



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

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

11205

Resolució de la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat per la qual s'aproven la convocatòria, les bases, els exercicis i temari, i el barem de mèrits de les proves selectives per a l'ingrés, pel torn lliure i pel torn de promoció interna vertical i pel torn de promoció interna creuada, inclosa la reserva per a persones amb discapacitat, per cobrir places de personal funcionari a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Antecedents

1. Mitjançant Acord del Consell de Govern de 20 de desembre de 2019 s'aprova l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2019 corresponent al personal funcionari i al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en l'àmbit dels serveis generals (BOIB núm. 171 de 21 de desembre de 2019).
2. Mitjançant Acord del Consell de Govern de 21 de desembre de 2020 s'aprova l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2020 corresponent al personal funcionari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en l'àmbit dels serveis generals (BOIB núm. 212 de 22 de desembre).
3. Mitjançant Acord del Consell de Govern de 23 de desembre de 2021 s'aprova l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2021 corresponent al personal funcionari i al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en l'àmbit dels serveis generals (BOIB núm. 176 de 26 de desembre de 2021; correcció d'errades BOIB núm. 13 de 25 de gener de 2022).
4. Mitjançant l'Acord del Consell de Govern de 23 de maig de 2022 es va aprovar l'oferta pública d'ocupació d'estabilització corresponent al personal funcionari i al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en l'àmbit dels serveis generals, en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (BOIB núm. 67, de 24 de maig).
5. Mitjançant Acord del Consell de Govern de 28 de novembre de 2022, s'aprova l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2022 corresponent al personal funcionari i al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en l'àmbit dels serveis generals.
6. D'acord amb el que disposa l'article 59.1 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, en les ofertes d'ocupació pública s'ha de reservar una quota no inferior a un 7 % de les vacants perquè les cobreixin persones amb discapacitat, sempre que superin els processos selectius i acreditin la discapacitat i la compatibilitat amb l'exercici de les tasques. Es consideren les que defineix l'article 4.2 del Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre.

L'apartat 3 de l'article 48 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, preveu que en «en les ofertes d'ocupació pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears s'ha de reservar una quota no inferior al 7 % de les vacants per a les persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 %, de manera que progressivament s'arribi al 2 % dels efectius totals en cada administració pública».

La reserva s'ha de desglossar de la manera següent:

- Un mínim d'un 2 % de les places vacants perquè les cobreixin persones que acreditin una discapacitat de tipus intel·lectual.
- Un mínim d'un 5 % de les places vacants perquè les cobreixin persones que acreditin qualsevol altre tipus de discapacitat.

D'acord amb el que estableix l'article 2 del Decret 36/2004, de 16 d'abril, pel qual es regula l'accés, la promoció interna i la provisió de llocs de treball de persones amb discapacitat a la funció pública de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aquesta reserva s'ha de fer sobre el còmput global de les vacants incloses en l'oferta d'ocupació, i cada convocatòria ha d'especificar, si escau, el nombre de places reservades per a aquest torn.

7. La Disposició addicional sisena de la Llei 4/2021, de 17 de desembre, de mesures extraordinàries i urgents per executar les actuacions i els

projectes que s'han de finançar amb fons europeus en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, estableix que en els procediments de selecció i en els procediments ordinaris de provisió de llocs de treball de funcionaris, tramitats per l'Escola Balear d'Administració Pública, que convoqui la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública es pot preveure que les persones que vulguin participar-hi estiguin obligades a dur a terme determinats tràmits per mitjans electrònics. Aquesta obligatorietat s'ha d'establir en funció del personal i del col·lectiu destinatari.

Tenint en compte que la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú, ha suposat un impuls per a la implementació de l'administració electrònica i que l'article 56 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret 5/2015, de 30 d'octubre, exigeix per participar en els processos selectius, entre d'altres requisits, el de tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques, es considera convenient que la convocatòria estableixi l'obligatorietat que els aspirants es relacionin per mitjans electrònics en determinades fases del procediment, ja que el desenvolupament adequat de les funcions dels empleats públics, exigeix que aquests disposin d'habilitats relacionades amb l'administració electrònica, les quals pressuposen els coneixements necessaris per tal de realitzar els tràmits telemàtics prevists en aquesta convocatòria.

La inscripció per aquests mitjans facilitarà als aspirants la presentació de sol·licituds, atès que podran dur a terme el tràmit, en tot o en part, en qualsevol lloc i hora, sempre dins el termini establert, i, a la vegada, suposarà una major agilitat en la tramitació del procediment administratiu, en el qual es preveu una elevada concurrència.

8. La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears disposa en l'article 6.3.c) que és competència de la consellera competent en matèria de funció pública, entre d'altres, convocar i resoldre els procediments de selecció, establir-ne les bases, els programes i el contingut de les proves i nomenar els membres dels òrgans de selecció.

La mateixa llei, en l'article 12.1, assenyala que correspon a l'Escola Balear d'Administració Pública la gestió dels procediments de selecció i de promoció del personal. D'altra banda, els Estatuts de l'EBAP estableixen en l'article 5 que l'Escola, per aconseguir els seus objectius, entre d'altres funcions, ha de "preparar, coordinar i executar els processos de selecció de personal i de promoció interna, com també els procediments de provisió de llocs de treball de l'administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i, si escau, de la resta d'administracions del seu àmbit territorial, sens perjudici de les competències de la persona titular de la conselleria i de la persona titular de la direcció general competent en matèria de funció pública".

9. En aplicació de l'article 68 de la Llei 3/2007 i, amb la finalitat de facilitar la promoció interna del personal funcionari mitjançant l'accés als cossos o escales del grup immediatament superior al propi, o al mateix grup, per al supòsit de la promoció interna creuada, s'ha de reservar un mínim d'un 30 % global de les places de l'oferta pública que es convoquen.

10. D'altra banda, el procés selectiu per cobrir les places, tant del torn lliure com del torn de promoció interna, es durà a terme pel sistema de concurs oposició.

11. Les places de torn lliure de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears objecte d'aquesta convocatòria corresponen a les ofertes públiques dels anys 2019, 2020 i 2021, i es distribueixen per illes, inclosa la reserva de persones amb discapacitat, si n'hi ha.

Les places de torn de promoció interna de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears objecte d'aquesta convocatòria corresponen a les ofertes públiques dels anys 2019, 2020, 2021 i 2022, i es distribueixen per illes.

Per tot això, una vegada practicada i conclosa la negociació amb les organitzacions sindicals més representatives de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, 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. Aprovar la convocatòria del processos selectius per tal de cobrir les places de personal funcionari de carrera dels cossos, escales o especialitats indicades a l'Annex 1, pel torn lliure i pel sistema de selecció concurs oposició, incloses en les ofertes públiques d'ocupació dels anys 2019, 2020 i 2021.
2. Aprovar la convocatòria del processos selectius per tal de cobrir les places de personal funcionari de carrera de cossos, escales o especialitats indicats a l'Annex 1, pel torn de promoció interna vertical i pel torn de promoció interna creuada, i, pel sistema de concurs oposició, incloses en les ofertes públiques d'ocupació dels anys 2019, 2020, 2021 i 2022.
3. Aprovar les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten en aquesta Resolució com a annex 2.
4. Aprovar els exercicis i temaris que han de regir aquest procés que figuren com a annex 3 d'aquesta Resolució.
5. Aprovar el barem de mèrits que ha de regir aquest procés que figura com a annex 4 d'aquesta Resolució.

6. Aprovar les instruccions per tramitar les sol·licituds telemàtiques i les declaracions responsables que consten en l'annex 5.
7. Fer públic que el model de sol·licitud participació està inclosa dins el tràmit telemàtic disponible a disposició de les persones interessades en la pàgina web <http://oposicions.caib.es>
8. Fer pública la informació sobre protecció de dades personals que figura en l'annex 6.
9. 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, Funció Pública i Igualtat 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, 19 de desembre de 2022)

La consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat
Mercedes Garrido Rodríguez





G CONSELLERIA
O PRESIDÈNCIA,
I FUNCIÓ PÚBLICA
B I IGUALTAT
/ ESCOLA BALEAR
ADMINISTRACIÓ
PÚBLICA

Annex 1

I. Places convocades torn lliure, requisits de titulació i de coneixement de llengua catalana

TLL: TORN LLIURE ORDINARI

TR: TORN DE RESERVA PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT

1.1. Places convocades d'administració general:

COSSOS GENERALS	Mallorca	Menorca	Eivissa
Cos Superior	36 TLL i 2 TR		2
Cos Gestió	3		
Cos Administratiu	11 TLL i 3 TR	1	
Cos Auxiliar	3 TLL i 1 TR		
Cos Subaltern	27 TLL i 2 TR		1

1.2. Places convocades d'administració especial:

COS FACULTATIU SUPERIOR	Mallorca	Menorca	Eivissa
Escala TIC, esp. Informàtica	7		
Escala humanística i ciències socials, esp. Ciències de la informació	2		
Escala humanística i ciències socials, esp. Publicitat	1		

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es



G
O
I
B

Escola humanística i ciències socials, esp. Formació	2		
--	---	--	--

COS FACULTATIU TÈCNIC	Mallorca	Menorca	Eivissa
Escola humanística i ciències socials, esp. Treball social	5		
Escola humanística i ciències socials, esp. Educació social	3	1	2
Escola arxius, museus, biblioteques i docum, esp. Conservació i restauració documents gràfics		1	
Escola arxius, museus, biblioteques i docum, esp. Biblioteconomia i documentació	2	3	
Escola arxius, museus, biblioteques i docum, esp. Arxius i museus	1	2	1
Escola arxius, museus, biblioteques i docum, esp. Conservació i restauració d'arqueologia		2	
Escola sanitària, esp. Fisioteràpia	7	1	

2. Requisits de titulació

Per a tots els cossos generals i especials

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar la credencial d'homologació o reconeixement corresponent del ministeri competent en la matèria.

Per a les professions regulades

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar la credencial d'homologació o reconeixement corresponent del Ministeri competent en la matèria. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.





GOIB

2.1. Administració general

Cos Superior

Títol oficial de grau, llicenciatura, enginyeria o arquitectura o equivalent

Cos de Gestió

Títol oficial de grau, diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent, o haver superat tres cursos complets o el primer cicle d'una llicenciatura.

Cos Administratiu

Títol oficial de batxiller, tècnic o equivalent.

Cos Auxiliar

Títol oficial de Graduat en educació secundària obligatòria, graduat escolar o equivalent.

Cos Subaltern

No s'exigeix cap titulació acadèmica.

2.2. Administració especial

2.2.1 Cos facultatiu superior

Escala tecnologies de la informació i telecomunicacions, especialitat informàtica

— Tenir el títol de grau en l'àmbit de l'enginyeria informàtica o títol en enginyeria informàtica.

En tot cas, es consideren inclosos en l'àmbit de l'enginyeria informàtica el graus següents:

- Grau en enginyeria informàtica
- Grau en enginyeria informàtica en enginyeria de computadors
- Grau en enginyeria informàtica – enginyeria de computadors
- Grau en enginyeria informàtica en computació
- Grau en enginyeria informàtica en sistemes d'informació
- Grau en enginyeria informàtica de gestió i sistemes d'informació
- Grau en enginyeria informàtica en tecnologies de la informació
- Grau en enginyeria informàtica de serveis i aplicacions
- Grau en enginyeria informàtica de serveis
- Grau en enginyeria informàtica del software
- Grau en enginyeria informàtica – enginyeria del software
- Grau en enginyeria informàtica – tecnologies informàtiques



G
O
I
B

- Grau en enginyeria informàtica i tecnologies virtuals

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar la corresponent credencial d'homologació o reconeixement del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

Escala humanística i de ciències socials, especialitat ciències de la informació

- Títol de llicenciatura en periodisme, publicitat i relacions públiques, comunicació audiovisual o grau en els àmbits anteriors.

Escala humanística i de ciències socials, especialitat publicitat

- Títol de grau en l'àmbit de la publicitat o llicenciatura en publicitat i relacions públiques.

En tot cas, es consideren inclosos en l'àmbit de la publicitat el graus següents:

- Grau en publicitat i relacions públiques
- Grau en publicitat, relacions públiques i màrqueting
- Grau en publicitat
- Grau en comunicació publicitària
- Grau en publicitat creativa

Escala humanística i de ciències socials, especialitat formació

- Títol de llicenciatura o grau de les branques d'arts i humanitats o ciències socials i jurídiques

2.2.2. Cos facultatiu tècnic**Escala humanística i de ciències socials, especialitat treball social**

- Títol de grau en l'àmbit del treball social o diplomatura en treball social.

En tot cas, es considera inclòs en l'àmbit del treball social el grau següent:

- Grau en treball social

Escala humanística i de ciències socials, especialitat educació social

- Títol de grau en l'àmbit de l'educació social o diplomatura en educació social

En tot cas, es considera inclòs en l'àmbit de l'educació social el grau següent:

- Grau en educació social,

o,

- Primer cicle universitari o diplomatura en les branques d'arts i humanitats o ciències socials i jurídiques i l'habilitació per a l'exercici de la professió d'educador/a social emesa per un Col·legi Oficial d'Educaadores i Educadors Socials.



G
O
I
B**Escala d'arxius, museus biblioteques i documentació, especialitat conservació i restauració de documents gràfics**

- Títol de grau en ensenyaments artístics superiors de conservació i restauració de béns culturals, en l'especialitat de document gràfic, títol d'estudis superiors en ensenyaments artístic de conservació i restauració de béns culturals, en l'especialitat de document gràfic o titulació equivalent.

Escala d'arxius, museus biblioteques i documentació, especialitat conservació i restauració d'arqueologia

- Títol de grau en ensenyaments artístics superiors de conservació i restauració de béns culturals, en l'especialitat de bens arqueològics, títol d'estudis superiors en ensenyaments artístic de conservació i restauració de béns culturals, en l'especialitat d'arqueologia o titulació equivalent.

Escala d'arxius, museus biblioteques i documentació, especialitat biblioteconomia i documentació

- Títol de diplomatura en biblioteconomia i documentació o grau en l'àmbit anterior o el primer cicle que hagi donat accés al segon cicle de documentació, sempre que s'estigui en possessió d'aquest darrer.

Escala d'arxius, museus biblioteques i documentació, especialitat arxius i museus

- 1r cicle universitari de les llicenciatures en belles arts, filosofia, història, història de l'art, humanitats, diplomatura en biblioteconomia i documentació o grau en els àmbits anteriors.

En tot cas, es consideren inclosos en l'àmbit de les titulacions anteriors els graus següents:

- Grau en belles arts
- Grau en art
- Grau en arts i disseny
- Grau en història
- Grau en història de l'art
- Grau en història de l'art i gestió del patrimoni artístic
- Grau en història de l'art i patrimoni historicoartístic
- Grau en història i patrimoni
- Grau en història i patrimoni artístic
- Grau en humanitats
- Grau en humanitats i estudis culturals
- Grau en humanitats i estudis socials
- Grau en humanitats i patrimoni
- Grau en humanitats: estudis interculturals
- Grau en humanitats: història cultural
- Grau en informació i documentació
- Grau en antropologia social





G
O
I
B

Grau en antropologia social i cultural
Grau en antropologia i evolució humana
Grau en conservació i restauració de béns culturals
Grau en conservació i restauració del patrimoni cultural
Grau en arqueologia
Grau en filosofia

Escala sanitària, especialitat fisioteràpia

- Títol de diplomatura en fisioteràpia (pre-Bolonya) o títol que habiliti per a l'exercici d'aquesta professió regulada, segons el que estableixen les directives comunitàries.

3. Requisits de coneixements de llengua catalana

3.1 Administració general:

- Cos Superior
Certificat de nivell C1 (nivell de domini funcional efectiu).

- Cos de Gestió
Certificat de nivell C1 (nivell de domini funcional efectiu).

- Cos Administratiu
Certificat de nivell C1 (nivell de domini funcional efectiu).

- Cos Auxiliar
Certificat de nivell B2 (nivell avançat).

- Cos Subaltern
Certificat de nivell B1 (nivell lindar).

3.2 Administració especial:

- Cos facultatiu superior
Certificat de nivell B2 (nivell avançat).

- Cos facultatiu tècnic
Certificat de nivell B2 (nivell avançat).



