

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

11987

Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 26 de de octubre de 2017 por la cual se aprueba la convocatoria, las bases, el baremo de méritos y la designación del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el ingreso, por el turno libre, al cuerpo de abogacía de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares

Antecedentes

1. Mediante los acuerdos del Consejo de Gobierno de 4 de diciembre de 2015 (BOIB nº. 178, de 5 de diciembre) y de 16 de diciembre de 2016 (BOIB nº. 158, de 17 de diciembre) se aprobaron las ofertas públicas de empleo para los años, 2015 y 2016 del personal funcionario de la Administración general y especial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Los anexos de estos acuerdos incluyen las plazas que constituyen la oferta ordinaria, con indicación de los cuerpos y escalas y sus destinos, y se diferencian las plazas que se tienen que cubrir por el turno libre de las plazas que se tienen que cubrir por el turno de promoción interna. Asimismo, se tienen en cuenta las limitaciones previstas en las diferentes leyes de presupuestos generales del Estado para los años 2015 y 2016.

2. La regla general establecida en estas leyes es la de no incorporar nuevo personal al sector público, con la única excepción de algunos sectores en que se establece una tasa de reposición de efectivos, que puede variar en función del sector o la actividad en el cual se aplica. No obstante, también se establece la previsión que en este límite máximo de plazas, derivado de la tasa de reposición de efectivos, no computan las plazas que se convocan para proveerse mediante procesos de promoción interna, lo cual supone poder incrementar el número de plazas que se ofrecen por este turno.

3. Esta circunstancia, prevista en los artículos 21.U.3 de las leyes 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014 (BOE nº. 309, de 26 de diciembre), y 36/2014, de 26 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para el año 2015 (BOE nº. 315, de 30 de diciembre); en el artículo 20.U.4 de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, y en el artículo 19.U.4 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 (BOE número 153, de 28 de junio), unos artículos que tienen carácter básico, supone una restricción a la previsión del artículo 70.4 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, relativa a la posibilidad de establecer que las plazas reservadas que queden vacantes en la promoción interna se añadan en las del turno libre.

4. Mediante la Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 5 de mayo de 2016 (BOIB nº. 60, de 12 de mayo), se aprobaron las bases generales que tienen que regir los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario del ámbito de los servicios generales previstas en las ofertas públicas de empleo de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

5. Con posterioridad se ha aprobado la Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 16 de septiembre de 2016 por la cual se aprueban los ejercicios y los temarios que se exigirán en las pruebas selectivas para el ingreso, por el turno libre, en el cuerpo de abogacía de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, publicada en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* número 128, de 8 de octubre (en adelante, resolución de ejercicios y temarios).

6. Las plazas del cuerpo de abogacía de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares objeto de esta convocatoria son 5 plazas con destino a la isla de Mallorca, de las cuales 4 corresponden a la oferta pública de empleo del año 2015, y 1 a la oferta pública de empleo del año 2016.

Por todo eso, haciendo uso de las competencias que me otorga el punto 3.c) del artículo 6 de la Ley 3/2007, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Aprobar la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir 5 plazas de personal funcionario de carrera del cuerpo de abogacía de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, por el turno libre, y todas con destino a la isla de Mallorca.

2. Aprobar las bases específicas que tienen que regir esta convocatoria y que se adjuntan a esta Resolución como anexo 1.



3. Designar el Tribunal Calificador de este proceso selectivo, el cual está constituido por los miembros que se indican en el anexo 2 de esta Resolución.
4. Hacer públicas las recomendaciones para tramitar las solicitudes para participar en este proceso selectivo, que figuran en el anexo 3 de esta Resolución.
5. Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

También se puede interponer un recurso contencioso administrativo delante de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma, 26 de octubre de 2017

La consejera de Hacienda y Administraciones Públicas
Catalina Cladera i Crespi

ANEXO 1

Bases específicas de la convocatoria

1. Normativa reguladora

Esta convocatoria se regula por las normas siguientes:

