

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (EBAP)

**3841**

*Resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques de 25 d'abril de 2019 per la qual s'aproven la convocatòria, les bases, els exercicis i temari, i el barem de mèrits, i es designa el Tribunal Qualificador de les proves selectives per a l'ingrés, pel torn lliure i pel torn de promoció interna vertical i pel torn de promoció interna creuada, inclosa la reserva per a persones amb discapacitat, al cos superior de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears*

#### Antecedents

1. Mitjançant l'Acord del Consell de Govern de 14 de desembre de 2018, es va aprovar l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2018 corresponent al personal funcionari de l'àmbit dels serveis generals al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 157, de 15 de desembre). En els annexos d'aquest acord hi figuren les places que constitueixen l'oferta ordinària i les incloses en el procés d'estabilització de l'ocupació temporal, amb indicació dels cossos i de les escales i les destinacions, i s'hi diferencien les places que s'han de cobrir pel torn lliure de les places que s'han de cobrir pel torn de promoció interna.

2. Mitjançant la Resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques de 5 de març de 2019 (BOIB núm. 33, de 12 de març), es varen aprovar les bases generals que han de regir els processos selectius per cobrir les places vacants de personal funcionari de l'àmbit dels serveis generals previstes en les ofertes d'ocupació pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, incloses en les ofertes d'ocupació pública aprovades per acord del Consell de Govern per a l'any 2018.

3. D'acord amb el que disposa l'article 59.1 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, en les ofertes d'ocupació pública s'ha de reservar una quota no inferior a un 7 % de les vacants perquè les cobreixin persones amb discapacitat, sempre que superin els processos selectius i acreditin la discapacitat i la compatibilitat amb l'exercici de les tasques. Es consideren *persones amb discapacitat* les que defineix l'article 4.2 del Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre.

La reserva s'ha de desglossar de la manera següent:

- Un mínim d'un 2 % de les places vacants perquè les cobreixin persones que acreditin una discapacitat de tipus intel·lectual.
- Un mínim d'un 5 % de les places vacants perquè les cobreixin persones que acreditin qualsevol altre tipus de discapacitat.

D'acord amb el que estableix l'article 2 del Decret 36/2004, de 16 d'abril, pel qual es regula l'accés, la promoció interna i la provisió de llocs de treball de persones amb discapacitat a la funció pública de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aquesta reserva s'ha de fer sobre el còmput global de les vacants incloses en l'oferta d'ocupació, i cada convocatòria ha d'especificar, si escau, el nombre de places reservades per a aquest torn.

4. El punt 5 de les bases generals fixa les modalitats, els requisits d'accés i les condicions de la promoció interna, i el punt 1 d'aquesta Resolució preveu els percentatges de places per a les modalitats d'aquest torn. Així, en aplicació de l'article 68 de la Llei 3/2007 i, amb la finalitat de facilitar la promoció interna del personal funcionari mitjançant l'accés als cossos o escales del grup immediatament superior al propi, o al mateix grup, per al supòsit de la promoció interna creuada, s'ha de reservar un mínim d'un 30 % global de les places de l'oferta pública que es convoquen.

Les convocatòries específiques han d'establir la reserva de places per a les diferents modalitats del torn de promoció interna, sempre que sigui factible pel nombre i per les característiques de les places que es convoquen.

Per accedir al cos superior pel torn de promoció interna, entre les modalitats previstes, es considera que les més adequades són les denominades *vertical i creuada*, tenint en compte el personal funcionari que compleix els requisits i, per tant, que pot ingressar al cos per aquest torn.

El procés selectiu per cobrir les places del torn de promoció interna es durà a terme pel sistema de concurs oposició, d'acord amb l'annex 3 («Exercicis i temari per a l'accés al cos superior») i l'annex 9 («Barem de mèrits de la fase de concurs del torn de promoció interna»).



5. D'altra banda, el procés selectiu per cobrir les places del torn lliure (corresponents tant a la taxa de reposició d'efectius ordinària com a la taxa addicional per a l'estabilització d'ocupació temporal), inclosa la reserva per a persones amb discapacitat, per a l'ingrés al cos superior es durà a terme pel sistema de concurs oposició.

6. Les 82 places del cos superior de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears objecte d'aquesta convocatòria corresponen a l'oferta pública de l'any 2018, i es distribueixen per illes, en els torns corresponents, inclosa la reserva de persones amb discapacitat, si n'hi ha.

Per tot això, una vegada practicada i conclosa la negociació amb les organitzacions sindicals més representatives de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i fent ús de les competències que m'atorga de l'article 6.3.c) de la Llei 3/2007, dict la següent

### RESOLUCIÓ

1. Aprovar la convocatòria de proves selectives per cobrir 82 places de personal funcionari de carrera del cos superior de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, pel torn lliure, pel torn de promoció interna, inclosa la reserva per a persones amb discapacitat, d'acord amb la distribució següent:

*a) Mallorca*

- 53 places del torn lliure, 2 de les quals corresponen a la reserva de persones amb discapacitat.
- 25 places del torn de promoció interna, 19 de les quals són de promoció interna vertical i 6 de promoció interna creuada.

*b) Menorca*

- 1 plaça del torn lliure.

*c) Eivissa*

- 3 places del torn lliure.

2. Aprovar les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten a aquesta Resolució com a annex 1.

3. Designar el Tribunal Qualificador d'aquest procés selectiu, el qual està constituït pels membres que figuren en l'annex 2 d'aquesta Resolució.

4. Aprovar els exercicis i el temari que s'exigiran en les proves selectives per a l'ingrés en el cos superior de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2018, els quals consten en l'annex 3 d'aquesta Resolució.

5. Aprovar el barem de mèrits de la fase de concurs per a l'accés, pel torn lliure, al cos superior de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que figura en l'annex 4 d'aquesta Resolució.

6. Fer públic el model de sol·licitud i declaració responsable per participar en aquest procés selectiu, i les recomanacions per tramitar-la, que figuren en l'annex 5 d'aquesta Resolució.

7. Fer públic el model de relació de mèrits al·legats per a la fase de concurs, que figura en l'annex 6.

8. Fer públic el model de la documentació que han de presentar les persones que han superat el procés selectiu, que figura en l'annex 7.

9. Fer pública la informació sobre protecció de dades personals que figura en l'annex 8.

10. Aprovar el barem de mèrits de la fase de concurs per a l'accés, pel torn de promoció interna, al cos superior de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que figura en l'annex 9 d'aquesta Resolució.

11. Publicar aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

### Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la publicació, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

També es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació, d'acord amb els articles 8.2 i 46.1 de la Llei 29 /1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 25 d'abril de 2019

**La consellera d'Hisenda i Administracions Públiques**  
Catalina Cladera i Crespi

**ANNEX 1**  
**Bases específiques de la convocatòria**

**1. Normativa reguladora**

Aquesta convocatòria es regula per aquesta normativa:

- a) Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, de 30 d'octubre, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (en endavant, TREBEP).
- b) Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- c) Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- d) Llei 2/2007, de 16 de març, de cossos i escales de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- e) Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
- f) Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre el règim específic de taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- g) Llei 6/2018, de 3 de juliol, de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2018.
- k) Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994, d'11 de març.
- l) Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració, aprovat pel Decret 33/1994, de 28 de març.
- m) Decret 36/2004, de 16 d'abril, pel qual es regula l'accés, la promoció interna i la provisió de llocs de treball de persones amb discapacitat a la funció pública de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- n) Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- o) Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència de coneixements 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.
- p) Resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques de 5 de març de 2019 per la qual s'aproven les bases generals que han de regir els processos selectius per cobrir les places vacants de personal funcionari de l'àmbit dels serveis generals previstes en les ofertes d'ocupació pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, inclosa l'oferta d'ocupació pública aprovada per acord del Consell de Govern el 14 de desembre de 2018 (BOIB núm. 33, de 12 de març) (en endavant, bases generals).

**2. Places i procediment selectiu**

2.1. L'objecte de la convocatòria és la provisió de 82 places del cos superior de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears pel torn lliure i pel torn de promoció interna, inclosa la reserva per a persones amb discapacitat, amb la distribució següent:

- a) Mallorca
  - 53 places del torn lliure, 2 de les quals corresponen a la reserva de persones amb discapacitat.
  - 25 places del torn de promoció interna, 19 de les quals són de promoció interna vertical i 6 de promoció interna creuada.
- b) Menorca
  - 1 plaça del torn lliure.
- c) Eivissa
  - 3 places del torn lliure.



2.2. S'estableix com a procediment selectiu el de concurs oposició per a tots els torns, inclosa la reserva de persones amb discapacitat.

### 3. Requisits i condicions generals de les persones interessades

Per a l'admissió a aquestes proves selectives, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els requisits generals establerts en el punt 3 de les bases generals («Requisits i condicions generals dels aspirants»), amb les especificacions següents:

a) Per l'accés al cos superior de l'Administració general s'exigeix la titulació oficial de grau, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar la corresponent credencial d'homologació o reconeixement del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

b) El nivell de coneixements de llengua catalana exigible per a l'accés al cos superior és el corresponent al certificat de nivell C1 (nivell de domini funcional efectiu), de conformitat amb el que estableix l'article 3.a) del Decret 11/2017. 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).

Els aspirants han de complir els requisits exigits en aquesta convocatòria el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i han de mantenir-los fins al moment de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera.

El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que es compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

### 4. Reserva per a persones amb discapacitat i adaptació de les proves

#### 4.1. Places reservades per a persones amb discapacitat

En aquesta convocatòria es reserven 2 places (torn lliure) de l'oferta pública de l'any 2018 perquè siguin cobertes per persones amb discapacitat.

#### 4.2. Requisits específics per a la reserva

Els requisits específics exigits als aspirants que accedeixin al procés selectiu pel torn de reserva de persones amb discapacitat, i també el procediment per acreditar-los, són els que determina el punt 4 de les bases generals.

#### 4.3. Adaptacions de temps i de mitjans

Per a les persones amb discapacitat que ho sol·licitin, el Tribunal Qualificador ha d'establir les adaptacions possibles de temps i de mitjans que consideri pertinents per realitzar les proves selectives.

Els aspirants han d'efectuar la petició de les adaptacions en la sol·licitud de participació, i el Tribunal tindrà en compte el certificat expedit per l'equip multiprofessional corresponent de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o de l'organisme equivalent a què fa referència el punt 4.3 de les bases generals.

### 5. Condicions i requisits específics per als aspirants del torn de promoció interna

#### 5.1. Requisits

El personal funcionari que accedeixi al procés selectiu pel torn de promoció interna ha de complir, a més de les condicions generals dels aspirants, els requisits específics que estableix el punt 5.4 de les bases generals. Així mateix, ha de complir els requisits que s'indiquen a continuació.

a) Aspirants del torn de promoció interna vertical

— Tenir la titulació oficial de grau, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar la corresponent credencial d'homologació o reconeixement del Ministeri d'Educació i Formació Professional.



— Pertànyer a algun dels cossos o escales del subgrup A2 de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

— Haver prestat serveis efectius com a personal funcionari de carrera en el cos o l'escala des del qual promocionen durant un període mínim de dos anys.

*b)* Aspirants del torn de promoció interna creuada

— Tenir la titulació oficial de grau, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar la corresponent credencial d'homologació o reconeixement del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

— Pertànyer a algun dels cossos o escales dels subgrups A1 o A2 de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

— Haver prestat serveis efectius com a personal funcionari de carrera en el cos o l'escala des del qual promocionen durant un període mínim de dos anys.

## 5.2. Condicions d'accés

Les condicions d'accés a la promoció interna són les que s'estableixen en l'annex 3 («Exercicis i temari del cos superior»).

## 6. Sol·licituds

### 6.1. Procediment

El procediment per a la presentació de sol·licituds i els documents que s'hi han d'adjuntar es detallen en l'annex 5.

La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establerts. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Els aspirants han d'indicar en la sol·licitud el torn a les places del qual opten. Són incompatibles entre si el torn lliure, la reserva de persones amb discapacitat o una de les modalitats del torn de promoció interna. Així mateix, han d'indicar l'illa a la qual opten (Mallorca, Menorca o Eivissa).

Si algun aspirant és nomenat personal funcionari de carrera del mateix cos, escala o especialitat a què opti, si escau, durant el transcurs d'aquest procés selectiu, o bé ja té aquesta condició, en serà exclòs, amb la corresponent devolució de taxes.

Els aspirants han de fer constar en la sol·licitud, si escau, la disposició a prestar serveis com a personal interí en una illa diferent de l'illa a les places de la qual opten, sempre que aprofitin com a mínim un exercici de les proves selectives corresponents.

### 6.2. Termini

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la Resolució d'aprovació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

### 6.3. Quantia

La taxa dels drets d'examen per a aquesta convocatòria és de 28,32 euros per als aspirants del torn lliure, i de 14,16 euros per als aspirants del torn de promoció interna.

Queden exemptes del pagament de la taxa les persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 %.

## 7. Tribunal Qualificador. Adaptació de les proves

### 7.1. Composició de l'òrgan de selecció

El Tribunal Qualificador està constituït per les persones que figuren en l'annex 2 de la Resolució.

El Tribunal ha d'actuar d'acord amb els principis d'objectivitat, imparcialitat, agilitat i eficàcia. També ha de vetlar pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre ambdós sexes.