GOIB

II. Places convocades de promoció interna vertical i promoció interna creuada, requisits de d'accés i de coneixements de llengua catalana

1. Places convocades

1.1. Administració general

PI: PROMOCIÓ INTERNA ORDINÀRIA

TR: TORN DE RESERVA PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT

MALLORCA

COSSOS GENERALS	PROMOCIÓ INTERNA VERTICAL	PROMOCIÓ INTERNA CREUADA
Cos Superior	44 PI i 1 TR	12
Cos Gestió	38 PI i 1 TR	-
Cos Administratiu	53 PI i 3 TR	-
Cos Auxiliar	79 PI i 3 TR	-
Cos Subaltern	-	10 TLL i 1 TR

MENORCA

COSSOS GENERALS	PROMOCIÓ INTERNA VERTICAL	PROMOCIÓ INTERNA CREUADA
Cos Superior	-	-
Cos Gestió	-	-
Cos Administratiu	1	-
Cos Auxiliar	1	-
Cos Subaltern	-	-

EIVISSA

COSSOS GENERALS	PROMOCIÓ INTERNA VERTICAL	PROMOCIÓ INTERNA CREUADA
Cos Superior	-	-
Cos Gestió	-	-
Cos Administratiu	1	-
Cos Auxiliar	1	-
Cos Subaltern	-	1

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
 (polígon de Son Rossinyol)
 07009 Palma
 Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es



G
O
I
B**1.2. Administració especial****1.2.1 COSSOS FACULTATIUS SUPERIORS****ESCALA ARQUITECTURA, MALLORCA**

COSSOS FACULTATIUS SUPERIORS	PROMOCIÓ INTERNA VERTICAL	PROMOCIÓ INTERNA CREUADA
ESCALA ARQUITECTURA	1	-

ESCALA ENGINYERIA, MALLORCA

COSSOS FACULTATIUS SUPERIORS	PROMOCIÓ INTERNA VERTICAL	PROMOCIÓ INTERNA CREUADA
ESPECIALITAT ENGINYER INDUSTRIAL	2	-
ESPECIALITAT ENGINYER AGRÒNOM	1	-
ESPECIALITAT DE FOREST	2	-

ESCALA DE TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I TELECOMUNICACIONS, MALLORCA

COSSOS FACULTATIUS SUPERIORS	PROMOCIÓ INTERNA VERTICAL	PROMOCIÓ INTERNA CREUADA
ESCALA DE TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I TELECOMUNICACIONS, ESPECIALITAT INFORMÀTICA	12	-

ESCALA CIENTÍFICA, MALLORCA

COSSOS FACULTATIUS SUPERIORS	PROMOCIÓ INTERNA VERTICAL	PROMOCIÓ INTERNA CREUADA
ESCALA CIENTÍFICA, ESPECIALITAT BIOLOGIA	1	-

ESCALA HUMANÍSTICA I CIÈNCIES SOCIALS, MALLORCA

COSSOS FACULTATIUS	PROMOCIÓ INTERNA	PROMOCIÓ INTERNA CREUADA
---------------------------	-------------------------	---------------------------------



G
O
I
B

SUPERIORS	VERTICAL	
ESCALA HUMANÍSTICA I DE CIÈNCIES SOCIALS, ESPECIALITAT TÈCNIC EN OCUPACIÓ I MERCAT DE TREBALL	3	-

ESCALA ARXIUS, MUSEUS, BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ, MENORCA

COSSOS FACULTATIUS SUPERIORS	PROMOCIÓ INTERNA VERTICAL	PROMOCIÓ INTERNA CREUADA
ESCALA ARXIUS, MUSEUS, BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ, ESPECIALITAT ARXIUS, BIBLIOTEQUES I MUSEUS	1	-

ESCALA PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS, MALLORCA

COSSOS FACULTATIUS SUPERIORS	PROMOCIÓ INTERNA VERTICAL	PROMOCIÓ INTERNA CREUADA
ESCALA PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS, ESPECIALITAT HIGIENE INDUSTRIAL	2	-
ESCALA PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS, ESPECIALITAT SEGURETAT EN EL TREBALL	1	-
ESCALA PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS	8	

ESCALA PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS, MENORCA

COSSOS FACULTATIUS SUPERIORS	PROMOCIÓ INTERNA VERTICAL	PROMOCIÓ INTERNA CREUADA
ESCALA PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS	2	-

ESCALA PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS, EIVISSA

	PROMOCIÓ	PROMOCIÓ INTERNA
--	-----------------	-------------------------





GOIB

COSSOS FACULTATIUS SUPERIORS	INTERNA VERTICAL	CREUADA
ESCALA PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS	3	-

1.2.2 COSSOS FACULTATIUS TÈCNICS**ESCALA DE TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I TELECOMUNICACIONS, MALLORCA**

COSSOS FACULTATIUS TÈCNIC	PROMOCIÓ INTERNA VERTICAL	PROMOCIÓ INTERNA CREUADA
ESCALA DE TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I TELECOMUNICACIONS, ESPECIALITAT INFORMÀTICA	1	-

ESCALA HUMANÍSTICA I CIÈNCIES SOCIALS, MALLORCA

COSSOS FACULTATIUS TÈCNIC	PROMOCIÓ INTERNA VERTICAL	PROMOCIÓ INTERNA CREUADA
ESCALA HUMANÍSTICA I CIÈNCIES SOCIALS, ESPECIALITAT TÈCNIC EN OCUPACIÓ I MERCAT DE TREBALL	-	13 TLL i 1 TR

ESCALA HUMANÍSTICA I CIÈNCIES SOCIALS, MENORCA

COSSOS FACULTATIUS TÈCNIC	PROMOCIÓ INTERNA VERTICAL	PROMOCIÓ INTERNA CREUADA
ESCALA HUMANÍSTICA I CIÈNCIES SOCIALS, ESPECIALITAT TÈCNIC EN OCUPACIÓ I MERCAT DE TREBALL	-	2

ESCALA HUMANÍSTICA I CIÈNCIES SOCIALS, EIVISSA

COSSOS FACULTATIUS TÈCNIC	PROMOCIÓ INTERNA	PROMOCIÓ INTERNA CREUADA
---------------------------	------------------	--------------------------



G
O
I
B

	VERTICAL	
ESCALA HUMANÍSTICA I CIÈNCIES SOCIALS, ESPECIALITAT TÈCNIC EN OCUPACIÓ I MERCAT DE TREBALL	-	3

1.2.3 COSSOS AJUDANTS FACULTATIUS, MALLORCA

COSSOS AJUDANT FACULTATIUS	PROMOCIÓ INTERNA VERTICAL	PROMOCIÓ INTERNA CREUADA
ESCALA PROFESSIONAL D'INFRAESTRUCTURES, ESPECIALITAT AJUDANT FACULTATIU	3	-

2. Requisits d'accés i de titulació**Per a tots els cossos generals i especials**

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar la credencial d'homologació o reconeixement corresponent del ministeri competent en la matèria.

Per a les professions regulades

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar la credencial d'homologació o reconeixement corresponent del Ministeri competent en la matèria. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

Així mateix, ha de complir els requisits que s'indiquen a continuació

2.1 ADMINISTRACIÓ GENERAL**Cos Superior**

a) Aspirants del torn de promoció interna vertical



G
O
I
B

- Tenir la titulació oficial de grau, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent.
- Pertànyer a algun dels cossos o escales del subgrup A2 de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Haver prestat serveis efectius com a personal funcionari de carrera en el cos o l'escala des del qual promocionen durant un període mínim de dos anys.

b) Aspirants del torn de promoció interna creuada

- Tenir la titulació oficial de grau, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent.
- Pertànyer a algun dels cossos o escales dels subgrups A1 o A2 de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Haver prestat serveis efectius com a personal funcionari de carrera en el cos o l'escala des del qual promocionen durant un període mínim de dos anys.

Cos de Gestió**a) Aspirants del torn de promoció interna vertical**

- Tenir la titulació oficial de grau, diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent o haver superat tres cursos complets o el primer cicle d'una llicenciatura.
- Pertànyer a algun dels cossos o escales del subgrup C1 de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Haver prestat serveis efectius com a personal funcionari de carrera en el cos o l'escala des del qual promocionen durant un període mínim de dos anys.

Cos Administratiu**a) Aspirants del torn de promoció interna vertical**

- Tenir la titulació oficial de batxiller, tècnic o equivalent o d'acord amb la disposició addicional setena de la Llei 3/2007, tenir una antiguitat de deu anys en el cos o escala del subgrup C2 de l'administració general o de cinc anys i la superació d'un curs específic de formació al qual s'accedirà per criteris objectius. En el cas de tenir una antiguitat de deu anys, les persones aspirants, han d'indicar en la sol·licitud de participació, en l'apartat de titulació «experiència 10 anys». En el cas de tenir antiguitat de cinc anys, les persones aspirants, han d'indicar en la sol·licitud de participació, en l'apartat de titulació «curs específic experiència 5 anys».



G
O
I
B

- Pertànyer a algun dels cossos o escales del subgrup C2 de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Haver prestat serveis efectius com a personal funcionari de carrera en el cos o l'escala des del qual promocionen durant un període mínim de dos anys.

Cos Auxiliar

- a) Aspirants del torn de promoció interna vertical
 - Tenir la titulació oficial de graduat en educació secundària obligatòria, graduat escolar o equivalent.
 - Pertànyer a algun dels cossos o escales de les agrupacions professionals sense titulació regulades en la disposició addicional setena de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (antic grup E) de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears
 - Haver prestat serveis efectius com a personal funcionari de carrera en el cos o l'escala des del qual promocionen durant un període mínim de dos anys.

Cos Subaltern

- a) Aspirants del torn de promoció interna creuada.
 - No s'exigeix cap titulació acadèmica.
 - Pertànyer a algun dels cossos o escales de les agrupacions professionals sense titulació regulades en la disposició addicional setena de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (antic grup E) de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears
 - Haver prestat serveis efectius com a personal funcionari de carrera en el cos o l'escala des del qual promocionen durant un període mínim de dos anys.

2.2 ADMINISTRACIÓ ESPECIAL**2.2.1 COS FACULTATIU SUPERIOR****Escala arquitectura**

- a) Aspirants del torn de promoció interna vertical.
 - Tenir el títol d'arquitecte (pre-Bolonya) o títol que habiliti per a l'exercici d'aquesta professió regulada, segons estableixen les directives comunitàries
 - Pertànyer al cos facultatiu tècnic, escala arquitectura tècnica, de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.



G
O
I
B

— Haver prestat serveis efectius com a personal funcionari de carrera en el cos, escala o especialitat des del qual promocionen durant un període mínim de dos anys.

Escala enginyeria, especialitat enginyer industrial

a) Aspirants del torn de promoció interna vertical.

— Tenir el títol d'enginyer industrial (pre-Bolonya) o títol que habiliti per a l'exercici d'aquesta professió regulada, segons estableixen les directives comunitàries.

— Pertànyer al cos facultatiu tècnic, escala enginyeria tècnica, especialitat enginyeria tècnica industrial de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

— Haver prestat serveis efectius com a personal funcionari de carrera en el cos, escala o especialitat des del qual promocionen durant un període mínim de dos anys.

Escala enginyeria, especialitat enginyer agrònom

a) Aspirants del torn de promoció interna vertical.

— Tenir el títol d'enginyer agrònom (pre-Bolonya) o títol que habiliti per a l'exercici d'aquesta professió regulada, segons estableixen les directives comunitàries.

— Pertànyer al cos facultatiu tècnic, escala enginyeria tècnica, especialitat enginyeria tècnica agrícola de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

— Haver prestat serveis efectius com a personal funcionari de carrera en el cos, escala o especialitat des del qual promocionen durant un període mínim de dos anys.

Escala enginyeria, especialitat enginyer de forest

a) Aspirants del torn de promoció interna vertical.

— Tenir el títol d'enginyer de forest (pre-Bolonya) o títol que habiliti per a l'exercici d'aquesta professió regulada, segons estableixen les directives comunitàries.

— Pertànyer al cos facultatiu tècnic, escala enginyeria tècnica, especialitat enginyeria tècnica forestal de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

— Haver prestat serveis efectius com a personal funcionari de carrera en el cos, escala o especialitat des del qual promocionen durant un període mínim de dos anys.



G
O
I
B**Escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions, especialitat informàtica**

a) Aspirants del torn de promoció interna vertical.

— Tenir el títol de grau en l'àmbit de l'enginyeria informàtica o títol en enginyeria informàtica.

En tot cas, es consideren inclosos en l'àmbit de l'enginyeria informàtica el graus següents:

- Grau en enginyeria informàtica
- Grau en enginyeria informàtica en enginyeria de computadors
- Grau en enginyeria informàtica – enginyeria de computadors
- Grau en enginyeria informàtica en computació
- Grau en enginyeria informàtica en sistemes d'informació
- Grau en enginyeria informàtica de gestió i sistemes d'informació
- Grau en enginyeria informàtica en tecnologies de la informació
- Grau en enginyeria informàtica de serveis i aplicacions
- Grau en enginyeria informàtica de serveis
- Grau en enginyeria informàtica del software
- Grau en enginyeria informàtica – enginyeria del software
- Grau en enginyeria informàtica – tecnologies informàtiques
- Grau en enginyeria informàtica i tecnologies virtuals

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar la corresponent credencial d'homologació o reconeixement del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

— Pertànyer al cos facultatiu tècnic, escala tecnologies de la informació i telecomunicacions, especialitat informàtica de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

— Haver prestat serveis efectius com a personal funcionari de carrera en el cos, escala o especialitat des del qual promocionen durant un període mínim de dos anys.

Escala científica, especialitat biologia

a) Aspirants del torn de promoció interna vertical.

— Tenir el títol de grau de grau en l'àmbit de biologia o bioquímica o llicenciatura en biologia o bioquímica.

En tot cas, es consideren inclosos en l'àmbit de biologia o bioquímica el graus següents:

- Grau en biologia
- Grau en bioquímica



G
O
I
B

- Grau en bioquímica i biologia molecular
- Grau en biologia ambiental
- Grau en biotecnologia
- Pertànyer al cos facultatiu tècnic, escala científicotècnica, especialitat medi ambient de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Haver prestat serveis efectius com a personal funcionari de carrera en el cos, escala o especialitat des del qual promocionen durant un període mínim de dos anys.

Escala humanística i de ciències socials, especialitat tècnic en ocupació i mercat de treball

- a) Aspirants del torn de promoció interna vertical.
 - Tenir el títol de llicenciatura o grau de les branques d'arts i humanitats o ciències socials i jurídiques
 - Pertànyer al cos facultatiu tècnic, escala humanística i de ciències socials, especialitat tècnic en ocupació i mercat de treball de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
 - Haver prestat serveis efectius com a personal funcionari de carrera en el cos, escala o especialitat des del qual promocionen durant un període mínim de dos anys.

Escala d'arxius, museu, biblioteques i documentació, especialitat arxius, biblioteques i museus

- a) Aspirants del torn de promoció interna vertical.
 - Tenir el títol de llicenciatura en belles arts, filosofia, història, història de l'art, humanitats, documentació, antropologia o grau en els àmbits anteriors.En tot cas, es consideren inclosos en l'àmbit de les titulacions anteriors els graus següents:
 - Grau en belles arts
 - Grau en art
 - Grau en arts i disseny
 - Grau en història
 - Grau en història de l'art
 - Grau en història de l'art i gestió del patrimoni artístic
 - Grau en història de l'art i patrimoni historicoartístic
 - Grau en història i patrimoni
 - Grau en història i patrimoni artístic
 - Grau en humanitats



G
O
I
B

Grau en humanitats i estudis culturals
Grau en humanitats i estudis socials
Grau en humanitats i patrimoni
Grau en humanitats: estudis interculturals
Grau en humanitats: història cultural
Grau en informació i documentació
Grau en antropologia social
Grau en antropologia social i cultural
Grau en antropologia i evolució humana
Grau en conservació i restauració de béns culturals
Grau en conservació i restauració del patrimoni cultural
Grau en arqueologia
Grau en filosofia

- Pertànyer al cos facultatiu tècnic, escala d'arxius, museus, biblioteques i documentació, especialitat biblioteconomia i documentació o especialitat arxius i museus de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Haver prestat serveis efectius com a personal funcionari de carrera en el cos, escala o especialitat des del qual promocionen durant un període mínim de dos anys.

Escala prevenció de riscos laborals, especialitat higiene industrial

a) Aspirants del torn de promoció interna vertical.

- Tenir el títol de grau, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent i títol que habiliti per a l'exercici de funcions de nivell superior de prevenció de riscos laborals en l'especialitat d'higiene industrial.
- Pertànyer al cos facultatiu tècnic, escala prevenció de riscos laborals de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Haver prestat serveis efectius com a personal funcionari de carrera en el cos, escala o especialitat des del qual promocionen durant un període mínim de dos anys.

Escala prevenció de riscos laborals, especialitat seguretat

a) Aspirants del torn de promoció interna vertical.

- Tenir el títol de grau, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent i títol que habiliti per a l'exercici de funcions de nivell superior de prevenció de riscos laborals en l'especialitat de seguretat.



G
O
I
B

— Pertànyer al cos facultatiu tècnic, escala prevenció de riscos laborals, especialitat seguretat i titulació d'enginyeria tècnica o especialitat seguretat i titulació d'arquitectura tècnica de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

— Haver prestat serveis efectius com a personal funcionari de carrera en el cos, escala o especialitat des del qual promocionen durant un període mínim de dos anys.

Escala prevenció de riscos laborals

a) Aspirants del torn de promoció interna vertical.

— Tenir el títol de grau, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent i títol que habiliti per a l'exercici de funcions de nivell superior de prevenció de riscos laborals en les especialitats d'higiene industrial, seguretat en el treball i ergonomia i psicociologia aplicada.

