

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

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

3902

Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 25 de abril de 2019 por la que se aprueban la convocatoria, las bases, los ejercicios y temario, y el baremo de méritos, y se designa al Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el ingreso, por el turno libre, en el cuerpo superior, escala de intervención de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

Antecedentes

1. Mediante el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2018, se aprobó la oferta de empleo público para el año 2018 correspondiente al personal funcionario del ámbito de los servicios generales al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB n.º 157, de 15 de diciembre). En los anexos de dicho acuerdo figuran las plazas que constituyen la oferta ordinaria y las incluidas en el proceso de estabilización del empleo temporal, con indicación de los cuerpos y de las escalas y destinos, y se diferencian las plazas que tienen que cubrirse por el turno libre de las plazas que tienen que cubrirse por el turno de promoción interna.

2. Mediante la Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 5 de marzo de 2019 (BOIB n.º 33, de 12 de marzo), 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 de empleo público de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, incluidas en las ofertas de empleo público aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno para el año 2018.

3. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, en las ofertas de empleo público hay que reservar una cuota no inferior a un 7 % de las vacantes para que sean cubiertas por personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten la discapacidad y la compatibilidad con el ejercicio de las tareas. Se consideran *personas con discapacidad* las definidas en el artículo 4.2 del Texto Refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

La reserva tiene que desglosarse de la siguiente manera:

- Un mínimo de un 2% de las plazas vacantes para que las cubran personas que acrediten una discapacidad de tipo intelectual.
- Un mínimo de un 5% de las plazas vacantes para que las cubran personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del 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 en la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, hay que realizar esta reserva sobre el cómputo global de las vacantes incluidas en la oferta de empleo, y cada convocatoria tiene que especificar, en su caso, el número de plazas reservadas para este turno.

4. El punto 5 de las bases generales fija las modalidades, los requisitos de acceso y las condiciones de la promoción interna, y el punto 1 de la presente resolución prevé los porcentajes de plazas para las modalidades de este turno. Así, en aplicación del artículo 68 de la Ley 3/2007 y, con la finalidad de facilitar la promoción interna del personal funcionario mediante el acceso a los cuerpos o escalas del grupo inmediatamente superior al propio, o al mismo grupo, para el supuesto de la promoción interna cruzada, hay que reservar un mínimo de un 30 % global de las plazas de la oferta pública que se convocan.

Las convocatorias específicas tienen que establecer la reserva de plazas para las diferentes modalidades del turno de promoción interna, siempre que sea factible por el número y por las características de las plazas que se convocan.

5. Por otra parte, el proceso selectivo para cubrir las plazas del turno libre (correspondientes tanto a la tasa de reposición de efectivos ordinaria como a la tasa adicional para la estabilización de empleo temporal), para el ingreso en el cuerpo superior, escala de intervención, se llevará a cabo por el sistema de concurso oposición.

6. La plaza (1) del cuerpo superior, escala de intervención, de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears objeto de esta convocatoria corresponde a la oferta pública del año 2018.

Por todo ello, una vez practicada y concluida la negociación con las organizaciones sindicales más representativas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y haciendo uso de las competencias que me otorga del artículo 6.3.c) de la Ley 3/2007, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Aprobar la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de personal funcionario de carrera del cuerpo superior, escala de intervención, de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, por el turno libre:

a) Mallorca

— 1 plaza del turno libre.

2. Aprobar las bases específicas que tienen que regir esta convocatoria, que se adjuntan a la presente resolución como anexo 1.

3. Designar al Tribunal Calificador de este proceso selectivo, el cual está constituido por los miembros que figuran en el anexo 2 de esta Resolución.

4. Aprobar los ejercicios y el temario que se exigirán en las pruebas selectivas para el ingreso en el cuerpo superior, escala de intervención, de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2018, que constan en el anexo 3 de la presente resolución.

5. Aprobar el baremo de méritos de la fase de concurso para el acceso, por el turno libre, al cuerpo superior, escala de intervención, de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, que figura en el anexo 4 de la presente Resolución.

6. Hacer público el modelo de solicitud y declaración responsable para participar en este proceso selectivo, y las recomendaciones para tramitarla, que figuran en el anexo 5 de la presente Resolución.

7. Hacer público el modelo de relación de méritos alegados para la fase de concurso, que figura en el anexo 6.

8. Hacer público el modelo de la documentación que han de presentar las personas que hayan superado el proceso selectivo, que figura en el anexo 7.

9. Hacer pública la información sobre protección de datos personales que figura en el anexo 8.

10. Publicar la presente resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Interposición de recursos

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, puede interponerse un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas en el plazo de un mes, contador desde el día siguiente al de la publicación, 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 puede interponerse un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears en el plazo de dos meses, contadores desde el día siguiente al 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 Contencioso-Administrativa.

Palma, 25 de abril de 2019

La consejera de Hacienda y Administraciones Públicas
Catalina Cladera i Crespí



ANEXO 1
Bases específicas de la convocatoria

1. Normativa reguladora

La presente convocatoria se regula por la siguiente normativa:

- a) Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de 30 de octubre, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, 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 Illes Balears.
- d) Ley 2/2007, de 16 de marzo, de Cuerpos y Escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- 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 Illes Balears.
- g) Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.
- k) Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo.
- l) Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración, aprobado por el Decreto 33/1994, de 28 de marzo.
- 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 en la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- 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 Illes Balears.
- o) 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 Illes Balears.
- p) Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 5 de marzo de 2019 por la que 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 previstas en las ofertas de empleo público de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, incluida la oferta de empleo público aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno el 14 de diciembre de 2018 (BOIB núm. 33, de 12 de marzo) (en adelante, bases generales).

2. Plazas y procedimiento selectivo

2.1. El objeto de la convocatoria es la provisión de 1 plaza del cuerpo superior, escala de intervención de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears por el turno libre:

a) Mallorca

— 1 plaza del turno libre.

2.2. Se establece como procedimiento selectivo el de concurso oposición para todos los turnos.

3. Requisitos y condiciones generales de las personas interesadas

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

a) Para el acceso al cuerpo superior, escala de intervención, de la Administración general se exige la titulación oficial de licenciatura en derecho, economía, administración y dirección de empresas, ciencias actuariales y financieras o grado en los ámbitos anteriores.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, se debe aportar la correspondiente credencial de homologación o reconocimiento del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

b) El nivel de conocimientos de lengua catalana exigible para el acceso al cuerpo superior, escala de intervención, es el correspondiente al certificado de nivel C1 (nivel de dominio funcional efectivo), de conformidad con lo establecido en el artículo 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 como equivalentes por la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud (BOIB núm. 34, de 12 de marzo).



Los aspirantes deberán cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implicará el reconocimiento a las personas interesadas que se cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

4. Reserva para personas con discapacidad y adaptación de las pruebas

En esta convocatoria no hay reserva para personas con discapacidad.

5. Condiciones y requisitos específicos para los aspirantes del turno de promoción interna

En esta convocatoria no hay turno de promoción interna.

6. Solicitudes

6.1. Procedimiento

El procedimiento para la presentación de solicitudes y los documentos que se tienen que adjuntar se detallan en el anexo 5.

La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Si algún aspirante es nombrado personal funcionario de carrera del mismo cuerpo, escala o especialidad a que opte, en su caso, durante el transcurso del presente proceso selectivo, o bien ya tenga esta condición, será excluido del mismo, con la correspondiente devolución de tasas.

Los aspirantes harán constar en la solicitud, en su caso, la disposición a prestar servicios como personal interino en una isla diferente a la isla a cuyas plazas optan, siempre que aprueben como mínimo un ejercicio de las correspondientes pruebas selectivas.

6.2. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales contadores a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución de aprobación de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

6.3. Cuantía

La tasa de los derechos de examen para esta convocatoria es de 28,32 euros para los aspirantes del turno libre.

Quedan exentas del pago de la tasa las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

7. Tribunal Calificador. Adaptación de las pruebas

7.1. Composición del órgano de selección

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

El Tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia. También deberá velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La pertenencia al Tribunal lo es siempre a título individual, por cuyo motivo los miembros son personalmente responsables de cumplir estrictamente las bases de la convocatoria y de sujetarse a los plazos establecidos para la realización y la valoración de los ejercicios del proceso selectivo, así como de cumplir el deber de sigilo profesional.

Los miembros del Tribunal podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención o el sentido de su voto favorable. La abstención únicamente podrá ser ejercida y posteriormente recogida en el acta correspondiente cuando esté debidamente justificada. El Tribunal deberá considerar y tener en cuenta estos motivos.



Corresponde al Tribunal, en el desarrollo del proceso selectivo, aplicar, interpretar e integrar estas bases específicas, con pleno respeto al principio de igualdad. También está habilitado para considerar y apreciar las cuestiones de orden y las incidencias que surjan en el desarrollo de los ejercicios u otras cuestiones, como horarios, calendario, procedimiento de llamamiento o desarrollo de los ejercicios. Asimismo, el Tribunal puede adoptar las decisiones motivadas que considere pertinentes.

De conformidad con el punto 8.6.5 de las bases generales que rigen los procesos selectivos, el Tribunal observará las directrices orientativas que dicte la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas sobre el funcionamiento de los órganos de selección.

Los actos que deriven de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados por la persona interesada en los casos y con las formas que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Si en cualquier momento el Tribunal tiene conocimiento de que un 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 realizada la audiencia previa a la persona interesada, propondrá su exclusión a la consejera de Hacienda y Administración Pública. En la propuesta comunicará las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hayan indicado en la solicitud poder participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

Durante el desarrollo de los ejercicios, si las circunstancias lo requieren por el número de aspirantes o la extensión o el tipo de pruebas, los miembros titulares y suplentes del Tribunal podrán actuar de forma conjunta.

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

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal deberá resolver todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, así como se tenga que actuar en los casos no previstos.

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

7.2. Adaptaciones de las pruebas

El Tribunal Calificador fijará las adaptaciones de tiempo y medios solicitadas por las personas con discapacidad y que considere necesarias para realizar los ejercicios del proceso selectivo, de acuerdo con lo dispuesto en punto 8.4 de las bases generales. El Tribunal deberá tener en cuenta el certificado expedido por el correspondiente equipo multiprofesional de la Dirección General de Atención a la Dependencia o el organismo equivalente al que hace referencia el apartado 4.3 de las bases generales.

7.3. Declaración de aspirantes aprobados

El Tribunal Calificador no podrá 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 que se cubran las plazas convocadas, cuando haya renunciado aspirantes seleccionados antes del nombramiento o toma de posesión, el Tribunal elevará al órgano convocante una relación complementaria de los aspirantes que estén situados a continuación de las personas propuestas, por orden de puntuación, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera en sustitución de las que renunciaron.

8. Relaciones con los ciudadanos

A lo largo del proceso selectivo se publicará en el Portal del Opositor (<http://oposicions.caib.es>) toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo de este proceso.

Adicionalmente, las personas interesadas podrán acceder a la información a través de la página web de la Escuela Balear de Administración Pública (www.ebap.caib.es y <https://oposicionscaib2019.caib.es>).

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



9. Fase de oposición

9.1. Turno libre

La fase de oposición, de carácter y superación obligatorios, constituye como máximo el 75 % de la puntuación máxima alcanzable del proceso selectivo.

9.3. Ejercicios de los diferentes turnos de acceso

Los ejercicios para el ingreso en el cuerpo superior, escala de intervención, de la Administración general correspondientes a la oposición del turno libre, son los que se indican en el anexo 3.

El desarrollo de los ejercicios de este proceso selectivo se ajustará a la normativa publicada en el *Boletín Oficial del Estado*, en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* o en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, en la fecha de finalización del periodo de presentación de solicitudes, aunque la normativa mencionada esté en periodo de *vacatio legis* en la fecha de realización de las pruebas selectivas.

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

En el caso de que se tengan que organizar turnos para realizar los ejercicios, los turnos empezarán por las letras NS correspondientes al primer apellido de la primera persona admitida, según el resultado del sorteo realizado en la sesión de la Mesa Sectorial de Servicios Generales del día 29 de abril de 2016.

