

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

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

**3902**

*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, al cos superior, escala d'intervenció 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.

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), per a l'ingrés al cos superior, escala d'Intervenció, es durà a terme pel sistema de concurs oposició.

6. La plaça (1) del cos superior, escala d'intervenció, de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears objecte d'aquesta convocatòria correspon a l'oferta pública de l'any 2018.

Per tot això, una vegada practicada i concloua 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 1 plaça de personal funcionari de carrera del cos superior, escala d'intervenció, de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, pel torn lliure:

a) Mallorca

— 1 plaça 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. 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.
- h) 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 d'1 plaça del cos superior, escala d'intervenció de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears pel torn lliure:

a) Mallorca

— 1 plaça del torn lliure.

2.2. S'estableix com a procediment selectiu el de concurs oposició per a tots els torns.

## 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, escala d'intervenció de l'Administració general s'exigeix la titulació oficial de llicenciatura en dret, economia, administració i direcció d'empreses, ciències actuàries i financeres o grau en els àmbits anteriors.

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

En aquesta convocatòria no hi ha reserva per a persones amb discapacitat.

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

En aquesta convocatòria no hi ha torn de promoció interna.

## 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.

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 aprovin 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.

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 sorgeixen 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 renúncies d'aspirants seleccionats abans del nomenament o presa de possessió, el Tribunal ha d'elevat 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.

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

Els exercicis per a l'ingrés al cos superior, escala d'intervenció de l'Administració general corresponents a l'oposició del torn lliure, 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.

#### **11. Calendari i desenvolupament dels exercicis**

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

- Primer exercici (torn lliure: de l'1 al 30 de novembre de 2019.
- Segon exercici (torn lliure: de l'1 al 31 de gener de 2020.
- Tercer exercici (torn lliure: 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**

##### **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:

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

##### **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, escala d'intervenció, separades per torns i per illes, contindrà 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, escala d'intervenció, 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.

## 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, escala d'intervenció, derivades d'aquesta convocatòria quedaran formades per illes.

### 18.2. Borses ordinàries

Les borses de les illes de Mallorca, de Menorca, i d'Eivissa, si pertoca, 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.

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

### 18.3. 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, escala d'intervenció

President/a: designat per la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques.

Titular: Teresa Moreo Marroig

Suplent: Antonio Fernando Valdevieso Amengual



Vocals:

- Primer/a. Designat per sorteig entre el personal funcionari de carrera (subgrup A1) professor o professora del Departament d'Economia de l'Empresa de l'àrea de comptabilitat de la Universitat de les Illes Balears.

Titular: David Pons Florit

Suplent: Maria Llopart Bibiloni

- Segon/a. Designat per sorteig entre el personal funcionari de carrera del cos d'auditors de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears.

Titular: Juana María Juan Ribas

Suplent: José Maria Iglesias Borrás

- Tercer/a. Designat 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: Lucía Matias Bermejo

Suplent: Javier Vázquez Garranzo

- Quarta. Designada per sorteig entre el personal funcionari de carrera de la subescala intervenció-tresoreria al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Titular: Beatriz Fernández Cano

Suplent: Yolanda Magdalena Anguera de Francisco

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

### ANNEX 3 EXERCICIS I TEMARI

#### 1. Exercicis del cos superior, escala intervenció

##### 1.1. Torn lliure

###### 1.1.1. Primer exercici

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit, durant un temps màxim de tres hores, tres qüestions de tipus teòric, una per cada una de les següents parts del temari: part I (dret constitucional, dret estatutari i Unió Europea), part II (gestió, personal i dret penal, i empresa) i part III (dret civil i mercantil). Aquestes qüestions s'elegiran per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants immediatament abans de començar les proves, d'entre tres qüestions alternatives de cada part preparades pel Tribunal.

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 tres qüestions. Per superar aquesta prova serà necessari obtenir la nota mínima de 4 punts en cada qüestió i que la nota mitjana de les tres qüestions sigui igual o superior a 5 punts.



### 1.1.2. Segon exercici

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a exposar oralment, en el mateix ordre en què apareixen al temari, durant un temps màxim de quaranta-cinc minuts, tres temes extrets a l'atzar d'entre els que conformen el programa, amb la distribució següent: un tema a escollir entre dos de la part IV (dret administratiu), un tema a escollir entre dos de la part V (dret financer i tributari) i un tema a escollir entre dos de la part VI (comptabilitat i auditoria).

Els aspirants disposaran de quinze minuts per preparar aquest exercici, sense poder consultar cap tipus d'apunts o texts. Si elaboren un guió el podran utilitzar en la seva exposició.

Aquest segon exercici s'enregistrerà, com a mínim, en format d'àudio i, un cop acabat, el Tribunal podrà establir un diàleg amb l'aspirant durant un temps màxim de deu minuts per a aclariments i observacions relacionats amb els temes que s'hagin desenvolupat.

Es valoraran l'amplitud i la comprensió dels coneixements, l'ordre i la claredat de l'exposició, i la capacitat d'expressió oral.

La qualificació de l'exercici es farà de la manera següent: cada tema es qualificarà de 0 a 10 punts, i la qualificació final de l'exercici serà la mitjana de la nota obtinguda en cada un dels tres temes. Per superar aquesta prova serà necessari desenvolupar tots els temes, obtenir la nota mínima en cada tema de 3 punts i que la nota mitjana dels tres temes sigui igual a 5 punts o superior.

### 1.1.3. Tercer exercici

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a resoldre quatre casos pràctics amb ordinador triats per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants immediatament abans de començar les proves, amb la distribució següent: un cas pràctic que hauran d'escollir entre dos de designats per sorteig públic de cada un dels quatre blocs de la part VII del temari.

El temps per resoldre aquest exercici serà de cinc 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 es comunicarà oportunament al Portal de l'Opositor (<http://oposicions.caib.es>).

Es valoraran dels coneixements exposats, la formació econòmica/financera i, si escau, jurídica, el raonament lògic, la interpretació correcta de la normativa aplicable al supòsit plantejat, la claredat i l'ordre de les idees, i la qualitat de l'expressió escrita, així com 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 5 punts, dels quals 0,25 punts correspondran a la valoració dels aspectes relacionats amb el temari comú de matèries d'ofimàtica; la qualificació final d'aquest tercer exercici serà la suma aritmètica de la nota de cada cas pràctic fins a un màxim de 20 punts. Per superar aquesta prova serà necessari obtenir la nota mínima en cada cas pràctic de 2 punts, i que la suma aritmètica de la nota de cada cas pràctic sigui igual o superior a 10 punts, dels quals 0,5 punts correspondran a la valoració dels aspectes relacionats amb el temari comú de matèries d'ofimàtica.

## 2. Temari del cos superior, escala intervenció

### Part I. Dret constitucional, dret estatutari i Unió Europea

#### Dret constitucional

1. Dret constitucional. La Constitució: contingut i classes. La Constitució com a norma jurídica. La Constitució espanyola de 1978. Sistemàtica i estructura. Contingut bàsic i principis constitucionals. El bloc de la constitucionalitat. La reforma constitucional.

2. Valors i principis constitucionals. La sobirania nacional. La divisió de poders. La representació política. La participació política.