— Pertànyer al cos facultatiu tècnic, escala prevenció de riscos laborals de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

— Haver prestat serveis efectius com a personal funcionari de carrera en el cos, escala o especialitat des del qual promocionen durant un període mínim de dos anys.

2.2.2 Cos Facultatiu tècnic

Escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions, especialitat informàtica

a) Aspirants del torn de promoció interna vertical.

— Tenir el títol de grau en l'àmbit de l'enginyeria informàtica, 1r cicle d'enginyeria informàtica, enginyeria tècnica en informàtica de sistemes o enginyeria tècnica en informàtica de gestió.

En tot cas, es consideren inclosos en l'àmbit de l'enginyeria informàtica el graus següents:

- Grau en enginyeria informàtica
- Grau en enginyeria informàtica en enginyeria de computadors
- Grau en enginyeria informàtica – enginyeria de computadors
- Grau en enginyeria informàtica en computació
- Grau en enginyeria informàtica en sistemes d'informació
- Grau en enginyeria informàtica de gestió i sistemes d'informació
- Grau en enginyeria informàtica en tecnologies de la informació
- Grau en enginyeria informàtica de serveis i aplicacions



G
O
I
B

- Grau en enginyeria informàtica de serveis- Grau en enginyeria informàtica del software- Grau en enginyeria informàtica – enginyeria del software
- Grau en enginyeria informàtica – tecnologies informàtiques
- Grau en enginyeria informàtica i tecnologies virtuals
- Pertànyer al cos ajudant facultatiu, escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions, especialitat d'operador informàtic de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Haver prestat serveis efectius com a personal funcionari de carrera en el cos, escala o especialitat des del qual promocionen durant un període mínim de dos anys.

Escala humanística i de ciències socials, especialitat tècnic en ocupació i mercat de treball

- a) Aspirants del torn de promoció interna creuada
 - Tenir el títol oficial de grau, diplomatura o títol corresponent al primer cicle universitari de les branques d'arts i humanitats o ciències socials i jurídiques.
 - Pertànyer a algun dels cossos o escales del subgrup A2 o C1 de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
 - Haver prestat serveis efectius com a personal funcionari de carrera en el cos, escala o especialitat des del qual promocionen durant un període mínim de dos anys.

2.2.3 Cos ajudant facultatiu

Escala professional d'infraestructures, especialitat ajudant facultatiu

- a) Aspirants del torn de promoció interna vertical
 - Tenir el títol de batxiller, tècnic o de tècnic superior de formació professional o equivalent.
 - En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar la corresponent credencial d'homologació o reconeixement del Ministeri d'Educació i Formació Professional.
 - Pertànyer al cos auxiliar facultatiu, escala professional d'infraestructures de l'Administració especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
 - Haver prestat serveis efectius com a personal funcionari de carrera en el cos, escala o especialitat des del qual promocionen durant un període mínim de dos anys.





GOIB

3. Requisits de coneixements de llengua catalana

3.1 Administració general:

- Cos Superior
Certificat de nivell C1 (nivell de domini funcional efectiu).
- Cos de Gestió
Certificat de nivell C1 (nivell de domini funcional efectiu).
- Cos Administratiu
Certificat de nivell C1 (nivell de domini funcional efectiu).
- Cos Auxiliar
Certificat de nivell B2 (nivell avançat).
- Cos Subaltern
Certificat de nivell B1 (nivell lindar).

3.2 Administració especial:

- Cos facultatiu superior
Certificat de nivell B2 (nivell avançat).
- Cos facultatiu tècnic
Certificat de nivell B2 (nivell avançat).
- Cos ajudant facultatiu
Certificat de nivell B2 (nivell avançat).





G CONSELLERIA
O PRESIDÈNCIA,
I FUNCIÓ PÚBLICA
B I IGUALTAT
/ ESCOLA BALEAR
ADMINISTRACIÓ
PÚBLICA

Annex 2 Bases específiques de la convocatòria

1. Normativa reguladora

Aquesta convocatòria es regula per aquesta normativa:

- a) Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, de 30 d'octubre, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (en endavant, TREBEP).
- b) Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- c) Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- d) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.
- e) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- f) Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- g) Llei 2/2007, de 16 de març, de cossos i escales de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- h) Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat (BOE núm. 312, de 29 de desembre)
- i) Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
- j) Decret llei 4/2022, de 30 de març, pel qual s'adopten mesures extraordinàries i urgents per pal·liar la crisi econòmica i social produïda pels efectes de la guerra a Ucraïna
- k) Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, modificat pel Decret llei 7/2022 (BOIB núm. 67, de 24 de maig), d'11 de juliol de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears (BOIB núm. 90, de 12 de juliol).
- l) Decret llei 9/2022, de 7 de novembre, de mesures urgents per compensar la inflació a les Illes Balears (BOIB núm. 144, de 8 de novembre).
- m) Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre règim específic de les taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es





G
O
I
B

- n) Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994, d'11 de març.
- o) Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració, aprovat pel Decret 33/1994, de 28 de març.
- p) Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- q) Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència de coneixements de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- r) Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014, per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014)
- s) Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

2. Procediment selectiu

L'objecte de la convocatòria és la provisió de les places indicades en l'annex 1, pel torn lliure i per mitjà de concurs oposició, corresponents al personal funcionari de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears dels anys 2019, 2020 i 2021 i pel torn de promoció interna i per mitjà de concurs oposició, corresponents al personal funcionari de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears dels anys 2019, 2020, 2021 i 2022.

3. Requisits i condicions de les persones interessades

Les persones aspirants han de complir els requisits i condicions generals i específics exigits en aquesta convocatòria el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i han de mantenir-los durant tot el procés selectiu. El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que es compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

3.1. Requisits i condicions generals

Les persones aspirants han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del TREBEP.
- b) Tenir setze anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.



G
O
I
B



- c) Estar en possessió de la titulació acadèmica que s'indica en l'annex 1. Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger, hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent credencial d'homologació. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.
- d) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- e) No haver estat separades, mitjançant procediment disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- f) No tenir la condició de personal funcionari de carrera en el mateix cos, escala o especialitat de l'Administració de CAIB a què s'opta.
- g) Disposar dels coneixements de la llengua catalana que s'indiquen en l'annex 1, llevat dels casos indicats en la base 3.2:

Els certificats oficials que acrediten aquest requisit són els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014.
- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

Si la persona interessada al·lega el requisit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, el requisit s'entén complert malgrat que l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de sol·licituds, sempre que el requisit s'hagi al·legat i els coneixements que s'homologuen s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini. En qualsevol cas, l'homologació haurà d'aportar-se amb caràcter previ al nomenament.

També s'entén acreditat el requisit o el mèrit, segons s'escaigui, si les persones aspirants consten en la llista provisional d'aprovat de les darreres proves de llengua catalana, i al·leguen que consten en aquesta llista, sempre que finalment s'elevi a definitiva encara que sigui amb posterioritat a la finalització del tràmit de presentació de sol·licituds. A les persones aspirants que acreditin, amb els informes previs adients, sordesa prelocutiva profunda, severa o mitjana, se'ls ha d'adaptar



G
O
I
B

l'exigència del requisit de coneixements de llengua catalana, mitjançant una resolució del conseller o consellera competent en matèria de funció pública, d'acord amb l'abast de la discapacitat.

h) Haver satisfet la taxa de serveis de selecció de personal d'acord amb el que preveu l'article 59 bis de la Llei 11/1998, de 14 de desembre. Resten exemptes del pagament de la taxa de drets d'examen les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %.

La taxa per a la inscripció a les proves selectives s'exigirà segons la tarifa següent:

Torn lliure:

1r. En convocatòries d'accés a places per a les quals s'exigeixi el títol universitari de grau: 28,89 €.

2n. En convocatòries d'accés a places per a les quals s'exigeixin altres titulacions de nivell inferior al títol universitari de grau: 14,42 €.

Torn de promoció interna:

1r. En convocatòries d'accés a places per a les quals s'exigeixi el títol universitari de grau: 14,44 €.

2n. En convocatòries d'accés a places per a les quals s'exigeixin altres titulacions de nivell inferior al títol universitari de grau: 7,21 €.

i) Signar la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de participació, que figura en el tràmit telemàtic d'inscripció en aquest procés selectiu.

S'entén que la declaració responsable està signada quan es presenti i finalitzi el procés d'inscripció.

3.2. Modalitats de promoció interna

3.2.1. Promoció interna vertical, que consisteix en l'ascens des d'un cos o escala d'un subgrup de classificació professional, o grup en el supòsit que no tinguí subgrup, fins al grup o subgrup immediatament superior, que sigui de la mateixa naturalesa, general o especial. No obstant això, el personal funcionari del subgrup C1 que tinguí la titulació exigida pot promocionar al subgrup A2 sense necessitat de passar pel nou grup B.

3.2.2. Promoció interna creuada, que és la que hi ha entre cossos i escales de l'Administració general i els de l'Administració especial o a l'inrevés, bé per accedir a una plaça del mateix grup o subgrup, bé per accedir al grup o subgrup immediatament superior. No obstant això, el personal funcionari del subgrup C1 que tinguí la titulació exigida pot promocionar al subgrup A2 sense necessitat de passar pel nou grup B.

3.3. Requisits específics d'accés pel torn de promoció interna

Les persones aspirants que optin pel torn de promoció interna hauran de reunir, a més dels requisits generals que estableix la base 3, els següents:

3.3.1. Promoció interna vertical



G
O
I
B
/

a) Pertànyer com a personal funcionari de carrera a qualsevol dels cossos, escales i/o especialitats de l'Administració general o especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears del grup o subgrup de titulació immediatament inferior al de la plaça a la qual es pretengui accedir, de la mateixa naturalesa, general o especial, d'acord amb el que estableixi cada convocatòria específica.

b) Haver prestat serveis efectius durant un període mínim de dos anys com a personal funcionari de carrera en el cos i l'escala des dels quals es promociona.

3.3.2. Promoció interna creuada

a) Pertànyer com a funcionari de carrera a qualsevol dels cossos o escales de l'Administració general o especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears del mateix grup o subgrup de titulació o del grup o subgrup de titulació immediatament inferior al del cos, escala i/o especialitat a què pretenguin accedir. Aquesta modalitat de promoció interna sempre es refereix a l'accés del personal funcionari dels cossos generals als cossos especials o a l'inrevés. Això no obstant, els funcionaris i funcionàries del subgrup C1 que tinguin la titulació exigida poden promocionar al subgrup A2, sense necessitat de passar pel nou grup B.

b) Haver prestat serveis efectius durant un període mínim de dos anys com a personal funcionari de carrera en el cos i l'escala des dels quals es promociona.

3.4. Promoció vertical del subgrup C2 al subgrup C1

Per accedir a qualsevol cos o escala del subgrup C1 per promoció interna vertical des de cossos o escales del subgrup C2 de l'àrea d'activitat o àrea funcional corresponent, quan n'hi hagi, d'acord amb el que disposa la disposició addicional setena de la Llei 3/2007, de 22 de març, i la disposició addicional única del Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, no és necessari posseir-ne el requisit de titulació si es té una antiguitat de deu anys en el cos o escala del subgrup C2, indicant a la sol·licitud de participació, a l'apartat de requisit de titulació «experiència 10 anys» o bé si es té una antiguitat de cinc anys en aquest cos i se supera un curs específic de formació. A aquest efecte, les persones aspirants per aquest torn que es vulguin acollir a la realització i superació del curs específic de formació ho han de demanar expressament, juntament amb la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu i dins el termini per presentar-la, a l'apartat de requisit de titulació, indicant «curs específic experiència 5 anys».

4. Places reservades per a persones amb discapacitat

4.1. En aquesta convocatòria es reserven les places que s'indiquen en l'annex 1 perquè siguin cobertes per persones que acreditin una discapacitat física sensorial o psíquica, que no sigui originada per discapacitat intel·lectual. Per a les persones que accedeixin pel torn de reserva, a més dels requisits generals de la base 3, han de tenir reconeguda la condició legal de discapacitat física, sensorial o psíquica en un nivell igual o superior al 33 % i acreditar,



G
O
I
B

mitjançant un informe expedit per l'equip multiprofessional corresponent de la direcció general competent en matèria de persones amb discapacitat, els aspectes següents:

- Que l'aspirant es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del cos escala i/o especialitat al qual aspira, mitjançant, si correspon, a judici de l'Administració, les adaptacions adients del lloc de treball.

- Si s'escau, les adaptacions que fossin necessàries per realitzar les proves d'accés; respectant, en tot cas, els principis de mèrit i capacitat.

4.2. Les persones que es presentin pel torn de reserva, sols en cas que s'oposin que l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) l'obtingui d'ofici, han de d'aportar l'informe d'aptitud o adaptació de l'equip multiprofessional de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o l'organisme públic equivalent en el termini d'un mes abans de la realització del primer exercici.

4.3. La participació en el procés selectiu de les persones que optin per aquest torn i, si escau, l'adjudicació de la plaça, quedarà condicionada al fet que l'informe esmentat relatiu a les condicions personals per exercir les funcions de la plaça sigui favorable.

4.4. D'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, es consideren afectats per una discapacitat en grau igual o superior al 33 % els pensionistes de la Seguretat Social que tinguin reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau de total, absoluta o gran invalidesa, i els pensionistes de classes passives que tinguin reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei.

5. Relacions amb els ciutadans

5.1. D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest procediment i s'han de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial i els tràmits d'audiència), en comptes de notificar-se, s'han de publicar en la seu electrònica www.caib.es i en el Portal de l'Opositor (<http://oposicions.caib.es>).

Tot això, sens perjudici que es publiquin en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'hi hagin de publicar.

5.2. En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions trameses pels mitjans de publicació previstos en aquesta convocatòria.

6. Relacions a través de mitjans electrònics

D'acord amb l'article 12 del Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, els aspirants que participin en aquest procés selectiu queden obligats a relacionar-se amb



G
O
I
B

l'Administració convocant a través de mitjans electrònics en la fase de presentació de sol·licituds.

En la resta de les fases del procediment, les persones interessades poden presentar els documents en qualsevol de les formes establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Per a la presentació electrònica podran presentar els documents mitjançant el Registre Electrònic Comú (REC) o de manera presencial a qualsevol de les oficines de registre de l'Administració autonòmica, de l'Administració General de l'Estat, de la resta de comunitats autònomes o de les entitats que integren l'Administració local.

7. Identificació dels aspirants en les publicacions dels actes administratius

D'acord amb el que estableix la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, quan sigui necessària la publicació d'actes en la seu electrònica, el web o en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, els aspirants s'han identificar amb nom, llinatges i les xifres numèriques quarta, cinquena, sisena i setena del número del DNI o NIE i les xifres tercera, quarta, cinquena i sisena en el cas de passaports.

8. Sol·licitud i declaració responsable

8.1 Presentació per mitjans electrònics

Les persones aspirants han de presentar una sol·licitud per a cada cos, escala o especialitat convocats en el que vulguin participar.

La presentació i la formalització de la sol·licitud de participació s'ha de fer obligatòriament mitjançant el tràmit telemàtic disponible a la Seu Electrònica d'aquesta Administració i a la web <http://oposicions.caib.es>.

En cas de presentar la sol·licitud de manera presencial, l'Administració, d'acord amb el que estableix l'article 68.4 de la Llei 39/2015, els requerirà que la duguin a terme en la forma indicada anteriorment amb l'avertiment que si no es fa així es tindrà es tindrà per no presentada la sol·licitud.

8.2 Procediment

El procediment per a la presentació de sol·licituds i els documents que s'hi han d'adjuntar es detallen en l'annex 5.

La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establerts. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Els aspirants han d'indicar en la sol·licitud el torn a les places del qual opten. Són incompatibles entre si el torn lliure, la reserva de persones amb discapacitat o una



G
O
I
B

de les modalitats del torn de promoció interna. Així mateix, han d'indicar l'illa a la qual opten (Mallorca, Menorca o Eivissa).

Per tal de millorar l'agilitat de les borses d'interins, les persones aspirants han de fer constar en la sol·licitud, si escau, la disposició a prestar serveis com a personal interí en una illa diferent de l'illa a les places de la qual opten, sempre que aprovin com a mínim un exercici de les proves selectives corresponents.

8.3 Requeriments i comprovació dels requisits

L'Administració, d'ofici o a proposta de la persona que presideixi el tribunal, pot requerir en qualsevol moment que les persones aspirants aportin la documentació que acrediti el compliment dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en aquest procés selectiu, i la persona interessada ha d'aportar-los. La inexactitud, la falsedat o la omisió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la declaració responsable o la no presentació davant l'administració convocant de la documentació relativa als requisits de participació que, si escau, s'ha requerit per acreditar el compliment d'allò declarat determina l'exclusió del procediment selectiu, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix un o diversos requisits dels que s'exigeixen en aquesta convocatòria, n'haurà de proposar l'exclusió al conseller o consellera competent en matèria de funció pública, amb l'audiència prèvia de l'interessat, fent constar les causes que justifiquin la proposta. El conseller o la consellera haurà de resoldre el que procedeixi en dret.

