



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

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

4269

Resolució de la consellera de Presidència i Administracions Públiques de modificació i correcció d'errades de la convocatòria del procés selectiu per a l'accés a diverses categories del personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 165, de 20 de desembre de 2022)

Antecedents

1. En data 20 de desembre de 2022 es va publicar en el BOIB núm. 165 la Resolució de 19 de desembre de 2022, de la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat per la qual s'aprova la convocatòria del procés selectiu per a l'accés a diverses categories del personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2. En aquesta resolució s'han advertit les següents errades:

- S'ha advertit una errada en la puntuació de les preguntes contestades correctament en el primer exercici, en el punt 1.1.2 de l'annex 3, exercicis grup C de torn lliure, que ha de ser de 0,58333... punts.
- S'ha advertit una errada en la puntuació de les preguntes contestades correctament en el primer exercici, en el punt 1.1.4 de l'annex 3, exercicis grup E de torn lliure, que ha de ser de 0,875 punts.
- S'ha advertit una errada en el màxim de puntuació i en la puntuació mínima per superar el primer exercici, en el punt 1.2.2 de l'annex 3, exercicis del grup D de promoció interna que ha de ser de 30 punts i de 15 punts, respectivament.
- S'han consignat, en el punt 1.2.2, exercicis Grup D de promoció interna de l'annex 3, dos apartats "b)" corresponents al segon exercici.
- S'ha omès el punt 1.2.3, exercicis del grup E de promoció interna de l'annex 3, que s'han de desenvolupar d'acord amb el que s'estableix en l'annex d'aquesta Resolució
- S'han advertit errades en l'epígraf II de l'annex 3 en la numeració del temari de la categoria de patró d'embarcacions i en la numeració del temari de la categoria de recepcionista.

3. D'altra banda, s'han de modificar alguns dels temes de les categories que segueixen per adaptar-los a les funcions exercides

- En el temari de la categoria d'oficial de segona manteniment (grup D, nivell 6), s'ha advertit que el segon epígraf del tema 5 ja està inclòs dins els altres temes específics, amb la qual cosa s'ha d'eliminar aquest epígraf.
- En el temari de la categoria d'empleat/ada de serveis (grup D, nivell 7), s'ha advertit que consta en el tema 6 un epígraf que no correspon a les funcions de la categoria, amb la qual cosa s'ha d'eliminar aquest epígraf.
- En el temari de la categoria de peó (grup E, nivell 8), s'ha advertit que, per error, el tema 6 no es correspon a les funcions de la categoria, amb la qual cosa s'ha de modificar amb un tema que correspongui a les funcions de peó.

4. S'ha d'afegir en el punt II. TEMARIS FASE D'OPOSICIÓ de l'annex 3 que la bibliografia de referència d'aquestes proves selectives es publicarà en el Portal de l'Opositor (oposicions.caib.es)

5. Finalment, es fa necessari, per qüestions organitzatives, establir un nou calendari per al desenvolupament dels exercicis d'aquest procés selectiu.

Fonaments de dret

1. L'article 109.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, estableix que aquestes poden rectificar en qualsevol moment, d'ofici o a instància de les persones interessades, els errors materials, de fet o aritmètics que hi hagi en els seus actes.

2. D'altra banda, l'article 56 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, disposa que la rectificació dels errors materials, aritmètics i de fet en actes i disposicions administratius correspon a l'òrgan que hagi dictat l'acte o la disposició.

3. Els articles 6 i 49 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
4. El Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
5. El Decret 11/2021, de 15 de febrer, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (modificat pel Decret 25/2021, de 8 de març i pel Decret 1/2022, de 27 de juliol de la presidenta de las Illes Balears).

Per tot això, i fent ús de les competències que m'atorga de l'article 6.3.c) de la Llei 3/2007, dict la següent

Resolució

1. Corregir les errades advertides en l'annex 3, sobre exercici i temaris, de Resolució publicada en el BOIB núm. 165 de 19 de desembre de 2022, de la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat per la qual s'aprova la convocatòria del procés selectiu per a l'accés a diverses categories del personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en els termes establerts en l'annex d'aquesta Resolució.
2. Modificar els temaris de les categories d'oficial de segona manteniment, d'empleat/ada de serveis, i de peó de la Resolució publicada en el BOIB núm. 165 de 19 de desembre de 2022, de la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat per la qual s'aprova la convocatòria del procés selectiu per a l'accés a diverses categories del personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en els termes establerts a l'annex d'aquesta resolució.
3. Modificar el calendari de realització dels exercicis de les proves selectives per a l'accés, pel torn lliure, a diverses categories del personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears convocades per Resolució de 19 de desembre de 2022 (BOIB núm. 165, de desembre), els quals s'han de desenvolupar d'acord amb el calendari següent:
 - Primer exercici: de l'1 de febrer de 2025 al 28 de febrer de 2025.
 - Segon exercici: de l'1 de maig de 2025 al 30 de juny de 2025.
4. Afegir en el punt II. TEMARIS FASE D'OPOSICIÓ de l'annex 3 que «*La bibliografia de referència d'aquest procés selectiu es publicarà en el portal de l'opositor (oposicions.caib.es)*».
5. Publicar aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, en la seu electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i en la pàgina web <http://oposicions.caib.es>.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la consellera de Presidència i Administracions Públiques en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la publicació, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

També es pot interposar una demanda davant el Jutjat del Social en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació, d'acord amb l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la Jurisdicció Social.

(Signat electrònicament: 3 de maig de 2024)

La consellera de Presidència i Administracions Públiques

Antònia Maria Estarellas Torrens





ANNEX

- En el punt 1.1.2. Exercicis Grup C de l'annex 3 Torn lliure

On diu:

«1.1.2. Exercicis Grup C

[...]

Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 0,583 punts.»

Hi ha de dir:

«1.1.2. Exercicis Grup C

[...]

Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 0,58333... punts.»

- En el punt 1.1.4. Exercicis Grup E de l'annex 3 Torn lliure

On hi diu:

«1.1.4. Exercicis Grup E

[...]

Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 0,7 punts.»

Hi ha de dir:

«1.1.2. Exercicis Grup E

[...]

Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 0,875 punts.»

- En el punt 1.2.2 Exercicis Grup D de l'annex 3 Promoció interna

On hi diu:

«1.2.2 Exercicis Grup D

a) El primer exercici serà teòric i consistirà a contestar un qüestionari de 40 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de la qual només una serà la correcta, que versarà sobre el programa de temes de la categoria professional a la qual s'opta. Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 0,75 punts. Les preguntes en blanc i les que contenguin més d'una alternativa, no es valoraran. Les respostes incorrectes restaran un terç del valor assignat a la resposta correcta. El temps per dur a terme aquest exercici serà de 90 minuts. L'exercici es valorarà amb un màxim de 35 punts i, per superar-lo, s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 17,5 punts.

El qüestionari serà designat per sorteig una hora abans de l'hora prevista per començar l'exercici entre tres alternatives diferents.

El tribunal haurà de prendre les mesures necessàries per tal de garantir l'anonimat dels aspirants.

b) El segon exercici serà de caràcter pràctic i consistirà a dur a terme una prova pràctica proposada pel tribunal qualificador que versarà sobre els procediments més habituals en l'exercici de les funcions pròpies de la categoria professional a la qual s'opta. El tribunal haurà de prendre les mesures necessàries per tal de garantir l'anonimat dels aspirants. El tribunal haurà de prendre les mesures necessàries per tal de garantir l'anonimat dels aspirants.

b) Exercici pràctic: consistirà a dur a terme una prova pràctica, que s'haurà de triar entre tres alternatives, proposada pel tribunal qualificador, que versarà sobre els procediments més habituals en l'exercici de les funcions pròpies de la categoria professional de vigilat de seguretat.

El tribunal haurà de prendre les mesures necessàries per tal de garantir l'anonimat dels aspirants.

El temps per dur a terme aquesta prova serà determinat pel tribunal.





Els supòsits de la prova pràctica es determinaran per sorteig públic realitzat davant les persones aspirants immediatament abans de l'inici de les proves, entre quatre alternatives diferents.»

Hi ha de dir:

«1.2.2. Exercicis Grup D

a) El primer exercici serà teòric i consistirà a contestar un qüestionari de 40 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de la qual només una serà la correcta, que versarà sobre el programa de temes de la categoria professional a la qual s'opta. Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 0,75 punts. Les preguntes en blanc i les que contenguin més d'una alternativa, no es valoraran. Les respostes incorrectes restaran un terç del valor assignat a la resposta correcta. El temps per dur a terme aquest exercici serà de 90 minuts. L'exercici es valorarà amb un màxim de 30 punts i, per superar-lo, s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 15 punts.

El qüestionari serà designat per sorteig una hora abans de l'hora prevista per començar l'exercici entre tres alternatives diferents.

El tribunal haurà de prendre les mesures necessàries per tal de garantir l'anonimat dels aspirants.

b) El segon exercici serà de caràcter pràctic i consistirà a dur a terme una prova pràctica, proposada pel tribunal qualificador que versarà sobre els procediments més habituals en l'exercici de les funcions pròpies de la categoria professional a la qual s'opta.

El tribunal haurà de prendre les mesures necessàries per tal de garantir l'anonimat dels aspirants.

El temps per dur a terme aquesta prova serà determinat pel tribunal.