3. L'Estat en la Constitució. Estat de dret. Estat social. Estat democràtic. Estat pluralista. La forma d'estat en la Constitució: l'Estat espanyol com a estat compost.

4. La Corona. Funcions constitucionals del rei. El referendament. L'ordre de successió. La regència. La tutela del rei.

5. El Govern. Composició. Les funcions del Govern. La funció normativa. La funció política. La funció administrativa.

6. L'Administració pública. L'Administració General de l'Estat: disposicions legals i normativa de desplegament. L'estructura departamental i els òrgans superiors. L'organització territorial de l'Administració General de l'Estat.
7. Les Corts Generals. Composició i estructura del Congrés dels Diputats i del Senat. Referència al funcionament de les cambres: plens i comissions, grups parlamentaris i sessions. Referència a les funcions de les Corts: legislativa, de control, financera, econòmica i en matèria de política internacional.
8. El poder judicial. El Consell General del Poder Judicial. La independència del poder judicial i les actuacions judicials: principis constitucionals. El ministeri fiscal. La policia judicial.
9. Els drets fonamentals i les llibertats públiques en la Constitució. Classificació. Eficàcia, garantia i límits. El Defensor del Poble. La suspensió de drets.
10. La defensa jurídica de la Constitució. El Tribunal Constitucional: naturalesa, funcions i composició. Procediments de declaració d'inconstitucionalitat. Recursos d'inconstitucionalitat. Qüestió d'inconstitucionalitat. Recurs d'empara. Efectes de les sentències.
11. Els principis constitucionals financers. Constitució i dret financer. Principis que inspiren el deure de contribuir. Principis relatius a la despesa públic.
12. Les comunitats autònomes en la Constitució. Els estatuts d'autonomia: naturalesa i contingut. La reforma dels estatuts.
13. La distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes. Concepte i enumeració de les competències exclusives, compartides, concurrents, de desplegament i d'execució. Els procediments de transferència: els decrets de traspassos.
14. Els òrgans de les comunitats autònomes. Les competències. Relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes: principis i mecanismes d'articulació. Control de l'Estat sobre les comunitats autònomes. L'articulació del principi de col·laboració entre les diferents administracions públiques: les conferències sectorials i els convenis interadministratius.
15. La distribució de competències financeres en els diferents nivells de govern. Competències financeres de l'Estat: delimitació i principis. Competències financeres de les comunitats autònomes en els models de finançament existents Recursos financers de les comunitats autònomes. Competències financeres de les entitats locals.

#### **Dret estatutari**

16. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Estructura i característiques generals. La reforma de l'Estatut. Anàlisi del títol primer. L'organització institucional de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
17. El Parlament de les Illes Balears. Composició. Reglament. Estatut dels diputats. Els grups parlamentaris. La Mesa, la Junta de Portaveus, les comissions, el Ple i la Diputació Permanent. Funció legislativa: especialitats del procediment legislatiu. Funció de control polític. Altres funcions atribuïdes al Parlament.
18. El president de les Illes Balears. Naturalesa jurídica i elecció. L'estatut personal del president. Atribucions. La responsabilitat del president i del Govern davant el Parlament. La qüestió de confiança i la moció de censura.
19. El Govern de les Illes Balears. Concepte i naturalesa jurídica. La composició del Govern. Les funcions. El funcionament. El Govern en funcions. Els òrgans de suport i col·laboració del Govern. El règim d'incompatibilitats dels membres del Govern.
20. Altres òrgans estatutaris. El Consell Consultiu. El Consell Econòmic i Social. La Sindicatura de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Audiovisual de les Illes Balears. L'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears.
21. El poder judicial a l'Estat de les autonomies. Les competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en matèria de justícia. El Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears i l'Administració de justícia: funcions atribuïdes estatutàriament.
22. Classificació competencial i característiques generals de les competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: exposició de l'ordenament estatutari. Els mecanismes de traspàs de serveis i funcions. Les competències de la Comunitat Autònoma i les competències insulars. Possibles alteracions del marc competencial estatutari.
23. L'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Els òrgans administratius i el seu règim jurídic. L'organització central de l'Administració de la Comunitat Autònoma: les conselleries i la seva estructura orgànica, els secretaris generals, els directors generals i altres òrgans assimilats en rang.



24. Els consells insulars. La composició dels consells insulars. L'organització. Les competències dels consells insulars: classes i règim jurídic. La potestat reglamentària dels consells insulars. El funcionament dels consells insulars.

25. L'Administració local. El municipi: organització i competències. La província: organització i competències. Funcionament de les entitats locals. Relacions interadministratives.

26. L'Administració institucional a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Regulació del sector públic de la Comunitat Autònoma. Tipologia i règim jurídic. L'Administració institucional de l'Administració General de l'Estat.

## **Unió Europea**

27. 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. El Tractat de la Unió Europea o de Maastricht.

28. El Tribunal de Justícia de la Unió Europea. Concepte. Naturalesa, composició, funcionament, organització i competències. El Tribunal de Primera Instància. Processos contra els estats membres. Processos contra institucions comunitàries. Qüestió prejudicial.

29. L'estructura orgànica de la Unió Europea (I). El sistema institucional de les comunitats europees. El Consell. Concepte. Naturalesa, composició, funcionament i competències. La Comissió. Concepte. Naturalesa, composició, funcionament i competències.

30. 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. Òrgans consultius: el Comitè Econòmic i Social i el Comitè de les Regions.

31. Les fonts del dret de la Unió Europea (I). L'ordenament jurídic comunitari. El dret originari o primari. Els tractats originaris i modificatius. Dret derivat. Reglaments, directives i decisions. Altres fonts. Recomanacions i dictàmens. Actes atípics.

32. Les fonts del dret de la Unió Europea (II). El sistema jurídic comunitari: característiques, principis i aplicació. El procediment decisor. La participació dels estats membres en les diferents fases del procés. Les relacions entre el dret de la Unió Europea i l'ordenament jurídic dels estats membres. Les funcions dels estats membres en l'aplicació del dret europeu.

33. Aspectes financers de la Unió Europea. El finançament de la Unió Europea. Característiques generals. Ingressos i despeses comunitàries. Els fons estructurals. El pressupost comunitari. Control del pressupost.

## **Part II. Gestió, personal i dret pena, i empresa (26)**

### **Gestió**

34. La governança pública i el govern obert. Concepte i principis informadors del govern obert: col·laboració, participació, transparència i rendició de comptes. Les lleis de transparència estatal i autonòmica. La protecció de dades.

35. La bona administració orientada al bé comú. La dimensió ètica del personal al servei de l'Administració pública. Codis de bon govern. La Llei de bon govern.

### **Personal i dret penal**

36. La regulació constitucional de la funció pública: principis. L'Estatut bàsic de l'empleat públic. La Llei de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears: objecte i àmbit d'aplicació, estructura i organització actual de la funció pública, i elements i òrgans competents en matèria de funció pública.

37. El personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització. Règim del personal del sector públic instrumental autonòmic.