8.4. Termini

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

8.5 Nomenament de personal funcionari de carrera del mateix cos, escala o especialitat

Si algun aspirant és nomenat personal funcionari de carrera del mateix cos, escala o especialitat a què opta, si escau, durant el transcurs d'aquest procés selectiu, o bé ja té aquesta condició, en serà exclòs, amb la corresponent devolució de taxes.

9. Admissió i exclusió d'aspirants

9.1. La consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i



G
O
I
B
/

excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta relació s'ha de publicar en la forma prevista en la base 5

9.2. A fi d'evitar errors i, si se'n produeixen, de permetre que s'esmenin dins el termini establert i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar que no figuren en la relació de persones excloses, i que, a més, consten en la llista de persones admeses.

9.3. Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat la resolució en el BOIB, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la publicació d'aquesta resolució se'ls ha d'advertir que l'Administració considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

9.4. Acabat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'ha de fer pública en els mateixos llocs que s'han indicat per a la publicació de la resolució provisional.

9.5. La resolució definitiva de persones aspirants admeses i excloses de les proves selectives també ha d'indicar el lloc i la data de realització del primer exercici i l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

10. Devolució dels drets d'examen.

D'acord amb l'article 62.3 de la Llei 11/1998, de 14 de desembre, no és procedent cap devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a la persona interessada.

11. Procés selectiu: concurs oposició

11.1. El concurs oposició consisteix en la realització successiva d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs, per aquest ordre:

11.2. La fase d'oposició consisteix en la realització dels exercicis previstos en l'annex 3 d'aquesta convocatòria per tal de determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants. La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs.

11.3. La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

11.4. La puntuació global del torn lliure del concurs oposició ha de resultar de les puntuacions en les fases d'oposició i de concurs, i és d'un 80 % per a la fase d'oposició i d'un 20 % per a la fase de concurs.

La puntuació global del torn de promoció interna del concurs oposició ha de resultar de les puntuacions en les fases d'oposició i de concurs, i es d'un 60% per a la fase d'oposició i d'un 40% per a la fase de concurs.

12. Fase d'oposició: exercicis i qualificació

12.1 Contingut i confecció dels exercicis



G
O
I
B
/

Els exercicis corresponents a l'oposició del torn lliure i promoció interna són els que s'indiquen en l'annex 3.

En el torn lliure, els tribunals poden confeccionar els exercicis o acordar, amb la col·laboració de l'EBAP, l'entitat o els experts que han d'elaborar els exercicis integrants del procés selectiu, exercicis els quals seran revisats i validats per part dels tribunals.

Quan el tribunal acordi elaborar algun dels exercicis, pot proposar al conseller o consellera competent en matèria de funció pública la designació dels especialistes necessaris per col·laborar-hi.

El desenvolupament dels exercicis d'aquest procés selectiu s'ha d'ajustar a la normativa publicada en el *Butlletí Oficial de l'Estat*, en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* o en el *Diari Oficial de la Unió Europea*, en la data de finalització del període de presentació de sol·licituds, encara que la normativa esmentada estigui en període de *vacatio legis* en la data de realització de les proves selectives.

12.2. Garantia de confidencialitat dels exercicis

Els tribunals hauran de garantir la confidencialitat del contingut de les proves fins al moment que es duguin a terme.

12.3. Calendaris de les proves

Els exercicis s'han de desenvolupar d'acord amb el calendari següent:

a) Promoció interna:

Els exercicis dels diferents cossos, escales o especialitats es faran entre el 15 de març de 2023 i el 31 de maig de 2023.

b) Torn lliure:

Per a tots els cossos adscrits als subgrups A.1 i A.2:

- Primer exercici: del el 15 de gener de 2024 al 28 de febrer de 2024.
- Segon exercici: del 15 d'abril de 2024 al 31 de maig de 2024.
- Tercer exercici: del 15 de setembre de 2024 al 30 d'octubre de 2024.

Per a tots els cossos adscrits als subgrups C.1, C.2 i AP:

- Primer exercici: de l'1 de febrer de 2024 al 15 de març de 2024.
- Segon exercici: de l'1 de maig de 2024 al 30 de juny de 2024.

El conseller o consellera competent en matèria de funció pública, amb la proposta prèvia del tribunal, ha d'aprovar la resolució en què s'especifiquin la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici de cadascuna de les proves.



G
O
I
B

Aquesta resolució s'ha de publicar en la web <<http://oposicions.caib.es>>, amb una antelació mínima de deu dies hàbils a la data de realització de l'exercici.

En el torn lliure, amb la publicació de les persones aspirants aprovades de cada exercici, s'ha de fer públic l'anunci de la realització dels exercicis següents en la web <<http://oposicions.caib.es>> almenys deu dies abans de la data assenyalada per a la realització de cadascun dels exercicis.

El tribunal qualificador s'ha d'ajustar al calendari que s'estableix en cada convocatòria, llevat de causes greus degudament justificades.

12.4. Procediment de crida

Les persones aspirants s'han de convocar per a cada exercici en crida única, encara que hagi de dividir-se en diversos torns. Els aspirants han d'assistir al torn al qual hagin estat convocats. Queden exclosos de les proves selectives els qui no hi compareguin, excepte en els supòsits de força major degudament acreditats per l'aspirant. En aquests casos el tribunal haurà d'adoptar un acord motivat a aquest efecte.

12.5 Embaràs o risc de part, i força major

Si alguna de les persones aspirants no pot fer l'exercici en la data fixada a causa d'un embaràs de risc o de part o una altra causa de força major, degudament acreditats, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de l'exercici que hagi quedat ajornat, el qual no es podran demorar de manera que es menystingui el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, circumstàncies que ha de valorar el tribunal; en tot cas, l'exercici haurà de dur-se a terme abans de la publicació de la llista definitiva de valoració dels mèrits dels aspirants.

12.6. Sorteig públic dels exercicis

En les proves dels exercicis que consisteixin a contestar temes o qüestions – teòriques o pràctiques- dels temaris publicats, l'exercici o tema a desenvolupar s'ha de determinar per sorteig públic, fet davant les persones aspirants, immediatament abans d'iniciar les proves.

Els exercicis s'han de sortejar entre un mínim de tres alternatives, excepte que aquests consisteixin en desenvolupar un tema complet sortejat entre tot el temari.

Quan aquests exercicis s'hagin de desenvolupar en diferents torns horaris, l'acte del sorteig serà únic per a tots els torns entre un mínim de cinc alternatives. En l'acte del sorteig s'han d'extraure tants d'exercicis com torns es realitzin, que s'assignaran de forma correlativa a l'ordre de desenvolupament de cada torn.

12.7. Ordre d'actuació

L'ordre d'actuació dels opositors és alfabètic, i començarà per la lletra que resulti del sorteig que es dugui a terme a la Mesa Sectorial de Serveis Generals, quan el nombre de persones aspirants així ho aconselli.



G
O
I
B**12.8. Qualificació dels exercicis**

La qualificació dels exercicis, llevat dels casos de qüestionaris amb respostes alternatives de tipus test - que tenen una correcció automatitzada -, és a càrrec del Tribunal Qualificador, d'acord amb els criteris que s'estableixen en l'annex 3.

12.9 Garantia de transparència i objectivitat: anonimat de les persones aspirants.

El tribunal ha de respectar els principis d'imparcialitat, professionalitat, independència, igualtat, objectivitat i transparència durant tot el procés selectiu, per la qual cosa ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir que els exercicis de l'oposició es corregeixin sense conèixer la identitat de les persones aspirants. El tribunal ha d'excloure les persones en els fulls d'examen de les quals figurin noms, traços, marques o signes que en permetin conèixer la identitat. Així mateix, el tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries per tal d'evitar que les persones aspirants utilitzin qualsevol mitjà, inclosos els electrònics, en la realització de les proves, que puguin desvirtuar l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com per garantir la transparència de les proves selectives.

12.10 Acreditació de la identitat de les persones aspirants

En qualsevol moment el tribunal pot requerir a les persones que participen en les proves que acreditin la seva identitat.

12.11 Incidències

La consideració, verificació i apreciació de les incidències que puguin sorgir en el desenvolupament dels exercicis, així com l'adopció de les decisions que es considerin pertinents, corresponen al tribunal.

12.12 Llengua dels exercicis

El tribunal s'ha d'encarregar que els exercicis s'elaborin i es lliurin d'acord amb les previsions del Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

12.13 Adaptacions de temps i de mitjans

Per a les persones amb discapacitat que ho sol·licitin, el tribunal qualificador ha d'establir les adaptacions possibles de temps i de mitjans que consideri pertinents per dur a terme les proves selectives.

Els aspirants han d'efectuar la petició de les adaptacions en la sol·licitud de participació, i el tribunal ha de fer les adaptacions contingudes en el certificat expedit per l'equip multiprofessional corresponent de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o de l'organisme equivalent.

12.14 Publicació de notes dels exercicis i revisió

Un cop acabats els exercicis de la fase d'oposició, cada tribunal ha de publicar la llista provisional de persones que l'han superat, de la forma prevista en la base 5 i amb indicació de la puntuació obtinguda, desglossada per torns d'accés i, si escau, referida a cada una de les illes en què es convoquen places.



G
O
I
B

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de tres dies hàbils des de l'endemà que es publiqui la llista provisional. El tribunal disposa d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar, en la forma prevista en la base 5, la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici.

13. Relació de persones aprovades en la fase d'oposició i ordre de prelación en el concurs oposició

13.1. Relacions de persones aspirants que han superat la fase d'oposició.

13.1.1. Relació provisional de persones aspirants que han superat la fase d'oposició i revisió d'exàmens

Finalitzats tots els exercicis de la fase d'oposició, cada tribunal ha de fer pública la llista provisional de persones que l'hagin superat i la indicació de la puntuació obtinguda, per ordre de major a menor puntuació i referida a cada un dels torns i illes.

La relació de persones que han superat la fase d'oposició es determina únicament per la superació de tots els exercicis eliminatoris.

La puntuació final de la fase d'oposició de cada aspirant és el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis eliminatoris i no eliminatoris, si la convocatòria estableix aquest tipus d'exercicis.

Per efectuar la reclamació oportuna les persones interessades disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors des de l'endemà que es publiqui la relació. Un cop acabat aquest termini, el tribunal disposa de set dies per resoldre les reclamacions.

13.1.2. Llista definitiva d'aprovats en la fase d'oposició

Un cop resoltes les reclamacions, el tribunal ha d'aprovar la llista definitiva de persones aprovades en la fase d'oposició, referida a cada una de les illes.

13.2. Fase de concurs: valoració de mèrits i acreditació dels mèrits

Dins el termini de deu dies naturals comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la llista definitiva d'aprovats de la fase d'oposició, les persones aspirants que en formin part han d'al·legar i, si escau, acreditar davant el tribunal qualificador els mèrits que s'indiquin en cada convocatòria per a la fase de concurs, d'acord amb el punt 5 de l'annex 4 de barem de mèrits.

Els mèrits s'han d'acreditar i valorar amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu.

En cap cas s'han de valorar mèrits que no hagin estat al·legats ni, si escau, acreditats documentalment en el termini habilitat a tal efecte.

No obstant això, respecte d'aquells mèrits que, s'hagin al·legat i, si escau, acreditat en termini, però presentin algun defecte formal o resultassin

G
O
I
B

incomplets, el tribunal qualificador ha de requerir les persones aspirants per tal que en un termini improrrogable de deu dies esmenin aquests extrems.

Pel que fa a la comprovació d'ofici dels mèrits, s'ha de realitzar de conformitat amb l'establert en el punt 5 de l'annex 4 de barem de mèrits.

13.3. Llistes de persones aspirants seleccionades del concurs oposició

Amb la finalitat d'agilitzar el procés selectiu, en l'exercici de les competències que té atribuïdes, l'Escola Balear d'Administració Pública donarà suport als òrgans de selecció en relació amb el càlcul i la proposta de puntuacions dels mèrits.

Un cop el tribunal hagi finalitzat la valoració dels mèrits aportats d'acord amb el que estableix el punt anterior, s'han de fer públiques a la web

<<http://oposicions.caib.es>> la llista provisional de puntuacions obtingudes en la fase de concurs. Les persones interessades disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la seva publicació, per efectuar les reclamacions. El tribunal disposa d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar, en la mateixa web, la llista provisional de persones aspirants seleccionades del concurs oposició per a cada una de les illes separadament.

Aquesta darrera relació ha d'incloure les persones que hagin obtingut més puntuació després d'haver sumat les puntuacions de la fase d'oposició i les puntuacions de la fase de concurs d'acord amb el que disposa la base 11.4, i ha de contenir, com a màxim, tantes persones aspirants com places es convoquin per a cada illa.

A la vista d'aquestes relacions, les persones interessades poden presentar-hi reclamacions en el termini de tres dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la seva publicació. El tribunal ha de resoldre les reclamacions en un termini de set dies.

Un cop resoltes les reclamacions, el tribunal ha d'aprovar la relació definitiva de les puntuacions de la fase de concurs i la relació definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu, referida a cada una de les illes. La relació ha de contenir, com a màxim, tantes persones aprovades com places es convoquen per a cada una de les illes en la convocatòria corresponent, d'acord amb l'article 61.8 de l'EBEP. Aquesta relació s'ha d'eleva al conseller o consellera competent en matèria de funció pública, perquè en dicti la resolució corresponent.

Això s'entén sense perjudici que, quan es produeixin renúncies de persones aspirants seleccionades abans del nomenament o la presa de possessió, l'òrgan convocant pot requerir als tribunals una relació complementària de les persones aspirants que segueixen a les proposades, per ordre de puntuació, per a un possible nomenament com a personal funcionari de carrera en substitució de les que hi renuncien.

13.4. Ordre de prelación i resolució d'empats

L'ordre final de prelación de les persones aspirants que resultin seleccionades en el procediment de concurs oposició, referent a cada una de les illes, ve determinat



G
O
I
B
/

per la suma de la puntuació de la fase d'oposició i de la puntuació obtinguda en la fase de concurs, d'acord amb el que estableix la base 11.4.

En cas d'empat, l'ordre de prelación s'ha d'establir tenint en compte la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició. Si l'empat continua, s'ha de resoldre amb els criteris de la base 18.2. de resolució d'empats.

14 Acumulació de places dels diferents torns

En cas que quedin places no cobertes s'han de tenir en compte els criteris d'aquest apartat 14.

Les places que no es cobreixin pel torn lliure s'han d'acumular a les places del torn de promoció interna.

Les places que no es cobreixin pel torn de promoció interna, si n'hi ha, no es poden acumular a les del torn lliure, atès que no computen dins el límit màxim derivat de la taxa de reposició.

Les places no cobertes en els torns de promoció interna creuada, promoció interna horitzontal i del personal laboral fix, si n'hi ha, de cada una de les modalitats esmentades, s'acumulen al torn de promoció interna vertical, si n'hi ha.

Les places no cobertes en els torns de promoció interna vertical, si n'hi ha, s'han d'acumular als torns de promoció interna horitzontal i creuada i de personal laboral fix, per aquest ordre, si n'hi ha de cada una de les modalitats esmentades. Les places no cobertes en els torns de promoció interna creuada, si n'hi ha, de cada una de les modalitats esmentades, s'acumulen al torn de promoció interna vertical, si n'hi ha.

Les places no cobertes en els torns de promoció interna vertical, si n'hi ha, s'han d'acumular als torns de promoció interna creuada, si n'hi ha.

Així mateix, les places de reserva per a persones amb discapacitat del torn de promoció interna no cobertes, si n'hi ha, només es poden acumular a les places de reserva per a persones amb discapacitat del torn lliure, si n'hi ha.

15. Publicació de les persones aspirants que han superat el procés selectiu i places que s'ofereixen

La consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat, a la vista de les relacions definitives de persones aspirants seleccionades lliurades pels tribunals corresponents, ha de dictar la resolució que n'ordeni la publicació en el BOIB, als efectes que correspongui, i especialment a l'efecte de presentació de documents. En la mateixa resolució s'ha d'oferir a totes les persones seleccionades la llista de llocs de treball corresponents a les places convocades perquè sol·licitin destinació.

16. Presentació de documents de les persones aspirants que han superat les proves selectives

16.1. Documentació que s'exigeix

En el termini de vint dies naturals comptadors des de l'endemà que es publiqui en el BOIB la resolució esmentada en la base 15, les persones aspirants seleccionades han de presentar, en el registre general de la conselleria competent



G
O
I
B

en matèria de funció pública o de qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú, els documents següents:

a) Títol acadèmic exigint en cada convocatòria o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.

b) Declaració jurada o promesa de no haver estat separats mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitats de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per una resolució judicial per accedir al cos o escala del funcionariat del qual haguessin estat separats o inhabilitats, segons el model que facilitarà la direcció general competent en matèria de funció pública.