- Afegir el punt 1.2.3 sobre els exercicis que han dur el terme els aspirants del grup E de promoció interna en els termes següents:

1.2.3 Exercicis grup E

a) El primer exercici serà teòric i consistirà a contestar un qüestionari de 30 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de la qual només una serà la correcta, que versarà sobre el programa de temes de la categoria professional a la qual s'opta. Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 1 punts. Les preguntes en blanc i les que contenguin més d'una alternativa, no es valoraran. Les respostes incorrectes restaran un terç del valor assignat a la resposta correcta. El temps per dur a terme aquest exercici serà de 70 minuts. L'exercici es valorarà amb un màxim de 30 punts i, per superar-lo, s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 15 punts.

El qüestionari serà designat per sorteig una hora abans de l'hora prevista per començar l'exercici entre tres alternatives diferents.

El tribunal haurà de prendre les mesures necessàries per tal de garantir l'anonimat dels aspirants.

b) El segon exercici serà de caràcter pràctic i consistirà a dur a terme una prova pràctica, proposada pel tribunal qualificador que versarà sobre els procediments més habituals en l'exercici de les funcions pròpies de la categoria professional a la qual s'opta.

El tribunal haurà de prendre les mesures necessàries per tal de garantir l'anonimat dels aspirants.

El temps per dur a terme aquesta prova serà determinat pel tribunal.»

- En el punt 2.1 de l'epígraf II de l'annex 3 sobre temaris fase d'oposició

On hi diu:

«2.1. Patró d'embarcacions (Grup C, nivell 4)

[...]

8. La maniobra: elements de propulsió. Elements d'amarrament. Elements de fondejo. Maniobres d'atrancament. Maniobres de fondeig. Terminologia.

10. La navegació: sistema de coordenades geogràfiques. La loxodròmica. L'ortodròmica. Longitud d'una milla marina.

11. Tipus de navegació.

12. Meteorologia. El vent. Terminologia. Previsió meteorològica.

11. Despatx de bucs.

[...]»



Hi ha de dir:

«2.1. Patró d'embarcacions (Grup C, nivell 4)

[...]

8. La maniobra: elements de propulsió. Elements d'amarrament. Elements de fondejo. Maniobres d'atracament. Maniobres de fondeig. Terminologia.

9. La navegació: sistema de coordenades geogràfiques. La loxodròmica. L'ortodròmica. Longitud d'una milla marina.

10. Tipus de navegació.

11. Meteorologia. El vent. Terminologia. Previsió meteorològica.

12. Despatx de bucs.

[...]»

- En el punt 2.3 de l'epígraf II de l'annex 3 sobre temaris fase d'oposició

On hi diu:

«2.3. Recepcionista (Grup D, nivell 5)

[...]

8. Treball amb màquines auxiliars d'oficina: fotocopiadores, enquadernadores, destructores, fax i altres d'anàlogues. Utilització i manteniment bàsic preventiu.

9. Servei de custòdia de materials d'oficina

9. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre a les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Queixes i suggeriments.

[...]»

Hi ha de dir:

«2.3. Recepcionista (Grup D, nivell 5)

[...]

8. Treball amb màquines auxiliars d'oficina: fotocopiadores, enquadernadores, destructores, fax i altres d'anàlogues. Utilització i manteniment bàsic preventiu. Servei de custòdia de materials d'oficina

9. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre a les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Queixes i suggeriments.

[...]»

- En el punt 2.5 de l'epígraf II de l'annex 3 sobre temaris fase d'oposició

On hi diu:

«2.5. Oficial 2^a manteniment (Grup D, nivell 6)

[...]

5. Treballs de manteniment. Tipus i selecció de materials.

[...]»

Hi ha de dir:

«2.5. Oficial 2^a manteniment (Grup D, nivell 6)

[...]

5. Treballs de manteniment.

[...]»





- En el punt 2.7 de l'epígraf II de l'annex 3 sobre temaris fase d'oposició

On hi diu:

«2.7. Empleat/ada de serveis (Grup D, nivell 7)

[...]

6. Els office. Neteja de les instal·lacions, les vaixelles, els estris, els aparells electrodomèstics i similars i les cuines. Trasllat de carros i safates de menjar a les plantes, com també recollida i retirada d'aquests.

[...]

Hi ha de dir:

«2.7. Empleat/ada de serveis (Grup D, nivell 7)

[...]

6. Els office. Neteja de les instal·lacions, les vaixelles, els estris, els aparells electrodomèstics i similars i les cuines.

[...]

- En el punt 2.10 de l'epígraf II de l'annex 3 sobre temaris fase d'oposició

On hi diu:

«2.10. Peó (Grup E, nivell 8)

[...]

6. Detecció de les avaries més freqüents.

[...]

Hi ha de dir:

«2.10. Peó (Grup E, nivell 8)

[...]

6. Nocions generals sobre manipulació i transport d'eines de treball i mobiliari.

[...]