9.5. Calificación de los ejercicios

La calificación de los ejercicios, salvo los casos de cuestionarios con respuestas alternativas de tipo test —que tendrán una corrección mecanizada—, será a cargo del Tribunal Calificador, de acuerdo con los criterios establecidos en el anexo 3.

10. Fase de concurso. Valoración de méritos

10.1. Turno libre

La fase de concurso constituirá como máximo un 25 % de la puntuación máxima alcanzable del proceso selectivo.

El baremo de méritos de la fase de concurso del turno libre es el que figura en el anexo 4.

La alegación y la acreditación de los méritos se realizarán en la forma que establece el apartado 11.2.1 de las bases generales.

Los méritos se acreditarán y valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

11. Calendario y desarrollo de los ejercicios

Los ejercicios se desarrollarán de acuerdo con el siguiente calendario:

- Primer ejercicio (turno libre): del 1 al 30 de noviembre de 2019.
- Segundo ejercicio (turno libre): del 1 al 31 de enero de 2020.
- Tercer ejercicio (turno libre): del 1 al 31 de marzo de 2020.

12. Resultado del concurso oposición y orden de prelación final de las personas aspirantes del turno libre

12.1. Resultado del concurso oposición

La relación de aspirantes que hayan superado el concurso oposición, que no podrá contener un número de personas superior al de plazas convocadas para cada una de las islas y para cada turno, quedará determinada por la suma de la puntuación obtenida en el conjunto de los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de oposición y de la valoración de los méritos correspondientes a la fase de concurso.

En el caso del turno libre, la puntuación final del concurso oposición se calculará con la siguiente fórmula:

$$75 \times \frac{\text{Nota del aspirante en la oposición}}{\text{Nota máxima de la oposición}} + 25 \times \frac{\text{Méritos del aspirante en el concurso}}{\text{Puntuación máxima en el concurso}}$$





12.2. Orden de prelación final

El orden de prelación final de los aspirantes que resulten seleccionados en el concurso oposición, referente a cada una de las islas, se determinará por la suma de la puntuación de la fase de oposición y de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

13. Desempates

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el empate continúa, se resolverá con los criterios del apartado 10.3 de las bases generales («Resolución de empates»).

14. Acumulación de plazas de los diferentes turnos

En el caso de que queden plazas no cubiertas se tendrán en cuenta los criterios de este apartado 14.

Las plazas que no se cubran por el turno libre se acumularán a las plazas del turno de promoción interna.

En cambio, las plazas que no se cubran por el turno de promoción interna, si hay, no se podrán acumular a las del turno libre, dado que no computan dentro del límite máximo derivado de la tasa de reposición y para cumplir la regla general, establecida con carácter básico, en la Ley de Presupuestos del Estado del año 2018, de no incorporación de nuevo personal al sector público.

Las plazas no cubiertas en los turnos de promoción interna cruzada y promoción interna horizontal y del personal laboral fijo, si hay, de cada una de dichas modalidades, se acumularán al turno de promoción interna vertical, si hay.

Las plazas no cubiertas en los turnos de promoción interna vertical, si hay, se acumularán a los turnos de promoción interna horizontal y cruzada y de personal laboral fijo, por este orden, si existen de cada una de dichas modalidades.

Asimismo, las plazas de reserva para personas con discapacidad del turno de promoción interna no cubiertas, si hay, sólo se podrán acumular a las plazas de reserva para personas con discapacidad del turno libre, si hay.

Por otra parte, las plazas de reserva para personas con discapacidad, si hay, no se acumularán a las plazas que no sean de esta reserva, sino que se acumularán al turno de reserva para personas con discapacidad de la siguiente oferta de empleo público.

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

15.1. Publicación de la 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 superior, escala de intervención, separadas por turnos y por islas, contendrá la relación de puestos de trabajo que se ofrezcan.

En el plazo de veinte días naturales, contadores desde el día siguiente de la publicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* de la resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas por la que se haga pública la relación de aspirantes que superen el proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro general de la EBAP, en el de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas 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 el apartado 13.1 de las bases generales, y comunicarán el orden de preferencia de los puestos de trabajo ofrecidos.

15.2. 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 examinar la documentación se deduce que falta alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no podrá ser nombrada personal funcionario de carrera y sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

15.3. Adjudicación de los puestos de trabajo

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



Las personas seleccionadas que hayan accedido al proceso selectivo mediante el sistema de promoción interna tendrán preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes que se ofrezcan respecto de las personas que no procedan de este turno, en la forma establecida en el punto 14.2 de las bases generales.

Las personas seleccionadas de la reserva para personas con discapacidad elegirán según el orden de prelación que les corresponda en la lista general del turno libre o del turno de promoción interna.

No obstante, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 36/2004, se ofrecerán a las personas con discapacidad que hayan superado las pruebas selectivas puestos de trabajo adaptados o adaptables a su discapacidad.

16. Nombramiento y toma de posesión

16.1. Nombramiento

Una vez revisada de conformidad la documentación a la que se refiere el apartado 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 superior, escala de intervención, de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Esta resolución se publicará en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

16.2. Toma de posesión

La toma de posesión se efectuará en la forma establecida en el apartado 14.3 de las bases generales, en el plazo de tres días hábiles contadores a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* de dicha resolución, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 37 del Decreto 27/1994.

17. Permanencia en el destino

El personal funcionario que obtenga un destino definitivo no podrá participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo durante un plazo mínimo de dos años, contadores desde el día en que tome posesión del puesto de trabajo, de conformidad con el artículo 3.7 del Decreto 33/1994.

Tampoco podrá 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 correspondiente a un puesto de prefectura orgánica que haya quedado desierto porque no haya personal funcionario de carrera que cumpla los requisitos establecidos.

18. Publicación de la composición de las bolsas de personal interino

18.1. Bolsas de personal interino

Las bolsas de personal interino del cuerpo superior, escala de intervención, derivadas de esta convocatoria quedarán formadas por islas.

18.2. Bolsas ordinarias

Las bolsas de las islas de Mallorca, de Menorca y de Ibiza, si procede, estarán integradas por los aspirantes del turno libre que hayan aprobado algún ejercicio de la oposición en el proceso selectivo correspondiente a la isla donde están las plazas a las que optan; a continuación de estas personas, con su orden de prelación, figurarán los aspirantes que en la solicitud hayan hecho constar su disponibilidad a prestar servicios como personal interino en una isla diferente a la isla a cuyas plazas optan. A este efecto, se constituirá la bolsa con los aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio con una puntuación mínima de 5 puntos, y no será necesario haber superado el ejercicio o fase correspondiente de la oposición.

De cada una de las bolsas se elaborará una lista de todos los aspirantes del turno libre.

En estas bolsas únicamente se integrarán los aspirantes que hayan aprobado al menos el primer ejercicio obligatorio de las pruebas selectivas.

18.3 . Orden de prelación de los aspirantes

El orden de prelación de los aspirantes en cada bolsa y la correspondiente publicidad se ejecutarán 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 Illes Balears.





ANEXO 2

Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el ingreso en el cuerpo superior, escala de intervención

Presidente/a: designado por la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas.

Titular: Teresa Moreo Marroig

Suplente: Antonio Fernando Valdevieso Amengual

Vocales:

- Primero/a. Designado por sorteo entre el personal funcionario de carrera (subgrupo A1), profesor o profesora del Departamento de Economía de la Empresa del área de contabilidad de la Universidad de las Illes Balears.

Titular: David Pons Florit

Suplente: María Llompart Bibiloni

- Segundo/a. Designado por sorteo entre el personal funcionario de carrera del cuerpo de auditores de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears.

Titular: Juana María Juan Ribas

Suplente: José María Iglesias Borrás

- Tercero/a. Designado por sorteo entre el personal funcionario de carrera del cuerpo de abogacía de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Titular: Lucía Matias Bermejo

Suplente: Javier Vázquez Garranzo

- Cuarta. Designada por sorteo entre el personal funcionario de carrera de la subescala intervención-tesorería al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

Titular: Beatriz Fernández Cano

Suplente: Yolanda Magdalena Anguera de Francisco

Secretario o secretaria: designado por los miembros del Tribunal entre los vocales

ANEXO 3

Ejercicios y temario

1. Ejercicios del cuerpo superior, escala intervención

1.1. Turno libre

1.1.1. Primer ejercicio

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, tres cuestiones de tipo teórico, una por cada una de las siguientes partes del temario: parte I (derecho constitucional, derecho estatutario y Unión Europea), parte II (gestión, personal y derecho penal, y empresa), y parte III (derecho civil y mercantil). Estas cuestiones se elegirán por sorteo público, realizado ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, de entre tres cuestiones alternativas de cada parte preparadas por el Tribunal

Estas cuestiones no tienen que ser obligatoriamente una transcripción literal del enunciado o de parte del enunciado de un tema y pueden interrelacionar diferentes epígrafes del temario.

Se valorarán los conocimientos expuestos sobre las cuestiones que correspondan, la precisión terminológica, el rigor conceptual, la claridad y el orden de ideas, la calidad de la expresión escrita, y la capacidad de síntesis y relacional.



En caso de que el Tribunal Calificador acuerde otros criterios en desarrollo de los criterios de valoración anteriores, los tendrá que publicar antes de la realización del ejercicio.

La calificación del ejercicio se hará de la siguiente manera: cada cuestión se calificará de 0 a 10 puntos, y la calificación final del ejercicio será la media de la nota obtenida en cada una de las tres cuestiones. Para superar esta prueba será necesario obtener la nota mínima de 4 puntos en cada cuestión y que la nota media de las tres cuestiones sea igual o superior a 5 puntos.

1.1.2. Segundo ejercicio

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en exponer oralmente, en el mismo orden en que aparecen en el temario, durante un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, tres temas extraídos al azar de entre los que conforman el programa, con la distribución siguiente: un tema a escoger entre dos de la parte IV (derecho administrativo), un tema a escoger entre dos de la parte V (derecho financiero y tributario) y un tema a escoger entre dos de la parte VI (contabilidad y auditoría).

Los aspirantes dispondrán de quince minutos para preparar este ejercicio, sin poder consultar ningún tipo de apuntes o textos. Si elaboran un guión lo podrán utilizar en su exposición.

Este segundo ejercicio se grabará, como mínimo, en formato de audio y, una vez acabado, el Tribunal podrá establecer un diálogo con el aspirante durante un tiempo máximo de diez minutos para aclaraciones y observaciones relacionadas con los temas que se hayan desarrollado.

Se valorarán la amplitud y la comprensión de los conocimientos, el orden y la claridad de la exposición, y la capacidad de expresión oral.

La calificación del ejercicio se hará de la siguiente manera: cada tema se calificará de 0 a 10 puntos, y la calificación final del ejercicio será la media de la nota obtenida en cada uno de los tres temas. Para superar esta prueba será necesario desarrollar todos los temas, obtener la nota mínima en cada tema de 3 puntos y que la nota media de los tres temas sea igual a 5 puntos o superior.

1.1.3. Tercer ejercicio

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en resolver cuatro casos prácticos con ordenador escogidos por sorteo público, realizado ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de cinco alternativas diferentes, con la distribución siguiente: un caso práctico a escoger entre dos designados por sorteo público de cada uno de los cuatro bloques de la parte VII del temario.

El tiempo para resolver este ejercicio será de cinco horas.

Si el número de aspirantes presentados y los medios técnicos lo permiten, el Tribunal pondrá a su disposición las normas legales en formato electrónico, para garantizar, en todo caso, su autenticidad, integridad y conservación, lo cual será comunicado oportunamente en el Portal del Opositor (<http://oposicions.caib.es>).

Se valorarán de los conocimientos expuestos, la formación económica/financiera y, si procede, jurídica, el razonamiento lógico, la interpretación correcta de la normativa aplicable al supuesto planteado, la claridad y el orden de las ideas, y la calidad de la expresión escrita, así como los aspectos relacionados con el temario común de materias de ofimática.

En caso de que el Tribunal acuerde otros criterios en desarrollo de los criterios de valoración anteriores, los tendrá que publicar antes de la realización del ejercicio.