La pertinença al Tribunal ho és sempre a títol individual, motiu pel qual els membres són personalment responsables de complir estrictament les bases de la convocatòria i de subjectar-se als terminis establerts per a la realització i la valoració dels exercicis del procés selectiu, com també de complir el deure de sigil professional.

Els membres del Tribunal poden fer constar en acta el seu vot contrari a l'acord adoptat, la seva abstenció o el sentit del seu vot favorable. L'abstenció únicament pot ser exercida i posteriorment recollida en l'acta corresponent quan estigui degudament justificada. El Tribunal ha de considerar i tenir en compte aquests motius.

Correspon al Tribunal, en el desenvolupament del procés selectiu, aplicar, interpretar i integrar aquestes bases específiques, amb ple respecte al principi d'igualtat. També està habilitat per considerar i apreciar les qüestions d'ordre i les incidències que sorgeixin en el desenvolupament dels exercicis o altres qüestions, com ara horaris, calendari, procediment de crida o desenvolupament dels exercicis. Així mateix, el Tribunal pot adoptar les decisions motivades que consideri pertinents.

De conformitat amb el punt 8.6.5 de les bases generals que regeixen els processos selectius, el Tribunal ha d'observar les directrius orientatives que dicti la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques sobre el funcionament dels òrgans de selecció.

Els actes que derivin de les actuacions dels òrgans de selecció poden ser impugnats per la persona interessada en els casos i amb formes que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si en qualsevol moment el Tribunal té coneixement que un aspirant no compleix algun dels requisits exigits, o si en el moment de revisar la documentació es detecten errades o falsedats en la sol·licitud que impossibilitin l'accés al cos o escala corresponent en els termes establerts en aquesta convocatòria, una vegada feta l'audiència prèvia a la persona interessada, ha de proposar-ne l'exclusió a la consellera d'Hisenda i Administració Pública. En la proposta ha de comunicar les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud.

El Tribunal ha d'adoptar les mesures oportunes que permetin als aspirants amb discapacitat que així ho hagin indicat en la sol·licitud poder participar en les proves selectives en igualtat de condicions que la resta de participants.

Durant el desenvolupament dels exercicis, si les circumstàncies ho requereixen pel nombre d'aspirants o l'extensió o el tipus de proves, els membres titulars i suplents del Tribunal poden actuar de forma conjunta.

El Tribunal pot sol·licitar a l'òrgan gestor del procés que nomeni el personal col·laborador o el personal assessor especialista que consideri necessaris per al desenvolupament dels exercicis. A aquest efecte, són aplicables les mateixes prohibicions de participació i les causes d'abstenció i recusació que tenen els membres dels òrgans de selecció.

Durant el desenvolupament de les proves selectives, el Tribunal ha de resoldre tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria, i també com s'hagi d'actuar en els casos no prevists.

A l'efecte de comunicacions i de la resta d'incidències, el Tribunal té la seu a l'Escola Balear d'Administració Pública (c. del Gremi de Corredors, 10, 3r, pol. de Son Rossinyol, 07009 Palma).

## **7.2. Adaptacions de les proves**

El Tribunal Qualificador ha de fixar les adaptacions de temps i de mitjans sol·licitades per les persones amb discapacitat i que consideri necessàries per realitzar els exercicis del procés selectiu, d'acord amb el que disposa el punt 8.4 de les bases generals. El Tribunal ha de tenir en compte el certificat expedit per l'equip multiprofessional corresponent de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o l'organisme equivalent a què fa referència l'apartat 4.3 de les bases generals.

## **7.3. Declaració d'aspirants aprovats**

El Tribunal Qualificador no pot aprovar ni declarar que ha superat l'oposició un nombre de persones superior al de places convocades per a cada una de les illes, d'acord amb l'article 52.3 de la Llei 3/2007, en concordança amb l'article 61.8 del TREBEP.

Això no obstant, amb la finalitat d'assegurar que es cobreixin les places convocades, quan hi hagi renunciïes d'aspirants seleccionats abans del nomenament o presa de possessió, el Tribunal ha d'eleva a l'òrgan convocant una relació complementària dels aspirants que estiguin situats a continuació de les persones proposades, per ordre de puntuació, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera en substitució de les qui hi renunciïn.

## 8. Relacions amb els ciutadans

Al llarg del procés selectiu es publicarà al Portal de l'Opositor (<http://oposicions.caib.es>) tota la informació relacionada amb els diferents aspectes del desenvolupament d'aquest procés.

Adicionalment, les persones interessades podran accedir a la informació a través de la pàgina web de l'Escola Balear d'Administració Pública ([www.ebap.caib.es](http://www.ebap.caib.es) i <https://oposicionscaib2019.caib.es>).

En tot cas, només tindran efectes jurídics les comunicacions trameses pels mitjans de notificació i publicitat prevists en les bases generals i en aquesta convocatòria.

## 9. Fase d'oposició

### 9.1. Torn lliure

La fase d'oposició, de caràcter i superació obligatoris, constitueix com a màxim el 75 % de la puntuació màxima assolible del procés selectiu.

### 9.2. Torn de promoció interna

La fase d'oposició, de caràcter i superació obligatoris, constitueix com a màxim el 70 % de la puntuació màxima assolible del procés selectiu.

### 9.3. Exercicis dels diferents torns d'accés

Els exercicis per a l'ingrés al cos superior de l'Administració general corresponents a l'oposició del torn lliure i a la fase d'oposició del torn de promoció interna, modalitats vertical i creuada, inclòs el torn de reserva per a persones amb discapacitat, són els que s'indiquen en l'annex 3.

El desenvolupament dels exercicis d'aquest procés selectiu s'ha d'ajustar a la normativa publicada en el *Butlletí Oficial de l'Estat*, en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* o en el *Diari Oficial de la Unió Europea*, en la data de finalització del període de presentació de sol·licituds, encara que la normativa esmentada estigui en període de *vacatio legis* en la data de realització de les proves selectives.

### 9.4. Ordre d'actuació de les persones que participen en l'oposició

En el cas que s'hagin d'organitzar torns per dur a terme els exercicis, els torns han de començar per les lletres NS corresponents al primer llinatge de la primera persona admesa, segons el resultat del sorteig duit a terme en la sessió de la Mesa Sectorial de Serveis Generals del dia 29 d'abril de 2016.

### 9.5. Qualificació dels exercicis

La qualificació dels exercicis, llevat dels casos de qüestionaris amb respostes alternatives de tipus test —que tenen una correcció mecanitzada—, és a càrrec el Tribunal Qualificador, d'acord amb els criteris que s'estableixen en l'annex 3.

## 10. Fase de concurs. Valoració de mèrits

### 10.1. Torn lliure

La fase de concurs constitueix com a màxim un 25 % de la puntuació màxima assolible del procés selectiu.

El barem de mèrits de la fase de concurs del torn lliure és el que figura en l'annex 4.

L'al·legació i l'acreditació dels mèrits s'han de fer en la forma que estableix l'apartat 11.2.1 de les bases generals.

Els mèrits s'han d'acreditar i valorar amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu.

### 10.2. Torn de promoció interna

La fase de concurs constitueix com a màxim un 30 % de la puntuació màxima assolible del procés selectiu.

El barem de mèrits de la fase de concurs del torn de promoció interna és el que figura en l'annex 9.

L'al·legació i acreditació dels mèrits s'ha de fer en la forma que estableix l'apartat 11.2.1 de les bases generals.

Els mèrits s'han d'acreditar i valorar amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu.

## 11. Calendari i desenvolupament dels exercicis

Els exercicis s'han de desenvolupar d'acord amb el calendari següent:

- Primer exercici (torn lliure i promoció interna creuada, inclosa la reserva de persones amb discapacitat): de l'1 al 30 de novembre de 2019.
- Segon exercici (torn lliure i promoció interna vertical i creuada, inclosa la reserva de persones amb discapacitat): de l'1 al 31 de gener de 2020.
- Tercer exercici (torn lliure i promoció interna vertical i creuada, inclosa la reserva de persones amb discapacitat): de l'1 al 31 de març de 2020.

## 12. Resultat del concurs oposició i ordre de prelatió final de les persones aspirants del torn lliure i del torn de promoció interna

### 12.1. Resultat del concurs oposició

La relació d'aspirants que hagin superat el concurs oposició, que no pot contenir un nombre de persones superior al de places convocades per a cada una de les illes i per a cada torn, quedarà determinada per la suma de la puntuació obtinguda en el conjunt dels exercicis obligatoris i eliminatoris de la fase d'oposició i de la valoració dels mèrits corresponents a la fase de concurs.

En el cas del torn lliure, la puntuació final del concurs oposició s'ha de calcular amb la fórmula següent:

$$75 \times \frac{\text{Nota de l'aspirant en l'oposició}}{\text{Nota màxima de l'oposició}} + 25 \times \frac{\text{Mèrits de l'aspirant en el concurs}}{\text{Puntuació màxima en el concurs}}$$

En el cas del torn de promoció interna, la puntuació final del concurs oposició s'ha de calcular amb la fórmula següent:

$$70 \times \frac{\text{Nota de l'aspirant a l'oposició}}{\text{Nota màxima de l'oposició}} + 30 \times \frac{\text{Mèrits de l'aspirant en el concurs}}{\text{Puntuació màxima en el concurs}}$$

### 12.2. Ordre de prelatió final

L'ordre de prelatió final dels aspirants que resultin seleccionats en el concurs oposició, referent a cada una de les illes, es determina per la suma de la puntuació de la fase d'oposició i de la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

## 13. Desempats

En cas d'empat, l'ordre de prelatió s'ha d'establir tenint en compte la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició. Si l'empat continua, s'ha de resoldre amb els criteris de l'apartat 10.3 de les bases generals («Resolució d'empats»).

## 14. Acumulació de places dels diferents torns

En cas que quedin places no cobertes s'han de tenir en compte els criteris d'aquest apartat 14.

Les places que no es cobreixin pel torn lliure s'han d'acumular a les places del torn de promoció interna.

En canvi, les places que no es cobreixin pel torn de promoció interna, si n'hi ha, no es poden acumular a les del torn lliure, atès que no computen dins el límit màxim derivat de la taxa de reposició i per complir la regla general, establerta amb caràcter bàsic, en la Llei de pressuposts de l'Estat de l'any 2018, de no incorporació de nou personal al sector públic.

Les places no cobertes en els torns de promoció interna creuada i promoció interna horitzontal i del personal laboral fix, si n'hi ha, de cada una de les modalitats esmentades, s'acumulen al torn de promoció interna vertical, si n'hi ha.

Les places no cobertes en els torns de promoció interna vertical, si n'hi ha, s'han d'acumular als torns de promoció interna horitzontal i creuada i de personal laboral fix, per aquest ordre, si n'hi ha de cada una de les modalitats esmentades.

Així mateix, les places de reserva per a persones amb discapacitat del torn de promoció interna no cobertes, si n'hi ha, només es poden acumular a les places de reserva per a persones amb discapacitat del torn lliure, si n'hi ha.





D'altra banda, les places de reserva per a persones amb discapacitat, si n'hi ha, no s'acumulen a les places que no són d'aquesta reserva, sinó que s'acumulen al torn de reserva per a persones amb discapacitat de la següent oferta d'ocupació pública.

## **15. Publicació de la llista d'aspirants que hagin superat el procés selectiu i adjudicació de llocs de treball**

### **15.1. Publicació de la llista d'aspirants seleccionats i presentació de documents**

La resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques que ordeni la publicació de les llistes d'aspirants que hagin superat les proves selectives per a l'ingrés al cos superior, separades per torns i per illes, continuarà la relació de llocs de treball que s'ofereixin.

En el termini de vint dies naturals, comptadors des de l'endemà de la publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* de la resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques per la qual es faci pública la relació d'aspirants que superin el procés selectiu, les persones seleccionades han de presentar en el Registre general de l'EBAP, en el de la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els documents indicats en l'apartat 13.1 de les bases generals, i han de comunicar l'ordre de preferència dels llocs de treball oferts.

### **15.2. Incompliment dels requisits**

Si no es presenta la documentació dins el termini fixat, llevat de casos de força major, que han de ser degudament acreditats i, si escau, apreciats per l'Administració mitjançant una resolució motivada, o si en el moment d'examinar la documentació es dedueix que hi manca algun dels requisits exigits, la persona interessada no podrà ser nomenada personal funcionari de carrera i les seves actuacions quedaran anul·lades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

### **15.3. Adjudicació dels llocs de treball**

L'adjudicació es farà per ordre de prelatió, atenent les preferències de les persones seleccionades.

Les persones seleccionades que hagin accedit al procés selectiu mitjançant el sistema de promoció interna tindran preferència per cobrir els llocs de treball vacants que s'ofereixin respecte de les persones que no procedeixin d'aquest torn, en la forma que estableix el punt 14.2 de les bases generals.

Les persones seleccionades de la reserva per a persones amb discapacitat elegiran segons l'ordre de prelatió que els correspongui en la llista general del torn lliure o del torn de promoció interna.

Això no obstant, d'acord amb el que disposa l'article 5 del Decret 36/2004, s'han d'oferir a les persones amb discapacitat que hagin superat les proves selectives llocs de treball adaptats o adaptables a la seva discapacitat.

