

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

11921

Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 15 de noviembre de 2018, a propuesta del director gerente de la Escuela Balear de Administración Pública, por la que se convoca una prueba selectiva para constituir una bolsa extraordinaria para cubrir, con carácter de interinidad, plazas vacantes del cuerpo superior de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en la isla de Mallorca, y se aplica la tramitación de urgencia

Hechos

1. El artículo 4.3 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establece que, cuando se prevea que una bolsa puede agotarse antes de la constitución de la nueva del procedimiento ordinario o no haya ninguna anterior que disponga de personas aspirantes, y se prevea la necesidad de cubrir vacantes, debe realizarse una convocatoria pública para constituir una nueva bolsa mediante un concurso o una prueba selectiva, con las personas aspirantes que cumplen los requisitos exigidos para ocupar los puestos de trabajo o ejercer las funciones del cuerpo, escala y especialidad de la bolsa.

2. En fecha 14 de noviembre de 2018 tuvo entrada en la Escuela Balear de Administración Pública una solicitud de la Dirección General de Función Pública y Administraciones Públicas, a fin de que se llevaran a cabo las gestiones administrativas necesarias para constituir una bolsa extraordinaria de personal funcionario interino del cuerpo superior de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en la isla de Mallorca.

Mediante oficio de 13 de noviembre de 2018 de la Dirección General de Función Pública y Administraciones Públicas, y en relación a la petición anterior, se solicita que se aplique la tramitación de urgencia dadas las razones de interés público que concurren.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 16 c de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

2. El artículo 6.3 c de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

3. El artículo 15 de la Ley 3/2007, establece que es personal funcionario interino el que, en virtud de un nombramiento legal, se incorpora a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears mediante una relación profesional de carácter temporal, regulada estatutariamente y sujeta a derecho público, para llevar a cabo con carácter temporal las funciones reservadas al personal funcionario de carrera.

Las circunstancias que permiten nombrar personal funcionario interino son las siguientes:

- Ocupar puestos de trabajo vacantes que corresponden a personal funcionario mientras no se provean reglamentariamente.
- Sustituir personal funcionario con reserva de puestos de trabajo o en situación de licencia, cuando la duración de esta licencia lo requiera.
- Sustituir la reducción de jornada del personal funcionario cuando las necesidades del servicio lo requieran. En este supuesto, la Administración puede establecer que la relación funcional interina sea a tiempo parcial.
- Desarrollar programas temporales que responden a necesidades no permanentes de la Administración.
- Subvenir a necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de la actividad.

Este artículo también dispone que los procedimientos de selección de este personal deben establecerse reglamentariamente y deben respetar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y también deben obedecer a criterios de celeridad y de eficiencia.

4. Por otra parte, el artículo 10 del 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, recoge los mismos supuestos que permiten el nombramiento de personal funcionario interino que prevé la Ley autonómica, y además establece un plazo máximo de seis meses dentro de un periodo de doce para la modalidad de interinidad

por exceso o acumulación de tareas.

5. En el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, n.º 78, de 30 de mayo de 2009, se publicó el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

El artículo 2 del mencionado Decreto indica que las bolsas de personal funcionario interino deben formarse mediante los siguientes procedimientos:

- a) Procedimiento ordinario.
- b) Procedimiento extraordinario.
- c) Procedimiento específico para subvenir a necesidades temporales y urgentes de determinados cuerpos.

6. El artículo 4 del Decreto 30/2009 regula el procedimiento extraordinario de selección de personal funcionario interino por agotamiento de las bolsas formadas por medio del procedimiento ordinario (sistema de bolsas de personas aspirantes que provienen de la superación de alguna prueba en una convocatoria pública de selección).

Estas bolsas extraordinarias deben formarse para el personal funcionario de un cuerpo, una escala y especialidad determinados y para cada isla.