La calificación del ejercicio se hará de la siguiente manera: cada caso práctico se calificará de 0 a 5 puntos, de los cuales 0,25 puntos corresponderá a la valoración de los aspectos relacionados con el temario común de materias de ofimática; la calificación final de este tercer ejercicio será la suma aritmética de la nota de cada caso práctico hasta un máximo de 20 puntos. Para superar esta prueba será necesario obtener la nota mínima en cada caso práctico de 2 puntos, y que la suma aritmética de la nota de cada caso práctico sea igual o superior a 10 puntos, de los cuales 0,5 corresponderán a la valoración de los aspectos relacionados con el temario común de materias de ofimática.

2. Temario del cuerpo superior, escala intervención

Parte I. Derecho constitucional, derecho estatutario y Unión Europea

Derecho constitucional

1. Derecho constitucional. La Constitución: contenido y clases. La Constitución como norma jurídica. La Constitución Española de 1978. Sistemática y estructura. Contenido básico y principios constitucionales. El bloque de la constitucionalidad. La reforma constitucional.

2. Valores y principios constitucionales. La soberanía nacional. La división de poderes. La representación política. La participación política.
3. El Estado en la Constitución. Estado de derecho. Estado social. Estado democrático. Estado pluralista. La forma de estado en la Constitución: el Estado Español como estado compuesto.
4. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. El referendo. La orden de sucesión. La regencia. La tutela del Rey.
5. El Gobierno. Composición. Las funciones del Gobierno. La función normativa. La función política. La función administrativa.
6. La Administración Pública. La Administración General del Estado: disposiciones legales y normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado.
7. Las Cortes Generales. Composición y estructura del Congreso de los Diputados y del Senado. Referencia al funcionamiento de las cámaras: plenos y comisiones, grupos parlamentarios y sesiones. Referencia a las funciones de las Cortes: legislativa, de control, financiera, económica y en materia de política internacional.
8. El poder judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La independencia del poder judicial y las actuaciones judiciales: principios constitucionales. El ministerio fiscal. La policía judicial.
9. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Clasificación. Eficacia, garantía y límites. El Defensor del Pueblo. La suspensión de derechos.
10. La defensa jurídica de la Constitución. El Tribunal Constitucional: naturaleza, funciones y composición. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. Recursos de inconstitucionalidad. Cuestión de inconstitucionalidad. Recurso de amparo. Efectos de las sentencias.
11. Los principios constitucionales financieros. Constitución y derecho financiero. Principios que inspiran el deber de contribuir. Principios relativos al gasto público.
12. Las comunidades autónomas en la Constitución. Los estatutos de autonomía: naturaleza y contenido. La reforma de los estatutos.
13. La distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. Concepto y enumeración de las competencias exclusivas, compartidas, concurrentes, de desarrollo y de ejecución. Los procedimientos de transferencia: los decretos de traspasos.
14. Los órganos de las comunidades autónomas. Las competencias. Relaciones entre el Estado y las comunidades autónomas: principios y mecanismos de articulación. Control del Estado sobre las comunidades autónomas. La articulación del principio de colaboración entre las diferentes administraciones públicas: las conferencias sectoriales y los convenios interadministrativos.
15. La distribución de competencias financieras en los diferentes niveles de gobierno. Competencias financieras del Estado: delimitación y principios. Competencias financieras de las comunidades autónomas en los modelos de financiación existentes Recursos financieros de las comunidades autónomas. Competencias financieras de las entidades locales.

Derecho estatutario

16. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears. Estructura y características generales. La reforma del Estatuto. Análisis del título primero. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
17. El Parlamento de las Illes Balears. Composición. Reglamento. Estatuto de los diputados. Los grupos parlamentarios. La Mesa, la Junta de Portavoces, las comisiones, el Pleno y la Diputación Permanente. Función legislativa: especialidades del procedimiento legislativo. Función de control político. Otras funciones atribuidas al Parlamento.
18. El presidente de las Illes Balears. Naturaleza jurídica y elección. El estatuto personal del presidente. Atribuciones. La responsabilidad del presidente y del Gobierno ante el Parlamento. La cuestión de confianza y la moción de censura.
19. El Gobierno de las Illes Balears. Concepto y naturaleza jurídica. La composición del Gobierno. Las funciones. El funcionamiento. El Gobierno en funciones. Los órganos de apoyo y colaboración del Gobierno. El régimen de incompatibilidades de los miembros del Gobierno.
20. Otros órganos estatutarios. El Consejo Consultivo. El Consejo Económico y Social. La Sindicatura de Greuges. La Sindicatura de Cuentas. El Consejo Audiovisual de las Illes Balears. La Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears.
21. El poder judicial en el Estado de las autonomías. Las competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en materia de justicia. El Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears y la Administración de Justicia: funciones atribuidas estatutariamente.



22. Clasificación competencial y características generales de las competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: exposición del ordenamiento estatutario. Los mecanismos de traspaso de servicios y funciones. Las competencias de la Comunidad Autónoma y las competencias insulares. Posibles alteraciones del marco competencial estatutario.

23. La Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Los órganos administrativos y su régimen jurídico. La organización central de la Administración de la Comunidad Autónoma: las consejerías y su estructura orgánica, los secretarios generales, los directores generales y otros órganos asimilados en rango.

24. Los consejos insulares. La composición de los consejos insulares. La organización. Las competencias de los consejos insulares: clases y régimen jurídico. La potestad reglamentaria de los consejos insulares. El funcionamiento de los consejos insulares.

25. La Administración Local. El municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias. Funcionamiento de las entidades locales. Relaciones interadministrativas.

26. La Administración institucional a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Regulación del sector público de la Comunidad Autónoma. Tipología y régimen jurídico. La Administración institucional de la Administración General del Estado.

Unión Europea

27. La Unión Europea. Concepto. Antecedentes históricos. Objetivos y naturaleza jurídica. Tratados originarios y de modificación. Los miembros de la Unión Europea. La adhesión de España. El Tratado de la Unión Europea o de Maastricht.

28. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Concepto. Naturaleza, composición, funcionamiento, organización y competencias. El Tribunal de Primera Instancia. Procesos contra los estados miembros. Procesos contra instituciones comunitarias. Cuestión prejudicial.

29. La estructura orgánica de la Unión Europea (I). El sistema institucional de la Comunidad Europea. El Consejo. Concepto. Naturaleza, composición, funcionamiento y competencias. La Comisión. Concepto. Naturaleza, composición, funcionamiento y competencias.

30. La estructura orgánica de la Unión Europea (II). El Parlamento Europeo. Concepto. Naturaleza, composición, funcionamiento y competencias. El Tribunal de Cuentas. Concepto. Naturaleza, composición, funcionamiento y competencias. Órganos consultivos: el Comité Económico y Social y el Comité de las Regiones.

31. Las fuentes del derecho de la Unión Europea (I). El ordenamiento jurídico comunitario. El derecho originario o primario. Los tratados originarios y modificativos. Derecho derivado. Reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Recomendaciones y dictámenes. Actos atípicos.

32. Las fuentes del derecho de la Unión Europea (II). El sistema jurídico comunitario: características, principios y aplicación. El procedimiento decisorio. La participación de los estados miembros en las diferentes fases del proceso. Las relaciones entre el derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los estados miembros. Las funciones de los estados miembros en la aplicación del derecho europeo.

33. Aspectos financieros de la Unión Europea. La financiación de la Unión Europea. Características generales. Ingresos y gastos comunitarios. Los fondos estructurales. El presupuesto comunitario. Control del presupuesto.

Parte II. Gestión, personal y derecho penal, y empresa (26)

Gestión

34. La gobernanza pública y el gobierno abierto. Concepto y principios informadores del gobierno abierto: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Las leyes de transparencia estatal y autonómica. La protección de datos.

35. La buena administración orientada al bien común. La dimensión ética del personal al servicio de la Administración Pública. Códigos de buen gobierno. La Ley de Buen Gobierno.

Personal y derecho penal

36. La regulación constitucional de la función pública: principios. El Estatuto Básico del Empleado Público. La Ley de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: objeto y ámbito de aplicación, estructura y organización actual de la función pública, elementos y órganos competentes en materia de función pública.



37. El personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. Régimen del personal del sector público instrumental autonómico.

38. La función pública a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (I). El funcionario público: concepto y clases. Naturaleza jurídica de la relación funcional. Cuerpos, escalas y especialidades, y grupos de clasificación de los funcionarios. La constitución de la relación funcional. La selección de los funcionarios. Principios, requisitos para acceder a la función pública y sistemas de selección. La adquisición de la condición de funcionario.

39. La función pública a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (II). El contenido de la relación funcional. La provisión de puestos de trabajo. Sistemas de provisión. El grado personal. El registro administrativo de personal. Los derechos de los funcionarios. Derechos económicos y no económicos. Derechos individuales. Régimen jurídico de las retribuciones de los funcionarios. Los deberes de los funcionarios. El régimen disciplinario.

40. La función pública a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (III). La dinámica de la relación funcional. Las incompatibilidades de los funcionarios. Las situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Servicio activo, servicios especiales, servicio en otras comunidades autónomas, excedencia y sus clases, suspensión de funciones, expectativa de destino y jubilación parcial.

41. La función pública a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (IV). La responsabilidad de los funcionarios. Clases. La responsabilidad civil, penal y patrimonial. La responsabilidad disciplinaria. Concepto, infracciones y sanciones disciplinarias. El procedimiento disciplinario. La extinción de la responsabilidad disciplinaria. La extinción de la relación funcional.

42. El derecho del trabajo: principios fundamentales que lo inspiran. Fuentes del derecho del trabajo. El Estatuto de los Trabajadores: ámbito de aplicación y aspectos generales de su contenido.

43. El convenio colectivo. Acuerdos marco interprofesionales. La aplicación de las normas laborales: principios de ordenamiento. La relación ley – convenio colectivo. Colisión y concurrencia de las normas estatales y las normas convencionales. El principio de condición más beneficiosa. Los principios de irrenunciabilidad de derechos y de territorialidad de las normas laborales.

44. El Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Estructura y contenido básico. Régimen retributivo.

45. El contrato de trabajo: concepto, sujetos, objeto y causa. La relación laboral. La forma de contratación. La prueba del contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo según la duración. La interposición de empresarios. Los contratos y subcontratos de obras y servicios. Las empresas de trabajo temporal.

46. Derechos y deberes derivados del contrato de trabajo. Derechos fundamentales del trabajador. La movilidad funcional y geográfica de los trabajadores. La clasificación profesional. La jornada de trabajo. El horario de trabajo. Horas extraordinarias. Descanso. Permisos.

47. El salario: concepto, estructura y modalidades. Garantías salariales. El Fondo de Garantía Salarial. Modificaciones del contrato de trabajo: la sucesión en la titularidad empresarial. La suspensión del contrato de trabajo: causas y efectos.

48. La extinción del contrato: cuadro general de causas extintivas. Examen particular de la extinción por causas objetivas y por despido disciplinario. Prescripción y caducidad de las acciones derivadas del contrato de trabajo.

49. Concepto, principios y sistema de seguridad social. Normas del régimen general. Regímenes especiales y complementarios de la seguridad social. Aplicación del sistema de seguridad social a los funcionarios públicos.

50. Concepto de derecho penal. Estructura, contenido y principios que informan el Código Penal vigente. El principio de legalidad. El delito: concepto y clasificaciones. El luto. La imprudencia. El delito como acción: antijuridicidad y tipicidad. Punibilidad.

51. Los delitos contra la Administración Pública. Los conceptos de autoridad y de funcionario público a efectos penales. Prevaricación. Abandono de destino y omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y violación de secretos.

52. Los delitos de los empleados públicos en el ejercicio de sus cargos. Soborno de un empleado público. Tráfico de influencias. Malversación. Aspectos fundamentales de los delitos contra la Constitución. Delitos contra la hacienda pública. El delito fiscal. Fraude de subvenciones.