## **16. Nomenament i presa de possessió**

### **16.1. Nomenament**

Una vegada revisada de conformitat la documentació a què fa referència l'apartat anterior, les persones que hagin superat les proves selectives seran nomenades, per resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques, personal funcionari de carrera del cos superior de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Aquesta resolució es publicarà en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

### **16.2. Presa de possessió**

La presa de possessió s'efectuarà en la forma establerta en l'apartat 14.3 de les bases generals, en el termini de tres dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* de la resolució esmentada, sens perjudici de l'aplicació del que disposa el paràgraf segon de l'article 37 del Decret 27/1994.

## **17. Permanència en la destinació**

El personal funcionari que obtengui una destinació definitiva no podrà participar en els procediments de provisió de llocs de treball durant un termini mínim de dos anys, comptadors des del dia en què prengui possessió del lloc de treball, de conformitat amb l'article 3.7 del Decret 33/1994.

Tampoc no podrà participar, durant el període d'un any, en les convocatòries per atorgar comissions de serveis, excepte si hi ha hagut una primera convocatòria de la comissió de serveis corresponent a un lloc de prefectura orgànica que hagi quedat desert perquè no hi hagi personal funcionari de carrera que compleixi els requisits establerts.



Al personal funcionari que accedeixi al cos superior per promoció interna, que exerceixi el dret d'opció establert en l'article 41.8 del Decret 33/1994 i que romanguí en el lloc de treball que ocupava, se li computarà el temps de serveis prestats en aquest mateix lloc en el cos o l'escala de procedència.

## **18. Publicació de la composició de les borses de personal interí**

### **18.1. Borses de personal interí**

Les borses de personal interí del cos superior derivades d'aquesta convocatòria quedaran formades per illes.

### **18.2. Borses ordinàries**

Les borses de les illes de Mallorca, de Menorca i d'Eivissa estaran integrades pels aspirants del torn lliure que hagin aprovat algun exercici de l'oposició en el procés selectiu corresponent a l'illa on hi ha les places a les quals opten; a continuació d'aquestes persones, amb el seu ordre de prelatió, hi figuraran els aspirants que en la sol·licitud hagin fet constar la seva disponibilitat a prestar serveis com a personal interí en una illa diferent de l'illa a les places de la qual opten. A aquest efecte, es constituirà la borsa amb els aspirants que hagin aprovat algun exercici amb una puntuació mínima de 5 punts, i no és necessari haver superat l'exercici o fase corresponent de l'oposició.

De cada una de les borses s'elaborarà una llista de tots els aspirants del torn lliure, inclosos els de la reserva per a persones amb discapacitat, i una altra llista específica dels aspirants que hagin acreditat un grau de discapacitat igual o superior al 33 %.

En aquestes borses únicament s'integraran els aspirants que hagin aprovat almenys el primer exercici obligatori de les proves selectives.

### **18.3. Borses específiques de la reserva per a persones amb discapacitat**

Es formarà una borsa específica de persones que hagin optat a les places de la reserva per a persones amb discapacitat del cos superior en la forma establerta en el reglament que regula el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

### **18.4. Ordre de prelatió dels aspirants**

L'ordre de prelatió dels aspirants en cada borsa i la publicitat corresponent s'executaran d'acord amb el reglament que regula el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

## **ANNEX 2**

### **Tribunal Qualificador de les proves selectives per a l'ingrés al cos superior**

**Presidenta:** designada per la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques.

Titular: Maria Antònia Rotger Frau

Suplent: Maria Assumpta Iturbide Bernaus

#### **Vocals:**

- **Primera.** Designada per sorteig entre el personal funcionari de carrera del cos d'advocacia de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Titular: Maria Angeles González Amate

Suplent: Maria José Marco Landazábal

- **Segon.** Designat per sorteig entre el personal funcionari de carrera de l'escala d'administració tributària del cos de control d'inspecció i administració tributària, de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Titular: Frederic Febrer Colomina

Suplent: Sebastián Escanellas Martínez





- **Tercera.** Designada per sorteig entre el personal funcionari de carrera del cos superior de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Titular: Maria Francisca Ávila Caballero

Suplent: Maria Bauzà Miralles

- **Quart.** Designat per sorteig entre el personal funcionari de carrera de l'escala d'intervenció del cos superior o de la subescala d'intervenció-tresoreria al servei de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Titular: Miquel Cardell Colom

Suplent: Bartolomé Matas Martorell

Secretari o secretària: designat pels membres del Tribunal entre els vocals.

### ANNEX 3 EXERCICIS I TEMARI

#### 1. Exercicis del cos superior

##### 1.1. Torn lliure i promoció interna creuada

###### 1.1.1. Primer exercici

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 120 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 110 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició, llevat del temari comú de matèries d'ofimàtica.

L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,0909 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, no es valoraran. Les preguntes amb cap resposta marcada es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de tres alternatives diferents.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 140 minuts.

Per superar-lo serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts, excepte quan hi hagi més de 5 aspirants per plaça convocada (255 aspirants a l'illa de Mallorca, 5 aspirants a l'illa de Menorca i 15 aspirants a l'illa d'Eivissa) amb una puntuació igual o superior a 5 punts. En aquest cas, la puntuació mínima per superar l'exercici serà la que quedi fixada per la nota obtinguda per l'aspirant situat per ordre de puntuació en el número 255 a l'illa de Mallorca, en el número 5 a l'illa de Menorca i en el número 15 a l'illa d'Eivissa. En cas d'empat en la puntuació mínima fixada per aquest procediment, el nombre d'aspirants que superin aquest exercici podrà ser superior a l'indicat per a cada una de les illes, atès que s'hi inclouran totes les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació final fixada com a nota de tall com si haguessin superat l'exercici.

Aquesta limitació afecta els aspirants del torn lliure, excepte les persones que participen en el torn de reserva de persones amb discapacitat, que han d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar l'exercici, i no hi ha cap limitació en funció del nombre de places convocades.

La qualificació de l'exercici es farà de manera mecanitzada i garantint l'anomimat.

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



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

Si una vegada duita a terme l'operació anterior el Tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 10 punts.

### **1.1.2. Segon exercici**

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit, durant un temps màxim de tres hores, cinc qüestions de tipus teòric d'un model elegit per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, d'entre tres models de cinc qüestions preparats pel Tribunal de les següents parts del temari: part IV (bon govern, transparència, Administració electrònica i igualtat d'oportunitats), part V (dret administratiu), part VI (funció pública, dret laboral i dret penal) i part VII (economia, hisenda pública i sistema fiscal).

Aquestes qüestions no han de ser obligatòriament una transcripció literal de l'enunciat o de part de l'enunciat d'un tema i poden interrelacionar diferents epígrafs del temari.

Es valoraran els coneixements exposats sobre les qüestions que corresponguin, la precisió terminològica, el rigor conceptual, la claredat i l'ordre d'idees, la qualitat de l'expressió escrita, i la capacitat de síntesi i relacional.

En el cas que el Tribunal Qualificador acordi altres criteris en desenvolupament dels criteris de valoració anteriors, els haurà de publicar abans de la realització de l'exercici.

La qualificació de l'exercici es farà de la manera següent: cada qüestió es qualificarà de 0 a 10 punts, i la qualificació final de l'exercici serà la mitjana de la nota obtinguda en cada una de les cinc qüestions. Per superar aquesta prova serà necessari obtenir la nota mínima de 3 punts en cada qüestió i que la nota mitjana de les cinc qüestions sigui igual o superior a 5 punts.

Els aspirants del torn de promoció interna creuada podran triar d'entre dos el model de cinc qüestions que han de respondre. A aquest efecte s'ha de triar un segon model en el sorteig.

### **1.1.3. Tercer exercici**

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a resoldre dos casos pràctics amb ordinador triats per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de cinc alternatives diferents, referits a tot el temari complet i a les funcions del cos superior.

El temps per resoldre aquest exercici serà de quatre hores.

Si el nombre d'aspirants presentats i els mitjans tècnics ho permeten, el Tribunal posarà a la seva disposició les normes legals en format electrònic, per garantir-ne, en tot cas, l'autenticitat, la integritat i la conservació, la qual cosa serà comunicada oportunament al Portal de l'Opositor (<http://oposicions.caib.es>).

Es valoraran la capacitat d'anàlisi i de raciocini, la sistemàtica i la claredat d'idees, la interpretació correcta de la normativa aplicable als casos plantejats i els aspectes relacionats amb el temari comú de matèries d'ofimàtica.

En el cas que el Tribunal acordi altres criteris en desenvolupament dels criteris de valoració anteriors, els haurà de publicar abans de la realització de l'exercici.

La qualificació de l'exercici es farà de la manera següent: cada cas pràctic es qualificarà de 0 a 10 punts, dels quals 1 punt correspondrà a la valoració dels aspectes relacionats amb el temari comú de matèries d'ofimàtica; la qualificació final d'aquest tercer exercici serà la mitjana de la nota obtinguda en cada cas pràctic. Per superar aquesta prova serà necessari obtenir la nota mínima en cada cas pràctic de 3 punts, i que la nota mitjana dels dos casos pràctics sigui igual o superior a 5 punts, dels quals 0,5 correspondran a la valoració dels aspectes relacionats amb el temari comú de matèries d'ofimàtica.

Els aspirants del torn de promoció interna creuada podran triar d'entre quatre els dos casos pràctics que hagin de resoldre. A aquest efecte, s'han de triar en el sorteig dos casos pràctics més.



## 1.2. Torn de promoció interna vertical

### 1.2.1. Primer exercici

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit, durant un temps màxim de tres hores, cinc qüestions de tipus teòric d'un model a escollir entre dos models elegits per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre tres models, de cinc qüestions, preparats pel Tribunal de les següents parts del temari: part IV (bon govern, transparència, Administració electrònica i igualtat d'oportunitats), part V (dret administratiu), part VI (funció pública, dret laboral i dret penal) i part VII (economia, hisenda pública i sistema fiscal).

Aquestes qüestions no han de ser obligatòriament una transcripció literal de l'enunciat o de part de l'enunciat d'un tema i poden interrelacionar diferents epígrafs del temari.

Es valoraran els coneixements exposats sobre les qüestions que corresponguin, la precisió terminològica, el rigor conceptual, la claredat i l'ordre d'idees, la qualitat de l'expressió escrita, i la capacitat de síntesi i relacional.

Si el Tribunal acorda altres criteris en desenvolupament dels criteris de valoració anteriors, els haurà de publicar abans de la realització de l'exercici.

La qualificació de l'exercici es farà de la manera següent: cada qüestió es qualificarà de 0 a 10 punts, i la qualificació final de l'exercici serà la mitjana de la nota obtinguda en cada una de les cinc qüestions. Per superar aquesta prova serà necessari obtenir la nota mínima en cada qüestió de 3 punts i que la nota mitjana de les cinc qüestions sigui igual o superior a 5 punts.

### 1.2.2. Segon exercici

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a resoldre dos casos pràctics amb ordinador a escollir entre quatre opcions elegides per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de cinc alternatives diferents, referits a tot el temari complet i a les funcions del cos superior.

El temps per resoldre aquest exercici serà de quatre hores.

Si el nombre d'aspirants presentats i els mitjans tècnics ho permeten, el Tribunal posarà a disposició dels examinands les normes legals en format electrònic, per garantir-ne, en tot cas, l'autenticitat, la integritat i la conservació, la qual cosa serà comunicada oportunament al Portal de l'Opositor (<http://oposicions.caib.es>).

Es valoraran la capacitat d'anàlisi i de raciocini, la sistemàtica i la claredat d'idees, la interpretació correcta de la normativa aplicable als casos plantejats i els aspectes relacionats amb el temari comú de matèries d'ofimàtica.

En el cas que el Tribunal acordi altres criteris en desenvolupament dels criteris de valoració anteriors, els haurà de publicar abans de la realització de l'exercici.

La qualificació de l'exercici es farà de la manera següent: cada cas pràctic es qualificarà de 0 a 10 punts, dels quals 1 correspondrà a la valoració dels aspectes relacionats amb el temari comú de matèries d'ofimàtica; la qualificació final de l'exercici serà la mitjana de la nota obtinguda en cada cas pràctic. Per superar aquesta prova serà necessari obtenir la nota mínima en cada cas pràctic de 3 punts, i que la nota mitjana dels dos casos pràctics sigui igual o superior a 5 punts, dels quals 0,5 correspondran a la valoració dels aspectes relacionats amb el temari comú de matèries d'ofimàtica.

## 2. Temari del cos superior

### Part I. Dret constitucional

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: concepte, característiques, estructura i contingut. Els principis constitucionals fonamentals. Els valors superiors de l'ordenament jurídic en la Constitució. La reforma constitucional.

Tema 2. Els drets i els deures fonamentals a la Constitució espanyola de 1978. Els drets fonamentals. Naturalesa jurídica. Fonament i funcions. La regulació positiva. Concepte i classificació. Sistemes de protecció o de garantia i suspensió. Els deures fonamentals: classes. La regulació positiva.

Tema 3. L'Estat de les autonomies o clàusula d'Estat autonòmic (I). Principis de l'Estat de les autonomies. El procediment per constituir-les. Els estatuts d'autonomia: concepte, naturalesa jurídica i contingut.

