



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE PALMA

742

Departament de Personal. Negociat de Selecció i Provisió. Convocatòria concurs oposició pel torn lliure de tècnic/a auxiliar d'arxiu de l'Ajuntament de Palma

El regidor de l'Àrea d'Hisenda, Innovació i Funció Pública per decret núm. 609 de dia 22 de gener de 2021 ha resolt el següent:

PRIMER.- Convocar concurs oposició pel torn lliure per cobrir 1 plaça vacant TÈCNIC/A AUXILIAR D'ARXIU, vacant a la plantilla de funcionaris/àries d'aquest Ajuntament pertanyents a l'Escala l'Administració Especial, Subescala Serveis especials, Classe Comeses especials, grup C, subgrup C1, dotades pressupostàriament i corresponent a la taxa addicional d'estabilització de la feina temporal de l'oferta d'ocupació pública de l'any 2018, publicada al BOIB núm. 161 de 25 de desembre de 2018.

SEGON.- Aprovar les bases específiques que regiran aquesta convocatòria, que s'adjunen.

TERCER.- El termini de presentació de les sol·licituds serà de **vint dies naturals**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

QUART.- Les instàncies s'hauran de dirigir al Molt Honorable Senyor Batle en la forma establerta en la base tercera de les bases generals que regeixen aquesta convocatòria que varen ser publicades al BOIB núm. 86 de 7 de juliol de 2016, modificades per resolució núm. 21.854 de 28 de novembre de 2017 publicades al BOIB núm. 147 de 2 de desembre de 2017.

CINQUÈ.- No es podrà declarar superat el procés selectiu a un número d'aspirants superior al de la plaça convocada.

SISÈ.- Nomenar una vegada efectuat el corresponent sorteig al Departament de Personal amb els sindicats UGT i CCOO el dia 19 de novembre de 2020, als membres que formaran part del tribunal que avaluarà la convocatòria de les proves selectives pel torn lliure mitjançant concurs oposició per a la cobertura d'una plaça de tècnic/a auxiliar d'arxiu.

Els membres del tribunal de la convocatòria pel torn lliure del concurs oposició de Tècnic/a Auxiliar d'Arxiu són els següents:

PRESIDENTA - Designada per la Corporació:

Titular: Margarita Rosselló Pons
Suplent: Silvia Gordiola Llabrés

VOCALS – Designats per sorteig efectuat al Departament de Personal amb els sindicats en data 19 de novembre de 2020:

Titular 1: Joana Seguí Prat
Suplent 1: Magdalena Rosselló Pons
Titular 2: M^a Pilar Amador Martínez
Suplent 2: Manuel Oliver Moragues
Titular 3: Juan Bautista Fuentes Riera
Suplent 3: M^a Isabel Molina Cano
Titular 4: Catalina Torrens Florit
Suplent 4: M^a José Muñoz Muñoz

El tribunal podrà disposar la incorporació de personal assessor especialista. Podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives per a efectuar funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

Les possibles causes d'abstenció, segons l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, presentades pels membres del tribunal s'hauran d'acreditar degudament per qualsevol mitjà admès en dret.





Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictada, conformement el que disposa l'article 123 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini per interposar-lo és d'un mes comptat des de l'endemà de rebre la present notificació. En aquest cas no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt el de reposició.

El recurs de reposició potestatiu s'ha de presentar al registre general d'aquest Ajuntament o a les dependències a què es refereix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, abans esmentada, i es considerarà desestimat quan no s'hagi resolt ni notificat la resolució, en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de la seva interposició. En aquest cas queda expedita la via contenciosa administrativa.

Si no s'utilitza el recurs potestatiu de reposició, es pot interposar directament recurs contenciós administratiu, conformement al que estableix l'article esmentat anteriorment, i els 45 i següents de la llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de rebre la present notificació. Això sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que es consideri convenient.

Palma, 26 de gener de 2021

El cap de Departament de Personal

p.d. Decret de batlia núm. 3000, de 26/02/2014 (BOIB núm. 30, de 04/03/2014)

Antoni Pol Coll

BASES ESPECÍFIQUES PER COBRIR UNA PLAÇA VACANT DE TÈCNIC/A AUXILIAR D'ARXIU (taxa addicional d'estabilització de la feina temporal) PEL TORN LLIURE, OFERTA D'Ocupació PÚBLICA 2018.