- a) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP).
- b) Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- c) Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (en adelante, LFPCAIB).
- d) Ley 2/2007, de 16 de marzo, de Cuerpos y Escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- e) Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres.
- f) Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el Régimen Específico de Tasas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- g) Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014 (BOE nº. 309, de 26 de diciembre).
- h) Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015 (BOE nº. 315, de 30 de diciembre).
- i) Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016 (BOE nº. 260, de 30 de octubre).
- j) Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 (BOE nº. 153, de 28 de junio).
- k) Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- l) Decreto 33/1994, de 28 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios al Servicio de la Administración.



m) Decreto 36/2004, de 16 de abril, por el que se regula el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad a la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

n) Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

o) Decreto 74/2016, de 23 de diciembre, por el cual se regula la Abogacía de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

p) Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

q) Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 5 de mayo de 2016 por la cual se aprueban las bases generales que tienen que regir los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario del ámbito de los servicios generales en las ofertas públicas de empleo de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, incluidas las ofertas públicas de empleo aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno para los años 2014 y 2015, publicadas en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* número 60, de 12 de mayo (en adelante, bases generales).

r) Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 16 de septiembre de 2016 por la cual se aprueban los ejercicios y los temarios que se exigirán en las pruebas selectivas para el ingreso, por el turno libre, en el cuerpo de abogacía de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, publicada en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* número 128, de 8 de octubre.

2. Plazas y procedimiento selectivo

2.1. El objeto de la convocatoria es la provisión de 5 plazas del cuerpo de abogacía de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares por el turno libre, todas en la isla de Mallorca.

2.2. Se establece como procedimiento selectivo el de oposición.

Los ejercicios y los temarios que tienen que regir en esta convocatoria son los que se establecen en la resolución que aprueba los temarios y ejercicios, con las modificaciones que se introducen en esta Resolución.

3. Requisitos y condiciones generales de las personas interesadas

Para la admisión a estas pruebas selectivas, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo, los requisitos generales establecidos en la base 3 («Requisitos y condiciones generales de los aspirantes») de las bases generales, con las especificaciones siguientes:

a) La titulación exigida para el acceso al cuerpo de abogacía de la Administración general es cualquiera de las siguientes: o doctorado o licenciatura o título universitario de grado en derecho.

b) El nivel de conocimientos de lengua catalana exigible para el acceso al cuerpo de abogacía es el correspondiente al certificado de nivel C1 (nivel de dominio funcional efectivo), de conformidad con lo que establece el apartado 3.a) del Decreto 11/2017. Los certificados tienen que ser los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística, o los reconocidos según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 por la cual se determinan los títulos, diplomas y certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud.

Las personas aspirantes tienen que poseer los requisitos exigidos en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y tienen que mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

4. Solicitudes

4.1. Procedimiento

El procedimiento para la presentación de solicitudes, como también los documentos que se tienen que adjuntar, se detallan en el anexo 3 de esta convocatoria.

4.2. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales, a contar a partir del día siguiente que se publique la resolución de aprobación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

4.3. Cuantía

La tasa por los derechos de examen en esta convocatoria es de 27,57 euros para los aspirantes del turno libre.

De acuerdo con lo que prevé el artículo 59 bis de la Ley 11/1998, quedan exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

5. Embarazo de riesgo o parto

Si alguna de las personas aspirantes no puede completar el proceso selectivo a causa de un embarazo de riesgo o de parto, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, las cuales no se podrán demorar de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo cual tendrá que ser valorado por el Tribunal; en todo caso, las pruebas tendrán que llevarse a cabo antes de la publicación de la lista de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

6. Tribunal Calificador. Adaptación de las pruebas

6.1. Composición del órgano de selección

El Tribunal Calificador está constituido por las personas que figuran en el anexo 2 de esta Resolución.

El Tribunal tiene que actuar de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia. Igualmente, tiene que velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La pertenencia al Tribunal lo es siempre a título individual, motivo por el cual los miembros son personalmente responsables del cumplimiento estricto de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y la valoración del proceso selectivo, como también del deber de sigilo profesional.

Corresponde al Tribunal, en el desarrollo del proceso selectivo, la aplicación y la interpretación de estas bases, como también la consideración y la apreciación de las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los ejercicios. Asimismo, el Tribunal podrá adoptar las decisiones motivadas que considere pertinentes.