Empresa

53. La empresa y su marco institucional. La empresa y el mercado. La actividad comercial en la empresa y el sistema económico. La planificación en la empresa. Establecimiento de objetivos. La dimensión de la planificación. El proceso de planificación.
54. Sistemas de control en la empresa. Concepto y elementos. Los principales sistemas de control. La integración de la planificación y el control.
55. La estructura económico-financiera de la empresa. Las fuentes de financiación de la empresa. Equilibrio entre inversiones y financiaciones. El fondo de maniobra.
56. Los métodos clásicos de valoración y selección de proyectos de inversión. Método del valor capital. Método de la tasa de retorno. El periodo de maduración: concepto y cálculo.
57. La financiación interna o autofinanciación. La amortización. Causas de la depreciación. La función financiera de las amortizaciones. Métodos de amortización. La financiación de la empresa. La emisión de valores. El crédito a largo, medio y corto plazo. El endeudamiento permanente.
58. La estructura financiera óptima de la empresa y la política de dividendos. Endeudamiento y rentabilidad financiera. La valoración externa de la empresa. Método para determinar el valor global de la empresa.
59. La empresa pública. Concepto. Objetivos de la empresa pública. Efectos macroeconómicos. Características fundamentales de su gestión. El sistema de control de la empresa pública. La financiación de la empresa pública. Metodología. Las fuentes de financiación externas. La estructura financiera.

PARTE III. DERECHO CIVIL Y MERCANTIL

Derecho civil

60. Las fuentes del derecho en el sistema jurídico-positivo español. Las fuentes del derecho civil de las Illes Balears. Consideración especial de la ley como fuente del derecho.
61. La norma jurídica: naturaleza, carácter y estructura. Clasificación de las normas jurídicas. El ordenamiento jurídico. La eficacia general de las normas jurídicas. Inexcusabilidad de su cumplimiento. La nulidad como sanción general. El fraude de ley. Los límites de la eficacia de las normas en el tiempo y el espacio. La derogación tácita. El principio de irretroactividad: principios básicos de las disposiciones transitorias del Código Civil.
62. El concepto de persona. La persona física. La muerte de la persona. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. La edad. La persona jurídica: naturaleza, clases, constitución, representación, capacidad, domicilio, nacionalidad y extinción. Asociaciones. Fundaciones.
63. El hecho y el acto jurídicos. El negocio jurídico: elementos esenciales. La voluntad: los vicios del consentimiento. La causa: los negocios abstractos y el enriquecimiento sin causa.
64. La obligación: evolución y naturaleza. Elementos: sujetos, objeto y vínculo. Las fuentes de las obligaciones. Las obligaciones naturales en el Código Civil.
65. Clases de obligaciones según el sujeto y el vínculo: unilaterales y recíprocas, y mancomunadas y solidarias. Obligaciones puras, condicionales y a plazo.
66. Clases de obligaciones según el objeto: únicas y múltiples (conjuntivas, facultativas y alternativas), positivas y negativas, y específicas y genéricas.
67. Cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones: causas y efectos del incumplimiento. Resarcimiento de daños y perjuicios. El principio de responsabilidad patrimonial universal. La acción subrogatoria y la acción revocatoria.
68. Causas de extinción de las obligaciones. El pago: naturaleza y requisitos. Referencia a las formas especiales de pago. Otras causas.
69. El contrato. Capacidad de los contratantes. Objeto del contrato. La forma. Perfección y consumación del contrato. Interpretación de los contratos. Irrevocabilidad de los contratos. Estipulaciones a favor de tercero.



70. Ineficacia de los contratos. Inexistencia, nulidad y anulabilidad: causas y efectos. Confirmación y rescisión de los contratos. La acción revocatoria o pauliana. Clases de contratos.

71. El contrato de compraventa: naturaleza y elementos. Perfección de la compraventa. Obligaciones del vendedor y el comprador.

72. El contrato de arrendamiento en el Código Civil. Régimen de los arrendamientos urbanos. Ámbito de aplicación de la ley. Arrendamientos de vivienda. Arrendamientos para usos diferentes del de vivienda. Normas comunes y normas especiales.

Derecho mercantil

73. Contenido del derecho mercantil. El acto de comercio en la teoría y en el derecho español. Fuentes del derecho mercantil. El Código de Comercio vigente y la legislación complementaria. El principio de seguridad en el tráfico mercantil.

74. La empresa mercantil y los elementos que la forman. La contabilidad de los empresarios. Libros: requisitos. Valor probatorio y reconocimiento de los libros de comercio. Cuentas anuales. Concepto de comerciante. El comerciante individual: condiciones de capacidad, incapacidades y prohibiciones.

75. La sociedad mercantil: concepto, naturaleza y clases. La Ley de Sociedades de Capital: estructura y contenido. El objeto social. Requisitos generales de constitución de las sociedades de capital. Las sociedades irregulares.

76. La sociedad anónima. Régimen jurídico. Formas de constitución. La escritura social y los estatutos. Aportaciones. Patrimonio y capital social. Las reservas. Aumento y reducción de capital. El régimen económico de la sociedad anónima: las cuentas anuales y su verificación.

77. Modificación de los estatutos. Régimen de las acciones. Órganos de la sociedad anónima. La junta general. Los administradores. El consejo de administración. Impugnación de los acuerdos sociales.

78. La sociedad de responsabilidad limitada: constitución. La escritura social y los estatutos. Las aportaciones sociales. Regímenes de las participaciones. Órganos de la sociedad. La junta general. Los administradores. Modificación de los estatutos. Las cuentas anuales. La sociedad unipersonal.

79. Títulos de crédito: concepto, caracteres y clases. La letra de cambio: emisión y forma. El endoso. El pago. El protesto. Las acciones cambiarias. El cheque. El pagaré.

80. Obligaciones y contratos mercantiles. Disposiciones generales del Código de Comercio sobre estas materias. Las condiciones generales de contratación. La comisión mercantil. La representación en el derecho mercantil.

81. El contrato de compraventa mercantil. Venta de bienes muebles a plazo. Préstamo y depósito mercantil. El contrato de cuentas en participación.

82. Contratos bancarios en general. Cuenta corriente bancaria. Apertura de crédito. Préstamo. Descuento bancario. Depósitos en bancos. El *factoring*. El leasing. El contrato de seguro. Cesión de crédito. La fianza.

83. El concurso. La Ley Concursal. Supuesto objetivo y subjetivo. El auto de declaración del concurso. Determinación de la masa activa. Acciones de reintegro patrimonial. La masa pasiva y los créditos contra la masa. El convenio: contenido y efectos. Efectos de la apertura de la fase de liquidación. Las causas de conclusión del concurso y efectos de la reapertura. Referencia a la calificación del concurso.

PARTE IV. DERECHO ADMINISTRATIVO

84. Administración Pública y actividad administrativa: concepto y características. Tipo de administraciones públicas. El derecho administrativo: concepto, características y límites de aplicación. El régimen administrativo: sistema español. Principios constitucionales informadores. La personalidad jurídica y la capacidad de obrar de las administraciones públicas.

85. Fuentes del derecho administrativo. La Constitución. Los estatutos de autonomía. La ley: clases. Leyes orgánicas y ordinarias. Leyes de las comunidades autónomas. Procedimiento de elaboración en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Decretos legislativos. Decretos ley. Leyes básicas. Leyes marco. Leyes de transferencia y delegación. Leyes de armonización.

86. El reglamento. Concepto. Fundamento de la potestad reglamentaria. Órganos con potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Requisitos de validez de los reglamentos: aspectos formales y sustantivos. La impugnación de los reglamentos en la doctrina y en el derecho positivo.



87. Los principios de reserva de ley, de jerarquía normativa y de competencia. Nulidad de pleno derecho de las disposiciones administrativas por infracción de estos principios. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales. Los actos administrativos generales, y las circulares e instrucciones. Otras fuentes del derecho administrativo.

88. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad, especialmente la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

89. La Administración y los tribunales de justicia. El principio de autotutela. La autotutela declarativa y la autotutela ejecutiva. Los interdictos y la Administración. Concurrencia de embargos administrativos y judiciales. Los privilegios procesales de las administraciones públicas.

89. El administrado: capacidad jurídica y de obrar. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: concepto y diferencias. Situaciones jurídicas pasivas. Las prestaciones del administrado. La colaboración del administrado con las administraciones públicas.

90. La competencia. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración, delegación, avocación, delegación de firma y suplencia de funciones, con referencia al régimen específico de la Administración de la Comunidad Autónoma. El encargo de gestión. Las relaciones entre administraciones públicas: la descentralización administrativa, la autonomía, la coordinación y la tutela.

91. El acto administrativo: concepto y elementos. La forma de los actos administrativos. Utilización de técnicas electrónicas. La obligación de resolver. La motivación, la notificación y la publicación. El régimen jurídico-positivo del silencio administrativo.

92. Clasificación de los actos administrativos. Actos de trámite y actos que agotan la vía administrativa, con referencia especial a la legislación del procedimiento administrativo de la Comunidad Autónoma. La eficacia de los actos administrativos en el orden temporal: la ejecutividad, la retroactividad y la suspensión. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por parte de otra Administración. La demora y la retroactividad de la eficacia.

93. La invalidez de los actos administrativos. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los actos administrativos irregulares. La validación, la conservación y la conversión de los actos administrativos. Examen de la revisión de oficio de los actos administrativos. La revisión de los actos en vía jurisdiccional a instancia de la Administración. La revocación por motivos de oportunidad. La rectificación de errores materiales o de hecho.

94. La ejecutividad de los actos administrativos. Fundamento y naturaleza. La ejecución forzosa de los actos administrativos a cargo de la Administración: estudio de los diversos medios. La coacción directa de la Administración. La teoría de la vía de hecho: manifestaciones y medios de reacción.

95. El servicio público. La doctrina clásica del servicio público y su evolución. Las diferentes formas de gestión de los servicios públicos. Las concesiones: naturaleza jurídica y clases. La actividad de fomento. Régimen jurídico de las subvenciones. La actividad de policía.

96. La potestad sancionadora de la Administración y el procedimiento administrativo sancionador. Planteamiento. Las sanciones administrativas. Concepto y clases. Los principios de la potestad sancionadora. El procedimiento administrativo sancionador. Medidas sancionadoras administrativas. Principios y estructura del procedimiento sancionador.

97. Los contratos del sector público (I). Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipo de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

98. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, y recurso especial en materia de contratación.

99. Los contratos del sector público (II). Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Medios de acreditación y criterios de solvencia. Exigencia y efectos de la clasificación de las empresas. Prohibiciones de contratar. Uniones temporales de empresas. Sucesión en la persona del contratista.

100. Los contratos del sector público (III). Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio y revisión del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las administraciones públicas: expediente de contratación, y pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

101. Los contratos del sector público (IV). Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Criterios de adjudicación. La mesa de contratación. Control de los tribunales administrativos de recursos contractuales.



102. Los contratos del sector público (V). Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. El control de la ejecución de los contratos. Cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación. Pago del precio.

103. Los contratos del sector público (VI). El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

104. Los contratos del sector público (VII). El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución. El contrato de concesión de obras.

105. Los contratos del sector público (VIII). El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

106. La cooperación horizontal. Los convenios. Régimen jurídico. Concepto y clasificación. Requisitos de validez y eficacia. Contenido. Trámites. Extinción. Efectos. Su exclusión del marco de la Ley de Contratos del Sector Público.

107. La cooperación vertical. Encargos a medios propios. Regulación en la Ley 40/2015 y en la Ley 9/2017. Requisitos materiales y formales para reunir la condición de medio propio. Publicidad de los encargos. Expediente de encargo a medios propios: trámites y documentos. Retribución mediante tarifas. Posibilidad de contratar con terceros la prestación encargada.

108. El procedimiento administrativo (I). Regulación legal y ámbito de aplicación. Principios generales en materia de procedimiento. Abstención y recusación. Las personas interesadas en el procedimiento administrativo común. Derechos de los ciudadanos: uso de medios electrónicos y acceso a los registros y archivos.

109. El procedimiento administrativo (II). La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

110. El procedimiento administrativo (III). Ordenación e instrucción. Medios de prueba. Los informes en el procedimiento administrativo. Términos y plazos. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravamiento de la situación inicial.

111. El procedimiento administrativo (IV). La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Terminación convencional. Otras formas de terminación: renuncia, desistimiento y caducidad. Procedimientos especiales.

112. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de la regulación. La *reformatio in peius*. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

113. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. El procedimiento y su finalización: las sentencias.

114. La responsabilidad de las administraciones públicas: antecedentes y régimen vigente. Caracteres y presupuestos de la responsabilidad. Daños indemnizables. Procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de la Administración Pública. Responsabilidad de la Administración por actos de los concesionarios y de los contratistas. La responsabilidad del Estado legislador.

115. La expropiación forzosa: justificación y naturaleza. Sujetos y objeto de la expropiación. Procedimiento general. El precio justo. La reversión de bienes expropiados. Referencia a los procedimientos especiales: el procedimiento de expropiación por razones de urgencia. Garantías jurisdiccionales.

116. Patrimonio de las administraciones públicas (I). Concepto y clasificación. El dominio público: concepto, naturaleza y clases. Elementos: sujetos, objeto y destinación. Afectación, desafectación y mutaciones demaniales. El patrimonio privado de las administraciones públicas.



117. Patrimonio de las administraciones públicas (II). Régimen jurídico del dominio público de la Comunidad Autónoma de conformidad con la legislación autonómica de las Illes Balears en materia de patrimonio: la inalienabilidad, la inembargabilidad, la imprescriptibilidad, la delimitación administrativa y la recuperación de oficio de los bienes. La utilización del dominio público: usos comunes y privativos, autorizaciones y concesiones, y reservas demaniales. El patrimonio privado de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

118. Principios de organización y funcionamiento de la Administración de la Comunidad Autónoma. Organización administrativa. Concepto, naturaleza y clases de órganos. Los órganos colegiados, con referencia a las especialidades de régimen de la legislación autonómica de las Illes Balears sobre la Administración Pública.

119. Subvenciones públicas (I). Régimen jurídico: normativa nacional y autonómica aplicable. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Principios generales y excepciones. Ámbito de aplicación. Competencia para la concesión.

120. Subvenciones públicas (II). Beneficiarios, prohibiciones y selección. Obligaciones de los beneficiarios. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión. Convocatoria. Prorrato, terminación convencional, modificación y anulación de la resolución de concesión. Entidades colaboradoras.

121. Subvenciones públicas (III). Justificación de las subvenciones. Gastos subvencionables. Comprobaciones de la Administración. Subcontratación. El reconocimiento de la obligación y el pago, ordinario y anticipado, de las subvenciones. Revocación. Reintegro y control. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. El delito subvencional.

122. La Administración institucional. Régimen jurídico. Clasificación. El sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: disposiciones generales, tipología y régimen jurídico. Organismos públicos. Organismos de naturaleza privada de titularidad pública. Consorcios.

PARTE V. DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

123. Hacienda pública y actividad financiera como objeto de conocimiento jurídico. El derecho financiero como disciplina y parte del ordenamiento jurídico. Ramas y contenido del derecho financiero.

124. Las fuentes del derecho financiero (I). Los tratados internacionales y el derecho de la Unión Europea. Las leyes financieras. Los actos del gobierno con fuerza de ley en materia tributaria y en materia presupuestaria. Los reglamentos en el ámbito financiero y tributario: estatales, autonómicos y locales. El derecho supletorio y otras fuentes.

124. Las fuentes del derecho financiero (II). Aplicación del derecho financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras. La integración de lagunas del ordenamiento.

125. Sistema tributario español: estructura básica del sistema vigente. Principios generales del ordenamiento tributario español: referencia especial a los principios contenidos en la Constitución. La Ley General Tributaria.

126. Los ingresos públicos y la imposición. Criterios de clasificación de los ingresos públicos. El impuesto: concepto y elementos integrantes. El precio público. La tasa. Distinción entre las dos figuras. Las contribuciones especiales.

127. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Elementos y estructura. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

128. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

129. La aplicación de los tributos: actividades que comprende. Información y asistencia a los obligados tributarios: actuaciones previas de valoración, consulta tributaria, y deberes de información y colaboración con la Administración Tributaria. Utilización de tecnologías informáticas y telemáticas. Fases de los procedimientos: iniciación, desarrollo y terminación. Obligación de resolver los procedimientos. Efectos de la falta de resolución expresa. La caducidad del procedimiento.

130. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria.

131. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

132. El procedimiento de inspección. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Recargos por declaraciones extemporáneas sin requerimiento previo. El procedimiento de recaudación en vía de apremio:

iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. El interés de demora. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. El embargo de bienes. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

133. Otras maneras de extinción de la obligación tributaria. Prescripción del tributo, plazos, cómputo e interrupción. La compensación: supuestos especiales. La condonación y la baja por insolvencia.

134. Revisión de los actos tributarios en vía administrativa: procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. El procedimiento económico-administrativo. Reclamaciones tributarias ante la Junta Superior de Hacienda de las Illes Balears: regulación, funciones y composición.

135. Las infracciones tributarias. Las sanciones. El delito fiscal.

136. La imposición directa: referencia al impuesto sobre la renta de las personas físicas, al impuesto sobre la renta de los no residentes y al impuesto sobre sociedades.

137. La imposición indirecta: el impuesto sobre el valor añadido. El hecho imponible. Los sujetos pasivos. La repercusión. La deducción. La base imponible. Los tipos de gravamen. Los regímenes especiales.

138. La financiación de las comunidades autónomas. La Ley Orgánica de Financiación de las Comunidades Autónomas; principios. El Consejo de Política Fiscal y Financiera: funciones y composición. Recursos ordinarios de las comunidades autónomas. Los ingresos tributarios propios de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Los tributos cedidos por el Estado a la Comunidad Autónoma.

139. Tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Principios generales. Tasas: concepto, creación y regulación; hecho imponible, exenciones y bonificaciones, y devengo, sujeto pasivo y responsables. Procedimiento de aplicación de los tributos en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; órganos competentes. Especialidades del procedimiento de recaudación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Pago voluntario y recaudación ejecutiva. Precios públicos: concepto, creación y modificación. Determinación. Gestión y cobro.

140. Los ingresos tributarios de procedencia estatal. Los tributos cedidos. La Ley de Cesión: régimen jurídico. Alcance de la cesión en relación con la gestión tributaria. La participación en los tributos estatales no cedidos.

141. El impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados. Régimen general: naturaleza y contenido, ámbito de aplicación territorial, hecho imponible, sujeto pasivo y responsables, base imponible, comprobación de valores, y cuotas tributarias. Especialidades en la normativa propia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

142. El impuesto sobre sucesiones y donaciones. Régimen general: hecho imponible. Sujetos pasivos y responsable. Reglas sobre la base imponible: normas especiales para adquisiciones *mortis causa*. Comprobación de valores. La base liquidable. La tarifa. La deuda tributaria. Especialidades en la normativa propia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

143. El impuesto sobre el patrimonio. Concepto y naturaleza. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible. Deuda tributaria.

144. La participación en los ingresos del Estado: la revisión del porcentaje. El fondo de compensación interterritorial. Las operaciones de crédito y la emisión de deuda pública en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Los ingresos patrimoniales.

145. El derecho presupuestario. Concepto y contenido. Actividad financiera y presupuesto de gasto. Concepto de gasto público. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, y eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

146. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La ley de presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Contenido predeterminado y constitucionalmente permitido de las leyes de presupuestos. Efectos de la ley de presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos. El ciclo presupuestario y sus fases. Ordenación de competencias en materia presupuestaria.

147. La Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (I). Ámbito de aplicación. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública. La regla de gasto para las comunidades autónomas: instrumentación y establecimiento. Límite del gasto no financiero. Destino del superávit presupuestario. Prioridad de pago de la deuda pública.

148. La Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (II). Consecuencias asociadas a su incumplimiento: medidas preventivas. Medidas correctivas. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de reequilibrio. Medidas coercitivas. Suministro de información financiera de las comunidades autónomas. La Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal.

149. Medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas. Fondo de Financiación a Comunidades Autónomas. Compartimento de Facilidad Financiera. Compartimento de Fondo de Liquidez Autonómica. Compartimento de Fondo Social. Planes de ajuste y su seguimiento.

150. La Ley de Finanzas (I). Objeto y ámbito de aplicación, estructura y principios. Régimen general de competencias. Los derechos y las obligaciones de la hacienda pública.

151. La Ley de Finanzas (II). Programación presupuestaria y objetivo de estabilidad. Su seguimiento. Elaboración del presupuesto. Contenido. Estructura de los presupuestos generales, del presupuesto del sector público administrativo y del presupuesto del sector público empresarial y fundacional. Prórroga de los presupuestos.

152. La Ley de Finanzas (III). Régimen de los créditos presupuestarios y de las modificaciones. Tipos de modificaciones de crédito. Competencias en materia de modificaciones de crédito; requisitos y limitaciones. El Fondo de Contingencia. Supuestos especiales previstos en la ley de presupuestos generales.

153. La Ley de Finanzas (IV). Principio de especialidad y declaraciones de indisponibilidad. Creación de partidas presupuestarias. Ámbito temporal. Gastos de carácter plurianual y recurrentes. Gastos con financiación afectada. La liquidación del presupuesto.

154. La Ley de Finanzas (V). Procedimiento general de gestión del gasto público. Fases del procedimiento de ejecución del gasto: autorización del gasto, compromiso de gasto y reconocimiento de la obligación, y propuesta de pago. Extinción de las obligaciones a cargo de la hacienda pública. Tramitación anticipada. Competencia en la gestión de gastos. Gastos de personal con cargo a créditos de inversión. Pagos a justificar. Embargos. Pagos indebidos.

155. La Ley de Finanzas (VI). Gestión del presupuesto de ingresos. Fases de ejecución del presupuesto de ingresos.

156. La Ley de Finanzas (VII). La tesorería de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: las cuentas de la tesorería y normas de gestión. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el periodo medio de pago. Inembargabilidad. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondo.

157. La Ley de Finanzas (VIII). El endeudamiento. Clases. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. El endeudamiento a largo plazo: finalidad y duración, competencia, y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. El endeudamiento a corto plazo: requisitos y condiciones. La deuda pública. Concesión de préstamos y anticipos reintegrables. La concesión de avales por parte de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

158. La Ley de Finanzas (IX). El control interno de la actividad económico-financiera del sector público de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La Intervención General de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: funciones y ámbito de actuación. Formas de ejercicio. Principios. La función interventora: definición, ámbito, procedimiento y modalidades de su ejercicio. Fiscalización limitada previa (de requisitos básicos) y fiscalización previa plena. Las objeciones y observaciones complementarias y la resolución de discrepancias.

159. La Ley de Finanzas (X). Fiscalización de la autorización y disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y pago, y órdenes de pago a justificar. Comprobación material de la inversión. La omisión de la función interventora. El reconocimiento extrajudicial de créditos.

160. La Ley de Finanzas (XI). El control financiero. Concepto. Regulación y principios generales. Ámbito subjetivo. Programa de control financiero. Clases de control financiero. El control financiero de subvenciones y ayudas públicas. El resultado del control financiero: informes de control, informe resumen y medidas de corrección.

161. La Ley de Finanzas (XII). La auditoría pública. Auditoría de las cuentas anuales. Auditorías públicas de legalidad o cumplimiento, auditoría operativa, auditoría de sistemas y procedimientos, y auditorías de sistemas de la información. Normas de auditoría del sector público. Organismos emisores de normas públicas en España. Normas técnicas de auditoría generales del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. Normas técnicas de la Intervención General de la Administración del Estado.

162. La Ley de Finanzas (XIII). Sujeción al régimen de contabilidad pública. Finalidades de la contabilidad. Funciones contables de la Intervención General. La cuenta general y las cuentas anuales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Cierre del presupuesto: operaciones de cierre. La orden de cierre.

163. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. Concepto, clases y competencias. Los órganos institucionales de control externo en los ámbitos autonómico, estatal y europeo. El Tribunal de Cuentas: organización y funciones. La regulación y los procedimientos de responsabilidad contable. La coordinación de los órganos autonómicos de control externo con el Tribunal de Cuentas.