38. La funció pública a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (I). El funcionari públic: concepte i classes. Naturalesa jurídica de la relació funcionarial. Cossos, escales i especialitats, i grups de classificació dels funcionaris. La constitució de la relació funcionarial. La selecció dels funcionaris. Principis, requisits per accedir a la funció pública i sistemes de selecció. L'adquisició de la condició de funcionari.

39. La funció pública a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (II). El contingut de la relació funcionarial. La provisió de llocs de treball. Sistemes de provisió. El grau personal. El registre administratiu de personal. Els drets dels funcionaris. Drets econòmics i no econòmics. Drets individuals. Règim jurídic de les retribucions dels funcionaris. Els deures dels funcionaris. El règim disciplinari.





40. La funció pública a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (III). La dinàmica de la relació funcional. Les incompatibilitats dels funcionaris. Les situacions administratives dels funcionaris de carrera. Servei actiu, serveis especials, servei a altres comunitats autònomes, excedència i les seves classes, suspensió de funcions, expectativa de destinació i jubilació parcial.

41. La funció pública a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (IV). La responsabilitat dels funcionaris. Classes. La responsabilitat civil, penal i patrimonial. La responsabilitat disciplinària. Concepte, infraccions i sancions disciplinàries. El procediment disciplinari. L'extinció de la responsabilitat disciplinària. L'extinció de la relació funcional.

42. El dret del treball: principis fonamentals que l'inspiren. Fonts del dret del treball. L'Estatut dels treballadors: àmbit d'aplicació i aspectes generals del contingut.

43. El conveni col·lectiu. Acords marc interprofessionals. L'aplicació de les normes laborals: principis d'ordenament. La relació llei – conveni col·lectiu. Col·lisió i concurrència de les normes estatals i les normes convencionals. El principi de condició més beneficiosa. Els principis d'irrenunciabilitat de drets i de territorialitat de les normes laborals.

44. El Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Estructura i contingut bàsic. Règim retributiu.

45. El contracte de treball: concepte, subjectes, objecte i causa. La relació laboral. La forma de contractació. La prova del contracte de treball. Modalitats del contracte de treball segons la durada. La interposició d'empresaris. Els contractes i subcontractes d'obres i serveis. Les empreses de treball temporal.

46. Drets i deures derivats del contracte de treball. Drets fonamentals del treballador. La mobilitat funcional i geogràfica dels treballadors. La classificació professional. La jornada de treball. L'horari de treball. Hores extraordinàries. Descans. Permisos.

47. El salari: concepte, estructura i modalitats. Garanties salarials. El Fons de Garantia Salarial. Modificacions del contracte de treball: la successió en la titularitat empresarial. La suspensió del contracte de treball: causes i efectes.

48. L'extinció del contracte: quadre general de causes extintives. Examen particular de l'extinció per causes objectives i per acomiadament disciplinari. Prescripció i caducitat de les accions derivades del contracte de treball.

49. Concepte, principis i sistema de seguretat social. Normes del règim general. Règims especials i complementaris de la seguretat social. Aplicació del sistema de seguretat social als funcionaris públics.

50. Concepte de dret penal. Estructura, contingut i principis que informen el Codi penal vigent. El principi de legalitat. El delictes: concepte i classificacions. El dol. La imprudència. El delictes com a acció: antijuridicitat i tipicitat. Punibilitat.

51. Els delictes contra l'Administració pública. Els conceptes d'autoritat i de funcionari públic a efectes penals. Prevaricació. Abandó de destinació i omissió del deure de perseguir delictes. Desobediència i denegació d'auxili. Infidelitat en la custòdia de documents i violació de secrets.

52. Els delictes dels empleats públics en l'exercici dels seus càrrecs. Suborn d'un empleat públic. Tràfic d'influències. Malversació. Aspectes fonamentals dels delictes contra la Constitució. Delictes contra la hisenda pública. El delictes fiscal. Fraus de subvencions.

## **Empresa**

53. L'empresa i el seu marc institucional. L'empresa i el mercat. L'activitat comercial a l'empresa i el sistema econòmic. La planificació a l'empresa. Establiment d'objectius. La dimensió de la planificació. El procés de planificació.

54. Sistemes de control en l'empresa. Concepte i elements. Els principals sistemes de control. La integració de la planificació i el control.

55. L'estructura economicofinancera de l'empresa. Les fonts de finançament de l'empresa. Equilibri entre inversions i finançaments. El fons de maniobra.

56. Els mètodes clàssics de valoració i selecció de projectes d'inversió. Mètode del valor capital. Mètode de la taxa de retorn. El període de maduració: concepte i càlcul.

57. El finançament intern o autofinançament. L'amortització. Causes de la depreciaió. La funció financera de les amortitzacions. Mètodes d'amortització. El finançament de l'empresa. L'emissió de valors. El crèdit a llarg, mitjà i curt termini. L'endeutament permanent.

58. L'estructura financera òptima de l'empresa i la política de dividendes. Endeutament i rendibilitat financera. La valoració externa de l'empresa. Mètode per determinar el valor global de l'empresa.



59. L'empresa pública. Concepte. Objectius de l'empresa pública. Efectes macroeconòmics. Característiques fonamentals de la seva gestió. El sistema de control de l'empresa pública. El finançament de l'empresa pública. Metodologia. Les fonts de finançament externes. L'estructura financera.

### **Part III. Dret civil i mercantil**

#### **Dret civil**

60. Les fonts del dret en el sistema juridicopositiu espanyol. Les fonts del dret civil de les Illes Balears. Consideració especial de la llei com a font del dret.

61. La norma jurídica: naturalesa, caràcter i estructura. Classificació de les normes jurídiques. L'ordenament jurídic. L'eficàcia general de les normes jurídiques. Inexcusabilitat del seu compliment. La nul·litat com a sanció general. El frau de llei. Els límits de l'eficàcia de les normes en el temps i l'espai. La derogació tàcita. El principi d'irretroactivitat: principis bàsics de les disposicions transitòries del Codi civil.

62. El concepte de persona. La persona física. La mort de la persona. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar. L'edat. La persona jurídica: naturalesa, classes, constitució, representació, capacitat, domicili, nacionalitat i extinció. Associacions. Fundacions.

63. El fet i l'acte jurídics. El negoci jurídic: elements essencials. La voluntat: els vicis del consentiment. La causa: els negocis abstractes i l'enriquiment sense causa.

64. L'obligació: evolució i naturalesa. Elements: subjectes, objecte i vincle. Les fonts de les obligacions. Les obligacions naturals en el Codi civil.

65. Classes d'obligacions segons el subjecte i el vincle: unilaterals i recíproques, i mancomunades i solidàries. Obligacions pures, condicionals i a termini.

66. Classes d'obligacions segons l'objecte: úniques i múltiples (conjuntives, facultatives i alternatives), positives i negatives, i específiques i genèriques.

67. Compliment i incompliment de les obligacions: causes i efectes de l'incompliment. Rescabament de danys i perjudicis. El principi de responsabilitat patrimonial universal. L'acció subrogatòria i l'acció revocatòria.

68. Causes d'extinció de les obligacions. El pagament: naturalesa i requisits. Referència a les formes especials de pagament. Altres causes.

