



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

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

4269

*Resolución de la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas de modificación y corrección de errores de la convocatoria del proceso selectivo para el acceso a diversas categorías del personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 165, de 20 de diciembre de 2022)*

#### Antecedentes

1. En fecha 20 de diciembre de 2022 se publicó en el BOIB nº. 165 la Resolución de 19 de diciembre de 2022, de la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad por la que se aprueba la convocatoria del proceso selectivo para el acceso a diversas categorías del personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

2. En esta resolución se han advertido los siguientes errores:

- Se ha advertido un error en la puntuación de las preguntas contestadas correctamente en el primer ejercicio, en el punto 1.1.2 del anexo 3, ejercicios grupo C de turno libre, que debe ser de 0,58333...
- Se ha advertido un error en la puntuación de las preguntas contestadas correctamente en el primer ejercicio, en el punto 1.1.4 del anexo 3, ejercicios grupo E de turno libre, que será de 0,875 puntos.
- Se ha advertido un error en el máximo de puntuación y en la puntuación mínima para superar el primer ejercicio, en el punto 1.2.2 del anexo 3, ejercicios del grupo D de promoción interna que debe ser de 30 puntos y de 15 puntos, respectivamente.
- Se han consignado, en el punto 1.2.2, ejercicios Grupo D de promoción interna del anexo 3, dos apartados "b)" correspondientes al segundo ejercicio.
- Se ha omitido el punto 1.2.3, ejercicios del grupo E de promoción interna del anexo 3, que deben desarrollarse de acuerdo con lo que se establece en el anexo de esta Resolución.
- Se han advertido fallos en el epígrafe II del anexo 3 en la numeración del temario de la categoría de patrón de embarcaciones y en la numeración del temario de la categoría de recepcionista.

3. Por otra parte, deben modificarse algunos de los temas de las categorías que siguen para adaptarlos a las funciones ejercidas.

- En el temario de la categoría de oficial de segunda mantenimiento (grupo D, nivel 6), se ha advertido que el segundo epígrafe del tema 5 ya está incluido dentro de los otros temas específicos, con lo que debe eliminarse este epígrafe.
- En el temario de la categoría de empleado/a de servicios (grupo D, nivel 7), se ha advertido que consta en el tema 6 un epígrafe que no corresponde a las funciones de la categoría, con lo que se ha eliminar este epígrafe.
- En el temario de la categoría de peón (grupo E, nivel 8), se ha advertido que, por error, el tema 6 no se corresponde a las funciones de la categoría, con lo que debe modificarse con un tema que corresponda a las funciones de peón.

4. Debe añadirse en el punto II. TEMARIOS FASE DE OPOSICIÓN del anexo 3 que la bibliografía de referencia de estas pruebas selectivas se publicará en el Portal del Opositor (oposicions.caib.es)

5. Por último, se hace necesario, por cuestiones organizativas, establecer un nuevo calendario para el desarrollo de los ejercicios de este proceso selectivo.

#### Fundamentos de derecho

1. El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, establece que éstas pueden rectificar en cualquier momento, de oficio oa instancia de las personas interesadas, los errores materiales, de hecho o aritméticos que existan en sus actos.

2. Por otra parte, el artículo 56 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dispone que la rectificación de los errores materiales, aritméticos y de hecho en actos y disposiciones administrativos corresponde al órgano que haya dictado el acto o disposición.



3. Los artículos 6 y 49 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
4. El Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
5. El Decreto 11/2021, de 15 de febrero, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (modificado por el Decreto 25/2021, de 8 de marzo y por el Decreto 1/2022, de 27 de julio de la presidenta de las Illes Balears).

Por todo ello, y en uso de las competencias que me otorga del artículo 6.3.c) de la Ley 3/2007, dicto la siguiente

### **Resolución**

1. Corregir los errores advertidos en el anexo 3, sobre ejercicio y temarios, de Resolución publicada en el BOIB nº. 165 de 19 de diciembre de 2022, de la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad por la que se aprueba la convocatoria del proceso selectivo para el acceso a diversas categorías del personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en los términos establecidos en el anexo de esta Resolución.
2. Modificar los temarios de las categorías de oficial de segunda mantenimiento, de empleado/a de servicios, y de peón de la Resolución publicada en el BOIB núm. 165 de 19 de diciembre de 2022, de la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad por la que se aprueba la convocatoria del proceso selectivo para el acceso a diversas categorías del personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en los términos establecidos en el anexo de esta resolución.
3. Modificar el calendario de realización de los ejercicios de las pruebas selectivas para el acceso, por el turno libre, a diversas categorías del personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears convocadas por Resolución de 19 de diciembre de 2022 (BOIB núm. 165, de diciembre), los cuales deben desarrollarse de acuerdo con el siguiente calendario:
  - Primer ejercicio: del 1 de febrero de 2025 al 28 de febrero de 2025.
  - Segundo ejercicio: del 1 de mayo de 2025 al 30 de junio de 2025.
4. Añadir en el punto II. TEMARIOS FASE DE OPOSICIÓN del anexo 3 que *"La bibliografía de referencia de este proceso selectivo se publicará en el portal del opositor (oposicions.caib.es)"*.
5. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y en la página web <http://oposicions.caib.es>.