De acuerdo con el artículo 4.3 del mencionado Decreto, cuando se prevé que una bolsa puede agotarse antes de la constitución de la nueva bolsa del procedimiento ordinario o no hay ninguna anterior que dispone personas aspirantes, y se prevé la necesidad de cubrir vacantes, debe hacerse una convocatoria pública para constituir una nueva bolsa mediante un concurso o mediante la realización de una prueba selectiva con las personas aspirantes que cumplen los requisitos exigidos para ocupar los puestos de trabajo o ejercer las funciones del cuerpo, escala y especialidad de la bolsa.

En este supuesto, en atención al posible número de aspirantes y a las funciones a desarrollar, y con el fin de agilizar al máximo la constitución de la bolsa, se considera más adecuada la convocatoria de la bolsa mediante la realización de una prueba selectiva que consistirá en responder por escrito un cuestionario tipo test. A la puntuación obtenida en la prueba selectiva se le debe sumar la puntuación que se asigne a la acreditación de niveles de conocimientos de lengua catalana superiores a los exigidos para acceder al cuerpo superior de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

7. El artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece la posibilidad de acordar la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia por razones de interés público. Esto permite reducir a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, excepto los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

Propuesta de resolución

Propongo a la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas que dicte una resolución en los siguientes términos:

1. Aprobar la convocatoria de una prueba selectiva para constituir la bolsa extraordinaria de personal funcionario interino que se indica a continuación y aplicar la tramitación de urgencia:

— Cuerpo superior de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en la isla de Mallorca.

2. Aprobar las bases que deben regir esta convocatoria, que se adjuntan como anexo 1 de esta Resolución.

3. Aprobar el temario sobre el que debe versar la prueba selectiva, que se adjunta como anexo 2.

4. Designar los miembros del órgano de selección, que figuran en el anexo 3.

5. Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, y en la página web y en el tablón de anuncios de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP).

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También cabe interponer un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Palma en el plazo de



dos meses a contar a partir

del día siguiente de la publicación de esta Resolución, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Palma, 15 de noviembre de 2018

El director/gerente de la EBAP

Jaime Tovar Jover

Conforme con la propuesta. Dictoresolución

La consellera de Hacienda y Administraciones Públicas

Catalina Cladera i Crespi

ANEXO 1

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 El objeto de estas bases es regular la convocatoria para constituir una bolsa del cuerpo superior de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en la isla de Mallorca, mediante una prueba selectiva y de acuerdo con lo que determina el artículo 4.3 del Decreto 30/2009.

1.2 El procedimiento de selección de los aspirantes debe efectuarse mediante la convocatoria pública de una prueba selectiva de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 4.9 del Decreto 30/2009, la cual consistirá en responder por escrito un cuestionario tipo test sobre el temario que se especifica al anexo 2, y la valoración de los méritos que establece la base 9.1 b.

1.3 El orden de prelación dentro de la bolsa queda determinado por la calificación obtenida en el proceso selectivo, y la valoración de determinados méritos.

1.4. El procedimiento selectivo se rige por las reglas previstas en estas bases y por lo dispuesto en el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; el 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 Illes Balears, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Reserva para personas con discapacidad

2.1. De acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 59.1 del 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, se reserva una cuota del 7 % de las vacantes para que las cubran personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, sin perjuicio de que deba acreditarse la compatibilidad con las funciones de la correspondiente categoría profesional.

A este efecto, se les debe ofrecer la vacante número 7 y las posteriores de catorce en catorce de la bolsa, es decir, la número 21, 35, etc., y así sucesivamente. No obstante, se les deben ofrecer también puestos de trabajo cuando les corresponda por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

En todo caso, la oferta de puesto está supeditada al hecho de que la discapacidad de la persona aspirante concreta sea compatible con las tareas del puesto de trabajo.

2.2. Para gestionar mejor la reserva para personas con discapacidad de las bolsas convocadas, y con independencia de que formen parte de la bolsa general, debe constituirse una lista específica de personas con discapacidad, por orden de prelación.