Si en cualquier momento el Tribunal tiene conocimiento que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o si en el momento de revisar la documentación se detectan errores o falsedades en la solicitud que imposibiliten el acceso al cuerpo o escala correspondiente en los términos establecidos en esta convocatoria, una vez hecha la audiencia previa a la persona interesada, tendrá que proponer la exclusión al consejero o consejera competente en materia de función pública. En la propuesta tendrá que comunicar las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión.

El Tribunal tiene que adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad que así lo hayan indicado en la solicitud poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de personas participantes.

Durante el desarrollo de las pruebas, si las circunstancias lo requieren por el número de personas aspirantes o la extensión o el tipo de pruebas, el Tribunal titular y el suplente podrán actuar de forma conjunta.

El Tribunal podrá solicitar al órgano gestor del proceso el nombramiento del personal colaborador o del personal asesor especialista que considere necesarios para el desarrollo de las pruebas. A este efecto, son aplicables las mismas prohibiciones de participación y las causas de abstención y recusación que tienen los miembros de los órganos de selección.

A efectos de comunicaciones y el resto de incidencias, el Tribunal tiene la sede en la Escuela Balear de Administración Pública (c. del Gremio de Corredores, 10, 3º, pol. de Son Rossinyol, 07009 Palma).

6.2. Adaptaciones de las pruebas

Los tribunales establecerán las adaptaciones de tiempo y de medios solicitadas por las personas con discapacidad que lo hayan solicitado y que consideren necesarias para realizar las pruebas selectivas, de acuerdo con lo que dispone el punto 8.4 de las bases generales y en la forma establecida en la base indicada. El Tribunal tendrá en cuenta el certificado expedido por el equipo multiprofesional correspondiente de la Dirección General de Atención a la Dependencia o el organismo equivalente a que hace referencia la base 4.3 de las bases generales.

6.3. Declaración de aspirantes aprobados

Los tribunales no pueden aprobar ni declarar que ha superado la oposición un número de personas superior al de plazas convocadas para cada una de las islas, de acuerdo con el artículo 52.3 de la Ley 3/2007, en concordancia con el artículo 61.8 del TREBEP.



No obstante, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando haya renunciados de aspirantes seleccionados antes del nombramiento o toma de posesión, el Tribunal elevará al órgano convocante una relación complementaria de las personas aspirantes que vayan a continuación de las propuestas, por orden de puntuación, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera en sustitución de las que renunciaron.

7. Relaciones con los ciudadanos

A lo largo del proceso selectivo se publicarán en la sede electrónica de la Escuela Balear de Administración Pública (<<https://oposicionscaib2018.caib.es>>) toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo de este proceso.

Adicionalmente, las personas interesadas pueden acceder a la información a través de la página web de la Escuela Balear de Administración Pública (<www.ebap.caib.es>).

En todo caso, sólo tienen efectos jurídicos las comunicaciones enviadas por los medios de notificación y publicidad previstos en las bases generales y en esta convocatoria.

8. Fase de oposición

8.1. Ejercicios de los diferentes turnos de acceso

Los ejercicios para el ingreso en el cuerpo de abogacía de la Administración general correspondientes a la oposición del turno libre son los que se indican en la resolución de temarios y ejercicios, con las siguientes especificaciones:

a) El primero y el segundo ejercicio se tienen que registrar, como mínimo, en formato audio, y una vez acabado los exámenes orales el Tribunal puede hacer preguntas al opositor u opositora durante un tiempo máximo de diez minutos sobre aspectos fundamentales de los temas que se hayan desarrollado.

b) En el tercero y en el cuarto ejercicio, ambos de carácter práctico, los aspirantes tendrán que resolver un caso práctico, que será escogido por sorteo público de entre un mínimo de cinco alternativas diferentes, y sólo pueden hacer uso de los textos legales, sin comentar, que consideren necesarios. Si el número de aspirantes presentados y los medios técnicos lo permiten, los ejercicios prácticos se harán en ordenador y el Tribunal pondrá a disposición de los examinandos las normas legales en formato electrónico, lo cual será comunicado oportunamente a la página web <<http://oposicions.caib.es>>.