164. La Ley y el Reglamento de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears: organización y funcionamiento. Funciones, composición y atribuciones. Miembros de la Sindicatura y personal. Referencia a los informes anuales y específicos. Relaciones con el Parlamento. Régimen jurídico del personal de la Sindicatura de Cuentas.



165. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: déficits contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable. La responsabilidad en la Ley de Finanzas.

Parte VI. Contabilidad y auditoría

166. Concepto de contabilidad. La cuenta y su significación. El balance y su significación. Balance de situación. Cuenta de pérdidas y ganancias. Memoria y otros estados contables. La planificación contable. Las directrices en materia de contabilidad emitidas por la Unión Europea. Las normas internacionales de contabilidad. Los principios de contabilidad generalmente aceptados. Normas de valoración.

167. El plan general de contabilidad (PGC): características, estructura y contenido. El marco conceptual de la contabilidad en el PGC: imagen fiel. Requisitos de la información que hay que incluir en las cuentas anuales. Principios contables. Elementos de las cuentas anuales.

168. Normas de registro y valoración del PGC.

169. La tesorería y su contabilización según el PGC. Descripción y principales problemáticas relacionadas con la tesorería. El inmovilizado y su contabilización según el PGC. El patrimonio neto y su contabilidad según el PGC. Legislación relativa al patrimonio neto.

170. Los pasivos financieros y su contabilización según el PGC. Los gastos de personal y su contabilización según el PGC. Los gastos de compras, gastos y proveedores, y su contabilización según el PGC. Los ingresos y las ventas, y su contabilización según el PGC.

171. El derecho de la contabilidad pública. La contabilidad a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: normas reguladoras. El régimen de sujeción a la contabilidad pública en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Finalidades de la contabilidad. La Intervención General y la contabilidad. La cuenta general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

172. El plan general de contabilidad pública de Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Estructura. Principios contables públicos. Su relación con el plan general de contabilidad pública.

173. La orden de contabilidad de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (I). Reglas generales: unidades y oficinas contables. El sistema de información contable. Terceros. Funciones de las unidades y oficinas contables. Contabilidad presupuestaria y financiera, enlace y conciliación.

174. La orden de contabilidad de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (II). Gestión contable de los créditos y de las modificaciones de crédito. La vinculación de los créditos de gastos. Procedimiento general de ejecución del presupuesto de gastos y su registro contable.

175. La orden de contabilidad de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (III). Procedimientos especiales de ejecución de ciertos gastos: pagos a justificar, gastos anticipados, gastos plurianuales, gastos con financiación afectada, anulación de obligaciones y gastos devengados pendientes de aplicar al presupuesto. Procedimiento general de ejecución del presupuesto de gastos y su registro contable.

176. La orden de contabilidad de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (IV). Contabilización de gastos de personal. La contabilización de gastos corrientes y de inversión. El registro de facturas. El nacimiento de las obligaciones contractuales, el reconocimiento de la obligación y la extinción de la obligación contractual. Las obligaciones de ejercicios futuros. Procedimiento general de ejecución del presupuesto de gastos y su registro contable. La cuenta 413.

177. La orden de contabilidad de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (V). Contabilización de gastos de transferencias y subvenciones corrientes y de capital. El inmovilizado: activos. El patrimonio neto. Las variaciones de activos y pasivos financieros. Contabilización del endeudamiento. La contabilidad de la tesorería.

178. La orden de contabilidad de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (VI). Los documentos contables de gasto: tipo y procedimiento general de tramitación.

179. La orden de contabilidad de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (VII). La ejecución del presupuesto de ingresos. Documentos contables. Anotaciones. Extinción de los derechos. Suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos. Vía de apremio. Devoluciones de ingresos indebidos. Procedimiento general de ejecución del presupuesto de gastos y su registro contable.

180. La orden de contabilidad de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (VIII). Las operaciones no presupuestarias. Clases, registro y tramitación contable. Registro, depósito y cancelación de avales.

181. La orden de contabilidad de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (IX). El cierre del ejercicio. La orden de cierre del ejercicio. Operaciones de final de ejercicio. Amortizaciones y provisiones. Liquidación del presupuesto de gastos y de ingresos. Los remanentes de crédito. El remanente de tesorería general y afectado. El resultado presupuestario.

182. La orden de contabilidad de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (X). La rendición de cuentas. Las cuentas anuales: documentos que los integran. Formulación de las cuentas. La memoria. El balance de comprobación: concepto. El balance de situación y la cuenta de pérdidas y ganancias: concepto y clasificación. Relación del saldo de la cuenta de pérdidas y ganancias con el remanente de tesorería y el resultado presupuestario. El estado de flujos de efectivo. El estado de cambios del patrimonio neto.

183. El cálculo de la capacidad y necesidad de financiación en términos del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales en la Administración Pública, partiendo de la liquidación del presupuesto y de las cuentas anuales. Configuración. Su relación con el resultado presupuestario.

184. Integración o consolidación de balances. Finalidad. Balances consolidables. Sistemática de la consolidación de estados contables. El problema de las eliminaciones. Eliminaciones financieras, económicas y patrimoniales. La consolidación en la Ley de Finanzas y las normas contables de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

185. La Ley 22/2015, de 20 julio 2015, de Auditoría de Cuentas. Principios fundamentales de la auditoría financiera del sector público (ISSAI-SE 200).

186. La documentación de una fiscalización (NIA 230). Objetivo, concepto y requisitos. Características, estructura y contenido de la documentación de auditoría. Compilación del archivo final de auditoría. Confidencialidad de los papeles de trabajo. Archivos de auditoría: general, corriente y permanente.

187. Planificación de una fiscalización (NIA 300). Función y momento de realización de la planificación. Actividades preliminares de la fiscalización. Estrategia global de auditoría. El plan de auditoría. Cambios en la planificación. Dirección, supervisión y revisión del trabajo del auditor. La memoria de planificación. Programas de trabajo.

188. El enfoque de auditoría basado en el análisis de los riesgos (NIA 315). Riesgo de auditoría: concepto y componentes. Procedimientos de valoración del riesgo. El control interno de la entidad auditada (GPF-OCEX 1316). Concepto, naturaleza y características del control interno. Controles relevantes para la auditoría. Naturaleza y extensión del conocimiento de los controles relevantes. Componentes del control interno.

189. La importancia relativa en las auditorías financieras (NIA 320 e Instrucción de fiscalización sobre importancia relativa y materialidad de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears). Finalidad, juicio profesional, importancia relativa y riesgo de auditoría. La prueba de auditoría (NIA 500). Prueba de auditoría suficiente y adecuada. Información que se utiliza como prueba de auditoría. Métodos de selección de los elementos sobre los cuales hay que realizar las comprobaciones para obtener la prueba de auditoría. Procedimientos de auditoría para obtener la prueba de auditoría.

190. Muestreo en auditoría. Técnicas de muestreo estadístico. Métodos estadísticos para la evaluación del control interno. Métodos estadísticos para contraste sustantivo.

191. Informes de auditoría (NIA-SE 701, NIAS-SE 700, NIA-SE 705, NIA-SE 706 y NIA-SE 720). Estructura del informe y elementos necesarios. Tipo de opinión: no modificada y modificada. Naturaleza de las excepciones: limitaciones del alcance e incumplimientos de principios y normas contables. Criterios de redacción.

192. Párrafos de énfasis y párrafos sobre otras cuestiones en el informe de auditoría financiera (NIA 706). Los apéndices y anexos del informe.

193. Principios fundamentales de la fiscalización de cumplimiento (ISSAIES 400). Las fiscalizaciones de cumplimiento de la legalidad. Elementos de la fiscalización de cumplimiento. Planificación. Ejecución y obtención de prueba de auditoría. Evaluación de la prueba de auditoría y formación de conclusiones. Los informes de una fiscalización de cumplimiento.

194. La importancia relativa en las fiscalizaciones de cumplimiento de la legalidad. Tipo e incumplimiento según su importancia relativa y efectos en los informes de fiscalización.

Parte VII. Ejercicio práctico (4 bloques)

1. Presupuesto. El presupuesto y sus modificaciones. Gestión presupuestaria. Ejecución y liquidación del presupuesto. Cálculo de la capacidad y necesidad de financiación en términos del SEC (Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera).

2. Fiscalización de actos administrativos relativos a materias objeto del temario anterior (especialmente contratos, subvenciones, convenios y patrimonio) relacionadas con la gestión y la ejecución del presupuesto.

3. Matemática financiera (capitalización simple y compuesta, rentas, préstamos y empréstitos) y contabilidad (financiera, presupuestaria y de costes).





4. Control financiero (planificación, análisis de riesgos, importancia relativa, muestreo, obtención y valoración de evidencias, supervisión, informes, y párrafos de opinión, de énfasis y de otras cuestiones).

ANEXO 4

Baremo de méritos de la fase de concurso del turno libre

La puntuación máxima de la valoración de los méritos es de 25 puntos.

1. Méritos profesionales: servicios prestados. Puntuación máxima: 13,75 puntos

a) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el cuerpo, escala o especialidad a que se opta, o en el equivalente de otras administraciones públicas: 0,18 puntos por mes.

A este efecto, se computará la experiencia profesional, en cualquier administración pública, en una categoría laboral equivalente, según el nivel de titulación y las funciones.

b) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otros cuerpos, escalas o especialidades de cualquier administración pública: 0,06 puntos.

A este efecto, se computará la experiencia profesional, en cualquier administración pública, en otras categorías laborales no equivalentes al cuerpo, escala o especialidad a que se opta, según el nivel de titulación y las funciones.

2. Conocimientos de lengua catalana. Puntuación máxima: 2,5 puntos

a) Certificado de nivel C2 de conocimientos de lengua catalana o equivalente: 1,5 puntos.

b) Certificado de conocimientos específicos de lenguaje administrativo: 1 punto.

3. Estudios académicos. Puntuación máxima: 3,75 puntos

a) Por cada título de máster oficial: 2 puntos.

No se valorarán como mérito los estudios que sean requisito previo y necesario para cursar los estudios que se valoren. A este efecto, se considerará como requisito previo y necesario la titulación conducente a otra titulación o que quede absorbida por otra titulación valorada como mérito.

b) Por el título de doctor: 3,75 puntos.

4. Formación. Puntuación máxima: 5 puntos

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial, universidades y escuelas de administración pública.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración, así como los títulos propios de posgrado de las universidades españolas en la regulación de enseñanzas propias.

Los cursos se valorarán a razón de 0,005 puntos por hora.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.



En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido la participación.

Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática a nivel de usuario.

5. Acreditación de los méritos.

Los méritos alegados por los aspirantes se pueden acreditar mediante la siguiente documentación:

- a) Servicios prestados: certificado expedido por las administraciones públicas correspondientes.
- b) Estudios académicos oficiales: copia auténtica del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios hechos en el extranjero, se tiene que acreditar la homologación concedida por el Ministerio competente en materia de educación.
- c) Conocimiento de lengua catalana: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), o bien expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística o reconocidos como equivalentes de acuerdo con la normativa autonómica vigente.
- d) Cursos de formación: certificados de aprovechamiento.

ANEXO 5

Instrucciones para tramitar las solicitudes

1. Formalización de la solicitud

1.1. Los aspirantes a los procesos selectivos podrán presentar la solicitud para participar en las pruebas selectivas siempre que cumplan los requisitos para participar establecidos en la base 3.1 de las bases generales (BOIB n.º 33, de 12 de marzo de 2019). En la solicitud se consignarán, en las casillas que se indiquen, los datos siguientes:

- a. El cuerpo, la escala o la especialidad a la que se presentan.
- b. La isla a la que optan (sólo pueden presentarse a las plazas de una isla).
- c. El turno por el que optan (libre o de promoción interna) y, en su caso, si se presentan por el turno de reserva para personas con discapacidad. Los aspirantes que se presenten por el turno de reserva para personas con discapacidad no podrán participar en ningún otro turno de la convocatoria general. El turno libre es incompatible con cualquiera de las modalidades del turno de promoción interna.
- d. La titulación académica que poseen para acceder (en caso de ser un título universitario, se señalará la universidad de expedición).
- e. El nivel de conocimientos de lengua catalana y el tipo de certificado que lo acredita entre los siguientes:
 - certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears
 - certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública
 - certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears (se deberá disponer de la correspondiente resolución de homologación del certificado)
 - certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).