Tema 4. L'Estat de les autonomies o clàusula d'Estat autònom (II). L'organització institucional autònoma. La delimitació constitucional del repartiment de competències legislatives i executives en la Constitució espanyola. Competències exclusives, competències compartides i competències concurrents. Legislació estatal i execució a càrrec de les comunitats autònomes. Legislació bàsica estatal i legislació de desplaçament i execució a càrrec de les comunitats autònomes. Bases i coordinació de l'Estat.

Tema 5. La Corona. Les funcions constitucionals del rei. L'ordre de successió. La regència. La tutela. El referendament: concepte i classes.

Tema 6. El Tribunal Constitucional: organització, composició, funcionament i competències del Tribunal Constitucional. Els processos d'inconstitucionalitat i el recurs d'empara. Els conflictes constitucionals. Conflictes constitucionals entre òrgans de l'Estat. Els conflictes positius i negatius de competència. La impugnació de disposicions i resolucions de les comunitats autònomes.

Tema 7. Les Corts Generals (I): concepte, característiques i composició. L'organització de les cambres. El funcionament de les cambres. La funció legislativa de les Corts Generals, en especial, el procediment d'elaboració de les lleis. La funció financera i pressupostària. La funció parlamentària de control del Govern. Altres funcions constitucionals.

Tema 8. Les Corts Generals (II). Els òrgans dependents de les Corts Generals. El Tribunal de Comptes: concepte, naturalesa jurídica, composició, organització, funcionament i funcions. El Defensor del Poble: concepte, naturalesa jurídica, designació, cessament i funcions. Procediment d'actuació.

Tema 9. El Govern: concepte, naturalesa jurídica i antecedents. La composició del Govern. Les funcions del Govern. El president del Govern: naturalesa jurídica, nomenament i funcions. Els ministres: naturalesa jurídica i funcions. Les comissions delegades del Govern. L'estatut jurídic dels membres del Govern i la seva responsabilitat. Nomenament i cessament del Govern. El Govern en funcions.

Tema 10. El poder judicial: concepte i naturalesa jurídica. Els principis constitucionals. L'estructura del poder judicial. El Consell General del Poder Judicial: concepte, característiques, composició i funcions.

Tema 11. El nivell de govern local. Regulació constitucional. L'organització territorial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. El municipi: organització, competències i règims especials. La província: organització i competències. Referència especial als consells insulars.

## **Part II. La Comunitat Autònoma de les Illes Balears: institucions i competències**

Tema 12. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: procés d'elaboració, estructura i contingut bàsic. Principis fonamentals. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 13. Les institucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (I). El Parlament de les Illes Balears (1): concepte, naturalesa jurídica i composició. L'estatut dels diputats. L'organització del Parlament.

Tema 14. Les institucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (II). El Parlament de les Illes Balears (2). El funcionament del Parlament: legislatura i període de sessions, constitució i dissolució de la cambra. El Ple i les comissions, la Diputació Permanent i els acords del Parlament. Les funcions del Parlament, en especial, les funcions legislativa i de control del Govern.

Tema 15. Les institucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (III). Els òrgans dependents del Parlament (1). El Síndic de Greuges: concepte, antecedents i naturalesa jurídica. Estatut personal, funcions i procediment d'actuació. La Sindicatura de Comptes: concepte, antecedents i naturalesa jurídica. Composició, funcions i procediment d'actuació.

Tema 16. Les institucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (IV). Els òrgans dependents del Parlament (2). L'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears: concepte i naturalesa jurídica. Composició, funcions i procediment d'actuació.

Tema 17. Les institucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (V). El president de les Illes Balears: naturalesa jurídica i elecció. L'estatut personal del president: les atribucions. La responsabilitat del president i del Govern davant el Parlament. La qüestió de confiança i la moció de censura.

Tema 18. Les institucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (VI). El Govern de les Illes Balears: concepte i naturalesa jurídica. La composició del Govern. Les funcions. El funcionament. Els òrgans de suport i col·laboració del Govern.

Tema 19. Les institucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (VII). L'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: concepte i regulació. Principis d'actuació i organització. Òrgans i unitats administratives: concepte i classes. Les conselleries i la seva estructura interna. Els consellers: atribucions. Els òrgans directius de les conselleries: concepte i atribucions. Els òrgans col·legiats: concepte i règim jurídic.

Tema 20. Les institucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (VIII). Els òrgans de consulta i assessorament. El Consell Consultiu de les Illes Balears: concepte i naturalesa jurídica. Composició, estatut personal i funcions. Funcionament i procediment d'



actuació. El Consell Econòmic i Social de les Illes Balears: concepte i naturalesa jurídica. Funcions. La composició i l'estatut dels seus membres. Els òrgans i el funcionament. Règim econòmic, financer i de personal.

Tema 21. Les institucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (IX). Els consells insulars: concepte, naturalesa jurídica i antecedents. La regulació vigent. La composició dels consells insulars. L'organització. Les competències dels consells insulars: classes i règim jurídic. El funcionament dels consells insulars.

Tema 22. El sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Disposicions generals. Organismes públics, organismes de naturalesa privada de titularitat pública i consorcis.

Tema 23. El poder judicial a les Illes Balears. Relacions institucionals. Relacions amb l'Administració General de l'Estat i amb les comunitats autònomes.

Tema 24. Les competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Tractament de les competències en l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears.

Tema 25. El règim de cooficialitat de les llengües. Referència a la Llei de normalització lingüística. L'ús de les llengües oficials a l'Administració.

### **Part III. La Unió Europea**

Tema 26. La Unió Europea: concepte. Antecedents històrics. Objectius i naturalesa jurídica. Tractats originaris i de modificació. Els membres de la Unió Europea. L'adhesió d'Espanya.

Tema 27. L'estructura orgànica de la Unió Europea (I). El Consell Europeu. El Consell: concepte, naturalesa, composició, funcionament i competències. La Comissió Europea: concepte, naturalesa, composició, funcionament i competències.

Tema 28. L'estructura orgànica de la Unió Europea (II). El Parlament Europeu: concepte, naturalesa, composició, funcionament i competències. El Tribunal de Comptes: concepte, naturalesa, composició, funcionament i competències. El Banc Central Europeu. Òrgans consultius: el Comitè Econòmic i Social Europeu i el Comitè Europeu de les Regions.

Tema 29. L'estructura orgànica de la Unió Europea (III). El Tribunal de Justícia de la Unió Europea: concepte, naturalesa, composició, funcionament, organització i competències. El sistema judicial comunitari: processos davant el Tribunal de Justícia de la Unió Europea. L'articulació amb l'Administració de justícia dels estats membres.

Tema 30. Les fonts del dret de la Unió Europea. L'ordenament jurídic comunitari. El dret originari o primari: els tractats originaris i de modificació. El dret derivat: reglaments, directives i decisions. Altres fonts: recomanacions i dictàmens. Actes atípics.

Tema 31. El sistema jurídic comunitari: característiques, principis i aplicació. El procediment decisor. L'adequació de l'ordenament jurídic espanyol al dret comunitari. La participació de les comunitats autònomes en el procés decisor i en l'aplicació del dret comunitari.

Tema 32. Les llibertats comunitàries: plantejament. La lliure circulació de mercaderies: concepte, àmbit d'aplicació, contingut i excepcions. La lliure circulació de capitals: concepte, àmbit d'aplicació, contingut i etapes. La lliure circulació de persones: concepte, àmbit d'aplicació i contingut. La lliure circulació de serveis: concepte, àmbit d'aplicació, contingut i excepcions.

Tema 33. El sistema econòmic, pressupostari i financer de la Unió Europea.

Tema 34. Polítiques comunes. Política agrària i pesquera. Política exterior i de seguretat comuna. Altres polítiques comunes. La Unió econòmica i monetària.

Tema 35. La política regional comunitària. La cohesió econòmica, social i territorial. Els fons estructurals. Els altres instruments financers.

### **Part IV. Bon govern, transparència, Administració electrònica i igualtat d'oportunitats**

Tema 36. El bon govern: concepte. Principis de bon govern de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Principis ètics i regles de conducta dels càrrecs públics en la normativa autonòmica. El codi ètic del Govern de les Illes Balears. Conflicte d'interessos i deure d'inhibició o d'abstenció. La Llei 2/1996, de 19 de novembre, d'incompatibilitats dels membres del Govern i dels alts càrrecs de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 37. El govern obert: concepte. Principis informadors: col·laboració, participació, transparència i rendició de comptes. Transparència: concepte i tipus. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: àmbit subjectiu.





Tema 38. Publicitat activa: principis generals i tècnics i límits. Obligacions d'informació d'acord amb la normativa bàsica estatal i l'autonòmica. Dades obertes (*open data*) i reutilització de la informació del sector públic: conceptes.

Tema 39. Dret d'accés a la informació pública: marc normatiu. Concepte d'informació pública. Límits i protecció de dades personals. Causes d'inadmissió. Procediment aplicable en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Òrgan competent a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a la resolució de les reclamacions. Previsió de regulacions especials a la disposició addicional primera de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Tema 40. La gestió de la qualitat en l'Administració pública: conceptes generals. L'avaluació de la qualitat de les organitzacions i serveis: concepte i enumeració dels principals models. Compromisos de servei i cartes ciutadanes en la normativa autonòmica: contingut i procediment. Avaluació de les polítiques públiques: concepte i tipus. Gestió i millora contínua dels processos.

Tema 41. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Assistència en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Sistema d'Interconnexió de Registres: concepte. Queixes i suggeriments.

Tema 42. Els serveis públics electrònics i el dret de la ciutadania a accedir-hi. Els portals d'Internet. El Punt d'Accés General: concepte i continguts. Seu electrònica: concepte i regulació. La Seu Electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: contingut mínim, procediments i serveis, competències sobre administració i gestió i coordinació de la Seu Electrònica. L'actuació administrativa automatitzada.

Tema 43. Relacions electròniques entre les administracions públiques. Regulació estatal i autonòmica. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. La Plataforma d'Intermediació de l'Administració General de l'Estat: servei de verificació i consulta de dades. La Plataforma d'Interoperabilitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (PINBAL).

Tema 44. El document electrònic administratiu: característiques. Drets documentals dels ciutadans. Les metadades. La gestió dels documents administratius: els gestors d'expedients. La conservació dels documents: l'arxiu electrònic únic i la política de gestió documental. Les còpies dels documents administratius i privats.

Tema 45. Simplificació administrativa: de procediments, normativa i documental. Anàlisi i avaluació d'impacte normatiu de les normes. Instruments per a la simplificació de procediments: procediments, reducció de càrregues administratives, declaracions responsables i comunicacions. Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu, documents no exigibles a la ciutadania i aportació diferida de documentació.

Tema 46. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat entre dones i homes i prevenció de la violència de gènere. Òrgans competents a escala d'Estat i autonòmica en matèria d'igualtat i prevenció de la violència de gènere. Normativa autonòmica en matèria de prevenció, correcció i eliminació de tota discriminació per raó d'orientació sexual i identitat de gènere.

Tema 47. Plans i programes per combatre la violència de gènere a l'Estat. Els plans estratègics estatals i autonòmics per a la igualtat d'oportunitats entre dones i homes. Regulació dels plans d'igualtat i la seva aplicació a les administracions públiques. El Pla d'Igualtat del personal de serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

#### **Part V. Dret administratiu**

Tema 48. L'Administració pública: concepte i característiques. La unitat o pluralitat de les administracions públiques. Tipus d'administracions públiques. Principis constitucionals informadors.

Tema 49. L'Administració territorial. L'Administració de l'Estat, de les comunitats autònomes i dels ens locals.

Tema 50. L'Administració de les comunitats autònomes: regulació constitucional i característiques. Els ordenaments juridicoadministratius de les comunitats autònomes: la pluralitat d'ordenaments jurídics i els seus principis de relació. La concurrència normativa entre l'Estat i les comunitats autònomes. L'execució autonòmica de la legislació estatal. La coordinació estatal. Les clàusules residual, de prevalença i de supletoriat.

Tema 51. L'Administració institucional i corporativa: plantejament general. L'Administració institucional: doctrina general i classes. L'Administració corporativa. Les administracions independents.

Tema 52. El principi de legalitat de l'Administració. Potestat reglada i potestat discrecional. El control de la discrecionalitat. Conceptes jurídics indeterminats. El principi d'autotutela: la supremacia posicional de l'Administració pública. L'autotutela administrativa: característiques i manifestacions.



Tema 53. La relació jurídica. Els ciutadans com a titulars de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar. La representació i els mitjans per acreditar-la: el Registre electrònic general d'apoderaments. Sistemes d'identificació i de signatura electrònica dels interessats en el procediment i la seva utilització.

Tema 54. Les fonts del dret administratiu (I). Els principis de jerarquia i competència. La llei: concepte i requisits. Classes de lleis. La llei orgànica. Les lleis ordinàries. Les disposicions del Govern amb rang de llei: decrets legislatius i decrets llei.

Tema 55. Les fonts del dret administratiu (II). El reglament: concepte i fonament. Límits de la potestat reglamentària. Classes de reglaments. Els reglaments il·legals. La inderogabilitat singular dels reglaments. El costum. Els principis generals del dret. La jurisprudència.

Tema 56. L'Administració pública i el dret. El dret administratiu: concepte i característiques. L'organització administrativa: concepte, principis i sistemes d'organització. L'organització administrativa i el dret. La potestat organitzadora.