8.2. Orden de actuación de las personas que participan en la oposición

El orden de examen en el caso de los ejercicios orales viene determinado por las letras NS correspondientes al primer apellido de la primera persona admitida, según el resultado del sorteo llevado a cabo en la Mesa Sectorial de Servicios Generales el 29 de abril de 2016.

8.3. Calificación de los ejercicios

Cada miembro del Tribunal calificará a cada uno de los opositores entre 0 y 10 puntos, y se eliminará la nota más alta y la más baja, de manera que la calificación final de cada ejercicio será la media aritmética de las restantes.

La calificación de los ejercicios la realizará el Tribunal Calificador, de acuerdo con los criterios siguientes:

a) En el primero y el segundo ejercicio se valorará la amplitud y la comprensión de los conocimientos, el orden y la claridad de la exposición, y la capacidad de expresión oral.

b) En el tercero y el cuarto ejercicio se valorarán los conocimientos expuestos, la formación jurídica, la capacidad de argumentación jurídica y el razonamiento lógico, la interpretación correcta de la normativa aplicable al supuesto planteado, así como la claridad y el orden de las ideas y la calidad de la expresión escrita.

9. Calendario y desarrollo de los ejercicios

Los ejercicios se tienen que desarrollar de acuerdo con el calendario siguiente:

- Primer ejercicio: del 1 al 30 de marzo de 2018.
- Segundo ejercicio: del 1 al 30 de mayo de 2018.
- Tercer ejercicio: del 1 al 30 de junio de 2018.
- Cuarto ejercicio: del 1 al 30 de julio de 2018.





10. Resultado de la oposición y orden final de prelación de las personas aspirantes del turno libre

10.1. Resultado de la oposición

La relación de aspirantes que hayan superado la oposición, que no puede contener un número de personas superior al de plazas convocadas por el turno libre, quedará determinada por la puntuación obtenida en el conjunto de los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la oposición (suma ordenada de las calificaciones).

10.2. Orden de prelación final

El orden de prelación final de las personas aspirantes que hayan superado la oposición por el turno libre vendrá determinado por la suma de:

- a) La puntuación obtenida en el conjunto de los ejercicios eliminatorios.
- b) La valoración de los méritos siguientes:
 - Certificado de nivel C2 de conocimiento de lengua catalana o equivalente: 1 punto.
 - Certificado de conocimientos específicos de lenguaje administrativo: 0,5 puntos.

La suma de la puntuación obtenida en el conjunto de la oposición, más la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos señalados en este apartado, determinará el orden final de prelación de las personas aprobadas.

La acreditación de méritos se tiene que efectuar mediante la presentación de los documentos originales o de las fotocopias compulsadas correspondientes. Se tienen que presentar en el Registro General de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), en el de la consejería competente en materia de función pública o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales, a contar partir del día siguiente de la publicación mencionada en la base 10.4.2 de las bases generales. En ningún caso, se pueden valorar méritos que no hayan sido presentados en este plazo. Los méritos se tienen que acreditar y valorar con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en la oposición.

11. Desempates

En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en la base 10.3 de las bases generales para los procesos selectivos derivados de las ofertas públicas de empleo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares para los años 2014, 2015, 2016 y 2017.

12. Publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y adjudicación de puestos de trabajo

12.1. Publicación lista de aspirantes seleccionados y presentación de documentos

La resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas que ordene la publicación de las listas de aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas para el ingreso en el cuerpo de abogacía contendrá la relación de puestos de trabajo que se ofrezcan.

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* de la resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas por la cual se haga pública la relación de las personas aspirantes que superen el proceso selectivo, las personas seleccionadas tendrán que presentar, en el Registro General de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), en el de la consejería competente en materia de función pública o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos indicados en la base 13.1 de las bases generales, y tendrán que comunicar el orden de preferencia de los puestos de trabajo ofrecidos.