En el cas de ser nacionals d'un altre estat, han d'acreditar no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

c) Un certificat mèdic, en model oficial, acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions del cos, escala o especialitat quan es tracti de personal funcionari de nou ingrés.

d) Escrit en què s'elegeixin, de major a menor interès, els llocs de treball oferts. La sol·licitud haurà d'incloure la totalitat dels llocs.

e) Certificació acreditativa, si escau, del reconeixement de la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33 % i del tipus de discapacitat a què fa referència la base 4 d'aquesta convocatòria quan es tracti de persones que hagin aprovat pel torn de reserva per a persones amb discapacitat a què fa referència l'article 2 del Decret 36/2004.

f) Certificat acreditatiu del nivell de coneixements de llengua catalana.

g) No obstant el que disposen els apartats anteriors, d'acord amb el que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, l'EBAP ha de comprovar d'ofici els documents emesos per administracions públiques que constin en la plataforma d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a l'efecte.

D'acord amb l'anterior, llevat que l'aspirant manifesti expressament la seva negativa, l'EBAP verificarà d'ofici els documents assenyalats en els apartats a), e) i f) referents a titulació acadèmica, certificació acreditativa de la condició legal de discapacitat i al nivell de coneixements de llengua catalana que s'indiquen a la base.

No obstant això, l'EBAP no comprovarà d'ofici els certificats de llengua catalana declarats equivalents que no es trobin inscrits en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública, excepte si la persona aspirant manifesta que ha aportat el certificat en algun altre procediment tramitat per l'EBAP, tot indicant el procediment concret i si no han transcorregut més de cinc anys des que finalitzà. Si no es dona aquesta circumstància, la persona aspirant haurà d'aportar el certificat en el termini establert en aquesta base.



G
O
I
B**16.2. Incompliment dels requisits**

Si no es presenta la documentació dins el termini fixat, llevat de casos de força major, que han de ser degudament constatats i, si escau, apreciats per l'Administració mitjançant una resolució motivada, o si en examinar-la es dedueix que hi manca algun dels requisits exigits, la persona interessada no pot ser nomenada funcionària i resten anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

17 Nomenaments del personal funcionari de carrera, adjudicacions i presa de possessió**17.1. Procediment**

Un cop conclusos els processos selectius corresponents, i una vegada revisada i conforme la documentació esmentada en la base anterior, les persones que els hagin superat seran nomenades, per resolució del conseller o consellera competent en matèria de funció pública que es publicarà en el BOIB, personal funcionari de carrera de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

17.2. Adjudicació de llocs de treball

En la mateixa resolució s'adjudicaran els llocs de treball. Aquestes destinacions tenen caràcter definitiu, tret del cas que no es puguin acreditar els requisits dels llocs de treball oferts o que es tracti de llocs singularitzats d'acord amb l'apartat 5 de l'article 32 de la Llei 3/2007, situació que suposarà l'ocupació d'un lloc de treball adient en adscripció provisional.

L'adjudicació dels llocs s'efectuarà segons l'ordre final de prelatió de les persones aprovades per a cada una de les illes, d'acord amb la petició de destinació i segons els llocs vacants que s'ofereixin.

Això no obstant, d'acord amb el que disposa l'article 5 del Decret 36/2004, s'han d'oferir a les persones amb discapacitat que hagin superat les proves selectives llocs de treball adaptats o adaptables a la seva discapacitat.

17.3. Presa de possessió

La presa de possessió s'ha d'efectuar en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui en el BOIB la resolució esmentada, sens perjudici de l'aplicació del que disposa el paràgraf segon de l'article 37 del Decret 27/1994.

Abans de prendre possessió del lloc adjudicat, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni que fa cap activitat en el sector públic de les que es comprenen en l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Si fa alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la presa de possessió, per tal que l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.



G
O
I
B
/**17.4. Permanència en la destinació**

D'acord amb l'article 3.7 del Decret 33/1994, de 28 de març, el personal funcionari que, d'acord amb el que disposa l'apartat anterior, obtinguin una destinació definitiva no poden participar en els procediments de provisió de llocs de feina durant un termini mínim de dos anys comptadors des del dia en què prenguin possessió del lloc de treball.

Tampoc no poden participar, durant el període d'un any, en les convocatòries per atorgar comissions de serveis, excepte que hi hagi hagut una primera convocatòria de la comissió de serveis, corresponent a un lloc de prefectura, i hagi quedat deserta perquè no hi ha funcionaris o funcionàries de carrera que compleixin els requisits establerts.

Al personal funcionari que exerceixi el dret d'opció establert en l'article 41.8 del Decret 33/1994 i que romangui en el lloc de treball que ocupava, se li computarà el temps de serveis prestats en aquest mateix lloc en el cos o l'escala de procedència.

18. Borses de personal funcionari interí derivades dels processos selectius del torn lliure**18.1. Constitució**

S'han de constituir tantes borses de persones aspirants per nomenar personal funcionari interí com cossos, escales i/o especialitats hagin estat objecte de les convocatòries específiques del torn lliure corresponents.

De cada una de les borses, se n'ha d'elaborar una llista general de totes les persones aspirants del torn lliure, incloses les persones de la reserva per a persones amb discapacitat, i una altra llista específica de les persones aspirants que han acreditat una discapacitat igual o superior al 33 %.

Quan les proves selectives es convoquin per a les illes de Mallorca, de Menorca, d'Eivissa i de Formentera, aquestes borses han de quedar formades per illes, d'acord amb el que s'estableix a continuació:

a) A les illes on es convoquin places, la borsa corresponent ha d'estar integrada per les persones que hagin aprovat almenys un exercici de l'oposició en el procés selectiu corresponent a aquesta illa, així com, i a continuació de totes elles, amb l'ordre de prelación corresponent, per les persones aspirants a les places d'una illa diferent que, en la sol·licitud, hagin fet constar la seva disponibilitat per prestar serveis com a personal interí en la primera illa.

b) Pel que fa a les illes on no hi hagi places en el procés selectiu corresponent, les borses de cada una d'aquestes illes han d'estar integrades per les persones que hagin participat en el procés selectiu per les places de les illes on sí que n'hi hagi, que hagin aprovat algun exercici de l'oposició i que en la sol·licitud hagin fet constar la disponibilitat per prestar serveis com a personal interí en una d'aquestes illes sense plaça.

En qualsevol dels dos supòsits, la disponibilitat de prestar serveis com a personal interí en una altra illa també es pot fer constar amb posterioritat, per escrit, abans



G
O
I
B

que s'exhaureixi la borsa corresponent i, en aquest cas, passen a ocupar el darrer lloc de la llista.

Igualment poden renunciar per escrit a constar en la borsa d'una illa en qualsevol moment anterior al de la crida.

18.2. Ordre de prelación i desempats

L'ordre de prelación de les persones aspirants dins cada borsa es determina d'acord amb el nombre d'exercicis que hagin aprovat i, quant a aquests exercicis, amb la suma de la puntuació obtinguda tant en els eliminatoris com en els no eliminatoris. Si el sistema selectiu és el de concurs oposició, s'ha d'afegir, per obtenir l'ordre de prelación, la puntuació de la fase de concurs.

En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a) Tenir la nota més alta en el primer exercici.
- b) Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala o l'especialitat de què es tracti, d'acord amb l'article 43 de la Llei 11/2016, de 20 de setembre, per a la dona, segons el qual s'ha de seleccionar la dona, llevat que hi hagi motius no discriminatoris per preferir l'home, una vegada considerades objectivament totes les circumstàncies concurrents en els candidats d'ambdós sexes, com per exemple les dels apartats d) o e).
- c) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- d) Ser major de 45 anys.
- e) Tenir més càrregues familiars.
- f) Ser una dona víctima de violència de gènere.
- g) No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, de la mateixa escala o especialitat.

Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

18.3. Constitució de la borsa

Immediatament després que es publiquin en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* els nomenaments de les persones aspirants aprovades en cada procés selectiu per ingressar a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i abans de prendre possessió, s'ha de fer pública en la forma prevista en la base 5 i en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, la borsa de persones aspirants a personal funcionari interí formada d'acord amb les previsions d'aquestes bases.

Si una convocatòria selectiva es declara deserta, però alguna de les persones aspirants ha aprovat algun dels exercicis d'aquesta convocatòria, s'ha de formar amb aquestes persones la borsa de persones aspirants a personal funcionari interí i s'ha de fer pública en els termes que s'indiquen en el punt anterior.



G
O
I
B

19. Òrgan de selecció

19.1. Composició de l'òrgan de selecció

19.1.1. El tribunal és l'òrgan de selecció encarregat de dur a terme aquest procés selectiu.

Els tribunals s'han d'ajustar, pel que fa a la constitució i la composició, al que estableixen els capítols V i VI del Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears aprovat mitjançant el Decret 27/1994.

19.1.2. Els tribunals han d'estar constituïts, com a mínim, per tres membres titulars, amb el mateix nombre de suplents. S'ha de constituir un tribunal per cada grup o subgrup de titulació per a cossos de l'Administració general i un tribunal per cada grup o subgrup de titulació per a cossos, escales o especialitats de l'Administració especial.

Tots els membres dels tribunals hauran de posseir una titulació acadèmica d'igual o de superior nivell que l'exigit als aspirants per a l'ingrés.

Com a mínim un dels membres dels tribunals ha de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés, si aquesta titulació és específica.

En la designació dels tribunals es procurarà garantir, en tot cas, el compliment del principi d'especialitat i d'idoneïtat per enjudiciar els coneixements i les aptituds requerides als aspirants.

19.1.3. La determinació de la composició dels tribunals s'ha de dur a terme d'acord amb les normes següents:

El president, el secretari i els vocals dels tribunals han de ser nomenats per la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat entre els membres de la Comissió Permanent de Selecció i Provisió creada mitjançant la disposició addicional quarta del Decret Llei 4/2022, de 30 de març, pel qual s'adopten mesures extraordinàries i urgents per pal·liar la crisi econòmica i social produïda pels efectes de la guerra a Ucraïna.

La composició dels òrgans de selecció s'ha d'ajustar, llevat de raons fonamentades i objectives, degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, amb capacitat, competència i preparació adequades. S'entén per representació equilibrada la presència de dones i homes de manera que cap sexe no superi el 60% del conjunt de persones a què es refereix ni sigui inferior al 40%.

Quan no es pugui completar el nomenament dels membres dels tribunals per l'existència d'una causa d'abstenció, vacant, malaltia o una altra causa legal, en els membres de la Comissió Permanent de Selecció i Provisió, la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat ha de designar lliurement els membres



G
O
I
B

necessaris per formar l'òrgan d'entre persones que siguin o hagin estat personal funcionari de carrera de l'Administració autonòmica de les Illes Balears, amb experiència reconeguda, i sempre que compleixin els requisits exigits pel Decret 27/1994.

En cas que el compliment del principi d'especialització requereixi que els membres disposin d'una titulació específica de la qual no disposin els membres de la Comissió Permanent, els vocals poden ser designats lliurement entre persones amb la titulació requerida i amb experiència en les matèries que conformen el temari dels processos selectius.

De manera excepcional, es pot nomenar membre del tribunal un vocal proposat per la Universitat de les Illes Balears o per una altra administració pública i persones que ja no estiguin en servei actiu. Aquests vocals han de tenir o han d'haver tingut la condició de funcionari de carrera

19.1.4. No poden formar part dels tribunals:

— Les persones que hagin duit a terme en els tres anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent les tasques de preparació de persones aspirants a proves selectives per al cos, escala o especialitat de què es tracti.

— Les persones que tinguin la consideració d'alt càrrec de l'Administració del Govern de les Illes Balears o si fa menys de quatre anys del cessament d'aquesta condició. Tampoc no en poden formar part els funcionaris interins ni el personal eventual.

— Atès que la pertinença als òrgans de selecció ha de ser sempre a títol individual, d'acord amb el punt 3 de l'article 60 de l'EBEP, tampoc no en poden formar part els representants de les empleades i dels empleats públics com a tals.

19.2. Nomenament dels membres dels tribunals

La consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat ha de nomenar els tribunals encarregats de la selecció, els quals tenen la consideració d'òrgans dependents de la seva autoritat.

De conformitat amb l'apartat 1 de l'article 13 del Decret 27/1994, el nomenament dels membres dels tribunals s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la Seu Electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears un cop finalitzat el període de presentació d'instàncies.

19.3. Funcionament dels tribunals

Els òrgans de selecció actuen amb autonomia funcional i els acords que adoptin vinculen l'òrgan del qual depenen, sens perjudici de les facultats de revisió que s'estableixen legalment.



G
O
I
B

Les funcions bàsiques dels tribunals d'aquest procés selectiu són les següents:

- a) Validar les preguntes dels models de prova que s'han de sortejar.
- b) Valorar els mèrits al·legats per les persones aspirants i acreditats en la forma que estableixen les bases de la convocatòria.
- c) Revisar les preguntes de les proves i la valoració dels mèrits d'acord amb les al·legacions que presentin les persones interessades. El tribunal ha de fer constar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi duit a terme.
- d) Requerir les persones aspirants perquè aclareixin o esmenin els defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, sempre que s'hagin acreditat dins termini (defectes de compulsua, d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa, o altres defectes similars).
- e) Elaborar i aprovar les llistes provisionals i definitives de notes de l'exercici i les de mèrits comprovats dels aspirants, ordenades d'acord amb la puntuació que hagin obtingut.
- f) Elevar la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu d'acord amb la puntuació que han obtingut a la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat, perquè dicti una resolució per la qual aprova les persones que han superat el procediment de concurs oposició.
- g) La resta de funcions determinades en aquestes bases i en la normativa d'aplicació.

Al funcionament del tribunal li és d'aplicació el règim jurídic que preveu la Llei 39/2015; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; el Decret 27/1994, el Decret Llei 4/2022 i les bases d'aquesta convocatòria.

Els membres del tribunal poden fer constar en acta el vot contrari a l'acord adoptat, l'abstenció o el sentit del vot favorable. L'abstenció únicament pot ser exercida i posteriorment recollida en l'acta corresponent quan estigui degudament justificada.

Les persones interessades poden impugnar els actes que derivin de les actuacions dels òrgans de selecció d'acord amb els casos i amb les formes que preveu la Llei 39/2015.

El tribunal pot sol·licitar a l'òrgan gestor del procés que nomeni el personal col·laborador o el personal assessor especialista que consideri necessari per revisar les preguntes i valorar els mèrits. A aquest efecte, són aplicables les mateixes prohibicions de participació i les causes d'abstenció i recusació que tenen els membres dels òrgans de selecció.

Correspon al tribunal, en el desenvolupament del procés selectiu, aplicar, interpretar i integrar aquestes bases específiques, amb respecte ple al principi



G
O
I
B

d'igualtat. També està habilitat per considerar i apreciar les qüestions d'ordre i les incidències que sorgeixin en el desenvolupament dels exercicis o altres qüestions, com ara horaris, calendari, procediment de crida o desenvolupament dels exercicis. Així mateix, el tribunal pot adoptar les decisions motivades que consideri pertinents.

Durant el desenvolupament del procés, el tribunal ha de resoldre tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria i, també, com s'hagi d'actuar en els casos no prevists.

El tribunal ha d'adoptar les mesures que estableixi la Direcció General d'Atenció a la Dependència que permetin als aspirants amb discapacitat poder participar en les proves selectives en igualtat de condicions que la resta de participants.

Durant el desenvolupament de l'exercici, si les circumstàncies ho requereixen pel nombre d'aspirants o l'extensió o el tipus de proves, els membres titulars i suplents del tribunal poden actuar de forma conjunta.

A l'efecte de comunicacions i de la resta d'incidències, el tribunal té la seu a l'Escola Balear d'Administració Pública (carrer del Gremi de Corredors, 10, 3r, polígon de Son Rossinyol, 07009 Palma).

19.4. Òrgan de suport i tribunals específics

D'acord amb l'article 14 bis del Decret 27/1994, si un nombre elevat d'aspirants o la logística del procés selectiu ho fan recomanable, es podrà nomenar un òrgan de suport del tribunal seleccionador. Els membres d'aquest òrgan queden adscrits al tribunal i han d'exercir les funcions de conformitat amb les seves instruccions.

En els casos en què les convocatòries dels processos selectius d'accés de diversos cossos, escales o especialitats prevegin la realització d'una o diverses proves comunes, es pot constituir un tribunal específic per dur a terme aquesta prova compost amb membres de la Comissió Permanent o dels tribunals nomenats en cada convocatòria per dur a terme la resta de tràmits del procés selectiu, d'acord amb les regles establertes en el Decret 27/1994.

19.5. Abstenció i recusació

Les persones que són membres dels tribunals, els assessors especialistes i el personal col·laborador s'han d'abstenir d'intervenir en el procés i ho han de notificar a l'autoritat que els va nomenar quan hi concorren les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015.