3. Requisitos y condiciones de las personas aspirantes

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, de los cuales deberán estar en posesión durante todo el proceso selectivo:



a) Tener la nacionalidad española o alguna otra en los casos en que, de acuerdo con el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), se permita el acceso al empleo público.

b) Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.

c) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

d) Haber satisfecho la tasa de servicios de selección de personal en la forma de que establece la base 4 e. De acuerdo con lo previsto en el artículo 15 de la Ley 14/1998, de 23 de diciembre, de diversas medidas tributarias y administrativas, quedan exentas del pago de la tasa de derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

e) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo al que corresponde la bolsa específica a la cual optan.

f) Estar en posesión del título académico exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de las solicitudes. En el caso de titulaciones expeditas en el extranjero, debe aportarse la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes. Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, debe presentarse el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1665/1992 y otras normas de transposición y desarrollo.

La titulación exigida para participar en la bolsa convocada es cualquiera de las siguientes: doctorado, licenciatura, ingeniería, arquitectura o título universitario de grado.

g) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana (nivel C1) de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 a del Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento 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 Illes Balears.

Estos conocimientos deben acreditarse mediante un certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública, u homologado por el órgano competente de la Consejería de Cultura, Participación y Deportes.

4. Solicitudes

4.1 El plazo para presentar solicitudes es de diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Las personas aspirantes deben adjuntar a la solicitud:

a) Una fotocopia del documento nacional de identidad o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).

b) Una fotocopia compulsada del título académico exigido para formar parte de la bolsa del cuerpo solicitado (anverso y reverso). El justificante de pago de los derechos de expedición del título académico sólo tiene validez hasta la expedición del título. Se presume que el título ha sido expedido cuando han transcurrido más de dos años desde la emisión del justificante del pago de los derechos de expedición y, en tal caso, las personas aspirantes quedan excluidas y deben acreditarlo en el plazo de enmiendas de las deficiencias en la solicitud que establece la base 5, o justificar mediante un certificado de la universidad correspondiente que el título todavía no ha sido expedido.

c) Las personas aspirantes, no deberán presentar la documentación a que se refieren los puntos a y b siempre que no manifiesten expresamente su negativa, ya que la EBAP lo comprobará de oficio.

d) Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de estar en posesión del nivel de catalán exigido en la base 3 g de la convocatoria.

e) El resguardo del pago de la tasa efectuado según la vía seleccionada (telemática o manual). El importe de la tasa es de 14,01 euros.

f) Una declaración responsable de las personas aspirantes que cumplen el requisito de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para ejercer las funciones del cuerpo al que corresponde la bolsa específica a la cual optan.

g) Para las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 %, un certificado de los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Dependencia, o del organismo público equivalente, sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las





funciones correspondientes en el cuerpo de la bolsa al cual aspira la persona candidata. Este certificado debe expresar que se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del cuerpo mediante las adaptaciones necesarias del puesto de trabajo, si corresponden a juicio de la Administración.

h) La indicación de un teléfono a efectos de comunicación con la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

i) La indicación de una dirección de correo electrónico a los efectos de notificación y comunicación de trámites relativos a la tramitación del procedimiento de constitución de la bolsa extraordinaria, siempre que la persona interesada disponga de los medios técnicos necesarios y lo autorice expresamente en el formulario de solicitud que se facilita al efecto. Esta dirección electrónica también se puede utilizar para comunicaciones relacionadas con la gestión de la bolsa una vez constituida.

j) La documentación acreditativa del mérito que se alega. En este caso concreto será mediante una copia compulsada del certificado de conocimientos de lengua catalana expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido u homologado por el órgano competente de la consejería de Cultura, Participación y Deportes. No se puede valorar ningún mérito que no se haya acreditado mediante la aportación de la documentación correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

4.2. Avance de la solicitud por vía telemática

Las solicitudes deben rellenarse preferentemente por vía telemática.

La persona interesada tiene la posibilidad de pagar la tasa y rellenar el modelo de solicitud de forma telemática.