12.2. Incumplimiento de los requisitos

Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado, salvo casos de fuerza mayor, que tienen que ser debidamente acreditados y, en su caso, apreciados por la Administración mediante una resolución motivada, o si en el momento de examinarse la documentación se deduce que falta alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no podrá ser nombrada funcionario o funcionaria de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

12.3. Adjudicación de los puestos de trabajo

La adjudicación se hará por orden de prelación, atendiendo las preferencias de las personas seleccionadas.



13. Nombramiento y toma de posesión

13.1 Nombramiento

Una vez revisada y conforme la documentación a que hace referencia la base anterior, las personas que hayan superado las pruebas selectivas serán nombradas, por resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas, personal funcionario de carrera del cuerpo de abogacía de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Esta resolución se publicará en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

13.2. Toma de posesión

La toma de posesión se efectuará en la forma establecida en la base 14.3 de las bases generales, en el plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la fecha de publicación en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* de la resolución mencionada, sin perjuicio de la aplicación de lo que dispone el párrafo segundo del artículo 37 del Decreto 27/1994.

14. Permanencia en la destino

Los funcionarios y funcionarias que obtengan destino definitivo no podrán participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo durante un plazo mínimo de dos años, a contar desde el día en que tomen posesión del puesto de trabajo, de conformidad con el artículo 3.7 del Decreto 33/1994.

Tampoco podrán participar, durante el periodo de un año, en las convocatorias para otorgar comisiones de servicios, excepto si ha habido una primera convocatoria de la comisión de servicios correspondiendo a un puesto de jefatura orgánica que haya quedado desierto por no haber funcionarios o funcionarias de carrera que cumplan los requisitos establecidos.

15. Publicación de la composición de las bolsas de interinos

Bolsas de interinos

En estas bolsas únicamente se integrarán los aspirantes que hayan aprobado al menos el primer ejercicio obligatorio de la convocatoria pública de selección correspondiente.

La orden de prelación de las personas aspirantes a la bolsa y su publicidad se tiene que establecer de acuerdo con el reglamento que regula el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, con las especificidades propias establecidas en el Decreto 74/2016.

ANEXO 2

Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el ingreso en el cuerpo de abogacía

Presidente/a: designado por la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas entre juristas de prestigio reconocido

Titular: Juana María Servera Martínez

Suplente: José Ramón Ahicart Sanjosé

Vocales:

- Primero/a. Un funcionario de carrera del cuerpo de abogacía de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, designado por sorteo.

Titular: Jesús García Garriga

Suplente: Ramón Rosselló Lozano

- Segundo/a. Un catedrático o profesor titular de universidad, de disciplinas jurídicas, designado por el rector de la Universidad de las Islas Baleares.

Titular: Magdalena Llompart Bennassar

Suplente: Carmen Tomás-Valiente Lanuza

- Tercero/a. Un magistrado, preferentemente del ámbito contencioso administrativo, designado por el Tribunal Superior de Justicia de las



Islas Baleares.

Titular: Pablo Delfont Maza
Suplente: Fernando Socías Fuster

- Cuarto/a. Un letrado del Parlamento de las Islas Baleares o un funcionario de carrera de un cuerpo, escala o subescala que tenga atribuidas funciones de representación y defensa de alguna administración o institución, a propuesta del máximo responsable del órgano al cual pertenezca.

Titular: Esperança Munar Pasqual
Suplente: Lluís Isern Estela

Secretario/aria: designado por los miembros del Tribunal entre los vocales.

ANEXO 3

Instrucciones para tramitar las solicitudes

1. Opciones por cuerpo, escala y/o especialidad e isla

Las personas aspirantes a los procesos selectivos tienen que presentar la solicitud para participar en las pruebas selectivas siempre que cumplan los requisitos para participar.

2. Presentación

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se tienen que presentar en el Registro General de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), en el de la consejería competente en materia de función pública o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas solicitudes se tienen que ajustar al modelo oficial establecido, disponible a la página web <http://oposicions.caib.es>, de acuerdo con las instrucciones que se indiquen en cada convocatoria específica, con las indicaciones siguientes:

2.1. Solicitud telemática

La persona interesada tiene la posibilidad de pagar la tasa y rellenar el modelo de solicitud de forma telemática siempre que disponga de DNI electrónico o de un certificado digital válido, o si se trata de personal que trabaja al servicio del Gobierno de las Islas Baleares u organismos autónomos que ya dispone de usuario de acceso en red. En estos casos, puede pagar la tasa, rellenar la solicitud y registrarla de forma telemática.