G CONSELLERIA
O PRESIDÈNCIA,
I FUNCIÓ PÚBLICA
B I IGUALTAT
/ ESCOLA BALEAR
ADMINISTRACIÓ
PÚBLICA

ANNEX 3

A. TORN LLIURE

Exercicis i desenvolupament dels processos selectius

I. ADMINISTRACIÓ GENERAL

1. EXERCICIS

1. Cos Superior

1.1. Primer exercici

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 120 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 110 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició, llevat del temari comú de matèries d'ofimàtica. L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,0909 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, no es valoraran. Les preguntes amb una resposta errònia es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, dut a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de tres alternatives diferents.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 140 minuts.

Per superar-lo serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts, excepte quan hi hagi més de 5 aspirants per plaça convocada (255 aspirants a l'illa de Mallorca, 5 aspirants a l'illa de Menorca i 15 aspirants a l'illa d'Eivissa) amb una puntuació igual o superior a 5 punts. En aquest cas, la puntuació mínima per superar l'exercici serà la que quedi fixada per la nota obtinguda per l'aspirant situat per ordre de puntuació en el número 255 a l'illa de Mallorca, en el número 5

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es





G
O
I
B



a l'illa de Menorca i en el número 15 a l'illa d'Eivissa. En cas d'empat en la puntuació mínima fixada per aquest procediment, el nombre d'aspirants que superin aquest exercici podrà ser superior a l'indicat per a cada una de les illes, atès que s'hi inclouran totes les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació final fixada com a nota de tall com si haguessin superat l'exercici. Aquesta limitació afecta els aspirants del torn lliure, excepte les persones que participen en el torn de reserva de persones amb discapacitat, que han d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar l'exercici, i no hi ha cap limitació en funció del nombre de places convocades.

La qualificació de l'exercici es farà de manera mecanitzada i garantint l'anonimat. En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè n'hi ha més d'una de correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes en les llengües oficials de la Comunitat Autònoma, el Tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per altres tantes de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.

El Tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions presentades a la llista provisional d'aprovats. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovats de l'exercici.

Si una vegada duita a terme l'operació anterior el Tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 10 punts.

1.2. Segon exercici

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit, durant un temps màxim de tres hores, cinc qüestions de tipus teòric d'un model elegit per sorteig públic, dut a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, d'entre tres models de cinc qüestions preparats pel Tribunal de les següents parts del temari: part IV (bon govern, transparència, Administració electrònica i igualtat d'oportunitats), part V (dret administratiu), part VI (funció pública, dret laboral i dret penal) i part VII (economia, hisenda pública i sistema fiscal).

Aquestes qüestions no han de ser obligatòriament una transcripció literal de l'enunciat o de part de l'enunciat d'un tema i poden interrelacionar diferents epígrafs del temari.

Es valoraran els coneixements exposats sobre les qüestions que corresponguin, la precisió terminològica, el rigor conceptual, la claredat i l'ordre d'idees, la qualitat de l'expressió escrita, i la capacitat de síntesi i relacional.





GOIB



En el cas que el Tribunal Qualificador acordi altres criteris en desenvolupament dels criteris de valoració anteriors, els haurà de publicar abans de la realització de l'exercici.

La qualificació de l'exercici es farà de la manera següent: cada qüestió es qualificarà de 0 a 10 punts, i la qualificació final de l'exercici serà la mitjana de la nota obtinguda en cada una de les cinc qüestions. Per superar aquesta prova serà necessari obtenir la nota mínima de 3 punts en cada qüestió i que la nota mitjana de les cinc qüestions sigui igual o superior a 5 punts.

Els aspirants del torn de promoció interna creuada podran triar d'entre dos el model de cinc qüestions que han de respondre. A aquest efecte s'ha de triar un segon model en el sorteig.

1.3. Tercer exercici

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a resoldre dos casos pràctics amb ordinador triats per sorteig públic, dut a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de cinc alternatives diferents, referits a tot el temari complet i a les funcions del cos superior.

El temps per resoldre aquest exercici serà de quatre hores.

Si el nombre d'aspirants presentats i els mitjans tècnics ho permeten, el Tribunal posarà a la seva disposició les normes legals en format electrònic, per garantir-ne, en tot cas, l'autenticitat, la integritat i la conservació, la qual cosa serà comunicada oportunament al Portal de l'Opositor (<http://oposicions.caib.es>).

Es valoraran la capacitat d'anàlisi i de raciocini, la sistemàtica i la claredat d'idees, la interpretació correcta de la normativa aplicable als casos plantejats i els aspectes relacionats amb el temari comú de matèries d'ofimàtica.

En el cas que el Tribunal acordi altres criteris en desenvolupament dels criteris de valoració anteriors, els haurà de publicar abans de la realització de l'exercici.

La qualificació de l'exercici es farà de la manera següent: cada cas pràctic es qualificarà de 0 a 10 punts, dels quals 1 punt correspondrà a la valoració dels aspectes relacionats amb el temari comú de matèries d'ofimàtica; la qualificació final d'aquest tercer exercici serà la mitjana de la nota obtinguda en cada cas pràctic. Per superar aquesta prova serà necessari obtenir la nota mínima en cada cas pràctic de 3 punts, i que la nota mitjana dels dos casos pràctics sigui igual o superior a 5 punts, dels quals 0,5 correspondran a la valoració dels aspectes relacionats amb el temari comú de matèries d'ofimàtica.

Els aspirants del torn de promoció interna creuada podran triar d'entre quatre els dos casos pràctics que hagin de resoldre. A aquest efecte, s'han de triar en el sorteig dos casos pràctics més.

G
O
I
B

2. Cos de Gestió

2.1. Primer exercici

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 110 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 100 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició, llevat del temari comú de matèries d'ofimàtica. L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,1 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, no es valoraran. Les preguntes amb una resposta errònia es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, dut a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de tres alternatives diferents.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 120 minuts.

Per superar-lo serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts, excepte quan hi hagi més de 25 aspirants per plaça convocada amb una puntuació igual o superior a 5 punts (75 a l'illa de Mallorca). En aquest cas, la puntuació mínima per superar l'exercici serà la que quedi fixada per la nota obtinguda per l'aspirant situat per ordre de puntuació en el número 75 a l'illa de Mallorca. En cas d'empat en la puntuació mínima fixada per aquest procediment, el nombre d'aspirants que superin aquest exercici podrà ser superior a l'indicat, atès que s'hi inclouran totes les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació final fixada com a nota de tall com si haguessin superat l'exercici.

La qualificació de l'exercici es farà de manera mecanitzada i garantint l'anonimat. En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè n'hi ha més d'una de correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes en les llengües oficials de la Comunitat Autònoma, el Tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per altres tantes de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.

El Tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions presentades a la llista provisional d'aprovats. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovats de l'exercici.

Si una vegada duta a terme l'operació anterior el Tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 10 punts.



G
O
I
B

2.2. Segon exercici

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit, durant un temps màxim de tres hores, cinc qüestions de tipus teòric d'un model elegit per sorteig públic, dut a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, d'entre tres models de cinc qüestions preparats pel Tribunal de les següents parts del temari: part IV (bon govern, transparència, Administració electrònica i igualtat d'oportunitats), part V (dret administratiu), part VI (funció pública, dret laboral i dret penal) i part VII (economia, hisenda pública i sistema fiscal).

Aquestes qüestions no han de ser obligatòriament una transcripció literal de l'enunciat o de part de l'enunciat d'un tema i poden interrelacionar diferents epígrafs del temari.

Es valoraran els coneixements exposats sobre les qüestions que corresponguin, la precisió terminològica, el rigor conceptual, la claredat i l'ordre d'idees, la qualitat de l'expressió escrita, i la capacitat de síntesi i relacional.

En el cas que el Tribunal Qualificador acordi altres criteris en desenvolupament dels criteris de valoració anteriors, els haurà de publicar abans de la realització de l'exercici.

La qualificació de l'exercici es farà de la manera següent: cada qüestió es qualificarà de 0 a 10 punts, i la qualificació final de l'exercici serà la mitjana de la nota obtinguda en cada una de les cinc qüestions. Per superar aquesta prova serà necessari obtenir la nota mínima de 3 punts en cada qüestió i que la nota mitjana de les cinc qüestions sigui igual o superior a 5 punts.

2.3. Tercer exercici

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a resoldre dos casos pràctics amb ordinador triats per sorteig públic, dut a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de cinc alternatives diferents, referits a tot el temari complet i a les funcions del cos de gestió.

El temps per resoldre aquest exercici serà de quatre hores.

Si el nombre d'aspirants presentats i els mitjans tècnics ho permeten, el Tribunal posarà a la seva disposició les normes legals en format electrònic, per garantir-ne, en tot cas, l'autenticitat, la integritat i la conservació, la qual cosa serà comunicada oportunament al Portal de l'Opositor (<http://oposicions.caib.es>).

Es valoraran la capacitat d'anàlisi i de raciocini, la sistemàtica i la claredat d'idees, la interpretació correcta de la normativa aplicable als casos plantejats i els aspectes relacionats amb el temari comú de matèries d'ofimàtica.

En el cas que el Tribunal acordi altres criteris en desenvolupament dels criteris de valoració anteriors, els haurà de publicar abans de la realització de l'exercici.

La qualificació de l'exercici es farà de la manera següent: cada cas pràctic es qualificarà de 0 a 10 punts, dels quals 1 punt correspondrà a la valoració dels



G
O
I
B

aspectes relacionats amb el temari comú de matèries d'ofimàtica; la qualificació final d'aquest tercer exercici serà la mitjana de la nota obtinguda en cada cas pràctic. Per superar aquesta prova serà necessari obtenir la nota mínima en cada cas pràctic de 3 punts, i que la nota mitjana dels dos casos pràctics sigui igual o superior a 5 punts, dels quals 0,5 correspondran a la valoració dels aspectes relacionats amb el temari comú de matèries d'ofimàtica.

3. Exercicis del Cos Administratiu

3.1. Primer exercici

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 100 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 90 primeres seran ordinàries i avaluable, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició, llevat del temari comú de matèries d'ofimàtica. L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,1111 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, no es valoraran. Les preguntes amb una resposta errònia es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de tres alternatives diferents.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 110 minuts.

Per superar-lo serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts, excepte quan hi hagi més de 20 aspirants per plaça convocada (140 aspirants a l'illa de Mallorca i 20 aspirants a l'illa d'Eivissa) amb una puntuació igual o superior a 5 punts. En aquest cas, la puntuació mínima per superar l'exercici serà la que quedi fixada per la nota obtinguda per l'aspirant situat per ordre de puntuació en el número 140 a l'illa de Mallorca i en el número 20 a l'illa d'Eivissa. En cas d'empat en la puntuació mínima fixada per aquest procediment, el nombre d'aspirants que superin aquest exercici podrà ser superior a l'indicat per a cada una de les illes, atès que s'hi inclouran totes les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació final fixada com a nota de tall com si haguessin superat l'exercici. Aquesta limitació afecta els aspirants del torn lliure, excepte les persones que participen en el torn de reserva de persones amb discapacitat, que han d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar l'exercici, i no hi ha cap limitació en funció del nombre de places convocades.

La qualificació de l'exercici es farà de manera mecanitzada i garantint l'anonimat. En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè n'hi ha més d'una de correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes en les llengües oficials

G
O
I
B

de la Comunitat Autònoma, el Tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per altres tantes de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.

El Tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions presentades a la llista provisional d'aprovat. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovat de l'exercici.

Si una vegada duta a terme l'operació anterior el Tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 10 punts.

3.2. Segon exercici

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a resoldre dos casos pràctics amb ordinador triats per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de cinc alternatives diferents, referits a tot el temari complet i a les funcions del cos administratiu.

El temps per resoldre aquest exercici serà de 150 minuts.

Si el nombre d'aspirants presentats i els mitjans tècnics ho permeten, el Tribunal posarà a la seva disposició les normes legals en format electrònic, per garantir-ne, en tot cas, l'autenticitat, la integritat i la conservació, la qual cosa serà comunicada oportunament al Portal de l'Opositor (<http://oposicions.caib.es>).

Es valoraran la capacitat d'anàlisi i de raciocini, la sistemàtica i la claredat d'idees, la interpretació correcta de la normativa aplicable als casos plantejats i els aspectes relacionats amb el temari comú de matèries d'ofimàtica.

En el cas que el Tribunal acordi altres criteris en desenvolupament dels criteris de valoració anteriors, els haurà de publicar abans de la realització de l'exercici.

La qualificació de l'exercici es farà de la manera següent: cada cas pràctic es qualificarà de 0 a 10 punts, dels quals 2 punts correspondran a la valoració dels aspectes relacionats amb el temari comú de matèries d'ofimàtica; la qualificació final de l'exercici serà la mitjana de la nota obtinguda en cada cas pràctic. Per superar aquesta prova serà necessari obtenir la nota mínima en cada cas pràctic de 3 punts, i que la nota mitjana dels dos casos pràctics sigui igual o superior a 5 punts, dels quals 1 correspondrà a la valoració dels aspectes relacionats amb el temari comú de matèries d'ofimàtica.

4. Exercicis del Cos Auxiliar

4.1. Primer exercici

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 81 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de





G
O
I
B



les quals només una serà correcta. Les 76 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 5 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició, llevat del temari comú de matèries d'ofimàtica. L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,1316 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, no es valoraran. Les preguntes amb una resposta errònia es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, dut a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de tres alternatives diferents.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 100 minuts.

Per superar-lo serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts, excepte quan hi hagi més de 5 aspirants per plaça convocada (435 aspirants a l'illa de Mallorca, 45 aspirants a l'illa de Menorca, 70 aspirants a l'illa d'Eivissa i 5 aspirants a l'illa de Formentera) amb una puntuació igual o superior a 5 punts. En aquest cas, la puntuació mínima per superar l'exercici serà la que quedi fixada per la nota obtinguda per l'aspirant situat per ordre de puntuació en el número 435 a l'illa de Mallorca, en el número 45 a l'illa de Menorca, en el número 70 a l'illa d'Eivissa i en el número 5 a l'illa de Formentera. En cas d'empat en la puntuació mínima fixada per aquest procediment, el nombre d'aspirants que superin aquest exercici podrà ser superior a l'indicat per a cada una de les illes, atès que s'hi inclouran totes les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació final fixada com a nota de tall com si haguessin superat l'exercici.

Aquesta limitació afecta els aspirants del torn lliure, excepte les persones que participen en el torn de reserva de persones amb discapacitat, que han d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar l'exercici, i no hi ha cap limitació en funció del nombre de places convocades.

La qualificació de l'exercici es farà de manera mecanitzada i garantint l'anonimat. En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè n'hi ha més d'una de correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes en les llengües oficials de la Comunitat Autònoma, el Tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per altres tantes de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.

El Tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions presentades a la llista provisional d'aprovats. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovats de l'exercici.

G
O
I
B

Si una vegada duita a terme l'operació anterior el Tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 10 punts.

4.2. Segon exercici

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a resoldre un cas pràctic amb ordinador triat per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de tres alternatives diferents, referits a tot el temari complet i a les funcions del cos auxiliar.

El temps per resoldre aquest exercici serà de 90 minuts.

Si el nombre d'aspirants presentats i els mitjans tècnics ho permeten, el Tribunal posarà a la seva disposició les normes legals en format electrònic, per garantir-ne, en tot cas, l'autenticitat, la integritat i la conservació, la qual cosa serà comunicada oportunament al Portal de l'Opositor (<http://oposicions.caib.es>).

Es valoraran la capacitat d'anàlisi i de raciocini, la sistemàtica i la claredat d'idees, la interpretació correcta de la normativa aplicable als casos plantejats i els aspectes relacionats amb el temari comú de matèries d'ofimàtica.

En el cas que el Tribunal acordi altres criteris en desenvolupament dels criteris de valoració anteriors, els haurà de publicar abans de la realització de l'exercici.

La qualificació de l'exercici es farà de la manera següent: cada cas pràctic es qualificarà de 0 a 10 punts, dels quals 2 punts correspondran a la valoració dels aspectes relacionats amb el temari comú de matèries d'ofimàtica; la qualificació final de l'exercici serà la mitjana de la nota obtinguda en cada cas pràctic. Per superar aquesta prova serà necessari obtenir la nota mínima de 5 punts, dels quals 1 correspondrà a la valoració dels aspectes relacionats amb el temari comú de matèries d'ofimàtica.

Els aspirants del torn de promoció interna creuada podran triar d'entre quatre els dos casos pràctics que hagin de resoldre. A aquest efecte, s'han de triar en el sorteig dos casos pràctics més.

5. Exercicis del Cos Subaltern

5.1. Primer exercici

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 65 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 60 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 5 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició.

L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,1666 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, no es



G
O
I
B

valoraran. Les preguntes amb una resposta errònia es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de tres alternatives diferents.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 85 minuts.