Para ello, la persona interesada debe acceder al Portal del opositor (<http://oposicions.caib.es>) y crear una nueva solicitud. A continuación debe rellenar el formulario de datos de la persona solicitante y el apartado de documentación alegada. Debe seguir los pasos que indica el programa, pagar la tasa telemáticamente y finalizar el proceso.

La persona interesada debe imprimir la solicitud, firmarla y presentarla, junto con el resto de documentación que debe adjuntarse conforme al punto 4 de estas bases, en el Registro de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) o en los diferentes puntos de atención al público, o en alguna de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. Puede consultarse la lista de los registros en la página web de la EBAP, en el apartado de Atención a la ciudadanía.

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

4.3. Presentación de la solicitud

Si la persona interesada no puede rellenar y avanzar la solicitud por vía telemática, debe rellenar un impreso de solicitud con los datos correspondientes a cada apartado siguiendo las instrucciones que se indican; a continuación, debe imprimir el formulario, firmarlo y presentarlo, con la documentación que debe adjuntarse de acuerdo con el apartado 4 de estas bases, en los registros mencionados anteriormente, o en alguna de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Los impresos de solicitud para participar en la convocatoria están a su disposición en la sede de la EBAP, en todas las consejerías, en los consejos insulares de Mallorca, Menorca, de Eivissa y de Formentera y en la dirección de internet.

Para pagar la tasa, la persona interesada debe entrar en la web de la Agencia Tributaria de las Illes Balears (ATIB) y puede imprimir el documento modelo 046 (<http://www.atib.es/TA/Modelos.aspx?m=046&idConcepto=3945>).

El pago puede realizarse en una de las entidades colaboradoras (Banca March, CaixaBank "la Caixa", Colonya Caixa Pollença, Bankia, y BBVA) que figuran en el modelo. En todo caso, el justificante del pago de la tasa debe adjuntarse a la solicitud de participación en el proceso selectivo, y debe identificarse al pagador de esta tasa.

5. Admisión de las personas aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y comprobada la documentación relativa a los requisitos para participar en el procedimiento que han presentado las personas interesadas, debe publicarse la resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con la indicación de las causas de la exclusión, en los tablones de anuncios de la EBAP y de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas. Asimismo, se puede consultar en la página web <http://oposicions.caib.es>.

Con el fin de evitar errores y, si se producen, de posibilitar su enmienda dentro del plazo establecido y en la forma apropiada, las personas aspirantes deben comprobar que no figuran en la relación de personas excluidas, y que, además, constan en la lista de personas admitidas.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución se les debe advertir que la Administración considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.



Acabado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y enmendadas, si procede, las solicitudes, la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas debe dictar una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución debe hacerse pública en los mismos lugares que se han indicado para la publicación de la resolución provisional.

La Resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos también debe indicar el lugar y la fecha de realización de la prueba selectiva y el orden de actuación de los aspirantes.

6. Órgano de selección

6.1. El órgano encargado de la selección y competente para la realización de esta prueba selectiva es el tribunal calificador que se indica en el anexo 3, de acuerdo con los criterios que establece el artículo 4.6 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo.

6.2. El órgano de selección está constituido por tres personas como miembros titulares y por el mismo número de personas como suplentes, nombradas por la consejera competente en materia de función pública, que tienen la consideración de órganos que dependen de la autoridad de la consejera.

La composición de este órgano debe ajustarse, salvo razones fundamentadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con la capacitación y la preparación adecuadas.

El presidente o presidenta del órgano de selección lo ha designado libremente la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas entre personal funcionario de carrera de experiencia reconocida.

Los dos vocales, así como sus respectivos suplentes, se han designado por sorteo entre el personal funcionario en situación de servicio activo en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

En la sesión constitutiva, las personas que son miembros del órgano de selección deben designar a un secretario o secretaria de entre las personas que son vocales.

6.3. Las personas que son miembros del órgano de selección deben abstenerse de intervenir en el proceso, y lo notificarán a la autoridad que los nombró, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Con el fin de promover la rotación de personal en los órganos de selección, el personal funcionario que haya formado parte de órganos de selección o valoración en los últimos dos años puede alegar este mismo motivo para renunciar.