Tema 57. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: concepte, àmbit d'aplicació i principis generals. La

Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: concepte, àmbit d'aplicació i principis generals. Referència especial a la Llei de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 58. Els òrgans administratius: concepte i elements. Naturalesa jurídica de la relació entre el titular de l'òrgan i l'Administració. Classes d'òrgans administratius. Règim jurídic: la creació d'òrgans administratius i els òrgans col·legiats.

Tema 59. La competència administrativa: concepte i naturalesa jurídica. Classes de competència. Les tècniques d'alteració de l'exercici de la competència: la delegació, l'avocació, l'encàrrec de gestió, la delegació de firma i la suplència. La desconcentració.

Tema 60. Les relacions interorgàniques: classes. La jerarquia administrativa. La coordinació administrativa. Els conflictes d'atribucions. Les relacions entre administracions públiques. La descentralització administrativa. L'autonomia. La coordinació i la tutela.

Tema 61. L'acte administratiu (I): concepte i naturalesa jurídica. Classes d'actes administratius. Elements de l'acte administratiu. Validesa i eficàcia dels actes administratius: la notificació i la publicació. Referència especial a la notificació electrònica,

Tema 62. L'acte administratiu (II). L'obligació de resoldre i els actes presumptes. El silenci administratiu: concepte i classes. Antecedents i règim actual. L'execució forçosa dels actes administratius.

Tema 63. El procediment administratiu (I). El procediment administratiu: concepte i finalitat. La regulació del procediment administratiu en el dret espanyol. Principis inspiradors del procediment administratiu. Els drets dels ciutadans en el procediment. Els interessats: concepte, capacitat i representació.

Tema 64. El procediment administratiu (II). Els terminis administratius: regulació i jurisprudència. L'estructura del procediment administratiu i les seves fases. La iniciació: formes i efectes. El desenvolupament: l'ordenació del procediment i la instrucció. La terminació del procediment: causes.

Tema 65. La invalidesa dels actes administratius i els seus graus. La nul·litat de ple dret, l'anul·labilitat i les irregularitats no invalidants. La comunicació d'invalidesa, la conversió, la conservació i la convalidació.

Tema 66. La revisió d'ofici dels actes administratius. La revisió d'ofici dels actes nuls. La declaració de lesivitat d'actes anul·lables. Suspensió dels actes objecte de revisió. La revocació. La rectificació dels errors. Límits a la revisió.

Tema 67. Els recursos administratius: concepte i naturalesa jurídica. Classes de recursos i regulació positiva. Requisits subjectius i objectius. El procediment administratiu en via de recurs: especialitats. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. Els procediments alternatius d'impugnació.

Tema 68. La jurisdicció contenciosa administrativa: concepte, naturalesa, extensió i límits. Òrgans d'aquest ordre jurisdiccional. L'execució de sentències.

Tema 69. El recurs contenciós administratiu: concepte i naturalesa jurídica. Les parts en el procés contenciós administratiu. Actes impugnables. Procediment general del recurs contenciós administratiu: requisits previs, iniciació i tramitació. El recurs de súplica, d'apel·lació, de cassació i de revisió. Recurs contenciós especial dels drets i de les llibertats fonamentals.

Tema 70. Els procediments especials: plantejament. El procediment per a l'elaboració de disposicions de caràcter general. Referència especial a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.



Tema 71. L'expropiació forçosa: concepte, fonament i naturalesa jurídica. Elements de l'expropiació forçosa: subjecte, objecte, contingut i causa. El procediment d'expropiació: el procediment general o ordinari i les seves fases. El procediment d'urgència.

Tema 72. La responsabilitat patrimonial de l'Administració: els principis i els requisits de la responsabilitat patrimonial. L'efectivitat de la responsabilitat patrimonial: la indemnització i el procediment de responsabilitat. L'acció de repetició.

Tema 73. La potestat sancionadora de l'Administració i el procediment administratiu sancionador: plantejament. Les sancions administratives: concepte i classes. Els principis de la potestat sancionadora. El procediment administratiu sancionador: principis i estructura del procediment sancionador.

Tema 74. 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 75. 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 diferents contractes. La doctrina dels actes separables. La invalidesa dels contractes: causes.

Tema 76. 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 impropí: la cessió del contracte i la subcontractació.

Tema 77. Els convenis: concepte i classificació. Requisits de validesa i eficàcia. Contingut, tràmits, extinció i efectes. Remissió dels convenis al Tribunal de Comptes. L'exclusió dels convenis del marc de la Llei de contractes del sector públic.

Tema 78. El patrimoni de les administracions públiques: concepte i classes. El domini públic: concepte i naturalesa jurídica. Elements: subjecte, objecte i fi. Inici i cessament de la demanialitat: afectació, desafectació i mutacions demaniales. Ús i utilització del domini públic: autoritzacions i concessions demaniales i reserves demaniales. Els béns patrimonials: concepte i règim jurídic. La protecció i la defensa del patrimoni de les administracions públiques.

Tema 79. Les formes de l'acció administrativa (I). El foment: concepte i evolució històrica. Manifestacions de l'activitat administrativa de foment. La subvenció. La policia: concepte i evolució històrica. Principis de l'activitat administrativa de limitació. Manifestacions.

Tema 80. Les formes de l'acció administrativa (II). L'activitat administrativa de servei públic. Evolució històrica. Concepte i classes de serveis públics. Les formes de gestió dels serveis públics: la gestió directa, indirecta i mixta. La concessió: concepte i classes. Contingut i extinció de la concessió.

Tema 81. Règim jurídic de les subvencions públiques (I). Normativa estatal i autonòmica aplicable. Bases reguladores i convocatòria. Procediment de concessió. Obligacions dels beneficiaris.

Tema 82. Règim jurídic de les subvencions públiques (II). Justificació de les subvencions. La comprovació i la liquidació de les subvencions a càrrec dels òrgans gestors. El control de les subvencions a càrrec dels òrgans de fiscalització interna i externa. Revocació i reintegrament.

Tema 83. 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.

## **Part VI. Funció pública, dret laboral i dret penal**

Tema 84. La regulació constitucional de la funció pública: principis. L'Estatut bàsic de l'empleat públic. La funció pública de l'Estat, de les comunitats autònomes i de l'Administració local.

Tema 85. La funció pública a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (I). La Llei 3/2007 de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El personal al servei de l'Administració pública. El personal funcionari. Naturalesa jurídica de la relació funcionarial. Òrgans competents en matèria de funció pública.

Tema 86. La funció pública a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (II). Estructura i organització actual de la funció pública. La relació de llocs de treball. Els plans d'ocupació pública. Cossos, escales i especialitats i grups de classificació del personal funcionari.

Tema 87. La funció pública a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (III). La constitució de la relació funcionarial. La selecció del personal funcionari. L'adquisició de la condició de funcionari. La provisió de llocs de treball. Sistemes de provisió.

Tema 88. La funció pública a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (IV). Els drets individuals del personal funcionari. Referència especial a la carrera professional. Les situacions administratives del personal funcionari de carrera. Els deures del personal funcionari. El codi de conducta. Les incompatibilitats del personal funcionari.

Tema 89. La funció pública a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (V). Els drets individuals del personal funcionari exercits col·lectivament. El dret de sindicació. El dret de participació. El dret de negociació col·lectiva. El dret de vaga.

Tema 90. La funció pública a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (VI). La responsabilitat del personal funcionari: classes. La responsabilitat disciplinària. El procediment disciplinari. L'extinció de la responsabilitat disciplinària. L'extinció de la relació funcional.

Tema 91. El dret del treball. Les fonts del dret del treball. Els principis d'aplicació de les normes laborals. Normes internacionals i comunitàries.

Tema 92. Els convenis col·lectius de treball. Tipus de convenis. L'eficàcia dels convenis. La negociació col·lectiva: parts, procediment, contingut i límits. La negociació col·lectiva a les administracions públiques. Participació i règim de representació del personal.

Tema 93. El Conveni col·lectiu del personal laboral al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 94. El contracte de treball. Requisits del contracte de treball. Subjecte, objecte, causa i forma. El contingut del contracte de treball. Modificació, suspensió i extinció del contracte de treball. Modalitats de la contractació laboral.

Tema 95. La prevenció de riscos laborals. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Òrgans competents. Drets i obligacions. Responsabilitats i sancions. La prevenció de riscos laborals a l'Administració.

Tema 96. La Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social i l'Administració laboral estatal i autonòmica. La Seguretat Social. Trets generals del sistema espanyol. Règim general i règims especials. L'acció protectora de la Seguretat Social. Afiliació i cotització. Classes passives.

Tema 97. Dret penal (I). Concepte. El Codi penal vigent: principis i estructura. El delictes: concepte, classes i elements. La pena: concepte, classes i efectes. La responsabilitat civil derivada dels delictes. Incompatibilitat i compatibilitat de les sancions penals i les administratives.

Tema 98. Dret penal (II). Delictes contra l'Administració pública. Examen concret de la prevaricació, la desobediència i la denegació d'auxili, la infidelitat en la custòdia de documents, la violació de secrets, el suborn, el tràfic d'influències i la malversació de cabals públics. Examen concret dels delictes comesos pel personal funcionari contra les garanties constitucionals.

#### **Part VII. Economia, hisenda pública i sistema fiscal**

Tema 99. Estructura econòmica d'Espanya i de les Illes Balears. Estructura productiva. Distribució de les rendes. Entorn institucional. Relacions econòmiques amb l'exterior. Indicadors econòmics i socials.

Tema 100. Conceptes bàsics d'estadística. Conceptes bàsics de comptabilitat macroeconòmica o nacional. Referència al sistema europeu de comptes i a la normativa estatal i europea en matèria d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

Tema 101. La Llei general pressupostària: estructura i contingut. Els principis pressupostaris: concepte, naturalesa jurídica i classes. El cicle pressupostari: elaboració, aprovació, execució i liquidació.

Tema 102. La Llei 14/2014, de 29 de desembre, de finances de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Principis rectors de l'activitat economicofinancera i principis pressupostaris. Règim jurídic general dels drets i les obligacions integrants de la hisenda pública.

Tema 103. Pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (I). Pla pressupostari a mitjà termini, regla de despesa i límit màxim de despesa no financera. Contingut i estructura dels pressuposts generals. El fons de contingència.

Tema 104. Pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (II). Procediment d'elaboració dels pressuposts. Pròrroga dels pressuposts. Crèdits pressupostaris i principi d'especialitat. Situació dels crèdits: crèdits retinguts, crèdits disponibles i crèdits no disponibles.

Tema 105. Pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (III). Modificacions pressupostàries. Despeses pluriennals. Despeses estructurals i despeses recurrents.

Tema 106. Pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (IV). Procediment de gestió de les despeses. Tramitació anticipada dels expedients de despesa. Pagaments per justificar. Pagaments indeguts.

Tema 107. Pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (V). Despeses amb finançament afectat. Gestió del pressupost d'ingressos. Devolucions d'ingressos. Tancament del pressupost i liquidació. Seguiment de l'execució, plans economicofinancers, de reequilibri i d'ajust.

Tema 108. Tresoreria, endeutament i avals en l'àmbit de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: funcions de la Tresoreria General, pla de tresoreria i criteris per a l'ordenació de pagaments. Normes generals aplicables a l'endeutament. Préstecs reintegrables i bestretes extraordinàries. Règim jurídic de la prestació d'avals i altres garanties.

Tema 109. Els tributs i altres ingressos públics. La Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària i els reglaments de desplegament. Imposts propis en l'àmbit de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La Llei de taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: competències de les conselleries en la gestió de les taxes.

Tema 110. La gestió recaptatòria dels tributs i altres recursos de naturalesa pública (I). Recaptació en període voluntari: autoliquidacions i liquidacions. Procediment de liquidació iniciat mitjançant declaració de l'obligat tributari. Procediments de liquidació provisional d'ofici a càrrec dels òrgans gestors: verificació de dades i comprovació limitada.

Tema 111. La gestió recaptatòria dels tributs i altres recursos de naturalesa pública (II). Terminis de pagament en període voluntari de liquidacions i autoliquidacions. Ajornaments i fraccionaments de deutes. Compensació i altres formes d'extinció dels deutes. Recaptació en període executiu.

Tema 112. El sistema de finançament de les comunitats autònomes de règim comú. Els tributs cedits, amb referència especial a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Òrgans i formes de relació entre les administracions tributàries de l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 113. Revisió d'actes en via administrativa. Procediments especials de revisió. El recurs de reposició. Reclamacions economicoadministratives: matèries i actes impugnables. La Junta Superior d'Hisenda de les Illes Balears.

Tema 114. La Intervenció General de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Règim de control intern de l'activitat economicofinancera del sector públic autònom: la funció interventora i el control financer.

Tema 115. La comptabilitat pública i el compte general de la Comunitat Autònoma. El Tribunal de Comptes i la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears: la funció fiscalitzadora i els procediments de fiscalització.

Tema 116. Els il·lícits en matèria pressupostària i de despesa pública: les responsabilitats relacionades amb l'administració dels fons públics. L'enjudiciament comptable a càrrec del Tribunal de Comptes i a càrrec de la Sindicatura de Comptes. Les infraccions administratives en matèria de subvencions, el frau de subvencions i el frau dels fons de la Unió Europea.

### **Temari comú de matèries d'ofimàtica per als cossos superior, de gestió, administratiu i auxiliar**

Editor de texts LibreOffice (versió 5 o posterior)

Tema 1. Conceptes bàsics d'edició de texts.