69. El contracte. Capacitat dels contractants. Objecte del contracte. La forma. Perfecció i consumació del contracte. Interpretació dels contractes. Irrevocabilitat dels contractes. Estipulacions a favor de tercer.

70. Ineficàcia dels contractes. Inexistència, nul·litat i anul·labilitat: causes i efectes. Confirmació i rescissió dels contractes. L'acció revocatòria o pauliana. Classes de contractes.

71. El contracte de compravenda: naturalesa i elements. Perfecció de la compravenda. Obligacions del venedor i el comprador.

72. El contracte d'arrendament en el Codi civil. Règim dels arrendaments urbans. Àmbit d'aplicació de la llei. Arrendaments d'habitatge. Arrendaments per a usos diferents del d'habitatge. Normes comunes i normes especials.

#### **Dret mercantil**

73. Contingut del dret mercantil. L'acte de comerç en la teoria i en el dret espanyol. Fonts del dret mercantil. El Codi de comerç vigent i la legislació complementària. El principi de seguretat en el tràfic mercantil.

74. L'empresa mercantil i els elements que la formen. La comptabilitat dels empresaris. Llibres: requisits. Valor probatori i reconeixement dels llibres de comerç. Comptes anuals. Concepte de comerciant. El comerciant individual: condicions de capacitat, incapacitats i prohibicions.

75. La societat mercantil: concepte, naturalesa i classes. La Llei de societats de capital: estructura i contingut. L'objecte social. Requisits generals de constitució de les societats de capital. Les societats irregulars.

76. La societat anònima. Règim jurídic. Formes de constitució. L'escriptura social i els estatuts. Aportacions. Patrimoni i capital social. Les reserves. Augment i reducció de capital. El règim econòmic de la societat anònima: els comptes anuals i la seva verificació.

77. Modificació dels estatuts. Règim de les accions. Òrgans de la societat anònima. La junta general. Els administradors. El consell d'administració. Impugnació dels acords socials.

78. La societat de responsabilitat limitada: constitució. L'escriptura social i els estatuts. Les aportacions socials. Règims de les participacions. Òrgans de la societat. La junta general. Els administradors. Modificació dels estatuts. Els comptes anuals. La societat unipersonal.

79. Títols de crèdit: concepte, caràcters i classes. La lletra de canvi: emissió i forma. L'endós. El pagament. El protest. Les accions canviàries. El xec. El pagaré.

80. Obligacions i contractes mercantils. Disposicions generals del Codi de comerç sobre aquestes matèries. Les condicions generals de contractació. La comissió mercantil. La representació en el dret mercantil.

81. El contracte de compravenda mercantil. Venda de béns mobles a termini. Préstec i dipòsit mercantil. El contracte de comptes en participació.

82. Contractes bancaris en general. Compte corrent bancari. Obertura de crèdit. Préstec. Descompte bancari. Dipòsits en bancs. El facturatge. El lísing. El contracte d'assegurança. Cessió de crèdit. La fiança.

83. El concurs. La Llei concursal. Supòsit objectiu i subjectiu. La interlocutòria de declaració del concurs. Determinació de la massa activa. Accions de reintegrament patrimonial. La massa passiva i els crèdits contra la massa. El conveni: contingut i efectes. Efectes de l'obertura de la fase de liquidació. Les causes de conclusió del concurs i efectes de la reobertura. Referència a la qualificació del concurs.

#### **Part IV. Dret administratiu**

84. Administració pública i activitat administrativa: concepte i característiques. Tipus d'administracions públiques. El dret administratiu: concepte, característiques i límits d'aplicació. El règim administratiu: sistema espanyol. Principis constitucionals informadors. La personalitat jurídica i la capacitat d'obrar de les administracions públiques.

85. Fonts del dret administratiu. La Constitució. Els estatuts d'autonomia. La llei: classes. Lleis orgàniques i ordinàries. Lleis de les comunitats autònomes. Procediment d'elaboració a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Decrets legislatius. Decrets llei. Lleis bàsiques. Lleis marc. Lleis de transferència i delegació. Lleis d'harmonització.

86. El reglament. Concepte. Fonament de la potestat reglamentària. Òrgans amb potestat reglamentària. Procediment d'elaboració a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Requisits de validesa dels reglaments: aspectes formals i substantius. La impugnació dels reglaments en la doctrina i en el dret positiu.

87. Els principis de reserva de llei, de jerarquia normativa i de competència. Nul·litat de ple dret de les disposicions administratives per infracció d'aquests principis. La inderogabilitat singular de les disposicions generals. Els actes administratius generals, i les circulars i instruccions. Altres fonts del dret administratiu.

88. Les potestats administratives. El principi de legalitat i les seves manifestacions. L'activitat administrativa discrecional i els seus límits. Control de la discrecionalitat, especialment la desviació de poder. Els conceptes jurídics indeterminats.

89. L'Administració i els tribunals de justícia. El principi d'autotutela. L'autotutela declarativa i l'autotutela executiva. Els interdictes i l'Administració. Concurrencia d'embargaments administratius i judicials. Els privilegis processals de les administracions públiques.

89. L'administrat: capacitat jurídica i d'obrar. Drets públics subjectius i interessos legítims: concepte i diferències. Situacions jurídiques passives. Les prestacions de l'administrat. La col·laboració de l'administrat amb les administracions públiques.

90. La competència. Les relacions interorgàniques: coordinació i jerarquia. Desconcentració, delegació, avocació, delegació de signatura i suplència de funcions, amb referència al règim específic de l'Administració de la Comunitat Autònoma. L'encàrrec de gestió. Les relacions entre administracions públiques: la descentralització administrativa, l'autonomia, la coordinació i la tutela.

91. L'acte administratiu: concepte i elements. La forma dels actes administratius. Utilització de tècniques electròniques. L'obligació de resoldre. La motivació, la notificació i la publicació. El règim juridicopositiu del silenci administratiu.

92. Classificació dels actes administratius. Actes de tràmit i actes que posen fi a la via administrativa, amb referència especial a la legislació del procediment administratiu de la Comunitat Autònoma. L'eficàcia dels actes administratius en l'ordre temporal: l'executivitat, la retroactivitat i la suspensió. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per part d'una altra administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.



93. La invalidesa dels actes administratius. Nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Els actes administratius irregulars. La validació, la conservació i la conversió dels actes administratius. Examen de la revisió d'ofici dels actes administratius. La revisió dels actes en via jurisdiccional a instància de l'Administració. La revocació per motius d'oportunitat. La rectificació d'errors materials o de fet.

94. L'executivitat dels actes administratius. Fonament i naturalesa. L'execució forçosa dels actes administratius a càrrec de l'Administració: estudi dels diversos mitjans. La coacció directa de l'Administració. La teoria de la via de fet: manifestacions i mitjans de reacció.

95. El servei públic. La doctrina clàssica del servei públic i la seva evolució. Les diferents formes de gestió dels serveis públics. Les concessions: naturalesa jurídica i classes. L'activitat de foment. Règim jurídic de les subvencions. L'activitat de policia.

96. 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. Mesures sancionadores administratives. Principis i estructura del procediment sancionador.

97. Els contractes del sector públic (I). Les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

98. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte, règim d'invalidesa, i recurs especial en matèria de contractació.

