporta la manifestació del consentiment exprés de l'interessat perquè GEIBSAU efectui el tractament de les seves dades. La presentació i el tractament de la informació esmentada resulta obligatòria per poder participar en el procés selectiu, per la qual cosa, la manca de presentació o l'oposició al tractament pels propis interessats impedirà la participació en el procés selectiu. Així mateix, les interessats han de proporcionar dades exactes, verídiques i actuals.

En qualsevol moment, les persones interessades podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, mitjançant un escrit dirigit a GEIBSAU, C/ Francesc Salvà i Pizà S/N en Marratxí, en els termes previstos en la normativa aplicable

Aprovació dels criteris que regeixen el procediment per l'òrgan competent

El Consell d'Administració de la societat mercantil pública GEIBSAU, en sessió ordinària celebrada el dia 15 de desembre de 2021, va aprovar les bases que regeixen aquest procés selectiu.

ANNEX I

Tema 1. La Administració Pública. Diferents nivells. Administració de l'Estat, Administració Autonòmica i Administració local. El municipi. La província. L'illa.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Contingut bàsic i principis fonamentals. Tipologia de competències.

Tema 3. El govern de les Illes Balears. Composició, competències i funcionament. L'estructura de l'Administració de la CAIB. Les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

Tema 4. El sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 5. Decret 95/2004, de 19 de novembre, de constitució de l'empresa pública Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SA. Objecte social. Òrgans de la societat mercantil pública.

Tema 6. Els contractes administratius (I). La legislació de contractes del sector públic. La normativa de contractes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Àmbit d'aplicació, estructura i contingut bàsic. Contractes administratius. Concepte i característiques. Naturalesa jurídica. Classes de contractes de les administracions públiques.

Tema 7. Els contractes administratius (II). Elements dels contractes administratius. Subjecte, objecte i causa. La forma dels contractes administratius. El procediment administratiu de contractació i les seves fases. L'adjudicació del contracte. Procediments d'adjudicació i formes d'elecció del contractista. Comunicació, formalització i publicació. Especialitats formals relatives als distints contractes. La doctrina dels actes separables. La invalidesa dels contractes. Causes.

Tema 8. Els contractes administratius (III). El contingut dels contractes administratius. Drets i deures de les parts. Les garanties del compliment contractual. Les prerrogatives de l'Administració i les garanties del contractista. L'extinció dels contractes administratius. Compliment i resolució. L'execució en sentit impropri. La cessió del contracte i la subcontractació.

Tema 9. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Àmbit d'aplicació, estructura i contingut bàsic. Contractes administratius i privats. Els contractes d'altres ens del sector públic. Els contractes dels poders adjudicadors que no tinguin la condició d'Administració Pública (PANAP).

Tema 10. Els convenis. Concepte i classificació. Requisits de validesa i eficàcia. Contingut. Tràmits. Extinció. Efectes. Remissió dels convenis al Tribunal de Comptes. La seva exclusió del marc de la Llei de contractes del sector públic.

Tema 11. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Drets de la ciutadania en matèria de protecció de dades.

Tema 12. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: dret d'accés a la informació pública. La Llei 4/2011, de 31 de març, de la bona administració i el del bon govern de les Illes Balears: la bona administració.

Tema 13. El Conveni col·lectiu del personal laboral al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.