Tema 2. Format de caràcters.

Tema 3. Format de paràgrafs.

Tema 4. Estils de paràgrafs.

Tema 5. Tabuladors.

Tema 6. Pics i numeració.

Tema 7. Format de pàgina. Estil de pàgina. Numeració de pàgines.

Tema 8. Taules.

Tema 9. Numeració d'esquemes.

Tema 10. Imatges: inserció, definició de mida, posició i ajustament.

Tema 11. Inserció de notes al peu.

Tema 12. Creació d'índexs. Generació d'un índex automàticament. Modificació del format d'un índex.

#### ANNEX 4

#### Barem de mèrits de la fase de concurs del torn lliure

La puntuació màxima de la valoració dels mèrits és de 25 punts.

##### 1. Mèrits professionals: serveis prestats. Puntuació màxima: 13,75 punts

a) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en el cos, escala o especialitat a què s'opta, o en l'equivalent d'altres administracions públiques: 0,18 punts per mes.

A aquest efecte, s'ha de computar l'experiència professional, en qualsevol administració pública, en una categoria laboral equivalent, segons el nivell de titulació i les funcions.

b) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en altres cossos, escales o especialitats de qualsevol administració pública: 0,06 punts.

A aquest efecte, s'ha de computar l'experiència professional, en qualsevol administració pública, en altres categories laborals no equivalents al cos, escala o especialitat a què s'opta, segons el nivell de titulació i les funcions.

##### 2. Coneixements de llengua catalana. Puntuació màxima: 2,5 punts

a) Certificat de nivell C2 de coneixements de llengua catalana o equivalent: 1,5 punts.

b) Certificat de coneixements específics de llenguatge administratiu: 1 punt.

Només es valora el certificat del nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acredita. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés.

##### 3. Estudis acadèmics. Puntuació màxima: 3,75 punts

a) Per cada títol de màster oficial: 2 punts.

No s'han de valorar com a mèrit els estudis que són un requisit previ i necessari per cursar els estudis que es valoren. A aquest efecte, es considerarà com a requisit previ i necessari la titulació conduent a altra titulació o que quedi absorbida per una altra titulació valorada com a mèrit.

b) Pel títol de doctor: 3,75 punts.

##### 4. Formació. Puntuació màxima: 5 punts

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial, universitats i escoles d'administració pública.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració, així com els títols propis de postgrau de les universitats espanyoles en la regulació d'ensenyaments propis.

Els cursos es valoraran a raó de 0,005 punts per hora.

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

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

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

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

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



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

#### 5. Acreditació dels mèrits.

Els mèrits al·legats pels aspirants es poden acreditar mitjançant la documentació següent:

- a) Serveis prestats: certificat expedit per les administracions públiques corresponents.
- b) Estudis acadèmics oficials: còpia autèntica del títol o del resguard acreditatiu (anvers i revers). En cas de presentació de títols d'estudis fets a l'estranger, s'ha d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri competent en matèria d'educació.
- c) Coneixement de llengua catalana: certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), o bé expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística o reconeguts com a equivalents d'acord amb la normativa autonòmica vigent.
- d) Cursos de formació: certificats d'aprofitament.

### ANNEX 5

#### Instruccions per tramitar les sol·licituds

##### 1. Formalització de la sol·licitud

1.1. Els aspirants als processos selectius poden presentar la sol·licitud per participar en les proves selectives sempre que compleixin els requisits per participar-hi que estableix la base 3.1 de les bases generals (BOIB núm. 33, de 12 de març de 2019). En la sol·licitud s'han de consignar, en les caselles que s'indiquin, les dades següents:

- a) El cos, l'escala o l'especialitat a la qual es presenten.
- b) L'illa a la qual opten (només poden presentar-se a les places d'una illa).
- c) El torn pel qual opten (lliure o de promoció interna) i, si escau, si es presenten pel torn de reserva per a persones amb discapacitat. Els aspirants que es presentin pel torn de reserva per a persones amb discapacitat no poden participar en cap dels altres torns de la convocatòria general. El torn lliure és incompatible amb qualsevol de les modalitats del torn de promoció interna.
- d) La titulació acadèmica que posseeixen per accedir-hi (en cas d'ésser un títol universitari, s'ha d'assenyalar la universitat d'expedició).
- e) El nivell de coneixements de llengua catalana i el tipus de certificat que l'acredita entre els següents:
  - certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears
  - certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública
  - certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (s'ha de disposar de la corresponent resolució d'homologació del certificat)
  - certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

1.2. Amb la sol·licitud de participació no cal aportar la titulació exigida per a l'accés al cos, l'escala o l'especialitat. L'aspirant ha de declarar, sota la seva responsabilitat, que disposa d'aquesta titulació, cosa que l'EBAP només comprovarà d'ofici un cop superades les proves selectives, tret que l'aspirant s'hi oposi expressament, supòsit en el qual haurà d'aportar una còpia autèntica d'aquesta titulació un cop superades les proves selectives.

1.3. A l'efecte de millorar l'agilitat de les borses d'interins, els aspirants han de fer constar en la sol·licitud, si escau, la seva disponibilitat per prestar serveis com a personal interí en una illa diferent de l'illa a les places de la qual opten, sempre que aprovin, com a mínim, un exercici de l'oposició de les proves selectives corresponents.

També la poden fer constar amb posterioritat, abans que s'exhaureixi la borsa corresponent, i en aquest cas passaran a ocupar el darrer lloc de la llista.

Els aspirants quedaran vinculats a les dades que facin constar en la seva sol·licitud. El domicili que hi figuri es considerarà vàlid a efectes de notificacions, i seran responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.



La sol·licitud s'ha de signar. Quedaran exclosos del procediment els aspirants que no signin les seves sol·licituds o que no esmenin la manca de signatura en el termini que s'hi concedeixi en la publicació de les llistes provisionals de persones admeses.

## 2. Torn de reserva per a persones amb discapacitat

Els aspirants que participin pel torn de reserva de persones amb discapacitat no poden participar en cap dels altres torns de la convocatòria general.

Les persones que optin per aquest torn han de fer constar en la sol·licitud, mitjançant una declaració responsable, el percentatge de discapacitat que tenen reconegut i les adaptacions de temps o mitjans que necessiten per realitzar les proves.

Aquests aspirants han d'aportar, juntament amb la sol·licitud de participació en les proves selectives, la documentació que acrediti que han sol·licitat l'informe d'aptitud o adaptació de l'equip multiprofessional de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o organisme públic equivalent sobre les condicions personals per exercir les funcions corresponents a la plaça a la qual aspirin i, si escau, sobre les adaptacions del lloc de treball i de realització de l'examen.

Aquest informe s'ha d'emetre abans del començament de les proves selectives i l'EBAP l'aportarà d'ofici al procés selectiu, llevat que l'aspirant hi manifesti expressament la seva negativa. En aquest darrer cas, l'aspirant ha d'aportar l'informe amb quinze dies d'antelació al començament de les proves selectives.

## 3. Documentació que cal presentar

Juntament amb la sol·licitud, les persones interessades hauran d'aportar els documents següents:

- Una fotocòpia del document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la identitat; o bé, en cas de caducitat, el resguard corresponent de la sol·licitud de renovació. No obstant això, no cal presentar cap d'aquests documents si l'aspirant no s'oposa al fet que l'Administració els comprovi d'ofici mitjançant la plataforma d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats per a aquest fi.
- El resguard acreditatiu de l'abonament de la taxa de drets d'examen. La manca de justificació del pagament de la taxa indicada determina l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu. Aquest pagament no substitueix en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud de participació en les proves selectives en el termini i en la forma prevists en aquesta Resolució.
- La sol·licitud registrada d'entrada de l'emissió de l'informe d'aptitud o adaptació de l'equip multiprofessional de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o organisme públic equivalent (només per al torn de reserva de persones amb discapacitat).
- Una còpia autèntica del certificat de coneixements de llengua catalana. No cal presentar aquest document si l'aspirant no s'oposa que l'EBAP el comprovi d'ofici mitjançant la plataforma d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a aquest efecte, amb l'excepció dels certificats de coneixement de català declarats equivalents que no es trobin inscrits en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública. En aquest darrer cas, l'EBAP comprovarà d'ofici el certificat sense que sigui necessari que l'aspirant n'aporti una còpia autèntica, sempre que manifesti que n'ha aportada una en algun altre procediment tramitat per l'EBAP, tot indicant el procediment concret i si no han transcorregut més de cinc anys des que finalitzà.

Els aspirants han de presentar tota la documentació per acreditar el compliment dels requisits exigits en la convocatòria mitjançant l'original o una còpia autèntica.

## 4. Declaració responsable

El model oficial de sol·licitud incorpora la declaració responsable del compliment dels requisits per participar en les proves selectives convocades. No és necessari aportar cap document addicional per acreditar els aspectes declarats. En particular, l'aspirant declara, sota la seva responsabilitat, que compleix els requisits dels apartats *c)*, *e)* i *f)* de la base 3.1 de les bases generals:

- No haver estat separat, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitat de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions del cos, l'escala o l'especialitat en què s'inclouen les places que s'ofereixen.
- Estar en possessió del títol acadèmic exigít o del nivell de titulació exigít en la convocatòria específica, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de les sol·licituds.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar, juntament amb la sol·licitud de participació, l'homologació o reconeixement corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional.



No obstant tot l'anterior, l'Administració pot requerir a l'aspirant en qualsevol moment del procés selectiu que acrediti que compleix els requisits anteriors.

La inexactitud, falsedat o omisió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori o la no presentació davant l'Administració competent de la documentació que, si escau, es requereix per acreditar el compliment del que s'ha declarat, determina la impossibilitat de continuar el procediment des del moment en què es tenguí constància d'aquests fets, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que pertoquin.

## 5. Consentiment

D'acord amb el que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, l'EBAP ha de comprovar d'ofici els documents emesos per administracions públiques que constin en la plataforma d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats per a aquest fi.

D'acord amb l'anterior, llevat que l'aspirant hi manifesti expressament la seva negativa, l'EBAP verificarà les dades relatives al document nacional d'identitat, la titulació acadèmica que consti al registre del Ministeri d'Educació i Formació Professional, els mèrits, els certificats acreditatius de la condició legal de discapacitat i els certificats de coneixement de llengua catalana següents:

- els certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears
- els certificats homologats que constin en la base de dades de l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears
- els certificats de català que constin inscrits en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública.

Així mateix, l'EBAP ha de comprovar d'ofici que els aspirants del torn de promoció interna compleixen el requisit d'haver prestat serveis efectius durant un període mínim de dos anys com a personal funcionari de carrera en el cos o escala des del qual promocionen.

Excepcionalment, si l'EBAP no pot comprovar aquests documents podrà requerir a la persona interessada que els aporti.

Si l'aspirant s'oposa expressament que l'Administració comprovi els documents mitjançant la plataforma d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a aquest efecte, haurà d'aportar juntament amb la sol·licitud els documents següents:

- a) Una còpia autèntica del document nacional d'identitat, del certificat de coneixements de llengua catalana i del certificat de serveis prestats (per al torn de promoció interna).
- b) Una còpia autèntica de la titulació acadèmica exigida per participar en el procés selectiu o de la certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol, així com la del certificat de reconeixement de la condició legal de discapacitat, una vegada superat el procés selectiu.

Si l'aspirant vol rebre les notificacions o comunicacions a través de mitjans electrònics, d'acord amb el que estableix l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, ha de donar el seu consentiment exprés. En el cas de no donar aquest consentiment, les notificacions i comunicacions amb la persona interessada es realitzaran en paper, sens perjudici que la notificació o comunicació es posi a disposició de la persona interessada en la Seu Electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears perquè pugui accedir al contingut de manera voluntària.

## 6. Formularis de sol·licitud

Els impresos de les sol·licituds per participar en les proves selectives estaran a disposició de les persones interessades a l'EBAP, a totes les conselleries, als consells insulars i al web del Govern (<http://oposicionscaib2019.caib.es>).

Atès que es preveu una participació elevada en els diferents processos selectius, es recomana emplenar les sol·licituds a través d'Internet, a l'efecte d'agilitar-ne la gestió, d'acord amb les instruccions següents:

- La pàgina web <http://oposicions.caib.es> ofereix la possibilitat d'emplenar i imprimir les sol·licituds a través d'Internet.
- La persona interessada ha d'emplenar el formulari amb les dades corresponents a cada apartat, seguint les instruccions que s'indiquen en el formulari. El sistema comprovarà la coherència de les dades introduïdes, per a la qual cosa indicarà els errors amb relació a la convocatòria corresponent.

## 7. Presentació de la sol·licitud

Les sol·licituds per participar en les proves selectives s'han de presentar en el Registre General de l'EBAP o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Aquestes sol·licituds s'han d'ajustar al model oficial que s'estableix en l'annex 5. S'ha de presentar la sol·licitud en una de les tres modalitats alternatives següents:



### 7.1. Sol·licitud telemàtica

La persona interessada que tingui DNI electrònic, certificat digital vàlid, usuari corporatiu o estigui donat d'alta a CI@ve, té la possibilitat d'emplenar la sol·licitud, pagar la taxa i registrar-la de forma telemàtica.