99. Els contractes del sector públic (II). Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Mitjans d'acreditació i criteris de solvència. Exigència i efectes de la classificació de les empreses. Prohibicions de contractar. Unions temporals d'empreses. Successió en la persona del contractista.

100. Els contractes del sector públic (III). Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu i revisió del contracte. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les administracions públiques: expedient de contractació, i plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

101. Els contractes del sector públic (IV). Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. Criteris d'adjudicació. La mesa de contractació. Control dels tribunals administratius de recursos contractuals.

102. Els contractes del sector públic (V). Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. El control de l'execució dels contractes. Compliment de les condicions especials d'execució. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació. Pagament del preu.

103. Els contractes del sector públic (VI). El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.

104. Els contractes del sector públic (VII). El contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries del contracte de concessió de serveis. Efectes, compliment i extinció del contracte de concessió de serveis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució. El contracte de concessió d'obres.

105. Els contractes del sector públic (VIII). El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament. El contracte de serveis. Execució dels contractes de serveis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres.

106. La cooperació horitzontal. Els convenis. Règim jurídic. Concepte i classificació. Requisits de validesa i eficàcia. Contingut. Tràmits. Extinció. Efectes. La seva exclusió del marc de la Llei de contractes del sector públic.

107. La cooperació vertical. Encàrrecs a mitjans propis. Regulació en la Llei 40/2015 i en la Llei 9/2017. Requisits materials i formals per reunir la condició de mitjà propi. Publicitat dels encàrrecs. Expedient d'encàrrec a mitjans propis: tràmits i documents. Retribució mitjançant tarifes. Possibilitat de contractar amb tercers la prestació encarregada.

108. El procediment administratiu (I). Regulació legal i àmbit d'aplicació. Principis generals en matèria de procediment. Abstenció i recusació. Les persones interessades en el procediment administratiu comú. Drets dels ciutadans: ús de mitjans electrònics i accés als registres i arxius.

109. El procediment administratiu (II). La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.





110. El procediment administratiu (III). Ordenació i instrucció. Mitjans de prova. Els informes en el procediment administratiu. Termes i terminis. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial.

111. El procediment administratiu (IV). La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú. Terminació convencional. Altres formes de terminació: renúncia, desistiment i caducitat. Procediments especials.

112. Els recursos administratius: concepte, classes i principis generals de la regulació. La *reformatio in peius*. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

113. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimitació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. El procediment i la seva finalització: les sentències.

114. La responsabilitat de les administracions públiques: antecedents i règim vigent. Caràcters i pressuposts de la responsabilitat. Danys indemnitzables. Procediments en matèria de responsabilitat patrimonial. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de l'Administració pública. Responsabilitat de l'Administració per actes dels concessionaris i dels contractistes. La responsabilitat de l'Estat legislador.

115. L'expropiació forçosa: justificació i naturalesa. Subjectes i objecte de l'expropiació. Procediment general. El preu just. La reversió de béns expropiats. Referència als procediments especials: el procediment d'expropiació per raons d'urgència. Garanties jurisdiccionals.

116. Patrimoni de les administracions públiques (I). Concepte i classificació. El domini públic: concepte, naturalesa i classes. Elements: subjectes, objecte i destinació. Afectació, desafectació i mutacions demaniales. El patrimoni privat de les administracions públiques.

117. Patrimoni de les administracions públiques (II). Règim jurídic del domini públic de la Comunitat Autònoma de conformitat amb la legislació autonòmica de les Illes Balears en matèria de patrimoni: la inalienabilitat, la inembargabilitat, la imprescriptibilitat, la delimitació administrativa i la recuperació d'ofici dels béns. La utilització del domini públic: usos comuns i privatis, autoritzacions i concessions, i reserves demaniales. El patrimoni privat de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

118. Principis d'organització i funcionament de l'Administració de la Comunitat Autònoma. Organització administrativa. Concepte, naturalesa i classes d'òrgans. Els òrgans col·legiats, amb referència a les especialitats de règim de la legislació autonòmica de les Illes Balears sobre l'Administració pública.

119. Subvencions públiques (I). Règim jurídic: normativa nacional i autonòmica aplicable. Concepte, naturalesa i classificació de les subvencions. Principis generals i excepcions. Àmbit d'aplicació. Competència per a la concessió.

120. Subvencions públiques (II). Beneficiaris, prohibicions i selecció. Obligacions dels beneficiaris. Bases reguladores. Procediment de concessió. Convocatòria. Prorrateig, terminació convencional, modificació i anul·lació de la resolució de concessió. Entitats col·laboradores.

121. Subvencions públiques (III). Justificació de les subvencions. Despeses subvencionables. Comprovacions de l'Administració. Subcontractació. El reconeixement de l'obligació i el pagament, ordinari i anticipat, de les subvencions. Revocació. Reintegrament i control. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions. El delictes subvencional.

122. L'Administració institucional. Règim jurídic. Classificació. El sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: disposicions generals, tipologia i règim jurídic. Organismes públics. Organismes de naturalesa privada de titularitat pública. Consorcis.

## **Part V. Dret financer i tributari**

123. Hisenda pública i activitat financera com a objecte de coneixement jurídic. El dret financer com a disciplina i part de l'ordenament jurídic. Branques i contingut del dret financer.

124. Les fonts del dret financer (I). Els tractats internacionals i el dret de la Unió Europea. Les lleis financeres. Els actes del govern amb força de llei en matèria tributària i en matèria pressupostària. Els reglaments en l'àmbit financer i tributari: estatals, autonòmics i locals. El dret supletori i altres fonts.

124. Les fonts del dret financer (II). Aplicació del dret financer. Eficàcia de les normes financeres en el temps. Eficàcia de les normes financeres en l'espai. La interpretació de les normes financeres. La integració de llacunes de l'ordenament.



125. Sistema tributari espanyol: estructura bàsica del sistema vigent. Principis generals de l'ordenament tributari espanyol: referència especial als principis continguts en la Constitució. La Llei general tributària.

126. Els ingressos públics i la imposició. Criteris de classificació dels ingressos públics. L'impost: concepte i elements integrants. El preu públic. La taxa. Distinció entre les dues figures. Les contribucions especials.

127. La relació jurídica tributària: concepte i elements. Fet imposable. Elements i estructura. Meritació. Exempcions. Subjecte actiu. Subjectes passius. Responsables. La solidaritat: extensió i efectes. El domicili fiscal. La representació. La transmissió del deute.

128. La base imposable. Mètodes de determinació. La base liquidable. El tipus de gravamen: concepte i classes. La quota tributària. El deute tributari: contingut.

129. L'aplicació dels tributs: activitats que comprèn. Informació i assistència als obligats tributaris: actuacions prèvies de valoració, consulta tributària, i deures d'informació i col·laboració amb l'Administració tributària. Utilització de tecnologies informàtiques i telemàtiques. Fases dels procediments: iniciació, desenvolupament i terminació. Obligació de resoldre els procediments. Efectes de la manca de resolució expressa. La caducitat del procediment.

130. La gestió tributària: delimitació i àmbit. El procediment de gestió tributària. La liquidació dels tributs. La declaració tributària. Els actes de liquidació: classes i règim jurídic. La consulta tributària. La prova en els procediments de gestió tributària.

131. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la manca de pagament i consignació. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.

132. El procediment d'inspecció. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari. Recàrrecs per declaracions extemporànies sense requeriment previ. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: iniciació, títols per a l'execució i provisió de constrenyiment. L'interès de demora. Ajornament i fraccionament del pagament. L'embargament de béns. Terminació del procediment. Impugnació del procediment.

133. Altres maneres d'extinció de l'obligació tributària. Prescripció del tribut, terminis, còmput i interrupció. La compensació: supòsits especials. La condonació i la baixa per insolvència.

134. Revisió dels actes tributaris en via administrativa: procediments especials de revisió. El recurs de reposició. Les reclamacions economicoadministratives. El procediment economicoadministratiu. Reclamacions tributàries davant la Junta Superior d'Hisenda de les Illes Balears: regulació, funcions i composició.

135. Les infraccions tributàries. Les sancions. El delictes fiscal.

136. La imposició directa: referència a l'impost sobre la renda de les persones físiques, a l'impost sobre la renda dels no residents i a l'impost sobre societats.

137. La imposició indirecta: l'impost sobre el valor afegit. El fet imposable. Els subjectes passius. La repercussió. La deducció. La base imposable. Els tipus de gravamen. Els règims especials.

138. El finançament de les comunitats autònomes. La Llei orgànica de finançament de les comunitats autònomes; principis. El Consell de Política Fiscal i Financera: funcions i composició. Recursos ordinaris de les comunitats autònomes. Els ingressos tributaris propis de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Els tributs cedits per l'Estat a la Comunitat Autònoma.

139. Taxes i preus públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Principis generals. Taxes: concepte, creació i regulació; fet imposable, exempcions i bonificacions, i meritació, subjecte passiu i responsables. Procediment d'aplicació dels tributs a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; òrgans competents. Especialitats del procediment de recaptació a l'àmbit de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Pagament voluntari i recaptació executiva. Preus públics: concepte, creació i modificació. Determinació. Gestió i cobrament.

140. Els ingressos tributaris de procedència estatal. Els tributs cedits. La Llei de cessió: règim jurídic. Abast de la cessió en relació amb la gestió tributària. La participació en els tributs estatals no cedits.

141. L'impost sobre transmissions patrimonials i actes jurídics documentats. Règim general: naturalesa i contingut, àmbit d'aplicació territorial, fet imposable, subjecte passiu i responsables, base imposable, comprovació de valors, i quotes tributàries. Especialitats en la normativa pròpia de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.



142. L'impost sobre successions i donacions. Règim general: fet imposable. Subjectes passius i responsable. Regles sobre la base imposable: normes especials per a adquisicions *mortis causa*. Comprovació de valors. La base liquidable. La tarifa. El deute tributari. Especialitats en la normativa pròpia de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

143. L'impost sobre el patrimoni. Concepte i naturalesa. Fet imposable. Subjectes passius. Base imposable. Deute tributari.

144. La participació en els ingressos de l'Estat: la revisió del percentatge. El fons de compensació interterritorial. Les operacions de crèdit i l'emissió de deute públic a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Els ingressos patrimonials.

145. El dret pressupostari. Concepte i contingut. Activitat financera i pressupost de despesa. Concepte de despesa pública. Principis relatius a la despesa pública: legalitat i equitat, eficàcia, i eficiència i economia en la programació i execució de la despesa pública.

146. El pressupost: concepte i funció. Els principis pressupostaris. La llei de pressuposts en l'ordenament espanyol: naturalesa jurídica. Contingut predeterminat i constitucionalment permès de les lleis de pressuposts. Efectes de la llei de pressuposts sobre la despesa i sobre els ingressos públics. El cicle pressupostari i les seves fases. Ordenació de competències en matèria pressupostària.

147. La Llei d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (I). Àmbit d'aplicació. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària i de deute públic. La regla de despesa per a les comunitats autònomes: instrumentació i establiment. Límit de la despesa no financera. Destinació del superàvit pressupostari. Prioritat de pagament del deute públic.

148. La Llei d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (II). Conseqüències associades al seu incompliment: mesures preventives. Mesures correctives. Els plans economicofinancers: contingut, tramitació i seguiment. Plans de reequilibri. Mesures coercitives. Subministrament d'informació financera de les comunitats autònomes. L'Autoritat Independent de Responsabilitat Fiscal.

149. Mesures de sostenibilitat financera de les comunitats autònomes. Fons de finançament a comunitats autònomes. Compartiment de Facilitat Financera. Compartiment de Fons de liquiditat autonòmica. Compartiment de Fons social. Plans d'ajust i el seu seguiment.

150. La Llei de finances (I). Objecte i àmbit d'aplicació, estructura i principis. Règim general de competències. Els drets i les obligacions de la hisenda pública.

151. La Llei de finances (II). Programació pressupostària i objectiu d'estabilitat. El seu seguiment. Elaboració del pressupost. Contingut. Estructura dels pressuposts generals, del pressupost del sector públic administratiu i del pressupost del sector públic empresarial i fundacional. Pròrroga dels pressuposts.

152. La Llei de finances (III). Règim dels crèdits pressupostaris i de les modificacions. Tipus de modificacions de crèdit. Competències en matèria de modificacions de crèdit; requisits i limitacions. El Fons de contingència. Supòsits especials prevists en la llei de pressuposts generals.

153. La Llei de finances (IV). Principi d'especialitat i declaracions d'indisponibilitat. Creació de partides pressupostàries. Àmbit temporal. Despeses de caràcter pluriennal i recurrents. Despeses amb finançament afectat. La liquidació del pressupost.

154. La Llei de finances (V). Procediment general de gestió de la despesa pública. Fases del procediment d'execució de la despesa: autorització de la despesa, compromís de despesa i reconeixement de l'obligació, i proposta de pagament. Extinció de les obligacions a càrrec de la hisenda pública. Tramitació anticipada. Competència en la gestió de despeses. Despeses de personal amb càrrec a crèdits d'inversió. Pagaments a justificar. Embargaments. Pagaments indeguts.

155. La Llei de finances (VI). Gestió del pressupost d'ingressos. Fases d'execució del pressupost d'ingressos.

156. La Llei de finances (VII). La tresoreria de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: els comptes de la tresoreria i normes de gestió. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. Inembargabilitat. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició fons.

157. La Llei de finances (VIII). L'endeutament. Classes. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. L'endeutament a llarg termini: finalitat i durada, competència, i límits i requisits per a la concertació de les operacions. L'endeutament a curt termini: requisits i condicions. El deute públic. Concessió de préstecs i bestretes reintegrables. La concessió d'aval per part de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

158. La Llei de finances (IX). El control intern de l'activitat economicofinancera del sector públic de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La Intervenció General de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: funcions i àmbit d'actuació. Formes d'exercici. Principis. La funció interventora: definició, àmbit, procediment i modalitats del seu exercici. Fiscalització limitada prèvia (de requisits bàsics) i fiscalització prèvia plena. Les objeccions i observacions complementàries i la resolució de discrepàncies.