6.4. A efectos de comunicaciones y del resto de incidencias, el órgano de selección tiene la sede en la Escuela Balear de Administración Pública (calle del Gremio de Corredores, 10, 3º, polígono de Son Rossinyol, 07009 Palma).

7. Desarrollo de la prueba selectiva

7.1. La publicación del lugar, la fecha y la hora de realización de la prueba selectiva, lo efectuará el tribunal en la página web <http://oposicions.caib.es>, con una antelación mínima de 5 días.

7.2. Corresponde al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que puedan surgir en el desarrollo del ejercicio, y debe tomar, a este respecto, las decisiones que estime pertinentes.

7.3 La prueba selectiva consistirá en responder por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una es correcta. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Cada pregunta respuesta correctamente se valorará con 0,2 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán. En cuanto a las preguntas con respuesta errónea, se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

El test que deberán responder las personas aspirantes se designará por sorteo público entre un mínimo de tres alternativas diferentes. El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 90 minutos y para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos. La calificación del ejercicio se hará de manera mecanizada y garantizando el anonimato.

El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de 54 preguntas. Las 50 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 4 últimas serán de reserva. En el supuesto de que el Tribunal deba anular una o algunas preguntas ordinarias, establecerá en el mismo acuerdo, la sustitución, al efecto de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, de acuerdo con el orden en el que figuran en el cuestionario.

En caso de que, llevada a cabo la operación anterior, el Tribunal acuerde la anulación de alguna pregunta más, porque se ha detectado de oficio algún error manifiesto durante la realización del ejercicio o porque este se detecte como consecuencia de las alegaciones que posteriormente se presenten, se ajustará el valor de cada pregunta a fin de que la puntuación máxima sea de 10 puntos.

7.4 El Tribunal debe adoptar las medidas necesarias para que las personas con discapacidad disfruten de las condiciones idóneas para realizar la prueba selectiva.

En caso de que el aspirante con discapacidad lo haya pedido expresamente en la solicitud de participación y el tribunal lo considere, se deberán establecer las adaptaciones de tiempo y medios necesarias.

8. Publicación de las puntuaciones

Concluida la prueba selectiva, el tribunal hará pública en la página web de la EBAP, además de otras que considere oportunas, la lista de aspirantes que la hayan superado, con indicación de la puntuación obtenida y del número del documento nacional de identidad.

Todos los aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación mencionada, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal correspondiente.

Una vez resueltas las reclamaciones el tribunal debe aprobar la lista definitiva de los aspirantes que han superado la prueba selectiva.

9. Orden de prelación final

9.1 El orden de prelación final de las personas que formen parte de la bolsa, está determinado por la suma de:

- a) La puntuación obtenida por las personas que hayan superado la prueba selectiva.
- b) La valoración de los siguientes méritos:
 - Certificado de nivel C2 de conocimientos de la lengua catalana o equivalente: 0,75 puntos.
 - Certificado de conocimientos específicos de lenguaje administrativo: 0,25 puntos.

La suma de la puntuación obtenida en la prueba selectiva, más la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos señalados en este apartado, determina el orden final de prelación de las personas aprobadas. Los méritos se tienen que presentar y acreditar de acuerdo con lo dispuesto en la base 4.1 j.

9.2.1. De acuerdo con lo establecido en el punto 3.3.1 del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de junio de 2012, por el que se aprueba el I Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (servicios generales) 2012-2015, en caso de que exista una infrarepresentación de mujeres en alguna de las bolsas, si hay una puntuación final igual entre dos personas candidatas o más, debe seleccionarse la mujer, a menos que concurran en la otra persona candidata circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como la pertenencia a otros colectivos con dificultades especiales para el acceso al trabajo, una vez consideradas objetivamente todas las circunstancias concurrentes en las personas candidatas de ambos sexos, con el informe previo del Instituto Balear de la Mujer. En caso de que sean dos o más mujeres, hay que atenerse al resto de criterios que se indican en el apartado siguiente.