Para eso, la persona interesada tiene que acceder al Portal del Opositor (<http://oposicions.caib.es>) y crear una nueva solicitud. A continuación tiene que rellenar el formulario de datos de la persona solicitante y el apartado de documentación alegada. Tiene que seguir los pasos que indica el programa, pagar la tasa telemáticamente y finalizar el proceso. El sistema le asignará un número de registro válido y la solicitud, sin más trámite, constará como presentada correctamente siempre que el sistema haya podido validar automáticamente el certificado de catalán expedido por el EBAP o por la consejería competente en materia de política lingüística que conste en su expediente personal; de lo contrario, el sistema no podrá validar el certificado y habrá que presentarlo sin que se pueda llevar a cabo la solicitud telemática.

2.2. Solicitud semitelemática: avance de la solicitud manual por vía telemática

La persona interesada que no disponga de DNI electrónico o de un certificado digital válido puede rellenar el modelo de solicitud de forma telemática y pagar la tasa. Una vez finalizado el proceso en la web (<http://oposicions.caib.es>), el sistema le asignará un número de pre-registro. A continuación, la persona interesada tendrá que imprimir la solicitud, firmarla y presentarla, junto con la documentación requerida (certificado de catalán y DNI, sólo en caso de que no se haya dado el consentimiento expreso a fin de que la Administración consulte y compruebe el DNI, y en el caso de personas con discapacidad, el certificado de aptitud y/o adaptación y resguardo de pago de la tasa), en el Registro del EBAP, en el de la consejería competente en materia de función pública o de acuerdo con alguna de las otras formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud no será válida hasta que no se haya presentado debidamente, de acuerdo con el párrafo anterior.

2.3. Solicitud manual



Si la persona interesada no puede rellenar ni adelantar la solicitud por vía telemática, los impresos de solicitud para participar en la convocatoria están a su disposición en el EBAP, en todas las consejerías, en los consejos insulares y en la web del Gobierno < <http://oposicions.caib.es>>.

La persona interesada tiene que rellenar el formulario con los datos correspondientes a cada apartado y, a continuación, lo tiene que imprimir, lo tiene que firmar y lo tiene que presentar, junto con la documentación requerida (véase el punto 4 de este anexo), en algunos de los lugares que se indican en el apartado anterior.

Para pagar la tasa, la persona interesada tiene que entrar en la web de la Agencia Tributaria de las Islas Baleares (ATIB) y puede imprimir el documento modelo 046, o bien recoger el impreso en las dependencias del EBAP. Las entidades colaboradoras donde se puede hacer el pago son Banca March, CaixaBank "La Caixa" y BMN Banco Mare Nostrum.

En todo caso, el justificante del pago de la tasa se tiene que adjuntar a la solicitud de participación en el proceso selectivo, y se tiene que identificar al pagador de esta tasa, cuyo nombre tiene que coincidir con el de la persona aspirante a participar en las pruebas.

3. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales, a contar a partir del día siguiente que se publique la resolución de aprobación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

4. Formalización de la solicitud y presentación de documentación

En las solicitudes, que tienen que estar debidamente rellenas, los aspirantes tendrán que hacer mención expresa que cumplen todos los requisitos y las condiciones que se exigen en cada caso, y tendrán que alegar la titulación que poseen y que les habilita para acceder al cuerpo, escala o especialidad a que optan.

Junto con la solicitud, las personas interesadas tienen que adjuntar lo siguiente:

- a) Fotocopia del DNI o, en caso de no poseer la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la identidad.

Las personas aspirantes, en vez de presentar el DNI, pueden dar el consentimiento expreso a fin de que la Administración consulte y compruebe los datos y los documentos necesarios, de acuerdo con lo que dispone el artículo 3.2 del Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de medidas de simplificación documental de los procedimientos administrativos.