Per a això, la persona interessada ha d'accedir al Portal de l'Opositor (<http://oposicions.caib.es>) i crear una sol·licitud. A continuació ha d'emplenar el formulari de dades del sol·licitant i l'apartat de documentació al·legada. Ha de seguir les passes que indica el programa, pagar la taxa telemàticament i finalitzar el procés. El sistema li assignarà un número de registre vàlid i la sol·licitud, sense cap més tràmit, constarà com a presentada correctament, sempre que no s'hagi de presentar la documentació esmentada a l'apartat 3 d'aquest annex.

### 7.2. Sol·licitud semitelemàtica

L'aspirant pot avançar la sol·licitud manual per via telemàtica. En aquest cas, l'aspirant ha d'emplenar el model de sol·licitud de forma telemàtica i pagar la taxa. Un cop finalitzat el procés en el web (<http://oposicions.caib.es>), el sistema li assignarà un número de preregistre. A continuació la persona interessada ha d'imprimir la sol·licitud, signar-la i presentar-la, juntament amb la documentació requerida (vegeu l'apartat 3 d'aquest annex), en el Registre de l'EBAP o d'acord amb alguna altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La sol·licitud no serà vàlida fins que no s'hagi presentat degudament.

En cas que la sol·licitud es presenti en algun registre diferent del Registre de l'EBAP, és convenient que s'avanci la sol·licitud registrada al número de fax 971 17 76 20.

### 7.3. Sol·licitud manual

Si la persona interessada no pot emplenar ni avançar la sol·licitud per via telemàtica, els impresos de sol·licitud per participar en la convocatòria estan a la seva disposició a l'EBAP, a totes les conselleries, als consells insulars i al web del Govern <http://oposicionscaib2019.caib.es>.

La persona interessada ha d'emplenar el formulari amb les dades corresponents a cada apartat i, a continuació, ha de signar-lo i presentar-lo, juntament amb la documentació requerida (vegeu l'apartat 3 d'aquest annex), en el Registre de l'EBAP o d'acord amb alguna altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el cas que la sol·licitud es presenti en algun registre diferent del Registre de l'EBAP, és convenient que s'avanci la sol·licitud registrada al número de fax 971 17 76 20.

La no presentació de la sol·licitud dins el termini establert i en alguna de les modalitats esmentades suposarà l'exclusió de l'aspirant. Així mateix, la manca de justificació de l'abonament dels drets d'examen també en determinarà l'exclusió.

Per pagar la taxa dels drets d'examen, en el cas de les sol·licituds manuals, la persona interessada ha d'entrar al web de l'Agència Tributària de les Illes Balears, imprimir el model 046, emplenar-lo degudament i pagar la taxa en qualsevol de les entitats col·laboradores que figuren en el model. També pot fer el pagament telemàtic mitjançant banca electrònica, sempre que la persona interessada tingui un compte operatiu per via telemàtica en una de les entitats bancàries els anagrames de les quals apareixen en la pantalla, o mitjançant targeta bancària, amb independència de l'entitat emissora de la targeta. L'aplicació indicarà la forma de dur a terme aquest pagament electrònic. Una vegada que el pagament s'hagi fet correctament, cal incorporar el justificant del pagament efectuat a la sol·licitud de participació en les proves selectives. El nom del pagador ha de coincidir amb el de l'aspirant a participar en les proves.

Al web <http://oposicionscaib2019.caib.es> es publicaran les instruccions per accedir al model 046.

## 8. Informació estadística del Pla d'Igualtat del Personal de Serveis Generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i enquesta de satisfacció

Tots els aspirants que emplenin la sol·licitud rebran un missatge que els remetrà a una adreça electrònica en què se'ls demanarà que emplenin un formulari anònim amb informació estadística exigida en el Pla d'Igualtat del Personal de Serveis Generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La contestació d'aquest qüestionari és voluntària, i les dades que se n'obtinguin seran tractades de forma anònima i només a efectes estadístics. La informació obtinguda en aquest qüestionari es destinarà a millorar els processos selectius de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i a complir els objectius del Pla d'Igualtat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.





També està previst fer una enquesta de satisfacció sobre el procés de selecció entre totes les persones que presentin una sol·licitud i participin en la convocatòria. Per a això s'utilitzarà el correu electrònic que facilitin les persones interessades. Aquesta enquesta és de participació voluntària i té la finalitat de recopilar informació per millorar futurs processos d'aquestes característiques.





GOIB

## ANNEX 5

### SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LES PROVES SELECTIVES

**COS** (Indicau el cos, l'escala o l'especialitat a què optau.)

#### DADES PERSONALS

Llinatges i nom: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ Sexe: \_\_\_\_\_ Data de naixement: \_\_\_\_\_

Nacionalitat: \_\_\_\_\_

Telèfon 1: \_\_\_\_\_ Telèfon 2: \_\_\_\_\_

Adreça: \_\_\_\_\_

Núm./pis: \_\_\_\_\_ Municipi: \_\_\_\_\_

Illa: \_\_\_\_\_ Província: \_\_\_\_\_ Codi postal: \_\_\_\_\_

Adreça electrònica: \_\_\_\_\_

#### REQUISITS DE PARTICIPACIÓ AL·LEGATS SOTA DECLARACIÓ DE RESPONSABLE

TITULACIÓ ACADÈMICA PER ACCEDIR-HI:

UNIVERSITAT D'EXPEDICIÓ DE LA TITULACIÓ ( si escau) \_\_\_\_\_

NIVELL DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA de què disposau \_\_\_\_\_ i indicau el tipus de certificat:

- Certificat de coneixements de llengua catalana expedit per l'EBAP.
- Certificat de coneixements de llengua catalana expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- Certificat de coneixements de llengua catalana homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- Certificat de coneixements de llengua catalana equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013, inscrit en el Registre de Personal de la DG de Funció Pública.
- Certificat de coneixements de llengua catalana equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013, NO inscrit



GOIB

en el Registre de Personal de la DG de Funció Pública. *(En aquest cas, l'heu d'aportar, excepte que ja l'hàgiu aportat en altres procediments tramitats per l'EBAP, sempre que no hagin transcorregut més de 5 anys des de la finalització. En aquest darrer cas, indicau-ne el procediment).*

RESERVA PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT PERCENTATGE DE DISCAPACITAT	
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	%
ADAPTACIONS DE TEMPS I DE MITJANS QUE NECESSITAU	

**ILLA :**  MALLORCA  MENORCA  EIVISSA  FORMENTERA  
*\*(Només es pot escollir una illa.)*

**TORN: \*(Només es pot optar a un torn.)**  
 LLITURE  
 PROMOCIÓ INTERNA VERTICAL  
 PROMOCIÓ INTERNA CREUADA  
 PROMOCIÓ INTERNA PER A PERSONAL LABORAL FIX

**PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ OBLIGADA**  
 Acreditació d'haver abonat la taxa per drets d'examen (excepte les persones amb discapacitat).  
 Còpia autèntica, si escau, del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013, NO inscrit en el Registre de Personal de la DG de Funció Pública.  
 Còpia autèntica, si escau, de la sol·licitud registrada d'entrada de l'emissió de l'informe d'aptitud o adaptació de l'equip multiprofessional de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o organisme públic equivalent (només per al torn de reserva de persones amb discapacitat).

**PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ EN CAS DE DENEGAR EL CONSENTIMENT**  
*(Aquesta documentació només s'ha de presentar en cas de negativa expressa que l'EBAP la comprovi d'ofici.)*  
 Còpia autèntica del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat o resguard de la sol·licitud de renovació.  
 Certificat de coneixements de llengua catalana acreditatiu del nivell exigít a la convocatòria.

**Disposició a prestar serveis com a personal interí en una illa diferent de l'illa a les places de la qual optau, sempre que aprobeu, com a mínim, un exercici de les proves selectives corresponents**  
 MALLORCA  MENORCA  EIVISSA  FORMENTERA

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2019/57/1032499



G  
O  
I  
B**CONSENTIMENT**

- Don el consentiment perquè l'Administració practiqui les notificacions i comunicacions relatives al procediment amb mitjans electrònics.

D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, s'entén concedit el consentiment per consultar dades relatives a documents expedits o en poder de les administracions públiques (DNI, titulació acadèmica, nivell de coneixement de llengua catalana, mèrits i certificat de condició legal de persona amb discapacitat, si s'escau).

En cas contrari, si **NO** donau el consentiment per a la consulta, marcau la casella següent:

- NO** don el consentiment per consultar les dades contingudes en els documents anteriors, ni perquè l'EBAP sol·liciti a altres administracions els documents necessaris per acreditar el compliment de mèrits o requisits.
- NO** don el consentiment perquè l'Administració obtengui d'ofici l'informe de l'equip multiprofessional de la Direcció General d'Atenció a la Dependència.

**DECLARACIÓ RESPONSABLE**

**DECLAR** que complesc els requisits que exigeix la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds i durant tot el procés selectiu, i que són certes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud. Em comprometo a aportar la documentació per acreditar-ho en el cas de ser requerit per l'Administració.

Manifest que no he estat separat del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni estic inhabilitat per a l'exercici de la funció pública. Em comprometo a comunicar a l'autoritat convocant qualsevol canvi que es produeixi en aquest sentit en la meua situació personal.

**DECLAR** que complesc el requisit de tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions del cos, l'escala o l'especialitat a què correspon el procés selectiu.

Informació bàsica sobre protecció de dades	
Responsable	Escola Balear d'Administració Pública
Finalitat	Gestió del procés selectiu
Legitimació	En compliment de l'interès públic i d'obligacions legals





GOIB

Destinatari	Se cediran dades personals a tercers (veg. l'apartat d'informació addicional)
Drets	Drets d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació i d'oposició al tractament tal com s'explica en la informació addicional
Informació addicional	Vegeu l'annex «Protecció de dades» de la convocatòria

### SOL·LICITUD

**SOL·LICIT:** ser admès/admesa a les proves selectives a què es refereix aquesta sol·licitud.

**AUTORITZ** l'Administració a tractar les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria.

....., ..... d..... de .....

[rúbrica]

ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (DIR3 A04013584)

C/ del Palau Reial, 17  
07001 Palma  
Tel. 971 17 67 00  
[hisendaiaapp.caib.es](http://hisendaiaapp.caib.es)





GOIB

**ANNEX 6****PRESENTACIÓ DE MÈRITS  
TORN LLIURE****Dades personals**

PRIMER LLINATGE	SEGON LLINATGE	NOM	DNI

**Denominació del cos, l'escala o l'especialitat**

--

PRESENT els originals o les còpies autèntiques que es consignen a continuació perquè puguin ser valorats en la fase de concurs.

**1. Valoració dels serveis prestats**

<i>Administració</i>	<i>Anys</i>	<i>Mesos</i>
<i>a) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en el mateix cos, escala o especialitat a què s'opta, en qualsevol administració pública.</i>		
<i>b) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en altres cossos, escales o especialitats, en qualsevol administració pública.</i>		

**2. Coneixements de llengua catalana**

<input type="checkbox"/>	Nivell B2
<input type="checkbox"/>	Nivell C1
<input type="checkbox"/>	Nivell C2
<input type="checkbox"/>	Llenguatge administratiu

**3. Estudis acadèmics**

	<i>Punts</i>
<i>a) Estudis inclosos en la lletra a) del punt 3 («Estudis acadèmics») de l'annex 4 de la convocatòria</i>	





GOIB

b) Estudis inclosos en la lletra b) del punt 3 («Estudis acadèmics») de l'annex 4 de la convocatòria.

### 5. Formació

	Aprofitament
a) Cursos fets o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial, universitat o escola d'administració pública i altres centres oficials.	
b) Cursos homologats per escoles d'administració pública o impartits per organitzacions sindicals de formació contínua.	

### CONSENTIMENT

D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, s'entén concedit el consentiment per consultar dades relatives a documents expedits o en poder de les administracions públiques (DNI, titulació acadèmica, nivell de coneixement de llengua catalana, mèrits i certificat de condició legal de persona amb discapacitat, si s'escau).

En cas contrari, si **NO** donau el consentiment per a la consulta, marcau la casella següent:

**NO** don el consentiment per consultar les meves dades contingudes en els documents anteriors, ni perquè l'EBAP sol·liciti a altres administracions els documents necessaris per acreditar el compliment de mèrits o requisits.

Informació bàsica sobre protecció de dades	
Responsable	Escola Balear d'Administració Pública
Finalitat	Gestió del procés selectiu
Legitimació	En compliment de l'interès públic i d'obligacions legals
Destinataris	Se cediran dades personals a tercers (veg. l'apartat d'informació addicional)
Drets	Drets d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació i d'oposició al tractament tal com s'explica en la informació addicional
Informació addicional	Vegeu l'annex «Protecció de dades» de la convocatòria

....., ..... d..... de .....