OBJECTE I NORMES GENERALS.

L'Ajuntament de Palma convoca proves selectives, mitjançant el sistema de concurs-oposició torn lliure, per a la cobertura d'una plaça de TÈCNIC/A AUXILIAR D'ARXIU, vacant a la plantilla de funcionaris/àries d'aquest Ajuntament pertanyents a l'Escala l'Administració Especial, Subescala Serveis especials, Classe Comeses especials, grup C, subgrup C1, dotades pressupostàriament i corresponent a la taxa addicional d'estabilització de la feina temporal de l'oferta d'ocupació pública de l'any 2018, publicada al BOIB núm. 161 de 25 de desembre de 2018.

La present convocatòria està, a més, subjecta al que es disposa en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Les presents bases tindran en compte el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes, pel que fa a l'accés a l'ocupació, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, el 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, la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i la llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears.

L'article 55 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes disposa que "l'aprovació de convocatòries de proves selectives per a l'accés a l'ocupació pública haurà d'acompanyar-se d'un informe d'impacte de gènere, excepte en casos d'urgència i sempre sense perjudici de la prohibició de discriminació per raó de sexe", que es complementa amb l'article 43.3 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol d'Igualtat de dones i homes de les Illes Balears: "A les ofertes d'ocupació pública de les administracions públiques de les Illes Balears, s'hi ha d'adjuntar una avaluació de l'impacte de gènere". Tot això posa de manifest el compromís assumit per l'Ajuntament de Palma en relació amb la promoció activa de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes, així com de prevenció i actuació davant la violència de gènere.

Les bases generals que regeixen aquesta convocatòria es varen publicar al BOIB núm. 129, de 21 de setembre de 2019.

REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS: A més dels que es preveuen a les bases generals:

1-. Estar en possessió del títol de Batxillerat o equivalent.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'acreditar que s'està en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació del títol. Aquest requisit no és aplicable als aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades.



2-. Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell B2 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificats homologats establert a 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 equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció general de Cultura i Jovent (BOIB núm. 34, de 12-03-2013) o per Certificat expedit per la Direcció General de Cultura i Joventut de la Conselleria d'Educació, Cultura i Joventut, que segons el Decret 6/2012, de 3 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, (BOIB número 19, de 07-02-2012), garanteixi els coneixements de català exigits. Aquest document acreditatiu, original o fotocòpia compulsada, **s'haurà de presentar dins el termini d'admissió de sol·licituds al procés selectiu, sense que es puguin presentar en cap altre moment.**

FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les persones aspirants a les proves selectives hauran d'emplenar l'imprès establert per l'Ajuntament de Palma, que se'ls facilitarà a les Oficines d'Atenció a la Ciutadania d'aquest Ajuntament. Així mateix, l'esmentat imprès podrà obtenir-se a través d'Internet consultant la pàgina web www.palma.cat; aquest imprès haurà d'obtenir-se per duplicat a l'objecte que l'interessat es quedi una còpia segellada de la instància presentada.

Les sol·licituds s'han de dirigir al Batle i es podran presentar a qualsevol de les Oficines d'Atenció a la Ciutadania de l'Ajuntament de Palma o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Els drets d'examen seran de 15,91 euros i seran abonats per les persones interessades dintre el termini d'admissió d'instàncies mitjançant el document d'autoliquidació que les Oficines d'Atenció a la Ciutadania (OAC) els entregaran al presentar la sol·licitud d'admissió a la convocatòria. També es poden abonar per gir postal a les oficines de correus o amb targeta financera a la pròpia OAC.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de **vint dies naturals**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent. Els successius anuncis es publicaran únicament en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

Juntament amb la sol·licitud, les persones interessades hauran d'acompanyar:

- Una fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).
- Una fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigint en cada convocatòria (anvers i revers) o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
- El resguard del pagament de la taxa fet segons la via seleccionada.
- Còpia autèntica del certificat de coneixements de llengua catalana que s'indiqui en la convocatòria específica. Els coneixements de llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant un certificat expedit o reconegut com a equivalent o que estigui homologat per la Direcció General de Política Lingüística, o bé expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.

ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Exhaurit el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim d'un mes aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, amb expressió de la causa d'exclusió, si s'escau. La relació de les persones admeses i excloses s'exposarà en el tauler electrònic d'edictes i anuncis de la pàgina web d'aquest Ajuntament i a l'apartat d'oferta pública de feina de la mateixa pàgina web. La relació de persones excloses es publicarà al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB).