- b) Resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen según la vía seleccionada (semitelemática o manual). Los derechos de examen son de 27,57 euros para los aspirantes del turno libre del cuerpo de la abogacía. De acuerdo con el artículo 59 bis de la Ley 11/1998, quedan exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

- c) Acreditar el requisito de conocimientos de lengua catalana de acuerdo con el Decreto 11/2017. Las personas interesadas que hayan optado por la solicitud manual o de avance de la solicitud manual por vía telemática tienen que presentar una fotocopia compulsada del certificado que acredite tener, como mínimo, el nivel C1 de conocimientos de lengua catalana en la forma que prevé el artículo 2 del Decreto 11/2017. Las personas que hayan accedido a la presentación telemática no hará falta que presenten el certificado de catalán.

- d) Para las personas con discapacidad igual o superior al 33%, un certificado de los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Dependencia o el organismo público equivalente sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes a la plaza a la cual la persona candidata aspire, que tendrá que expresar que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del puesto de trabajo al cual aspira, mediante las adaptaciones necesarias de este puesto de trabajo y de las pruebas de acceso, si corresponden a juicio de la Administración, y respetando en todo caso los principios de mérito y capacidad.

5. Comprobación de los requisitos

La Administración tiene que comprobar de oficio que los aspirantes del turno de promoción interna cumplen el requisito de haber prestado servicios efectivos durante un periodo mínimo de dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el cual promocionan.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, los tribunales se enteran de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios requisitos de los que exige la convocatoria correspondiente, o si de la revisión de la documentación acreditativa resulta que la solicitud presenta errores o falsedades que imposibilitan el acceso a los diferentes cuerpos, escalas o especialidades de la convocatoria de que se trate, una vez hecha la audiencia previa a la persona interesada, el tribunal correspondiente tendrá que proponer la exclusión al consejero o consejera competente en materia de función pública, a quién tendrá que comunicar las causas que justifican la propuesta, a fin de que resuelva lo que sea procedente.



6. Formularios de solicitud

Los impresos de las solicitudes para participar en las pruebas selectivas estarán a disposición de los interesados en el EBAP, en todas las consejerías, en los consejos insulares y en la web del Gobierno (<<http://oposicions.caib.es>>).

Dado que se prevé una elevada participación en los diferentes procesos selectivos, se recomienda rellenar las solicitudes a través de Internet, a efectos de agilizar la gestión, de acuerdo con las instrucciones siguientes:

- La página web <<http://oposicions.caib.es>> ofrece la posibilidad de rellenar e imprimir las solicitudes a través de Internet.
- La persona interesada tiene que rellenar el formulario con los datos correspondientes a cada apartado, siguiendo las instrucciones que se indican en el formulario. El sistema comprobará la coherencia de los datos introducidos, para lo cual indicará los errores en relación a la convocatoria correspondiente.

La solicitud no telemática rellenada se tiene que imprimir y se tiene que presentar de conformidad con lo que establece la base 6.2 de las bases generales, junto con la documentación que se indica en la base 4.4 de las bases mencionadas.

7. Pago electrónico de la tasa de los derechos de examen para las solicitudes manuales

Se podrá rellenar el documento de ingreso para el pago de la tasa de derechos de examen a la página web <<http://oposicions.caib.es>>.

La aplicación mostrará el modelo correspondiente a la liquidación de la tasa y la persona interesada tendrá que rellenar el formulario con los datos de la operación que se le pidan.

A continuación, la persona usuaria podrá imprimir el documento y hacer el pago en una de las entidades colaboradoras que figuran en el modelo, o hacer el pago telemático, mediante banca electrónica, siempre que la persona interesada tenga una cuenta operativa por vía telemática en una de las entidades bancarias cuyos anagramas aparecen en la pantalla.

La aplicación indicará también la forma de llevar a cabo este pago electrónico.

Una vez que el pago se haya hecho correctamente, hay que incorporar el justificante del pago efectuado en el modelo del documento de ingreso.

En todo caso, el justificante del pago de la tasa se tiene que adjuntar a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

8. Información estadística del Plan de Igualdad del Personal de Servicios Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y encuesta de satisfacción

Todas las personas aspirantes que rellenen la solicitud recibirán un mensaje que las remitirá a una dirección electrónica en que se les pedirá que rellenen un formulario anónimo con información estadística exigida en el Plan de Igualdad del Personal de Servicios Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

La contestación de este cuestionario es voluntaria, y los datos que se obtengan serán tratados de forma anónima y sólo a efectos estadísticos.