9.2.2. En caso de empate, debe resolverse teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

- Tener la nota más alta en la prueba selectiva.
- Acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o de carrera o como personal laboral en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Ser mayor de 45 años.
- Tener más cargas familiares.
- Ser una mujer víctima de violencia de género.
- No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo del mismo cuerpo, de la misma escala o especialidad.

Si finalmente persiste el empate, debe llevarse a cabo un sorteo.

10. Resolución de la convocatoria y publicación de la bolsa

10.1. El plazo para resolver la convocatoria es de un mes a partir del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

10.2. El órgano de selección debe elaborar una lista definitiva general de todas las personas aspirantes que forman parte de la bolsa, por orden de puntuación obtenida, y una lista específica de las personas aspirantes con discapacidad, por orden de puntuación obtenida, las cuales deben elevarse a la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas para que dicte la resolución de creación de la bolsa.

10.3. La resolución de creación de la bolsa debe hacerse pública en el tablón de anuncios de la Escuela Balear de Administración Pública



(EBAP), en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* y en la web de la EBAP, con indicación de todas las personas integrantes y el orden de prelación según la puntuación obtenida.

11. Publicaciones

De acuerdo con el artículo 45.1 *b* de la Ley 39/2015, dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran el procedimiento de concurso y que deban notificarse a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive del mismo (incluidos los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial), en vez de notificarse deben publicarse en los tabloneros de anuncios de la Escuela Balear de Administración Pública y de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas; en las sedes de los consejos insulares de Menorca, Eivissa y Formentera, y en las páginas web <http://oposicions.caib.es> y <http://ebap.caib.es>. Todo ello, sin perjuicio de que se publiquen en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* los actos administrativos que según las bases de esta convocatoria deban publicarse.

12. Adjudicación

12.1. Cuando exista una vacante de la bolsa, si es necesario proveerla, o en el resto de supuestos en los que, de acuerdo con la normativa vigente, se puede nombrar a una persona funcionaria interina, debe ofrecerse un puesto, en la forma que establece la convocatoria, a las personas incluidas en la bolsa que estén en la situación de “disponible”, de acuerdo con la orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.

12.2. Si hay más de un puesto por cubrir de las mismas características se puede ofrecer de manera simultánea y colectiva a tantas personas aspirantes en situación de “disponible” en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso, los puestos ofrecidos deben adjudicarse por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado la conformidad.

12.3. Como excepción de lo dispuesto en el apartado 1, cuando se trate del empleo de puestos que tienen prevista, como forma de provisión en la relación de puestos de trabajo, la libre designación, pueden ofrecerse en cualquiera de las personas integrantes de la bolsa que esté en situación de “disponible” y que cumpla los requisitos del puesto de trabajo, con independencia del número de orden que ocupe en la bolsa.

12.4. Debe comunicarse a la persona aspirante que corresponda, mediante teléfono o correo electrónico, el lugar y el plazo en el que es necesario que se presente. Como mínimo se debe llamar por teléfono dos veces a la persona aspirante en franjas horarias diferentes, a intervalos no inferiores a una hora, o se le debe enviar un correo electrónico. La persona interesada debe manifestar la conformidad con el contrato ofrecido en el plazo de un día hábil (o en el segundo día hábil siguiente, si la oferta de trabajo se comunica en viernes) y su disposición a incorporarse en el plazo que indica el servicio que gestiona la bolsa. Este plazo debe ser como mínimo de tres días hábiles y como máximo de quince días hábiles, y puede prorrogarse excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del artículo 49.1 *d* del Estatuto de los Trabajadores. Debe dejarse constancia de estos hechos en el expediente correspondiente mediante una diligencia administrativa.