Per a esmenar el possible defecte o presentar els documents que siguin preceptius, les persones excloses o omeses disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptadors des de la publicació de la relació indicada en el BOIB. Si no es presenten esmenes la llista esdevindrà definitiva.

Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà al tauler electrònic d'edictes i anuncis de la pàgina web www.palma.cat, d'aquest Ajuntament i a l'apartat d'oferta pública de feina de la mateixa pàgina web, a la relació de persones excloses es farà constar les resolucions de les reclamacions presentades.

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: concurs oposició pel torn lliure.

El present procediment selectiu generarà un borsí del qual es podran nomenar per ordre de puntuació final les persones que figurin en el borsí de persones candidates que hagin superat tots els exercicis o alguns, d'acord amb allò establert a l'article 18.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari, eventual i dels òrgans directius de l'Ajuntament de Palma.

QUALIFICACIONS: Els exercicis obligatoris seran eliminatòris i es puntuaran d'acord amb allò establert a les presents bases específiques.

**CALENDARI DELS EXERCICIS:**

El primer exercici s'efectuarà el segon trimestre de 2021, la resta es determinaran pel tribunal.

COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR: Per a cada convocatòria, el tribunal qualificador estarà constituït per un president o presidenta, designat per l'òrgan competent, i quatre vocals, que seran designats per sorteig d'entre personal funcionari en servei actiu que reuneixi els requisits exigits a la normativa vigent. Aquesta designació implicarà la dels respectius suplents. El secretari/a serà designat per votació d'entre els vocals. El tribunal podrà disposar la incorporació de personal assessor especialista per a totes o algunes de les proves.

Podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per a efectuar funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

PROGRAMA DEL CONCURS OPOSICIÓ.**FASE DE CONCURS**

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, s'hauran de presentar mitjançant la presentació d'originals o fotocòpies acarades en el model normalitzat establert a l'efecte per l'Ajuntament, dins el termini de **10 dies naturals** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició.

Únicament es valoraran aquells que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs. No es tindrà en compte la remissió a altres expedients de convocatòries anteriors. Les persones aspirants funcionàries d'aquest Ajuntament podran fer remissió al seus expedients personals.

L'acreditació de treballs fets en entitats públiques empresarials (entitats de dret públic sotmeses al dret privat), en consorcis, en fundacions del sector públic, en empreses societàries del sector públic i en empreses privades es farà mitjançant el certificat de la vida laboral, i l'acreditació de la categoria i de les funcions fetes amb 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 dutes a terme.

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

Els mèrits a valorar seran els que es relacionen a continuació:

Experiència professional.

- Serveis prestats en una empresa privada exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,05 punts per mes, fins a un màxim de 3 punts.
- Serveis prestats en el sector públic (que no siguin administracions públiques) exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,07 punts per mes, fins a un màxim de 6 punts.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,10 punts per mes, fins a un màxim de 18 punts.

La puntuació màxima és de 20 punts.

Cursos de formació.

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça 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 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.

La puntuació màxima és de 9 punts.

Formació que es valorarà a qualsevol especialitat:

Es valoren per a qualsevol especialitat les següents accions formatives:

- Cursos de l'àrea jurídicoadministrativa.
- 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

La puntuació màxima és de 3 punts.

Titulacions acadèmiques

1. Estudis que es valoren.

1.1 Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques 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, **quan estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.**

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

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

2. Puntuació.

2.1 Estudis de Postgrau.

2.1.1 Títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,015 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1393/2007, de 27 d'octubre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,065 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 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 els paràgrafs anteriors, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives, si són títols oficials, o 0.015 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives si es tracta de títols propis.

2.2 Estudis universitaris:

2.2.1 Per cada titulació acadèmica oficial de segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent: 2 punts.





2.2.2 Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, grau, primer cicle universitari, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 1,5 punts.

2.2.3 Per cada títol propi de grau: 1 punt.

2.3 Estudis no universitaris:

2.3.1 Per cada titulació acadèmica de tècnic/a superior de formació professional (cicle formatiu) o equivalent: 1 punt.

La puntuació màxima és de 5 punts

Coneixement de llengua catalana.