1.2. Con la solicitud de participación no habrá que aportar la titulación exigida para el acceso al cuerpo, la escala o la especialidad. El aspirante declarará, bajo su responsabilidad, que dispone de ella, lo cual será comprobado de oficio por la EBAP una vez superadas las pruebas selectivas, a no ser que el aspirante se oponga expresamente, en cuyo supuesto aportará una copia auténtica de dicha titulación una vez superadas las pruebas selectivas.

1.3. A efectos de mejorar la agilidad de las bolsas de interinos, los aspirantes harán constar en su solicitud, si procede, su disponibilidad para prestar servicios como personal interino en una isla diferente a la isla a cuyas plazas optan, siempre que aprueben, como mínimo, un ejercicio de la oposición de las correspondientes pruebas selectivas.

También podrán hacer constar su disponibilidad posteriormente, antes de agotada la correspondiente bolsa, y en tal caso pasarán a ocupar el último lugar de la lista.



Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio que figure se considerará válido a efectos de notificaciones, y serán responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

La solicitud estará firmada. Quedarán excluidos del procedimiento los aspirantes que no firmen sus solicitudes o que no enmienden la falta de firma en el plazo concedido en la publicación de las listas provisionales de personas admitidas.

2. Turno de reserva para personas con discapacidad

Los aspirantes que participen por el turno de reserva de personas con discapacidad no podrán participar en ningún otro turno de la convocatoria general.

Las personas que opten por este turno harán constar en su solicitud, mediante declaración responsable, el porcentaje de discapacidad reconocido y las adaptaciones de tiempo o medios que necesiten para realizar las pruebas.

Estos aspirantes aportarán, junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas, la documentación acreditativa de solicitud del informe de aptitud o adaptación del equipo multiprofesional de la Dirección General de Atención a la Dependencia o organismo público equivalente sobre las condiciones personales para ejercer las funciones correspondientes a la plaza a la que aspiran y, si procede, sobre las adaptaciones del puesto de trabajo y de realización del examen.

Este informe será emitido antes del comienzo de las pruebas selectivas y aportado de oficio al proceso selectivo por la EBAP, a menos que el aspirante manifieste expresamente su negativa. En ese caso, el aspirante aportará el informe con quince días de antelación al inicio de las pruebas selectivas.

3. Documentación a presentar

Junto con la solicitud, las personas interesadas aportarán los siguientes documentos:

- Una fotocopia del documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no poseer la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la identidad; o bien, en caso de caducidad, el correspondiente resguardo de la solicitud de renovación. No obstante, no habrá que presentar ninguno de estos documentos si el aspirante no se opone a que la Administración los compruebe de oficio mediante la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto.
- El resguardo acreditativo del abono de la tasa de derechos de examen. La falta de justificación del pago de la tasa indicada determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo. Este pago no sustituirá en caso alguno el trámite de presentación de la solicitud de participación en las pruebas selectivas en el plazo y en la forma previstos en esta Resolución.
- La solicitud registrada de entrada de la emisión del informe de aptitud o adaptación del equipo multiprofesional de la Dirección General de Atención a la Dependencia u organismo público equivalente (solo para el turno de reserva de personas con discapacidad).
- Una copia auténtica del certificado de conocimientos de lengua catalana. No habrá que presentar dicho documento si el aspirante no se opone a que la EBAP lo compruebe de oficio mediante la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto, con la excepción de los certificados de conocimiento de catalán declarados equivalentes que no se encuentren inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública. En este último caso, la EBAP comprobará de oficio el certificado sin que fuera necesaria la aportación de una copia auténtica, siempre y cuando el aspirante manifieste que la ha aportado en algún otro procedimiento tramitado por la EBAP, indicando el procedimiento concreto y si no han transcurrido más de cinco años desde su finalización.

Toda la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria será presentada mediante original o copia auténtica.

4. Declaración responsable

El modelo oficial de solicitud incorpora la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos para participar en las pruebas selectivas convocadas. No será necesario aportar ningún documento adicional para acreditar los aspectos declarados. En particular, el aspirante declarará, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos de los apartados *c)*, *e)* y *f)* de la base 3.1 de las bases generales:

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



- Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad en las que se incluyen las plazas que se ofrecen.
- Estar en posesión del título académico exigido o del nivel de titulación exigido en la convocatoria específica, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de las solicitudes.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, habrá que aportar, junto con la solicitud de participación, la homologación o reconocimiento correspondiente del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

No obstante todo lo anterior, la Administración podrá requerir al aspirante en cualquier momento del proceso selectivo que acredite el cumplimiento de los requisitos anteriores.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que, en su caso, se requiriese para la acreditación del cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar el procedimiento desde el momento en el que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.

5. Consentimiento

De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, la EBAP comprobará de oficio los documentos emitidos por administraciones públicas que consten en la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto.

De acuerdo con lo anterior, a menos que el aspirante manifieste expresamente su negativa, la EBAP verificará los datos relativos al documento nacional de identidad, la titulación académica que conste en el registro del Ministerio de Educación y Formación Profesional, los méritos, los certificados acreditativos de la condición legal de discapacidad y los siguientes certificados de conocimiento de lengua catalana:

- los certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears
- los certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente del Gobierno de las Illes Balears
- los certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.

Asimismo, la EBAP comprobará 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 que promocionan.

Excepcionalmente, si la EBAP no puede recabar estos documentos podrá requerir a la persona interesada que los aporte.

Si el aspirante se opone expresamente a que la Administración recabe los documentos mediante la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados a tal efecto, aportará junto con la solicitud los siguientes documentos:

- a) Una copia auténtica del documento nacional de identidad, del certificado de conocimientos de lengua catalana y del certificado de servicios prestados (para el turno de promoción interna).
- b) Una copia auténtica de la titulación académica exigida para participar en el proceso selectivo o de la certificación académica que acredite la superación de todos los estudios para obtener el título, así como la del certificado de reconocimiento de la condición legal de discapacidad, una vez superado el proceso selectivo.

Si el aspirante quiere recibir las notificaciones o comunicaciones a través de medios electrónicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dará su consentimiento expreso. En el caso de no dar este consentimiento, las notificaciones y comunicaciones con la persona interesada se realizarán en papel, sin perjuicio que la notificación o comunicación se ponga a disposición de la persona interesada en la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para que pueda acceder al contenido de manera voluntaria.

6. Formularios de solicitud

Los impresos de las solicitudes para participar en las pruebas selectivas estarán a disposición de las personas interesadas en la EBAP, en todas las consejerías, en los consejos insulares y en la web del Gobierno (<http://oposicionscaib2019.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 siguientes instrucciones:

- La página web <http://oposicions.caib.es> ofrece la posibilidad de rellenar e imprimir las solicitudes a través de Internet.
- La persona interesada rellenará 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 que indicará los errores con relación a la convocatoria correspondiente.





7. Presentación de la solicitud

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se tienen que presentar en el Registro General de la EBAP o en cualquier otra de las formas establecidas en 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 en el anexo 5. Se tiene que presentar la solicitud en una de las tres modalidades alternativas siguientes:

7.1. Solicitud telemática

La persona interesada que disponga de DNI electrónico, certificado digital válido, usuario corporativo o esté dado de alta en Cl@ve, tiene la posibilidad de rellenar la solicitud, pagar la tasa y registrarla de forma telemática.

Para eso, la persona interesada tiene que acceder al Portal del Opositor (<http://oposicions.caib.es>) y crear una solicitud. A continuación tiene que rellenar el formulario de datos del 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 ningún otro trámite, constará como presentada correctamente, siempre que no se deba presentar la documentación mencionada en el apartado 3 de este anexo.

7.2. Solicitud semitelemática

El aspirante podrá adelantar la solicitud manual por vía telemática. En este caso, el aspirante rellenará el modelo de solicitud de forma telemática y pagará 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 imprimirá la solicitud, la firmará y la presentará, junto con la documentación requerida (véase el apartado 3 de este anexo), en el Registro de la EBAP, o de acuerdo con alguna otra forma establecida en 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.

En caso de que la solicitud fuera presentada en algún registro diferente al Registro de la EBAP, será conveniente su adelanto al número de fax 971 17 76 20.

7.3. 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 estarán a su disposición en la EBAP, en todas las consejerías, en los consejos insulares y en la web del Gobierno <http://oposicionscaib2019.caib.es>.

La persona interesada rellenará el formulario con los datos correspondientes a cada apartado y, a continuación, lo firmará y lo presentará, junto con la documentación requerida (véase el apartado 3 de este anexo) en el Registro de la EBAP, o de acuerdo con alguna otra forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de que la solicitud fuera presentada en algún registro diferente del Registro de la EBAP, será conveniente su adelanto al número de fax 971 17 76 20.

La no presentación de la solicitud dentro del plazo establecido y en alguna de las modalidades mencionadas comportará la exclusión del aspirante. Igualmente, la falta de justificación del abono de los derechos de examen también determinará su exclusión.

Para pagar la tasa de los derechos de examen, en el caso de las solicitudes manuales, la persona interesada entrará en la web de la Agencia Tributaria de las Illes Balears, imprimirá el modelo 046, lo cumplimentará debidamente y pagará la tasa en cualquiera de las entidades colaboradoras que figuren en el modelo. También podrá efectuar 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, o mediante tarjeta bancaria, con independencia de la entidad emisora de la tarjeta. La aplicación indicará asimismo la forma de llevar a cabo el pago electrónico. Una vez efectuado correctamente el pago, el justificante se incorporará a la solicitud de participación en las pruebas selectivas. El nombre del pagador deberá coincidir con el del aspirante a participar en las pruebas.

En la web <http://oposicionscaib2019.caib.es> se publicarán las instrucciones para acceder al modelo 046.



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

Todos los aspirantes que rellenen la solicitud recibirán un mensaje que les remitirá a una dirección electrónica en la 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 Illes Balears. 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 obtenida en este cuestionario se destinará a mejorar los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y a cumplir con los objetivos del Plan de Igualdad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También está prevista la realización de una encuesta de satisfacción sobre el proceso de selección entre todas las personas que presenten una solicitud y participen en la convocatoria. Para tal fin se utilizará el correo electrónico que faciliten las personas interesadas. Esta encuesta será de participación voluntaria y tendrá la finalidad de recopilar información para mejorar futuros procesos de estas características.





G CONSELLERIA
O HISENDA
I I ADMINISTRACIONS
B PÚBLIQUES

ANEXO 5

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS

CUERPO <i>(Indique el cuerpo, escala o especialidad a que opta.)</i>
DATOS PERSONALES
Apellidos y nombre: _____
DNI: _____ Sexo: _____ Fecha de nacimiento: _____
Nacionalidad: _____
Teléfono 1: _____ Teléfono 2: _____
Dirección: _____
N.º / piso: _____ Municipio: _____
Isla: _____ Provincia: _____ Código postal: _____
Dirección electrónica: _____
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN ALEGADOS BAJO DECLARACIÓN DE RESPONSABLE
TITULACIÓN ACADÉMICA PARA ACCEDER: _____
UNIVERSIDAD DE EXPEDICIÓN DE LA TITULACIÓN (en su caso) _____
NIVEL DE CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA de que dispone _____ e indique el tipo de certificado:
<input type="checkbox"/> Certificado de conocimientos de lengua catalana expedido por la EBAP.

C/ del Palau Reial, 17
07001 Palma
Tel. 971 17 67 00
hisendaiaapp.caib.es

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/57/1032624>





GOIB

- Certificado de conocimientos de lengua catalana expedido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
- Certificado de conocimientos de lengua catalana homologado por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
- Certificado de conocimientos de lengua catalana equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, inscrito en el Registro de Personal de la DG de Función Pública.
- Certificado de conocimientos de lengua catalana equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, NO inscrito en el Registro de Personal de la DG de Función Pública. *(En este caso, lo tiene que aportar, excepto que ya lo haya aportado en otros procedimientos tramitados por la EBAP, siempre que no hayan transcurrido más de 5 años desde su finalización. En este último caso, señale el procedimiento).*

RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD PORCENTAJE DE DISCAPACIDAD

<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	%
---	---

ADAPTACIONES DE TIEMPO Y DE MEDIOS QUE NECESITA

--

ISLA: MALLORCA MENORCA EIVISSA FORMENTERA

**(Sólo se puede escoger una isla.)*

TURNOS: *(Sólo se puede optar a un turno.)