### **Interposición de recursos**

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

También se puede interponer una demanda ante el Juzgado de lo Social en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación, de acuerdo con el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

*(Firmado electrónicamente: 3 de mayo de 2024)*

**La consejera de Presidencia y Administraciones Públicas**

Antònia Maria Estarellas Torrens





**ANEXO**

**- En el punto 1.1.2. Ejercicios Grupo C del anexo 3 Turno libre**

**Donde dice:**

«1.1.2. Ejercicios Grupo C  
[...]  
Cada pregunta contestada correctament se valorará con 0,583 puntos.»

**Debe decir:**

«1.1.2. Ejercicios Grupo C  
[...]  
Cada pregunta contestada correctament se valorará con 0,58333... puntos.»

**- En el punto 1.1.4. Ejercicios Grupo E del anexo 3 Turno libre**

**Donde dice:**

«1.1.4. Exercicis Grup E  
[...]  
Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,7 puntos.»

**Debe decir:**

«1.1.2. Ejercicios Grupo E  
[...]  
Cada pregunta contestada correctament se valorará con 0,875 puntos.»

**- En el punt 1.2.2 Ejercicios Grupo D del anexo 3 Promoción interna**

**Donde dice:**

«1.2.2 Ejercicios Grupo D

a) El primer ejercicio será teórico y consistirá en contestar a un cuestionario de 40 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de la que sólo una será la correcta, que versará sobre el programa de temas de la categoría profesional a la que se opta. Cada pregunta correctamente contestada se valorará con 0,75 puntos. Las preguntas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorarán. Las respuestas incorrectas restarán un tercio del valor asignado a la respuesta correcta. El tiempo para realizar este ejercicio será de 90 minutos. El ejercicio se valorará con un máximo de 35 puntos y, para superarlo, debe obtenerse una puntuación mínima de 17,5 puntos.

El cuestionario será designado por sorteo una hora antes de la hora prevista para empezar el ejercicio entre tres alternativas diferentes.

El tribunal tendrá que tomar las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes.

b) El segundo ejercicio será de carácter práctico y consistirá en llevar a cabo una prueba práctica propuesta por el tribunal calificador que versará sobre los procedimientos más habituales en el ejercicio de las funciones propias de la categoría profesional a la que se opta.

El tribunal tendrá que tomar las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes.

El tribunal tendrá que tomar las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes.

b) Ejercicio práctico: consistirá en llevar a cabo una prueba práctica, que deberá elegirse entre tres alternativas, propuesta por el tribunal calificador, que versará sobre los procedimientos más habituales en el ejercicio de las funciones propias de la categoría profesional de vigilante de seguridad.

El tribunal tendrá que tomar las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes.





El tiempo para realizar esta prueba será determinado por el tribunal. Los supuestos de la prueba práctica se determinarán por sorteo público realizado ante las personas aspirantes inmediatamente antes del inicio de las pruebas, entre cuatro alternativas distintas.»

**Debe decir:**

«1.2.2. Ejercicios Grupo D

a) El primer ejercicio será teórico y consistirá en contestar a un cuestionario de 40 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de la que sólo una será la correcta, que versará sobre el programa de temas de la categoría profesional a la que se opta. Cada pregunta correctamente contestada se valorará con 0,75 puntos. Las preguntas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorarán. Las respuestas incorrectas restarán un tercio del valor asignado a la respuesta correcta. El tiempo para realizar este ejercicio será de 90 minutos. El ejercicio se valorará con un máximo de 30 puntos y, para superarlo, debe obtenerse una puntuación mínima de 15 puntos.

El cuestionario será designado por sorteo una hora antes de la hora prevista para empezar el ejercicio entre tres alternativas diferentes.

El tribunal tendrá que tomar las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes.

b) El segundo ejercicio será de carácter práctico y consistirá en llevar a cabo una prueba práctica, propuesta por el tribunal calificador que versará sobre los procedimientos más habituales en el ejercicio de las funciones propias de la categoría profesional a la que se opta.

El tribunal tendrá que tomar las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes.

El tiempo para realizar esta prueba será determinado por el tribunal.