Per superar-lo serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts, excepte quan hi hagi més de 8 aspirants per plaça convocada (200 aspirants a l'illa de Mallorca, 40 aspirants a l'illa de Menorca i 96 aspirants a l'illa d'Eivissa) amb una puntuació igual o superior a 5 punts. En aquest cas, la puntuació mínima per superar l'exercici serà la que quedi fixada per la nota obtinguda per l'aspirant situat per ordre de puntuació en el número 200 a l'illa de Mallorca, en el número 40 a l'illa de Menorca i en el número 96 a l'illa d'Eivissa. En cas d'empat en la puntuació mínima fixada per aquest procediment, el nombre d'aspirants que superin aquest exercici podrà ser superior a l'indicat per a cada una de les illes, atès que s'hi inclouran totes les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació final fixada com a nota de tall com si haguessin superat l'exercici. Aquesta limitació afecta els aspirants del torn lliure, excepte les persones que participen en el torn de reserva de persones amb discapacitat, que han d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar l'exercici, i no hi ha cap limitació en funció del nombre de places convocades.

La qualificació de l'exercici es farà de manera mecanitzada i garantint l'anonimat. En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè n'hi ha més d'una de correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes en les llengües oficials de la Comunitat Autònoma, el Tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per altres tantes de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.

El Tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions presentades a la llista provisional d'aprovat. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovat de l'exercici.

Si una vegada duta a terme l'operació anterior el Tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 10 punts.

5.2. Segon exercici

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a resoldre dos casos pràctics triats per sorteig públic, dut a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de cinc alternatives diferents, desglossat



G
O
I
B

en cinc preguntes cada cas pràctic, referides al temari i a les funcions del cos subaltern.

El temps per resoldre aquest exercici serà de 90 minuts.

Es valoraran els coneixements exposats en relació amb les preguntes formulades com també la correcta expressió escrita.

En el cas que el Tribunal acordi altres criteris en desenvolupament dels criteris de valoració anteriors, els haurà de publicar abans de la realització de l'exercici.

La qualificació de l'exercici es farà de la manera següent: cada cas pràctic es qualificarà de 0 a 10 punts i la qualificació final de l'exercici serà la mitjana de la nota obtinguda en cada cas pràctic. Per superar aquesta prova serà necessari obtenir la nota mínima en cada cas pràctic de 3 punts i que la nota mitjana dels dos casos pràctics sigui igual o superior a 5 punts.

Els aspirants del torn de promoció interna per a personal laboral fix podran triar d'entre quatre els dos casos pràctics que hagin de resoldre. A aquest efecte, s'han de triar en el sorteig dos casos pràctics més.

2. TEMARIS

1. Cos Superior

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: característiques, estructura i contingut. Els principis constitucionals fonamentals. Els valors superiors de l'ordenament jurídic en la Constitució. La reforma constitucional.

Tema 2. Els drets i els deures fonamentals a la Constitució espanyola de 1978. Els drets fonamentals. Naturalesa jurídica. Fonament i funcions. La regulació positiva. Concepte i classificació. Sistemes de protecció o de garantia i suspensió. Els deures fonamentals: classes. La regulació positiva.

Tema 3. L'Estat de les autonomies o clàusula d'Estat autònom (I). Principis de l'Estat de les autonomies. El procediment per constituir-les. Els estatuts d'autonomia: concepte, naturalesa jurídica i contingut.

Tema 4. L'Estat de les autonomies o clàusula d'Estat autònom (II). L'organització institucional autònoma. La delimitació constitucional del repartiment de competències legislatives i executives en la Constitució espanyola. Competències exclusives, competències compartides i competències concurrents. Legislació estatal i execució a càrrec de les comunitats autònomes. Legislació bàsica estatal i legislació de desplegament i execució a càrrec de les comunitats autònomes. Bases i coordinació de l'Estat.

Tema 5. El Tribunal Constitucional: organització, composició, funcionament i competències del Tribunal Constitucional. Els processos d'inconstitucionalitat i el recurs d'empara. Els conflictes constitucionals. Conflictes constitucionals entre òrgans de l'Estat. Els conflictes positius i negatius de competència. La impugnació de disposicions i resolucions de les comunitats autònomes.

Tema 6. Les Corts Generals (I): concepte, característiques i composició.

L'organització de les cambres. El funcionament de les cambres. La funció





G
O
I
B



legislativa de les Corts Generals, en especial, el procediment d'elaboració de les lleis. La funció financera i pressupostària. La funció parlamentària de control del Govern. Altres funcions constitucionals.

Tema 7. Les Corts Generals (II). Els òrgans dependents de les Corts Generals. El Tribunal de Comptes: concepte, naturalesa jurídica, composició, organització, funcionament i funcions. El Defensor del Poble: concepte, naturalesa jurídica, designació, cessament i funcions. Procediment d'actuació.

Tema 8. El Govern: concepte, naturalesa jurídica i antecedents. La composició del Govern. Les funcions del Govern. El president del Govern: naturalesa jurídica, nomenament i funcions. Els ministres: naturalesa jurídica i funcions. Les comissions delegades del Govern. L'estatut jurídic dels membres del Govern i la seva responsabilitat. Nomenament i cessament del Govern. El Govern en funcions.

Tema 9. El nivell de govern local. Regulació constitucional. L'organització territorial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. El municipi: organització, competències i règims especials. La província: organització i competències.

Referència especial als consells insulars.

Tema 10. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: procés d'elaboració, estructura i contingut bàsic. Principis fonamentals. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 11. Les institucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (I). El Parlament de les Illes Balears (1): concepte, naturalesa jurídica i composició. L'estatut dels diputats. L'organització del Parlament.

Tema 12. Les institucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (II). El Parlament de les Illes Balears (2). El funcionament del Parlament: legislatura i període de sessions, constitució i dissolució de la cambra. El Ple i les comissions, la Diputació Permanent i els acords del Parlament. Les funcions del Parlament, en especial, les funcions legislativa i de control del Govern.

Tema 13. Les institucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (III). Els òrgans dependents del Parlament (1). El Síndic de Greuges: concepte, antecedents i naturalesa jurídica. Estatut personal, funcions i procediment d'actuació. La Sindicatura de Comptes: concepte, antecedents i naturalesa jurídica. Composició, funcions i procediment d'actuació. L'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears: naturalesa jurídica, composició, funcions i procediment d'actuació.

Tema 14. Les institucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (V). El president de les Illes Balears: naturalesa jurídica i elecció. L'estatut personal del president: les atribucions. La responsabilitat del president i del Govern davant el Parlament. La qüestió de confiança i la moció de censura.

Tema 15. Les institucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (VI). El Govern de les Illes Balears: concepte i naturalesa jurídica. La composició del Govern. Les funcions. El funcionament. Els òrgans de suport i col·laboració del Govern.

Tema 16. Les institucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (VII). L'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: concepte i regulació. Principis d'actuació i organització. Òrgans i unitats administratives:



G
O
I
B



concepte i classes. Les conselleries i la seva estructura interna. Els consellers: atribucions. Els òrgans directius de les conselleries: concepte i atribucions. Els òrgans col·legiats: concepte i règim jurídic.

Tema 17. Les institucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (VIII). Els òrgans de consulta i assessorament. El Consell Consultiu de les Illes Balears: concepte i naturalesa jurídica. Composició, estatut personal i funcions.

Funcionament i procediment d'actuació. El Consell Econòmic i Social de les Illes Balears: concepte i naturalesa jurídica. Funcions. La composició i l'estatut dels seus membres. Els òrgans i el funcionament. Règim econòmic, financer i de personal.

Tema 18. Les institucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (IX). Els consells insulars: concepte, naturalesa jurídica i antecedents. La regulació vigent. La composició dels consells insulars. L'organització. Les competències dels consells insulars: classes i règim jurídic. El funcionament dels consells insulars.

Tema 19. El sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Disposicions generals. Organismes públics, organismes de naturalesa privada de titularitat pública i consorcis.

Tema 20. Les competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tractament de les competències en l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears.

Tema 21. El règim de cooficialitat de les llengües. Referència a la Llei de normalització lingüística. L'ús de les llengües oficials a l'Administració.

Tema 22. La Unió Europea. Antecedents històrics. Objectius i naturalesa jurídica. Tractats originaris i de modificació. Els membres de la Unió Europea. L'adhesió d'Espanya.

Tema 23. L'estructura orgànica de la Unió Europea (I). El Consell Europeu. El Consell: naturalesa, composició, funcionament i competències. La Comissió Europea: naturalesa, composició, funcionament i competències. El Parlament Europeu: naturalesa, composició, funcionament i competències.

Tema 24. L'estructura orgànica de la Unió Europea (III). El Tribunal de Justícia de la Unió Europea: naturalesa, composició, funcionament, organització i competències. El sistema judicial comunitari: processos davant el Tribunal de Justícia de la Unió Europea. L'articulació amb l'Administració de justícia dels estats membres.

Tema 25. Les fonts del dret de la Unió Europea. L'ordenament jurídic comunitari. El dret originari o primari: els tractats originaris i de modificació. El dret derivat: reglaments, directives i decisions. Altres fonts: recomanacions i dictàmens. Actes atípics.

Tema 26. El sistema jurídic comunitari: característiques, principis i aplicació. El procediment decisor. L'adequació de l'ordenament jurídic espanyol al dret comunitari. La participació de les comunitats autònomes en el procés decisor i en l'aplicació del dret comunitari.

Tema 27. Les llibertats comunitàries: plantejament. La lliure circulació de mercaderies: concepte, àmbit d'aplicació, contingut i excepcions. La lliure circulació de capitals: concepte, àmbit d'aplicació, contingut i etapes. La lliure



G
O
I
B



circulació de persones: concepte, àmbit d'aplicació i contingut. La lliure circulació de serveis: concepte, àmbit d'aplicació, contingut i excepcions.

Tema 28. La política regional comunitària. La cohesió econòmica, social i territorial. Els fons estructurals. Els altres instruments financers.

Tema 29. El bon govern: concepte. Principis de bon govern de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Principis ètics i regles de conducta dels càrrecs públics en la normativa autonòmica. El codi ètic del Govern de les Illes Balears. Conflicte d'interessos i deure d'inhibició o d'abstenció. La Llei 2/1996, de 19 de novembre, d'incompatibilitats dels membres del Govern i dels alts càrrecs de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 30. El govern obert: concepte. Principis informadors: col·laboració, participació, transparència i rendició de comptes. Transparència: concepte i tipus. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: àmbit subjectiu. Publicitat activa: principis generals i tècnics i límits. Obligacions d'informació d'acord amb la normativa bàsica estatal i l'autonòmica. Dades obertes (open data) i reutilització de la informació del sector públic: conceptes.

Tema 31. Dret d'accés a la informació pública: marc normatiu. Concepte d'informació pública. Límits i protecció de dades personals. Causes d'inadmissió. Procediment aplicable en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Òrgan competent a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a la resolució de les reclamacions. Previsió de regulacions especials a la disposició addicional primera de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Tema 32. 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 en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Assistència en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Sistema d'Interconnexió de Registres: concepte. Queixes i suggeriments.

Tema 33. Els serveis públics electrònics i el dret de la ciutadania a accedir-hi. Els portals d'Internet. El Punt d'Accés General: concepte i continguts. Seu electrònica: concepte i regulació. La Seu Electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: contingut mínim, procediments i serveis, competències sobre administració i gestió i coordinació de la Seu Electrònica. L'actuació administrativa automatitzada. Relacions electròniques entre les administracions públiques. Regulació estatal i autonòmica. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat

Tema 34. Simplificació administrativa: de procediments, normativa i documental. Anàlisi i avaluació d'impacte normatiu de les normes. Instruments per a la simplificació de procediments: procediments, reducció de càrregues administratives, declaracions responsables i comunicacions. Aportació de





G
O
I
B
/

documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu, documents no exigibles a la ciutadania i aportació diferida de documentació.

Tema 35. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat entre dones i homes i prevenció de la violència de gènere. Òrgans competents a escala d'Estat i autonòmica en matèria d'igualtat i prevenció de la violència de gènere. Normativa autonòmica en matèria de prevenció, correcció i eliminació de tota discriminació per raó d'orientació sexual i identitat de gènere. Els plans estratègics estatals i autonòmics per a la igualtat d'oportunitats entre dones i homes. El Pla d'Igualtat del personal de serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 36. L'Administració pública: concepte i característiques. La unitat o pluralitat de les administracions públiques. Tipus d'administracions públiques. Principis constitucionals informadors. L'Administració territorial. L'Administració de l'Estat, de les comunitats autònomes i dels ens locals.

Tema 37. L'Administració de les comunitats autònomes: regulació constitucional i característiques. Els ordenaments juridicoadministratius de les comunitats autònomes: la pluralitat d'ordenaments jurídics i els seus principis de relació. La concurrència normativa entre l'Estat i les comunitats autònomes. L'execució autonòmica de la legislació estatal. La coordinació estatal. Les clàusules residual, de prevalença i de supletorietat.

Tema 38. L'Administració institucional i corporativa: plantejament general. L'Administració institucional: doctrina general i classes. L'Administració corporativa. Les administracions independents.

Tema 39. El principi de legalitat de l'Administració. Potestat reglada i potestat discrecional. El control de la discrecionalitat. Conceptes jurídics indeterminats. El principi d'autotutela: la supremacia posicional de l'Administració pública. L'autotutela administrativa: característiques i manifestacions.

Tema 40. La relació jurídica. Els ciutadans com a titulars de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar. La representació i els mitjans per acreditar-la: el Registre electrònic general d'apoderaments. Sistemes d'identificació i de signatura electrònica dels interessats en el procediment i la seva utilització.

Tema 41. Les fonts del dret administratiu (I). Els principis de jerarquia i competència. La llei: concepte i requisits. Classes de lleis. La llei orgànica. Les lleis ordinàries. Les disposicions del Govern amb rang de llei: decrets legislatius i decrets llei.

Tema 42. Les fonts del dret administratiu (II). El reglament: concepte i fonament. Límits de la potestat reglamentària. Classes de reglaments. Els reglaments il·legals. La inderogabilitat singular dels reglaments. El costum. Els principis generals del dret. La jurisprudència.

Tema 43. L'Administració pública i el dret. El dret administratiu: concepte i característiques. L'organització administrativa: concepte, principis i sistemes d'organització. L'organització administrativa i el dret. La potestat organitzadora.



G
O
I
B



Tema 44. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: concepte, àmbit d'aplicació i principis generals. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: concepte, àmbit d'aplicació i principis generals. Referència especial a la Llei de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 45. Els òrgans administratius: concepte i elements. Naturalesa jurídica de la relació entre el titular de l'òrgan i l'Administració. Classes d'òrgans administratius. Règim jurídic: la creació d'òrgans administratius i els òrgans col·legiats.

Tema 46. La competència administrativa: concepte i naturalesa jurídica. Classes de competència. Les tècniques d'alteració de l'exercici de la competència: la delegació, l'avocació, l'encàrrec de gestió, la delegació de firma i la suplència. La desconcentració.

Tema 47. Les relacions interorgàniques: classes. La jerarquia administrativa. La coordinació administrativa. Els conflictes d'atribucions. Les relacions entre administracions públiques. La descentralització administrativa. L'autonomia. La coordinació i la tutela.

Tema 48. L'acte administratiu (I): concepte i naturalesa jurídica. Classes d'actes administratius. Elements de l'acte administratiu. Validesa i eficàcia dels actes administratius: la notificació i la publicació. Referència especial a la notificació electrònica,

Tema 49. L'acte administratiu (II). L'obligació de resoldre i els actes presumptes. El silenci administratiu: concepte i classes. Antecedents i règim actual. L'execució forçosa dels actes administratius.

Tema 50. El procediment administratiu. El procediment administratiu: concepte i finalitat. La regulació del procediment administratiu en el dret espanyol. Principis inspiradors del procediment administratiu. Els drets dels ciutadans en el procediment. Els interessats: concepte, capacitat i representació. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència. L'estructura del procediment administratiu i les seves fases. La iniciació: formes i efectes. El desenvolupament: l'ordenació del procediment i la instrucció. La terminació del procediment: causes.

Tema 51. La nul·litat dels actes administratius i els seus graus. La nul·litat de ple dret, l'anul·labilitat i les irregularitats no invalidants. La comunicació d'invalidesa, la conversió, la conservació i la convalidació. La revisió d'ofici dels actes administratius. La revisió d'ofici dels actes nuls. La declaració de lesivitat d'actes anul·lables. Suspensió dels actes objecte de revisió. La revocació. La rectificació dels errors. Límits a la revisió.

Tema 52. Els recursos administratius: concepte i naturalesa jurídica. Classes de recursos i regulació positiva. Requisits subjectius i objectius. El procediment administratiu en via de recurs: especialitats. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. Els procediments alternatius d'impugnació.

Tema 53. La jurisdicció contenciosa administrativa: concepte, naturalesa, extensió i límits. Òrgans d'aquest ordre jurisdiccional. El recurs contenciós administratiu. Les parts en el procés contenciós administratiu. Actes impugnables. Procediment



G
O
I
B

general del recurs contenciós administratiu: requisits previs, iniciació i tramitació.