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

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OBLIGADA

- Acreditación de haber abonado la tasa por derechos de examen (excepto las personas con discapacidad).
- Copia auténtica, en su caso, del certificado de conocimientos de lengua catalana equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, NO inscrito en el Registro de Personal de la DG de Función Pública.
- Copia auténtica, en su caso, de la solicitud registrada de entrada de la emisión del informe del equipo multiprofesional de aptitud o adaptación de la Dirección General de Atención a la Dependencia u organismo público equivalente (sólo para el turno de reserva de personas con discapacidad).

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN CASO DE DENEGAR EL CONSENTIMIENTO

C/ del Palau Reial, 17
 07001 Palma
 Tel. 971 17 67 00
hisendaiaapp.caib.es





G
O
I
B



(Esta documentación solamente se tiene que presentar en caso de negativa expresa que la EBAP la compruebe de oficio.)

- Copia auténtica del DNI o del documento oficial acreditativo de la identidad o resguardo de la solicitud de renovación.
- Certificado de conocimientos de lengua catalana acreditativo del nivel exigido en la convocatoria.

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

- MALLORCA MENORCA IBIZA FORMENTERA

CONSENTIMIENTO

- Doy el consentimiento para que la Administración practique las notificaciones y comunicaciones relativas al procedimiento con medios electrónicos.

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende concedido el consentimiento para la consulta de datos relativos a documentos expedidos o en poder de las administraciones públicas (DNI, titulación académica, nivel de conocimiento de lengua catalana, méritos y certificado de condición legal de persona con discapacidad, en su caso).

En caso contrario, si **NO** da el consentimiento para la consulta, marque la casilla siguiente:

- NO** doy el consentimiento para la consulta de los datos contenidos en los documentos anteriores, ni para que la EBAP solicite a otras administraciones los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de méritos o requisitos.
- NO** doy el consentimiento para la Administración obtenga de oficio el informe del equipo multiprofesional de la Dirección General de Atención en la Dependencia.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARO que cumplo los requisitos que exige la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo, y que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud. Me comprometo a aportar la documentación para acreditarlo en el caso de ser requerido por la Administración.

C/ del Palau Reial, 17
07001 Palma
Tel. 971 17 67 00
hisendaiaapp.caib.es





G
O
I
B

Manifiesto que no he sido separado del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de la función pública. Me comprometo a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en mi situación personal.

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 o la especialidad a que corresponde el proceso selectivo.

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Escuela Balear de Administración Pública
Finalidad	Gestión del proceso selectivo
Legitimación	En cumplimiento del interés público y de obligaciones legales
Destinatarios	Se cederán datos personales a terceros (ver el apartado de información adicional)
Derechos	Derechos de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación y de oposición al tratamiento tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Ver el anexo «Protección de datos» de la convocatoria

SOLICITUD

SOLICITO: ser admitido/admitida a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud.

AUTORIZO a la Administración a tratar mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria.

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

[rúbrica]

C/ del Palau Reial, 17
07001 Palma
Tel. 971 17 67 00
hisendaiaapp.caib.es





GOIB

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (DIR3 A04013584)

C/ del Palau Reial, 17
07001 Palma
Tel. 971 17 67 00
hisendaiaapp.caib.es





ANEXO 6

PRESENTACIÓN DE MÉRITOS TURNO LIBRE

Datos personales

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

Denominación del cuerpo, escala o especialidad

--

PRESENTO los originales o las copias auténticas que se consignan a continuación para que puedan ser valorados en la fase de concurso.

1. Valoración de los servicios prestados

<i>Administración</i>	<i>Años</i>	<i>Meses</i>
a) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el mismo cuerpo, escala o especialidad a que se opta, en cualquier administración pública.		
b) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otros cuerpos, escalas o especialidades, en cualquier administración pública.		

2. Conocimientos de lengua catalana

<input type="checkbox"/>	Nivel B2
<input type="checkbox"/>	Nivel C1
<input type="checkbox"/>	Nivel C2
<input type="checkbox"/>	Lenguaje administrativo

3. Estudios académicos

	<i>Puntos</i>
a) Estudios incluidos en la letra a) del punto 3 («Estudios académicos»)	

C/ del Palau Reial, 17
07001 Palma
Tel. 971 17 67 00
hisendaiaapp.caib.es





GOIB

del anexo 4 de la convocatoria	
b) Estudios incluidos en la letra b) del punto 3 («Estudios académicos») del anexo 4 de la convocatoria.	

4. Formación

	Aprovechamiento
a) Cursos realizados o promovidos por cualquier administración pública de base territorial, universidad o escuela de administración pública y otros centros oficiales.	
b) Cursos homologados por escuelas de administración pública o impartidos por organizaciones sindicales de formación continua.	

CONSENTIMIENTO

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende concedido el consentimiento para la consulta de datos relativos a documentos expedidos o en poder de las administraciones públicas (DNI, titulación académica, nivel de conocimiento de lengua catalana, méritos y certificado de condición legal de persona con discapacidad, en su caso).

En caso contrario, si **NO** da el consentimiento para la consulta, marque la siguiente casilla:

NO doy el consentimiento para la consulta de mis datos contenidos en los documentos anteriores, ni para que la EBAP solicite a otras administraciones los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de méritos o requisitos.

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Escuela Balear de Administración Pública
Finalidad	Gestión del proceso selectivo
Legitimación	En cumplimiento del interés público y de obligaciones legales
Destinatarios	Se cederán datos personales a terceros (ver el apartado de información adicional)
Derechos	Derechos de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación y de oposición al tratamiento tal como se explica en la información adicional
Información adicional	Ver el anexo «Protección de datos» de la convocatoria

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

C/ del Palau Reial, 17
 07001 Palma
 Tel. 971 17 67 00
hisendaiaapp.caib.es





G
O
I
B

[rúbrica]

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (DIR3 A04013584)

C/ del Palau Reial, 17
07001 Palma
Tel. 971 17 67 00
hisendaiaapp.caib.es





ANEXO 7

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Datos personales

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

Denominación del cuerpo, escala o especialidad

	TORN LLIURE	PROMOCIÓ INTERNA

PRESENTO los originales o las copias auténticas que se consignan a continuación para acreditar el cumplimiento de los requisitos que exige la convocatoria:

<input type="checkbox"/>	Titulación académica exigida.
<input type="checkbox"/>	Declaración de no haber sido separado mediante un expediente disciplinario de ninguna administración pública ni de estar inhabilitado.
<input type="checkbox"/>	Certificado médico en modelo oficial o expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que acredita que tengo las capacidades y las aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, la escala y la especialidad.
<input type="checkbox"/>	Escrito de elección de puestos de trabajo ofrecidos, por orden de preferencia.
<input type="checkbox"/>	Certificado acreditativo del reconocimiento de la condición legal de persona con discapacidad en un nivel igual o superior al 33 %.

A menos que manifieste expresamente su negativa, la EBAP comprobará de oficio los documentos relativos a la titulación académica y a la condición legal de persona con discapacidad.

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Escuela Balear de Administración Pública
Finalidad	Gestión del proceso selectivo
Legitimación	En cumplimiento del interés público y de obligaciones legales
Destinatarios	Se cederán datos personales a terceros (ver el apartado de información adicional)
Derechos	Derechos de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación y de oposición al tratamiento tal y como se explica en la información

C/ del Palau Reial, 17
07001 Palma
Tel. 971 17 67 00
hisendaiaapp.caib.es





GOIB

	adicional
Información adicional	Ved el anexo «Protección de datos» de la convocatoria

..... de de

[rúbrica]

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (DIR3 A04013584)

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/57/1032624>



C/ del Palau Reial, 17
07001 Palma
Tel. 971 17 67 00
hisendaiaapp.caib.es

G
O
I
B**ANEXO 8
INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES****Responsable del tratamiento de datos****Identidad:** Escuela Balear de Administración Pública**Dirección postal:** c. del Gremi de Corredors, 10, 3.º (pol. de Son Rossinyol) 07009
Palma**Dirección de correo electrónico:** *ebap@caib.es***Contacto con la Delegación de Protección de Datos**

La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia (paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma). Dirección electrónica de contacto:
protecciondades@dpd.caib.es.

Finalidad

Los datos serán tratados con la finalidad de realizar el proceso selectivo para el acceso a las plazas ofrecidas en esta convocatoria de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y la posterior adjudicación a las personas seleccionadas.

Legitimación

El tratamiento de los datos es necesario para cumplir una obligación legal y para conseguir el interés público, como es la selección del personal al servicio de las administraciones públicas de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La legislación aplicable es la siguiente:

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Las letras c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Categorías de datos personales

C/ del Palau Reial, 17
07001 Palma
Tel. 971 17 67 00
hisendaiaapp.caib.es





GOIB

Datos de carácter identificativo	Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico
Datos académicos y profesionales	Méritos, notas en oposiciones, formación y experiencia profesional
Datos relativos a la salud	Porcentaje y tipo de discapacidad

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a menos que conste la oposición del interesado, la Escuela Balear de Administración Pública, mediante una consulta en las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto, puede obtener los datos de carácter identificativo que constan en el DNI, los certificado de conocimientos de lengua catalana, las titulaciones académicas oficiales, el certificado acreditativo de discapacidad (en su caso) y los méritos. Estos datos se obtendrán de la Administración General del Estado y de otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Consentimiento por el tratamiento de datos relativos a la salud

La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal que hará el órgano competente y únicamente para los fines establecidos.

Destinatarios

- **Tribunal calificador del proceso:** para el desarrollo y la valoración de las diversas pruebas y fases del proceso selectivo previstas en la convocatoria.
- **Consejería competente en materia de función pública:** para el nombramiento del personal funcionario de carrera.
- **Boletín Oficial de las Illes Balears:** en aplicación de las obligaciones previstas en la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones que establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- **Otros participantes en el procedimiento selectivo:** en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos selectivos de acceso a la función pública, los aspirantes podrán solicitar la consulta de los ejercicios realizados y de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el correcto funcionamiento del proceso selectivo. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, como la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.

C/ del Palau Reial, 17
07001 Palma
Tel. 971 17 67 00
hisendaiaapp.caib.es



G
O
I
B

— **Administración de justicia:** en el caso de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, la Administración remitirá los datos personales que consten a la Administración de justicia.

Criterios de conservación de datos

Los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento y las previstas por la legislación de archivos para las administraciones públicas, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley Orgánica 3/2018.

Derechos

Los aspirantes tienen derecho a solicitar a la Escuela Balear de Administración Pública la confirmación de que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, su rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, o a oponerse al tratamiento. También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de estos derechos pueda afectar al proceso selectivo.

Los aspirantes tienen derecho a retirar el consentimiento del tratamiento de sus datos. No obstante, será lícito todo el tratamiento de sus datos personales anterior a la retirada del consentimiento.

El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante la Escuela Balear de Administración Pública mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede Electrónica de la CAIB (seuelectronica.caib.es).

Reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

Las personas que consideren que el tratamiento de los datos personales no se ajusta a lo previsto en la normativa aplicable o que sus peticiones a la Escuela Balear de Administración Pública y a la Delegación de Protección de Datos no han sido debidamente atendidas en el plazo de un mes, pueden presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>).

Consecuencias de no facilitar los datos personales

No presentar los datos necesarios implicará que la persona interesada no pueda formar parte del procedimiento selectivo.

C/ del Palau Reial, 17
07001 Palma
Tel. 971 17 67 00
hisendaiaapp.caib.es





G
O
I
B
/

Decisiones automatizadas

No se producirán decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con los datos personales de los aspirantes.

C/ del Palau Reial, 17
07001 Palma
Tel. 971 17 67 00
hisendaiaapp.caib.es