La información solicitada en este cuestionario tiene que servir para obtener información encaminada a mejorar los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y para cumplir los objetivos del Plan de Igualdad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

También está previsto hacer una encuesta de satisfacción sobre el proceso de selección entre todas las personas que presenten una solicitud y participen en la convocatoria. Para eso se utilizará el correo electrónico facilitado por las personas interesadas. La participación en esta encuesta igualmente es de carácter voluntario y pretende disponer de información para mejorar futuros procesos de estas características.





G CONSELLERIA
O HISENDA
I ADMINISTRACIONS
B PÚBLIQUES

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE 2017

CUERPO (Indique el cuerpo, la escala y/o la especialidad a que aspira.)

DATOS PERSONALES

APELLIDOS

NOMBRE

DNI

SEXO (M/H)

FECHA NACIMIENTO

NACIONALIDAD

DOMICILIO

CP

LOCALIDAD

ISLA

PROVINCIA

TELÉFONO1

TELEFONO2

CORREO ELECTRÓNICO QUE AUTORIZA A LOS EFECTOS DE NOTIFICACIONES

DATOS DE PARTICIPACIÓN

TITULACIÓN ACADÉMICA ALEGADA PARA ACEDER AL CUERPO, ESCALA Y/O ESPECIALIDAD

NIVEL DE CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA ACREDITADO

ISLA

TURNOS

- MALLORCA
- MENORCA
- EIVISSA
- FORMENTERA

- LIBRE
- PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL
- PROMOCIÓN INTERNA CRUZADA
- PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL
- PROMOCIÓN INTERNA PARA PERSONAL LABORAL FIJO

(Sólo puede optar a las plazas de una isla y sólo puede optar a un turno)

RESERVA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

PORCENTAJE DE DISCAPACIDAD

SÍ NO

%

ADAPTACIONES DE TIEMPO Y DE MEDIOS QUE NECESITA

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

- Fotocopia del DNI o del documento oficial acreditativo de la identidad, si no marca la casilla de consentimiento.
- Título o certificado oficial que acredita el requisito de la lengua catalana que se indica en la convocatoria específica.
- Resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen (tasa).
- En el supuesto de acceso para la reserva de personas con discapacidad, aporte certificado de los equipos multiprofesionales de la dirección general competente u organismo equivalente.





G CONSELLERIA
O HISENDA
I ADMINISTRACIONS
B PÚBLIQUES

Disposición a prestar servicios como personal interino en una isla diferente de la isla a la que opta, siempre que apruebe, como mínimo, un ejercicio de la oposición de las pruebas selectivas correspondientes.

MALLORCA MENORCA EIVISSA FORMENTERA

Solicito la admisión a las pruebas selectivas a las que hace referencia esta solicitud, y declaro que son ciertos todos los datos de este documento y que cumplo las condiciones que exige la convocatoria, a la vez que me comprometo a probarlas documentalmente.

Declaro que cumplo el requisito de tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, la escala y/o la especialidad a que corresponde el proceso selectivo.

Doy el consentimiento para que la Administración practique las notificaciones y comunicaciones relativas al procedimiento en la dirección de correo electrónico mencionada anteriormente. **(Marque la casilla con una X si da el consentimiento exprés.)**

Doy el consentimiento para que la Administración trate mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria.

Doy el consentimiento para que el órgano instructor obtenga, mediante el acceso electrónico a los registros o a las bases de datos correspondientes de organismos de la Administración autonómica y otras administraciones públicas, los datos necesarios para tramitar y resolver este procedimiento y las actuaciones que se deriven. Concretamente, en este caso, el DNI y la titulación. **(Marque la casilla con una X si da el consentimiento exprés.)**

De acuerdo con lo que prevé la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, la persona interesada puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante un escrito dirigido al titular de la Escuela Balear de Administración Pública.

.....d.....de.....
Firma

CONSELLERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