Es valoraran els certificats expedits o homologats per L'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística. El certificat LA es pot acumular al C1 o al C2. La puntuació en cada cas serà:

- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1 punt.
- Nivell de domini (certificat C2): 1,50 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat LA): 0,50 punts.

La puntuació màxima és de 2 punts.

Exercicis per oposició superats

Per cada exercici d'oposició obligatori superat per l'accés a la mateixa especialitat, dins els últims 14 anys anteriors a la present convocatòria: 0,33 punts.

La puntuació màxima serà d'1 punt.

Total puntuació fase de concurs: 40 punts.

La fase de concurs suposarà un 40% de la puntuació final.

FASE D'OPOSICIÓ:

La fase d'oposició suposarà un 60% de la puntuació final.

PRIMER EXERCICI:

Obligatori. Consistirà a desenvolupar per escrit, en un temps màxim de tres hores, dos temes elegits entre quatre temes designats per sorteig públic del temari específic que s'enumeren a continuació. Es valorarà fins a un màxim de 20 punts. Cada tema es qualificarà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 10 punts per superar aquest exercici, 5 per cada tema.

Es valoraran, fonamentalment, els coneixements exposats sobre els temes que corresponguin, així com la claredat, l'ordre d'idees i la qualitat de l'expressió escrita.

Els temes del temari específic que puguin estar relacionats amb el funcionament o protocols interns de l'Arxiu Municipal de Palma seran facilitats pel Departament de Cultura a través de la pàgina web de l'Ajuntament de Palma.

SEGON EXERCICI:

Obligatori. Consistirà a resoldre un supòsit pràctic elegit a l'atzar d'entre els tres que proposi el tribunal, relacionats amb les funcions pròpies de la plaça. El temps màxim per desenvolupar aquest exercici serà de dues hores. Es valorarà fins a un màxim de 20 punts, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 10 punts per superar aquest exercici.

Es valorarà la capacitat de raciocini, la correcta interpretació de la normativa aplicable al cas plantejat, l'adequada formulació de conclusions i els coneixements exposats.

TERCER EXERCICI

Consistirà a en contestar per escrit un qüestionari de 60 preguntes sobre el contingut del temari de la part general. El temps màxim per desenvolupar aquest exercici serà de 60 minuts. L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar aquest exercici.



Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,25 punts. 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 penalitzarà 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: Número de respostes correctes

E: Número de respostes errònies

P: Número de preguntes de l'exercici

Total puntuació fase d'oposició 50 punts.

ANNEX TEMARIS TEMARI PART ESPECÍFICA

Tema 1. Concepte i definició d'arxivística, arxiu i document d'arxiu. Caràcter i valors del document d'arxiu. Els principis de procedència i respecte a l'«ordre natural» dels documents, el cicle vital dels documents i el «continuum» o continuïtat dels documents.

Tema 2. Tipus d'arxius segons el cicle vital dels documents: els arxius d'oficina o de gestió, centrals, intermedis i històrics.

Tema 3. El document d'arxiu. La formació de l'expedient, tramitació i tractament arxivístic. Les sèries documentals.

Tema 4. Instruments de control, gestió i descripció de fons documentals: guies, inventaris i catàlegs.

Tema 5. La identificació i la classificació dels fons documentals: concepte i definició. Sistemes de classificació. Tipologia i problemàtica dels quadres de classificació documental.

Tema 6. La valoració, selecció i eliminació de documents: principis generals, conceptes i definicions.

Tema 7. Les comissions de valoració de documents: composició, objectius i funcions.

Tema 8. El Calendari de conservació i règim d'accés als documents, l'establiment de les Taules d'avaluació i accés documental (TAAD). El Registre d'eliminació de documents.

Tema 9. Normes bàsiques d'instal·lació de documents. L'ordenació de documents: tipus i operacions relacionades.

Tema 10. Sistemes ordinaris i extraordinaris d'ingrés de documents en els arxius.

Tema 11. Transferències documentals i préstec intern de documents: organització i gestió.

Tema 12. Els suports documentals. Tipus i causes fisicoquímiques i biològiques d'alteració. Mesures de preservació i de conservació de documents. La restauració: criteris, mitjans i procediments.

Tema 13. L'edifici, els dipòsits i altres instal·lacions de l'arxiu: àrees, circuits de circulació i mobiliari. Mesures ambientals i de seguretat.

Tema 14. Pautes i recomanacions per a la gestió del patrimoni documental en situacions crítiques de pandèmia.