[rúbrica]

ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (DIR3 A04013584)

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2019/57/1032499







GOIB

**ANNEX 7****PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ****Dades personals**

PRIMER LLINATGE	SEGON LLINATGE	NOM	DNI

**Denominació del cos, l'escala o l'especialitat**

	TORN LLIURE	PROMOCIÓ INTERNA

PRESENT els originals o les còpies autèntiques que es consignen a continuació per acreditar el compliment dels requisits que exigeix la convocatòria:

<input type="checkbox"/>	Titulació acadèmica exigida.
<input type="checkbox"/>	Declaració de no haver estat separat mitjançant un expedient disciplinar de cap administració pública ni d'estar inhabilitat.
<input type="checkbox"/>	Certificat mèdic en model oficial o expedit pel Servei de Prevenció de Riscs Laborals que acredita que tenc les capacitats i les aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions del cos, l'escala i l'especialitat.
<input type="checkbox"/>	Escrit d'elecció de llocs de treball oferts, per ordre de preferència.
<input type="checkbox"/>	Certificat acreditatiu del reconeixement de la condició legal de persona amb discapacitat en un nivell igual o superior al 33 %.

Llevat que manifesteu expressament la vostra negativa, l'EBAP comprovarà d'ofici els documents relatius a la titulació acadèmica i a la condició legal de persona amb discapacitat.

Informació bàsica sobre protecció de dades	
Responsable	Escola Balear d'Administració Pública
Finalitat	Gestió del procés selectiu
Legitimació	En compliment de l'interès públic i d'obligacions legals
Destinatari	Se cediran dades personals a tercers (veg. l'apartat d'informació adicional)
Drets	Drets d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació i d'oposició al tractament tal com s'explica en la informació adicional





GOIB

Informació addicional	Vegeu l'annex «Protecció de dades» de la convocatòria
--------------------------	---

....., ..... d..... de .....

[rúbrica]

ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (DIR3 A04013584)

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2019/57/1032499>



C/ del Palau Reial, 17  
07001 Palma  
Tel. 971 17 67 00  
[hisendaiaapp.caib.es](http://hisendaiaapp.caib.es)

G  
O  
I  
B**ANNEX 8  
INFORMACIÓ ADDICIONAL SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS****Responsable del tractament de dades****Identitat:** Escola Balear d'Administració Pública**Adreça postal:** c. del Gremi de Corredors, 10, 3r (pol. de Son Rossinyol) 07009  
Palma**Adreça de correu electrònic:** *ebap@caib.es***Contacte amb la Delegació de Protecció de Dades**

La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència (pg. de Sagrera, 2, 07012 Palma). Adreça electrònica de contacte: *protecciodades@dpd.caib.es*.

**Finalitat**

Les dades seran tractades amb la finalitat de dur a terme el procés selectiu per a l'accés a les places ofertes en aquesta convocatòria per l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i la posterior adjudicació a les persones seleccionades.

**Legitimació**

El tractament de les dades és necessari per complir una obligació legal i per aconseguir l'interès públic, com és la selecció del personal al servei de les administracions públiques d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.

La legislació aplicable és la següent:

- El Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- Les lletres *c* i *e* de l'article 6.1 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

**Categories de dades personals**

<b>Dades de caràcter</b>	Nom, DNI, domicili, data de naixement, telèfon i adreça de
--------------------------	--



G  
O  
I  
B

<b>identificatiu</b>	correu electrònic
<b>Dades acadèmiques i professionals</b>	Mèrits, notes en oposicions, formació i experiència professional
<b>Dades relatives a la salut</b>	Percentatge i tipus de discapacitat

D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, llevat que consti l'oposició de l'interessat, l'Escola Balear d'Administració Pública, mitjançant una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a l'efecte, pot obtenir les dades de caràcter identificatiu que consten en el DNI, els certificats de coneixements de llengua catalana, les titulacions acadèmiques oficials, el certificat acreditatiu de discapacitat (si escau) i els mèrits. Aquestes dades s'obtidran de l'Administració General de l'Estat i d'altres òrgans de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

#### **Consentiment pel tractament de dades relatives a la salut**

La presentació de la sol·licitud per al procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal que farà l'òrgan competent i únicament per als fins establerts.

#### **Destinatari**

- **Tribunal qualificador del procés:** per al desenvolupament i la valoració de les diverses proves i fases del procés selectiu previstes en la convocatòria.
- **Conselleria competent en matèria de funció pública:** per al nomenament del personal funcionari de carrera.
- **Butlletí Oficial de les Illes Balears:** en aplicació de les obligacions que preveu la normativa per seleccionar empleats públics amb les previsions que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- **Altres participants en el procediment selectiu:** en virtut del principi de transparència que regeix els procediments selectius d'accés a la funció pública, els aspirants podran sol·licitar la consulta dels exercicis realitzats i dels mèrits al·legats per altres participants per comprovar el funcionament correcte del procés selectiu. En cap cas, podran obtenir les dades de contacte d'altres aspirants, com ara l'adreça postal, el número de telèfon o l'adreça de correu electrònic.
- **Administració de justícia:** en cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment, l'Administració trametrà les dades personals que hi constin en l'Administració de justícia.

#### **Criteris de conservació de dades**





GOIB

Els terminis de conservació de les dades seran els necessaris per complir la finalitat del procediment i els que preveu la legislació d'arxius per a les administracions públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei orgànica 3/2018.

### Drets

Els aspirants tenen dret a sol·licitar a l'Escola Balear d'Administració Pública la confirmació que les seves dades són objecte de tractament, l'accés a les seves dades personals, la seva rectificació o supressió, o la limitació del seu tractament, o a oposar-se al tractament. També tenen dret a la portabilitat de les dades en els termes que l'exercici d'aquests drets pugui afectar el procés selectiu.

Els aspirants tenen dret a retirar el consentiment del tractament de les seves dades. No obstant això, serà lícit tot el tractament de les seves dades personals anterior a la retirada del consentiment.

L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant l'Escola Balear d'Administració Pública mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst en la Seu Electrònica de la CAIB ([seuelectronica.caib.es](http://seuelectronica.caib.es)).

### Reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades

Les persones que considerin que el tractament de les dades personals no s'ajusta al que preveu la normativa aplicable o que les seves peticions a l'Escola Balear d'Administració Pública i a la Delegació de Protecció de Dades no han estat degudament ateses en el termini d'un mes, poden presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (<https://www.aepd.es/>).

### Conseqüències de no facilitar les dades personals

No presentar les dades necessàries implicarà que la persona interessada no pugui formar part del procediment selectiu.

### Decisions automatitzades

No es produiran decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, amb les dades personals dels aspirants.



G  
O  
I  
B**ANNEX 9****Barem de mèrits de la fase de concurs del torn de promoció interna**

La puntuació màxima de la valoració dels mèrits és de 13 punts.

**1. Mèrits professionals: serveis prestats. Puntuació màxima: 6,75 punts**

a) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en el cos, escala o especialitat des del qual es promociona o en l'equivalent d'altres administracions públiques: 0,025 punts per mes, fins a un màxim de 4,5 punts.

A aquest efecte, s'ha de computar l'experiència professional en una categoria laboral equivalent en qualsevol administració pública, segons el nivell de titulació i les funcions.

b) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en altres cossos, escales o especialitats de qualsevol administració pública, diferents del cos, escala o especialitat des del qual es promociona: 0,013 punts, fins a un màxim d'1,55 punts.

A aquest efecte, s'ha de computar l'experiència professional en altres categories laborals no equivalents a les del cos, escala o especialitat des del qual es promociona, segons el nivell de titulació i les funcions.

c) Grau personal consolidat i reconegut. Es valorarà, segons el nivell de què es tracti, amb la puntuació següent:

Promoció interna al grup A1

— Graus 18, 19 i 20: 0,5 punts

— Graus 21, 22 i 23: 0,6 punts

— Graus 24, 25 i 26: 0,7 punts

**2. Coneixements de llengua catalana. Puntuació màxima: 0,85 punts**

a) Certificat de nivell C2 de coneixements de llengua catalana o equivalent: 0,65 punts.

b) Certificat de coneixements específics de llenguatge administratiu: 0,2 punts.

Només es valora el certificat del nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acredita. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés.

**3. Estudis acadèmics. Puntuació màxima: 2,5 punts**

a) Per cada títol de màster oficial: 1,5 punts.



G  
O  
I  
B

No es valoraran com a mèrit els estudis que siguin un requisit previ i necessari per cursar els estudis que es valorin. A aquest efecte, es considerarà un requisit previ i necessari la titulació conduent a una altra titulació o que quedi absorbida per una altra titulació valorada com a mèrit.

b) Pel títol de doctor: 2,5 punts.

#### **4. Superació d'exercicis. Puntuació màxima: 0,6 punts**

Per cada exercici superat en les tres darreres convocatòries de proves selectives per ingressar, pel torn de promoció interna, en el cos superior de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: 0,2 punts, fins a un màxim de 0,6 punts.

D'acord amb el paràgraf anterior, llevat que l'aspirant manifesti expressament la seva negativa, l'EBAP ho comprovarà d'ofici, de conformitat amb els articles 28 i 53 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. A aquest efecte, l'aspirant haurà d'al·legar aquesta circumstància.

#### **5. Formació. Puntuació màxima: 2,3 punts**

Es valoraran tots els cursos i les accions les formatives impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial, universitats, escoles d'administració pública i altres centres oficials.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració, i els títols propis de postgrau de les universitats espanyoles en la regulació d'ensenyaments propis.

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

La valoració dels cursos es farà de la manera següent:

a) Quan els certificats dels cursos acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0,04 punts per cada 10 hores o 0,1 punts per crèdit ECTS, amb un límit de 0,4 punts per curs.

b) Quan els certificats dels cursos acreditin assistència, es valoraran a raó de 0,02 punts per cada 10 hores o 0,05 punts per crèdit ECTS, amb un límit de 0,2 punts per curs.



G  
O  
I  
B

c) Els cursos impartits es valoraran amb 0,08 punts per cada 10 hores o 0,2 punts per crèdit ECTS, amb un límit de 0,8 punts per curs.

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

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

La fracció es valorarà proporcionalment.

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

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

#### **6. Acreditació dels mèrits.**

Els mèrits al·legats pels aspirants es poden acreditar mitjançant la documentació següent:

a) Serveis prestats certificat expedit per les administracions públiques corresponents.

b) Estudis acadèmics oficials: còpia autèntica del títol o del resguard acreditatiu (anvers i revers). En cas de presentació de títols d'estudis fets a l'estranger, s'ha d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri competent en matèria d'educació.

c) Coneixement de llengua catalana: certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), o bé expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística o reconeguts com a equivalents d'acord amb la normativa autonòmica vigent.

d) Cursos de formació: certificats d'aprofitament.







GOIB

**ANNEX 9****PRESENTACIÓ DE MÈRITS  
PROMOCIÓ INTERNA****Dades personals**

PRIMER LLINATGE	SEGON LLINATGE	NOM	DNI

**Denominació del cos, l'escala o l'especialitat**

--

PRESENT els originals o les còpies autèntiques que es consignen a continuació perquè puguin ser valorats en la fase de concurs.

**1. Valoració dels serveis prestats**

<i>Administració</i>	<i>Anys</i>	<i>Mesos</i>
a) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en el mateix cos, escala o especialitat des de les quals s'opta, en qualsevol administració pública.		
b) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en altres cossos, escales o especialitats, en qualsevol administració pública.		
c) Grau personal reconegut.		

**2. Coneixements de llengua catalana**

<input type="checkbox"/>	Nivell B2
<input type="checkbox"/>	Nivell C1
<input type="checkbox"/>	Nivell C2
<input type="checkbox"/>	Llenguatge administratiu

**3. Estudis acadèmics**

	<i>Punts</i>
a) Estudis inclosos en la lletra a) del punt 3 («Estudis acadèmics») de	





GOIB

l'annex 4 de la convocatòria	
b) Estudis inclosos en la lletra b) del punt 3 («Estudis acadèmics») de l'annex 4 de la convocatòria.	

#### 4. Superació d'exercicis

	Punts
Per cada exercici superat en les 3 darreres convocatòries de proves selectives per ingressar, pel torn de promoció interna, al cos al qual s'opta.	

#### 5. Formació

	Aprofitament	Assistència
a) Cursos fets o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial, universitat o escola d'administració pública i altres centres oficials.		
b) Cursos homologats per escoles d'administració pública o impartits per organitzacions sindicals de formació contínua.		
c) Cursos impartits		

#### CONSENTIMENT

D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, s'entén concedit el consentiment per consultar dades relatives a documents expedits o en poder de les administracions públiques (DNI, titulació acadèmica, nivell de coneixement de llengua catalana, mèrits i certificat de condició legal de persona amb discapacitat, si s'escau).

En cas contrari, si **NO** donau el consentiment per a la consulta, marcau la casella següent:

**NO** don el consentiment per consultar les meves dades contingudes en els documents anteriors, ni perquè l'EBAP sol·liciti a altres administracions els documents necessaris per acreditar el compliment de mèrits o requisits.

Informació bàsica sobre protecció de dades	
Responsable	Escola Balear d'Administració Pública
Finalitat	Gestió del procés selectiu
Legitimació	En compliment de l'interès públic i d'obligacions legals
Destinatari	Se cediran dades personals a tercers (veg. l'apartat d'informació addicional)
Drets	Drets d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació i





GOIB

	d'oposició al tractament tal com s'explica en la informació addicional
Informació addicional	Vegeu l'annex «Protecció de dades» de la convocatòria

....., ..... d..... de .....

[rúbrica]

ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (DIR3 A04013584)

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2019/57/1032499>



C/ del Palau Reial, 17  
07001 Palma  
Tel. 971 17 67 00  
[hisendaiaapp.caib.es](http://hisendaiaapp.caib.es)