159. La Llei de finances (X). Fiscalització de l'autorització i disposició de la despesa, reconeixement de l'obligació i pagament, i ordres de pagament a justificar. Comprovació material de la inversió. L'omissió de la funció interventora. El reconeixement extrajudicial de crèdits.

160. La Llei de finances (XI). El control financer. Concepte. Regulació i principis generals. Àmbit subjectiu. Programa de control financer. Classes de control financer. El control financer de subvencions i ajudes públiques. El resultat del control financer: informes de control, informe resum i mesures de correcció.

161. La Llei de finances (XII). L'auditoria pública. Auditoria dels comptes anuals. Auditories públiques de legalitat o compliment, auditoria operativa, auditoria de sistemes i procediments, i auditories de sistemes de la informació. Normes d'auditoria del sector públic. Organismes emissors de normes públiques a Espanya. Normes tècniques d'auditoria generals de l'Institut de Comptabilitat i Auditoria de Comptes. Normes tècniques de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat.

162. La Llei de finances (XIII). Subjecció al règim de comptabilitat pública. Finalitats de la comptabilitat. Funcions comptables de la Intervenció General. El compte general i els comptes anuals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Tancament del pressupost: operacions de tancament. L'ordre de tancament.

163. El control extern de l'activitat economicofinancera del sector públic. Concepte, classes i competències. Els òrgans institucionals de control extern en els àmbits autonòmic, estatal i europeu. El Tribunal de Comptes: organització i funcions. La regulació i els procediments de responsabilitat comptable. La coordinació dels òrgans autonòmics de control extern amb el Tribunal de Comptes.

164. La Llei i el Reglament de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears: organització i funcionament. Funcions, composició i atribucions. Membres de la Sindicatura i personal. Referència als informes anuals i específics. Relacions amb el Parlament. Règim jurídic del personal de la Sindicatura de Comptes.

165. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable: dèficits comptables, malversacions i altres supòsits. Compatibilitat amb altres classes de responsabilitats. Els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable. La responsabilitat en la Llei de finances.

## **Part VI. Comptabilitat i auditoria**

166. Concepte de comptabilitat. El compte i la seva significació. El balanç i la seva significació. Balanç de situació. Compte de pèrdues i guanys. Memòria i altres estats comptables. La planificació comptable. Les directrius en matèria de comptabilitat emeses per la Unió Europea. Les normes internacionals de comptabilitat. Els principis de comptabilitat generalment acceptats. Normes de valoració.

167. El pla general de comptabilitat (PGC): característiques, estructura i contingut. El marc conceptual de la comptabilitat en el PGC: imatge fidel. Requisits de la informació que s'ha d'incloure en els comptes anuals. Principis comptables. Elements dels comptes anuals.

168. Normes de registre i valoració del PGC.

169. La tresoreria i la seva comptabilització segons el PGC. Descripció i principals problemàtiques relacionades amb la tresoreria. L'immobilització i la seva comptabilització segons el PGC. El patrimoni net i la seva comptabilitat segons el PGC. Legislació relativa al patrimoni net.

170. Els passius financers i la seva comptabilització segons el PGC. Les despeses de personal i la seva comptabilització segons el PGC. Les despeses de compres, despeses i proveïdors, i la seva comptabilització segons el PGC. Els ingressos i les vendes, i la seva comptabilització segons el PGC.

171. El dret de la comptabilitat pública. La comptabilitat a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: normes reguladores. El règim de subjecció a la comptabilitat pública a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Finalitats de la comptabilitat. La Intervenció General i la comptabilitat. El compte general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

172. El pla general de comptabilitat pública de Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Estructura. Principis comptables públics. La seva relació amb el pla general de comptabilitat pública.

173. L'ordre de comptabilitat de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (I). Regles generals: unitats i oficines comptables. El sistema d'informació comptable. Tercers. Funcions de les unitats i oficines comptables. Comptabilitat pressupostària i financera, enllaç i conciliació.

174. L'ordre de comptabilitat de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (II). Gestió comptable dels crèdits i de les modificacions de crèdit. La vinculació dels crèdits de despeses. Procediment general d'execució del pressupost de despeses i el seu registre comptable.

175. L'ordre de comptabilitat de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (III). Procediments especials d'execució de certes despeses: pagaments a justificar, despeses anticipades, despeses pluriennals, despeses amb finançament afectat, anul·lació d'obligacions i despeses meritades pendents d'aplicar al pressupost. Procediment general d'execució del pressupost de despeses i el seu registre comptable.

176. L'ordre de comptabilitat de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (IV). Comptabilització de despeses de personal. La comptabilització de despeses corrents i d'inversió. El registre de factures. El naixement de les obligacions contractuals, el reconeixement de l'obligació i l'extinció de l'obligació contractual. Les obligacions d'exercicis futurs. Procediment general d'execució del pressupost de despeses i el seu registre comptable. El compte 413.

177. L'ordre de comptabilitat de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (V). Comptabilització de despeses de transferències i subvencions corrents i de capital. L'immobilitzat: actius. El patrimoni net. Les variacions d'actius i passius financers. Comptabilització de l'endeutament. La comptabilitat de la tresoreria.

178. L'ordre de comptabilitat de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (VI). Els documents comptables de despesa: tipus i procediment general de tramitació.

179. L'ordre de comptabilitat de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (VII). L'execució del pressupost d'ingressos. Documents comptables. Anotacions. Extinció dels drets. Suspensions, ajornaments i fraccionaments. Via de constrenyiment. Devolucions d'ingressos indeguts. Procediment general d'execució del pressupost de despeses i el seu registre comptable.

180. L'ordre de comptabilitat de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (VIII). Les operacions no pressupostàries. Classes, registre i tramitació comptable. Registre, dipòsit i cancel·lació d'aval.

181. L'ordre de comptabilitat de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (IX). El tancament de l'exercici. L'ordre de tancament de l'exercici. Operacions de final d'exercici. Amortitzacions i provisions. Liquidació del pressupost de despeses i d'ingressos. Els romanents de crèdit. El romanent de tresoreria general i afectat. El resultat pressupostari.

182. L'ordre de comptabilitat de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (X). La rendició de comptes. Els comptes anuals: documents que els integren. Formulació dels comptes. La memòria. El balanç de comprovació: concepte. El balanç de situació i el compte de pèrdues i guanys: concepte i classificació. Relació del saldo del compte de pèrdues i guanys amb el romanent de tresoreria i el resultat pressupostari. L'estat de fluxos d'efectiu. L'estat de canvis del patrimoni net.

183. El càlcul de la capacitat i necessitat de finançament en termes del Sistema europeu de comptes nacionals i regionals en l'Administració pública, partint de la liquidació del pressupost i dels comptes anuals. Configuració. La seva relació amb el resultat pressupostari.

184. Integració o consolidació de balanços. Finalitat. Balanços consolidables. Sistemàtica de la consolidació d'estats comptables. El problema de les eliminacions. Eliminacions financeres, econòmiques i patrimonials. La consolidació en la Llei de finances i les normes comptables de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

185. La Llei 22/2015, de 20 juliol 2015, d'auditoria de comptes. Principis fonamentals de l'auditoria financera del sector públic (ISSAI-ES 200).