Tema 15. La reproducció, la digitalització i la preservació digital de documents en els arxius: objectius, funcions, criteris i formats.

Tema 16. L'atenció a les persones usuàries als arxius municipals: dret d'accés i consulta dels fons documentals.

Tema 17. L'administració electrònica amb especial referència a la normativa d'aplicació en matèria de gestió documental i arxius.

Tema 18. El document electrònic: concepte, característiques i tractament arxivístic.

Tema 19. L'Esquema Nacional d'Interoperabilitat: les normes tècniques i les guies d'aplicació.

Tema 20. Normes nacionals i internacionals en matèria de gestió documental i descripció arxivística.





Tema 21. Els organismes autonòmics, nacionals i internacionals en matèria d'arxius i patrimoni documental. Cooperació institucional.

Tema 22. El Portal de Archivos Españoles (PARES), la Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA), i el Centro de Información Documental de Archivos (CIDA).

Tema 23. La difusió i la projecció cultural, social i educativa dels arxius: publicacions, exposicions, serveis educatius, llocs web i xarxes socials.

Tema 24. La formació professional del personal al servei dels arxius

Tema 25. La Universitat de la Ciutat i Regne de Mallorca. Evolució. Organització. Funcions. Principals tipologies documentals produïdes.

Tema 26. Els decrets de Nova Planta: especial referència a Mallorca i al naixement del nou ajuntament borbònic.

Tema 27. L'Ajuntament de Palma: evolució des de 1718 fins a l'actualitat.

Tema 28. Els arxius municipals: sèries documentals essencials i vitals.

Tema 29. El servei de l'arxiu municipal: el servei a l'administració i a la ciutadania.

Tema 30. El patrimoni documental de les Illes Balears: arxius públics i privats.

Tema 31. Els arxius i el patrimoni documental a la Llei 16/1985, de 25 de juny, de patrimoni històric espanyol, i la normativa de desplegament en matèria d'arxius.

Tema 32. La Llei 12/1998, de 21 de desembre, de patrimoni històric de les Illes Balears. Relació amb el patrimoni documental i els arxius.

Tema 33. La Llei 15/2006, de 17 d'octubre, d'arxius i patrimoni documental de les Illes Balears. El Sistema d'arxius de les Illes Balears. Els arxius a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, amb especial referència als arxius municipals.

Tema 34. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Objecte de la Llei i la seva repercussió en els arxius i en l'accés als fons documentals d'arxiu. L'exercici de la transparència i la gestió documental a l'Administració local.

Tema 35. La protecció de dades i la seva incidència en les polítiques municipals de gestió documental i arxiu, amb especial referència a la consulta de fons documentals d'arxiu, d'acord amb la normativa d'aplicació.

TEMARI PART GENERAL.

Tema 1: La Constitució espanyola de 1978. Concepte. El poder constituent. Principis constitucionals. La reforma constitucional.

Tema 2: Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes: creació, estructura i competències. Els estatuts d'autonomia: especial referència al de les Illes Balears: Disposicions generals. Competències.

Tema 3: El municipi: concepte i elements El terme municipal: La població. L'empadronament.

Tema 4: Organització municipal. Competències municipals. Règim d'organització dels municipis de gran població.

Tema 5: Les formes d'activitat de les entitats locals. La activitat de policia: la intervenció administrativa local en l'activitat privada.

Tema 6: Gestió directa dels serveis públics. Gestió indirecta dels servis públics: concepte i naturalesa. Especial referència a la concessió.

Tema 7: Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació

Tema 8: Contractació administrativa: concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Especialitats dels diversos tipus de contractes. El recurs especial en matèria de contractació.

Tema 9: El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. La funció pública local: classes de funcionaris locals. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Incompatibilitats. Règim disciplinari. Procediment sancionador.

Tema 10: Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú: Disposicions generals del procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu.



Tema 11: Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: Els recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

Tema 12: El pressupost general de les Entitats locals. Estructura pressupostaria. Elaboració i aprovació. Pròrroga del pressupost. Execució i liquidació del pressupost.

Tema 13: La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i Salut.

Tema 14: La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals règim jurídic i els seus àmbits. Vies de protecció de la confidencialitat.

Tema 15: Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat, no discriminació i violència de gènere. El principi d'igualtat a l'ocupació pública. Mesures per a la integració de la perspectiva de gènere a l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB

