

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

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

1494

Resolució de la consellera de Presidència i Administracions Públiques de modificació de la Resolució de 19 de desembre de 2023 per la qual es varen aprovar la convocatòria, les bases, els exercicis i temari, i el barem de mèrits de les proves selectives per a l'ingrés, pel torn lliure, als cossos facultatiu superior, facultatiu tècnic i ajudant facultatiu de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i s'atorga un nou termini de presentació de sol·licituds

Antecedents

En data 21 de desembre de 2023 es va publicar en el BOIB núm. 172 la Resolució de la consellera de Presidència i Administracions Públiques per la qual es varen aprovar la convocatòria, les bases, els exercicis i temari, i el barem de mèrits de les proves selectives per a l'ingrés, pel torn lliure, als cossos de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Atès que està previst que la futura aplicació ofimàtica de l'Administració de la CAIB ha de ser Microsoft Office, en data 11 de gener de 2024, el Consell de Direcció de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) va acordar modificar el temari comú en matèria d'ofimàtica de la convocatòria esmentada per adaptar-lo a aquesta aplicació. En conseqüència, atès que la modificació del temari pot afectar a la concurrència, s'ha d'atorgar un nou termini de presentació de sol·licituds per aquelles escales i especialitats que tenen un exercici en què es fan proves del temari comú de la matèria d'ofimàtica.

Fonaments de dret

1. La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
2. 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.
3. El Decret 12/2023, de 10 de juliol, 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 16/2023, de 20 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears i pel Decret 17/2023, de 23 d'agost, de la presidenta de les Illes Balears).

Per tot això, dicta la següent

Resolució

1. Modificar el temari comú en matèria d'ofimàtica de l'annex 3.2 del procés selectiu per a l'ingrés, pel torn lliure, als cossos de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears convocat en data 21 de desembre de 2023, BOIB núm. 172, en els termes establerts en l'annex d'aquesta Resolució, per adaptar-lo a la futura aplicació d'ofimàtica Microsoft Office de l'Administració de la CAIB.
2. Atorgar un nou termini de presentació de sol·licituds per a aquelles escales i especialitats que tenen un exercici en què es fan proves del temari comú de la matèria d'ofimàtica (cos facultatiu superior, cos facultatiu tècnic i cos d'ajudant facultatiu) de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.
3. Publicar aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

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 un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació, d'acord amb els articles 8.2 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

(Signat electrònicament: 14 de febrer de 2024)

La consellera de Presidència i Administracions Públiques

Antònia Maria Estarellas Torrens

ANNEX

Temari comú de matèries d'ofimàtica

Editor de texts Word 365

Tema 1. Conceptes bàsics d'edició de texts

Tema 2. Format de caràcters

Tema 3. Format de paràgrafs

Tema 4. Estils

Tema 5. Tabuladors

Tema 6. Pics i numeració

Tema 7. Format de pàgina. Capçaleres i peus de pàgines. Numeració de pàgines

Tema 8. Taules

Tema 9. Imatges: inserció, definició de mida, alineació i ajustament

Tema 10. Notes al peu. Notes al final

Tema 11. Numeració de capítols

Tema 12. Creació d'índexs. Generació d'un índex automàticament. Modificació del format d'un índex