186. La documentació d'una fiscalització (NIA 230). Objectiu, concepte i requisits. Característiques, estructura i contingut de la documentació d'auditoria. Compilació de l'arxiu final d'auditoria. Confidencialitat dels papers de treball. Arxius d'auditoria: general, corrent i permanent.

187. Planificació d'una fiscalització (NIA 300). Funció i moment de realització de la planificació. Activitats preliminars de la fiscalització. Estratègia global d'auditoria. El pla d'auditoria. Canvis en la planificació. Direcció, supervisió i revisió del treball de l'auditor. La memòria de planificació. Programes de treball.

188. L'enfocament d'auditoria basat en l'anàlisi dels riscos (NIA 315). Risc d'auditoria: concepte i components. Procediments de valoració del risc. El control intern de l'entitat auditada (GPF-OCEX 1316). Concepte, naturalesa i característiques del control intern. Controls rellevants per a l'auditoria. Naturalesa i extensió del coneixement dels controls rellevants. Components del control intern.

189. La importància relativa en les auditories financeres (NIA 320 i Instrucció de fiscalització sobre importància relativa i materialitat de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears). Finalitat, judici professional, importància relativa i risc d'auditoria. La prova d'auditoria (NIA 500). Prova d'auditoria suficient i adequada. Informació que es fa servir com a prova d'auditoria. Mètodes de selecció dels elements sobre els quals s'han de fer les comprovacions per obtenir la prova d'auditoria. Procediments d'auditoria per obtenir la prova d'auditoria.

190. Mostreig en auditoria. Tècniques de mostreig estadístic. Mètodes estadístics per a l'avaluació del control intern. Mètodes estadístics per a contrast substantiu.

191. Informes d'auditoria (NIA-ES 701, NIAS-ES 700, NIA-ES 705, NIA-ES 706 i NIA-ES 720). Estructura de l'informe i elements necessaris. Tipus d'opinió: no modificada i modificada. Naturalesa de les excepcions: limitacions de l'abast i incompliments de principis i normes comptables. Criteris de redacció.

192. Paràgrafs d'èmfasi i paràgrafs sobre unes altres qüestions en l'informe d'auditoria financera (NIA 706). Els apèndixs i annexos de l'informe.

193. Principis fonamentals de la fiscalització de compliment (ISSAIES 400). Les fiscalitzacions de compliment de la legalitat. Elements de la fiscalització de compliment. Planificació. Execució i obtenció de prova d'auditoria. Avaluació de la prova d'auditoria i formació de conclusions. Els informes d'una fiscalització de compliment.

194. La importància relativa en les fiscalitzacions de compliment de la legalitat. Tipus i incompliment segons la seva importància relativa i efectes en els informes de fiscalització.

#### **Part VII. Exercici pràctic (4 blocs)**

1. Pressupost. El pressupost i les seves modificacions. Gestió pressupostària. Execució i liquidació del pressupost. Càlcul de la capacitat i necessitat de finançament en termes del SEC (Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera).

2. Fiscalització d'actes administratius relatius a matèries objecte del temari anterior (especialment contractes, subvencions, convenis i patrimoni) relacionades amb la gestió i l'execució del pressupost.

3. Matemàtica financera (capitalització simple i composta, rendes, préstecs i emprèstits) i comptabilitat (financera, pressupostària i de costos).

4. Control financer (planificació, anàlisi de riscos, importància relativa, mostreig, obtenció i valoració d'evidències, supervisió, informes, i paràgrafs d'opinió, d'èmfasi i d'altres qüestions).

#### **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 exigut o del nivell de titulació exigut 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 tenguí DNI electrònic, certificat digital vàlid, usuari corporatiu o estigui donat d'alta a Cl@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.





G CONSELLERIA  
O HISENDA  
I I ADMINISTRACIONS  
B PÚBLIQUES

ANNEX 5

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

<b>COS</b> (Indicau el cos, l'escala o l'especialitat a què optau.) _____
<b>DADES PERSONALS</b>
Llinatges i nom: _____ _____
DNI: _____ Sexe: _____ Data de naixement: _____
Nacionalitat: _____
Telèfon 1: _____ Telèfon 2: _____
Adreça: _____ _____
Núm./pis: _____ Municipi: _____
Illa: _____ Província: _____ Codi postal: _____
Adreça electrònica: _____
<b>REQUISITS DE PARTICIPACIÓ AL·LEGATS SOTA DECLARACIÓ DE RESPONSABLE</b>
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: <input type="checkbox"/> Certificat de coneixements de llengua catalana expedit per l'EBAP. <input type="checkbox"/> Certificat de coneixements de llengua catalana expedit per l'òrgan competent

C/ del Palau Reial, 17  
07001 Palma  
Tel. 971 17 95 00  
[hisendaiaapp.caib.es](http://hisendaiaapp.caib.es)





G  
O  
I  
B



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 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.)**

- LLIURE
- 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**

C/ del Palau Reial, 17  
 07001 Palma  
 Tel. 971 17 95 00  
[hisendaiaapp.caib.es](http://hisendaiaapp.caib.es)





GOIB



(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

### 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 compromet 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 compromet a

C/ del Palau Reial, 17  
07001 Palma  
Tel. 971 17 95 00  
[hisendaiaapp.caib.es](http://hisendaiaapp.caib.es)





GOIB

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
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]

C/ del Palau Reial, 17  
07001 Palma  
Tel. 971 17 95 00  
[hisendaiaapp.caib.es](http://hisendaiaapp.caib.es)





GOIB

ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (DIR3 A04013584)

C/ del Palau Reial, 17  
07001 Palma  
Tel. 971 17 95 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</i>	

C/ del Palau Reial, 17  
07001 Palma  
Tel. 971 17 95 00  
[hisendaiaapp.caib.es](http://hisendaiaapp.caib.es)





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. 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 .....

C/ del Palau Reial, 17  
07001 Palma  
Tel. 971 17 95 00  
[hisendaiaapp.caib.es](http://hisendaiaapp.caib.es)





G  
O  
I  
B

[rúbrica]

ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (DIR3 A04013584)

C/ del Palau Reial, 17  
07001 Palma  
Tel. 971 17 95 00  
[hisendaiaapp.caib.es](http://hisendaiaapp.caib.es)





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

C/ del Palau Reial, 17  
07001 Palma  
Tel. 971 17 95 00  
[hisendaiaapp.caib.es](http://hisendaiaapp.caib.es)





GOIB

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

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

[rúbrica]

ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (DIR3 A04013584)

C/ del Palau Reial, 17  
 07001 Palma  
 Tel. 971 17 95 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**

C/ del Palau Reial, 17  
07001 Palma  
Tel. 971 17 95 00  
[hisendaiaapp.caib.es](http://hisendaiaapp.caib.es)





GOIB

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

### Destinataris

- **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.

C/ del Palau Reial, 17  
07001 Palma  
Tel. 971 17 95 00  
[hisendaiaapp.caib.es](http://hisendaiaapp.caib.es)



G  
O  
I  
B

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

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.

C/ del Palau Reial, 17  
07001 Palma  
Tel. 971 17 95 00  
[hisendaiaapp.caib.es](http://hisendaiaapp.caib.es)