**- Añadir el punto 1.2.3 sobre los ejercicios que deben llevar a cabo los aspirantes del grupo E de promoción interna en los siguientes términos:**

1.2.3 Ejercicios grupo E

a) El primer ejercicio será teórico y consistirá en contestar a un cuestionario de 30 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de la que sólo una será la correcta, que versará sobre el programa de temas de la categoría profesional a la que se opta. Cada pregunta correctamente contestada se valorará con 1 puntos. Las preguntas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorarán. Las respuestas incorrectas restarán un tercio del valor asignado a la respuesta correcta. El tiempo para realizar este ejercicio será de 70 minutos. El ejercicio se valorará con un máximo de 30 puntos y, para superarlo, debe obtenerse una puntuación mínima de 15 puntos.

El cuestionario será designado por sorteo una hora antes de la hora prevista para empezar el ejercicio entre tres alternativas diferentes.

El tribunal tendrá que tomar las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes.

b) El segundo ejercicio será de carácter práctico y consistirá en llevar a cabo una prueba práctica, propuesta por el tribunal calificador que versará sobre los procedimientos más habituales en el ejercicio de las funciones propias de la categoría profesional a la que se opta.

El tribunal tendrá que tomar las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes.

El tiempo para llevar a cabo esta prueba será determinado por el tribunal.»

**- En el punto 2.1 del epígrafe II del Anexo 3 sobre temarios fase de oposición.**

**Donde dice:**

**«2.1. Patrón de embarcaciones (Grupo C, nivel 4)**

[...]

8. La maniobra: elementos de propulsión. Elementos de amarre. Elementos de fondeo. Maniobras de atraco. Maniobras de fondeo. Terminología.

10. La navegación: sistema de coordenadas geográficas. La loxodrómica. La ortodromica. Longitud de una milla marina.





- 11. Tipo de navegación.
- 12. Meteorología. El viento. Terminología. Previsión meteorológica.
- 11. Despacho de buques.
- [...]»

**Debe decir:**

**«2.1. Patrón de embarcaciones (Grupo C, nivel 4)**

- [...]
- 8. La maniobra: elementos de propulsión. Elementos de amarre. Elementos de fondeo. Maniobras de atraco. Maniobras de fondeo. Terminología.
- 9. La navegación: sistema de coordenadas geográficas. La loxodrómica. La ortodromica. Longitud de una milla marina.
- 10. Tipo de navegación.
- 11. Meteorología. El viento. Terminología. Previsión meteorológica.
- 12. Despacho de buques.
- [...]»

**- En el punto 2.3 del epígrafe II del Anexo 3 sobre temarios fase de oposición**

**Donde dice:**

**«2.3. Recepcionista (Grupo D, nivel 5)**

- [...]
- 8. Trabajo con máquinas auxiliares de oficina: fotocopiadoras, encuadernadoras, destructoras, fax y otras análogas. Utilización y mantenimiento básico preventivo.
- 9. Servicio de custodia de materiales de oficina.
- 9. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Quejas y sugerencias.
- [...]»

**Debe decir:**

**«2.3. Recepcionista (Grupo D, nivel 5)**

- [...]
- 8. Trabajo con máquinas auxiliares de oficina: fotocopiadoras, encuadernadoras, destructoras, fax y otras análogas. Utilización y mantenimiento básico preventivo. Servicio de custodia de materiales de oficina.
- 9. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Quejas y sugerencias.
- [...]»

**- En el punto 2.5 del epígrafe II del anexo 3 sobre temarios fase de oposición**

**Donde dice:**

**«2.5. Oficial 2ª mantenimiento (Grupo D, nivel 6)**

- [...]
- 5. Trabajos de mantenimiento. Tipo y selección de materiales.
- [...]»

**Debe decir:**

**«2.5. Oficial 2ª mantenimiento (Grupo D, nivel 6)**

- [...]
- 5. Trabajos de mantenimiento.





[...]

**- En el punto 2.7 del epígrafe II del anexo 3 sobre temarios fase de oposición**

**Donde dice:**

«2.7. Empleado/ada de servicios (Grupo D, nivel 7)

[...]

6. Los office. Limpieza de las instalaciones, vajillas, utensilios, aparatos electrodomésticos y similares y las cocinas. Traslado de carros y bandejas de comida a las plantas, así como recogida y retirada de las mismas.

[...]

**Debe decir:**

«2.7. Empleado/ada de servicios (Grupo D, nivel 7)

[...]

6. Los office. Limpieza de las instalaciones, vajillas, utensilios, aparatos electrodomésticos y similares y las cocinas.

[...]

**- En el punto 2.10 del epígrafe II del anexo 3 sobre temarios fase de oposición**

**Donde dice:**

«2.10. Peón (Grupo E, nivel 8)

[...]

6. Detección de averías más frecuentes.

[...]

**Debe decir:**

«2.10. Peón (Grupo E, nivel 8)

[...]

6. Nociones generales sobre manipulación y transporte de herramientas de trabajo y mobiliario.

[...]