13. Renuncia y motivos de exclusión de la bolsa

13.1. Si la persona interesada no manifiesta la conformidad con la propuesta de nombramiento en el plazo de un día hábil (o en el segundo día hábil siguiente, si la oferta de trabajo se comunica en viernes) y la disposición a incorporarse en el plazo que indique el Servicio de Gestión de Personal Funcionario, se considera que renuncia a ocupar el puesto de trabajo.

13.2. A las personas aspirantes que renuncien de manera expresa o tácita, se las debe excluir de la bolsa de trabajo, a menos que aleguen, en el plazo que establece el punto 1 de esta base para manifestar la conformidad, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que deben justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en el que sea procedente la concesión de excedencia por cuidado de hijos por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en un puesto de la relación de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma como personal funcionario interino en otro cuerpo o en otra escala o especialidad, o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- c) Prestar servicios en un puesto de la relación de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma como personal funcionario de carrera y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad por prestación de servicios en el sector público.
- d) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- e) Ejercer funciones sindicales en el momento de la comunicación de la oferta de trabajo.



14. Reincorporación a la bolsa

14.1. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito a la Dirección General de Función Pública y Administraciones Públicas la finalización de las situaciones previstas en el punto 13.2, excepto la de la letra *b*, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

14.2. El personal funcionario interino que cese en el puesto de trabajo, a menos que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, debe incorporarse automáticamente a la bolsa de la que forme parte, en el puesto que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formó.

15. Situación de las personas aspirantes

15.1. Están en la situación de “no disponible” las personas integrantes de la bolsa de trabajo que prestan servicios como personal funcionario interino en la misma isla, en el mismo cuerpo, la misma escala o especialidad, de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, o las que, por concurrir alguna de las causas previstas en la base 13.2, no hayan aceptado el puesto ofrecido.

15.2. Mientras la persona aspirante esté en la situación de “no disponible” en la bolsa, no se le debe ofrecer ningún puesto de trabajo correspondiente al mismo cuerpo, la misma escala o especialidad y, si procede, en la misma isla.

15.3. Están en la situación de “disponible” el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia de que se les debe comunicar la oferta de un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

16. Vigencia de la bolsa

La bolsa de personal funcionario interino tiene una vigencia máxima de tres años desde que se publica en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*. Una vez que haya transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde la vigencia y no se puede reactivar. Este hecho debe anunciarse en el sitio web del Gobierno de las Illes Balears.

ANEXO 2

Temario cuerpo superior

Tema 1. La Constitución española de 1978. Los valores superiores del ordenamiento jurídico en la Constitución. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española de 1978. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona. Las funciones constitucionales del rey. El refrendo.

Tema 3. Las Cortes Generales, composición, la organización de las cámaras. La función legislativa de las Cortes Generales, en especial el procedimiento de elaboración de las leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 4. El Gobierno: composición y funciones. El presidente o presidenta del Gobierno. Nombramiento y funciones. Los ministros o ministras: funciones. Nombramiento y cese del Gobierno. El Gobierno en funciones.

Tema 5. La organización territorial de la comunidad autónoma de las Illes Balears. El municipio. La provincia. Los consejos insulares.

Tema 6. El Estatuto de autonomía de las Illes Balears. Estructura y contenido básico. Principios fundamentales. La reforma del Estatuto de autonomía. El Parlamento de las Illes Balears. El síndico de Greuges. La Sindicatura de Cuentas.

Tema 7. El presidente o presidenta de las Illes Balears. El Gobierno de las Illes Balears. La Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Los consejeros y consejeras. Los órganos directivos de las consejerías. El sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: tipo de organismos.

Tema 8. La Unión Europea. Tratados originarios y de modificación. Los miembros de la Unión Europea. El sistema institucional de la Comunidad Europea. El Consejo. La Comisión. El Parlamento Europeo.

Tema 9. La Administración electrónica: derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Registro electrónico. Notificación electrónica. La lengua en los procedimientos.

Tema 10. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad entre mujeres y hombres. El Plan de Igualdad del personal de



Servicios Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 11. La Administración pública. Tipos de administraciones públicas. Principios constitucionales informadores. La Administración del Estado, de las comunidades autónomas y de los entes locales. La pluralidad de ordenamientos jurídicos y sus principios de relación. La concurrencia normativa entre el Estado y las comunidades autónomas. La ejecución autonómica de la legislación estatal. La coordinación estatal. Las delegaciones estatales, la armonización legislativa y la intervención coercitiva. La prevalencia y supletoriedad del derecho estatal.

Tema 12. Las fuentes del derecho administrativo. Los principios de jerarquía y competencia. La ley. Leyes orgánicas y las leyes ordinarias. Las disposiciones del Gobierno con rango de ley. Decretos legislativos y decretos ley. El reglamento. La costumbre. Los principios generales del derecho. La jurisprudencia.

Tema 13. La organización administrativa. La potestad organizadora. Los órganos administrativos. Clases. Régimen jurídico. La creación de órganos administrativos y los órganos colegiados. La competencia administrativa. Delegación, avocación, encargo de gestión, delegación de firma y suplencia. La desconcentración. Las relaciones interorgánicas.

Tema 14. El acto administrativo. Clases. Elementos. Validez y eficacia. La notificación y la publicación. El silencio administrativo. La ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 15. El procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento. Los plazos administrativos. La estructura del procedimiento administrativo y sus fases. La iniciación. Formas y efectos. El desarrollo. La ordenación del procedimiento; la instrucción. La terminación del procedimiento. La invalidez de los actos administrativos. La nulidad de pleno derecho. La anulabilidad y las irregularidades no invalidantes. La incomunicación de invalidez, la conversión, la conservación y la convalidación.

Tema 16. La revisión de oficio de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos nulos. La declaración de lesividad de los actos anulables. Suspensión de los actos objeto de revisión. La revocación. La rectificación de los errores. Límites a la revisión. Los recursos administrativos.

Tema 17. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Los principios y los requisitos de la responsabilidad patrimonial. La efectividad de la responsabilidad patrimonial. La potestad sancionadora de la Administración y el procedimiento administrativo sancionador. Las sanciones administrativas. Los principios de la potestad sancionadora. El procedimiento administrativo sancionador.

Tema 18. Los contratos administrativos: clases de contratos y elemento. La forma de los contratos administrativos. El procedimiento administrativo de contratación y sus fases. La invalidez de los contratos: causas. Derechos y deberes de las partes. Los convenios. Su exclusión del marco de la Ley de contratos del sector público.

Tema 19. La protección de datos de carácter personal. El régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Derechos de la ciudadanía en materia de protección de datos.

Tema 20. La regulación constitucional de la función pública. La Ley de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears. El personal al servicio de la Administración pública: concepto y clases. Cuerpos, escalas y especialidades y grupos de clasificación de los funcionarios. La selección del personal funcionario. Los derechos y deberes de los funcionarios. Las incompatibilidades de los funcionarios. La responsabilidad de los funcionarios.

Tema 21. La hacienda pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears: derechos. Recursos de la hacienda pública. Prescripción. La hacienda pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears: obligaciones. Prescripción.

Tema 22. El derecho presupuestario. Los principios presupuestarios. El presupuesto de la comunidad autónoma de las Illes Balears. Elaboración, estructura, ejecución y contenido. Los créditos presupuestarios y principio de especialidad. El control interno y externo de los presupuestos.

Tema 23. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: derecho de acceso a la información pública. La ley 4/2011, de 31 de marzo, de la buena administración y el del buen gobierno de las Illes Balears: la buena administración.

ANEXO 3

Órgano de selección: Tribunal de selección

Órgano de selección titular

Presidenta: Teresita Relea Ortega

Vocal 1º: Jaume Gerard Cirer Tortella



Vocal 2º: Maria de Lluc Deyà Morell

Órgano de selección suplente

Presidenta: Inés Alicia Navarro Cartón

Vocal 1º: Fernando Garrido Pastor

Vocal 2º: Esperanza Font Nadal

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/144/1021786>