El recurs de súplica, d'apel·lació, de cassació i de revisió. Recurs contenciós especial dels drets i de les llibertats fonamentals. L'execució de sentències.

Tema 54. Els procediments especials: plantejament. El procediment per a l'elaboració de disposicions de caràcter general. Referència especial a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 55. L'expropiació forçosa: concepte, fonament i naturalesa jurídica.

Elements de l'expropiació forçosa: subjecte, objecte, contingut i causa. El procediment d'expropiació: el procediment general o ordinari i les seves fases. El procediment d'urgència.

Tema 56. La responsabilitat patrimonial de l'Administració: els principis i els requisits de la responsabilitat patrimonial. L'efectivitat de la responsabilitat patrimonial: la indemnització i el procediment de responsabilitat. L'acció de repetició.

Tema 57. La potestat sancionadora de l'Administració i el procediment administratiu sancionador: plantejament. Les sancions administratives: concepte i classes. Els principis de la potestat sancionadora. El procediment administratiu sancionador: principis i estructura del procediment sancionador.

Tema 58. Els contractes administratius (I): La legislació de contractes del sector públic. La normativa de contractes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: àmbit d'aplicació, estructura i contingut bàsic. Contractes administratius: concepte i característiques. Naturalesa jurídica. Classes de contractes de les administracions públiques.

Tema 59. Els contractes administratius (II). Elements dels contractes administratius: subjecte, objecte i causa. La forma dels contractes administratius: el procediment administratiu de contractació i les seves fases. L'adjudicació del contracte: procediments d'adjudicació i formes d'elecció del contractista. Comunicació, formalització i publicació. Especialitats formals relatives als distints contractes. La doctrina dels actes separables. La invalidesa dels contractes: causes.

Tema 60. Els contractes administratius (III). El contingut dels contractes administratius: drets i deures de les parts. Les garanties del compliment contractual. Les prerrogatives de l'Administració i les garanties del contractista. L'extinció dels contractes administratius: compliment i resolució. L'execució en sentit impropri: la cessió del contracte i la subcontractació.

Tema 61. Els convenis: concepte i classificació. Requisits de validesa i eficàcia. Contingut, tràmits, extinció i efectes. Remissió dels convenis al Tribunal de Comptes. L'exclusió dels convenis del marc de la Llei de contractes del sector públic.

Tema 62. El patrimoni de les administracions públiques: concepte i classes. El domini públic: concepte i naturalesa jurídica. Elements: subjecte, objecte i fi. Inici i cessament de la demanialitat: afectació, desafectació i mutacions demaniales. Ús i utilització del domini públic: autoritzacions i concessions demaniales i reserves





G
O
I
B



demanials. Els béns patrimonials: concepte i règim jurídic. La protecció i la defensa del patrimoni de les administracions públiques.

Tema 63. Les formes de l'acció administrativa. El foment. La subvenció. La policia. L'activitat administrativa de servei públic. Concepte i classes de serveis públics. Les formes de gestió dels serveis públics: la gestió directa, indirecta i mixta. La concessió.

Tema 64. Règim jurídic de les subvencions públiques (I). Normativa estatal i autonòmica aplicable. Bases reguladores i convocatòria. Procediment de concessió. Obligacions dels beneficiaris.

Tema 65. Règim jurídic de les subvencions públiques (II). Justificació de les subvencions. La comprovació i la liquidació de les subvencions a càrrec dels òrgans gestors. El control de les subvencions a càrrec dels òrgans de fiscalització interna i externa. Revocació i reintegrament.

Tema 66. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

Tema 67. La funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (I). La regulació constitucional de la funció pública: principis. L'Estatut bàsic de l'empleat públic. La funció pública de l'Estat, de les comunitats autònomes i de l'Administració local. La funció pública a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La Llei 3/2007 de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El personal al servei de l'Administració pública. El personal funcionari. Naturalesa jurídica de la relació funcional. Òrgans competents en matèria de funció pública.

Tema 68. La funció pública a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (II). Estructura i organització actual de la funció pública. La relació de llocs de treball. Els plans d'ocupació pública. Cossos, escales i especialitats i grups de classificació del personal funcionari. La constitució de la relació funcional. La selecció del personal funcionari. L'adquisició de la condició de funcionari. La provisió de llocs de treball. Sistemes de provisió.

Tema 69. La funció pública a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (III). Els drets individuals del personal funcionari. Referència especial a la carrera professional. Les situacions administratives del personal funcionari de carrera. Els deures del personal funcionari. El codi de conducta. Les incompatibilitats del personal funcionari.

Tema 70. La funció pública a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (IV). Els drets individuals del personal funcionari exercits col·lectivament. El dret de sindicació. El dret de participació. El dret de negociació col·lectiva. El dret de vaga. La responsabilitat del personal funcionari: classes. La responsabilitat disciplinària. El procediment disciplinari. L'extinció de la responsabilitat disciplinària. L'extinció de la relació funcional.

Tema 71. El dret del treball. Les fonts del dret del treball. Els principis d'aplicació de les normes laborals. Normes internacionals i comunitàries. Els convenis



G
O
I
B

col·lectius de treball. Tipus de convenis. L'eficàcia dels convenis. La negociació col·lectiva: parts, procediment, contingut i límits. La negociació col·lectiva a les administracions públiques. Participació i règim de representació del personal. Tema 72. El Conveni col·lectiu del personal laboral al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. El contracte de treball. Requisits del contracte de treball. Subjecte, objecte, causa i forma. El contingut del contracte de treball. Modificació, suspensió i extinció del contracte de treball. Modalitats de la contractació laboral.

Tema 73. La prevenció de riscos laborals. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Òrgans competents. Drets i obligacions. Responsabilitats i sancions. La prevenció de riscos laborals a l'Administració.

Tema 74. La Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social i l'Administració laboral estatal i autonòmica. La Seguretat Social. Trets generals del sistema espanyol. Règim general i règims especials. L'acció protectora de la Seguretat Social. Afiliació i cotització. Classes passives.

Tema 75. Dret penal. Concepte. El Codi penal vigent: principis i estructura. El delictes: concepte, classes i elements. La pena: concepte, classes i efectes. La responsabilitat civil derivada dels delictes. Incompatibilitat i compatibilitat de les sancions penals i les administratives. Delictes contra l'Administració pública. Examen concret de la prevaricació, la desobediència i la denegació d'auxili, la infidelitat en la custòdia de documents, la violació de secrets, el suborn, el tràfic d'influències i la malversació de cabals públics. Examen concret dels delictes comesos pel personal funcionari contra les garanties constitucionals.

Tema 76. Conceptes bàsics d'estadística. Conceptes bàsics de comptabilitat macroeconòmica o nacional. Referència al sistema europeu de comptes i a la normativa estatal i europea en matèria d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

Tema 77. La Llei general pressupostària: estructura i contingut. Els principis pressupostaris: concepte, naturalesa jurídica i classes. El cicle pressupostari: elaboració, aprovació, execució i liquidació.

Tema 78. La Llei 14/2014, de 29 de desembre, de finances de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Principis rectors de l'activitat economicofinancera i principis pressupostaris. Règim jurídic general dels drets i les obligacions integrants de la hisenda pública.

Tema 79. Pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (I). Pla pressupostari a mitjà termini, regla de despesa i límit màxim de despesa no financera. Contingut i estructura dels pressuposts generals. El fons de contingència.

Tema 80. Pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (II). Procediment d'elaboració dels pressuposts. Pròrroga dels pressuposts. Crèdits pressupostaris i principi d'especialitat. Situació dels crèdits: crèdits retinguts, crèdits disponibles i crèdits no disponibles.



G
O
I
B

Tema 81. Pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (III). Modificacions pressupostàries. Despeses pluriennals. Despeses estructurals i despeses recurrents.

Tema 82. Pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (IV). Procediment de gestió de les despeses. Tramitació anticipada dels expedients de despesa. Pagaments per justificar. Pagaments indeguts.

Tema 83. Pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (V). Despeses amb finançament afectat. Gestió del pressupost d'ingressos. Devolucions d'ingressos. Tancament del pressupost i liquidació. Seguiment de l'execució, plans economicofinancers, de reequilibri i d'ajust.

Tema 84. Tresoreria, endeutament i avals en l'àmbit de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: funcions de la Tresoreria General, pla de tresoreria i criteris per a l'ordenació de pagaments. Normes generals aplicables a l'endeutament. Préstecs reintegrables i bestretes extraordinàries. Règim jurídic de la prestació d'aval i altres garanties.

Tema 85. Els tributs i altres ingressos públics. La Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària i els reglaments de desplegament. Imposts propis en l'àmbit de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La Llei de taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: competències de les conselleries en la gestió de les taxes.

Tema 86. La gestió recaptatòria dels tributs i altres recursos de naturalesa pública (I). Recaptació en període voluntari: autoliquidacions i liquidacions. Procediment de liquidació iniciat mitjançant declaració de l'obligat tributari. Procediments de liquidació provisional d'ofici a càrrec dels òrgans gestors: verificació de dades i comprovació limitada.

Tema 87. La gestió recaptatòria dels tributs i altres recursos de naturalesa pública (II). Terminis de pagament en període voluntari de liquidacions i autoliquidacions. Ajornaments i fraccionaments de deutes. Compensació i altres formes d'extinció dels deutes. Recaptació en període executiu.

Tema 88. El sistema de finançament de les comunitats autònomes de règim comú. Els tributs cedits, amb referència especial a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Òrgans i formes de relació entre les administracions tributàries de l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 89. Revisió d'actes en via administrativa. Procediments especials de revisió. El recurs de reposició. Reclamacions economicoadministratives: matèries i actes impugnables. La Junta Superior d'Hisenda de les Illes Balears.

Tema 90. La Intervenció General de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Règim de control intern de l'activitat economicofinancera del sector públic autònom: la funció interventora i el control financer.





GOIB

2. Cos de Gestió

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: concepte, característiques, estructura i contingut. Els principis constitucionals fonamentals. Els valors superiors de l'ordenament jurídic en la Constitució. La reforma constitucional.

Tema 2. Els drets i els deures fonamentals a la Constitució espanyola de 1978. Els drets fonamentals. Naturalesa jurídica. Fonament i funcions. La regulació positiva. Concepte i classificació. Sistemes de protecció o de garantia i suspensió. Els deures fonamentals: classes. La regulació positiva.

Tema 3. L'Estat de les autonomies o clàusula d'estat autòmic. L'organització institucional autònoma. La delimitació constitucional del repartiment de competències legislatives i executives en la Constitució espanyola. Competències exclusives, competències compartides i competències concurrents. Legislació estatal i execució a càrrec de les comunitats autònomes. Legislació bàsica estatal i legislació de desplegament i execució a càrrec de les comunitats autònomes. Bases i coordinació de l'Estat.

Tema 4. El Tribunal Constitucional: organització, composició, funcionament i competències del Tribunal Constitucional. Els processos d'inconstitucionalitat i el recurs d'empara. Els conflictes constitucionals. Conflictes constitucionals entre òrgans de l'Estat. Els conflictes positius i negatius de competència. La impugnació de disposicions i resolucions de les comunitats autònomes.

Tema 5. Les Corts Generals (I): concepte, característiques i composició. L'organització de les cambres. El funcionament de les cambres. La funció legislativa de les Corts Generals, en especial, el procediment d'elaboració de les lleis. La funció financera i pressupostària. La funció parlamentària de control del Govern. Altres funcions constitucionals.

Tema 6. Les Corts Generals (II). Els òrgans dependents de les Corts Generals. El Tribunal de Comptes: concepte, naturalesa jurídica, composició, organització, funcionament i funcions. El Defensor del Poble: concepte, naturalesa jurídica, designació, cessament i funcions. Procediment d'actuació.

Tema 7. El Govern: concepte, naturalesa jurídica i antecedents. La composició del Govern. Les funcions del Govern. El president del Govern: naturalesa jurídica, nomenament i funcions. Els ministres: naturalesa jurídica i funcions. Les comissions delegades del Govern. L'estatut jurídic dels membres del Govern i la seva responsabilitat. Nomenament i cessament del Govern. El Govern en funcions.

Tema 8. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: procés d'elaboració, estructura i contingut bàsic. Principis fonamentals. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 9. Les institucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (I). El Parlament de les Illes Balears (1): concepte, naturalesa jurídica i composició. L'estatut dels diputats. L'organització del Parlament.

Tema 10. Les institucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (II). El Parlament de les Illes Balears (2). El funcionament del Parlament: legislatura i període de sessions, constitució i dissolució de la cambra. El Ple i les comissions, la

G
O
I
B
/

Diputació Permanent i els acords del Parlament. Les funcions del Parlament, en especial, les funcions legislativa i de control del Govern.

Tema 11. Les institucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (III). Els òrgans dependents del Parlament. El Síndic de Greuges: concepte, antecedents i naturalesa jurídica. Estatut personal, funcions i procediment d'actuació. La Sindicatura de Comptes: concepte, antecedents i naturalesa jurídica. Composició, funcions i procediment d'actuació. L'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears: concepte i naturalesa jurídica. Composició, funcions i procediment d'actuació.

Tema 12. Les institucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (IV). El president de les Illes Balears: naturalesa jurídica i elecció. L'estatut personal del president: les atribucions. La responsabilitat del president i del Govern davant el Parlament. La qüestió de confiança i la moció de censura.

Tema 13. Les institucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (V). El Govern de les Illes Balears: concepte i naturalesa jurídica. La composició del Govern. Les funcions. El funcionament. Els òrgans de suport i col·laboració del Govern.

Tema 14. Les institucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (VI). L'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: concepte i regulació. Principis d'actuació i organització. Òrgans i unitats administratives: concepte i classes. Les conselleries i la seva estructura interna. Els consellers: atribucions. Els òrgans directius de les conselleries: concepte i atribucions. Els òrgans col·legiats: concepte i règim jurídic.

Tema 15. Les institucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (VII). Els òrgans de consulta i assessorament. El Consell Consultiu de les Illes Balears: concepte i naturalesa jurídica. Composició, estatut personal i funcions. Funcionament i procediment d'actuació. El Consell Econòmic i Social de les Illes Balears: concepte i naturalesa jurídica. Funcions. La composició i l'estatut dels seus membres. Els òrgans i el funcionament. Règim econòmic, financer i de personal.

Tema 16. Les institucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (VIII). Els consells insulars: concepte, naturalesa jurídica i antecedents. La regulació vigent. La composició dels consells insulars. L'organització. Les competències dels consells insulars: classes i règim jurídic. El funcionament dels consells insulars.

Tema 17. El sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Disposicions generals. Organismes públics, organismes de naturalesa privada de titularitat pública i consorcis.

Tema 18. Les competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Tractament de les competències en l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears.

Tema 19. El règim de cooficialitat de les llengües. Referència a la Llei de normalització lingüística. L'ús de les llengües oficials a l'Administració.

Tema 20. La Unió Europea: concepte. Antecedents històrics. Objectius i naturalesa jurídica. Tractats originaris i de modificació. Els membres de la Unió Europea. L'adhesió d'Espanya.



G
O
I
B

Tema 21. L'estructura orgànica de la Unió Europea (I). El Consell Europeu. El Consell: composició, funcionament i competències. La Comissió Europea: composició, funcionament i competències. El Parlament Europeu: composició, funcionament i competències. El Tribunal de Comptes: composició, funcionament i competències. Òrgans consultius: el Comitè Econòmic i Social Europeu i el Comitè Europeu de les Regions. El Tribunal de Justícia de la Unió Europea: composició, funcionament, organització i competències. El sistema judicial comunitari: processos davant el Tribunal de Justícia de la Unió Europea. L'articulació amb l'Administració de justícia dels estats membres.

Tema 22. Les fonts del dret de la Unió Europea. L'ordenament jurídic comunitari. El dret originari o primari: els tractats originaris i de modificació modificatius. El dret derivat: reglaments, directives i decisions. Altres fonts: recomanacions i dictàmens. Actes atípics.

Tema 23. Les llibertats comunitàries: plantejament. La lliure circulació de mercaderies: concepte, àmbit d'aplicació, contingut i excepcions. La lliure circulació de capitals: concepte, àmbit d'aplicació, contingut i etapes. La lliure circulació de persones: concepte, àmbit d'aplicació i contingut. La lliure circulació de serveis: concepte, àmbit d'aplicació, contingut i excepcions

Tema 24. El bon govern: concepte. Principis de bon govern de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Principis ètics i regles de conducta dels càrrecs públics en la normativa autonòmica. El codi ètic del Govern de les Illes Balears. Conflicte d'interessos i deure d'inhibició o d'abstenció. El govern obert: concepte i principis informadors (col·laboració, participació, transparència i rendició de comptes).

Tema 25. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: principis generals i tècnics i límits. Obligacions d'informació d'acord amb la normativa bàsica estatal i l'autonòmica. Dret d'accés a la informació pública: marc normatiu i concepte d'informació pública. Breu referència als límits, a la protecció de dades personals i a les causes d'inadmissió. Trets principals del procediment.

Tema 26. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Sistema d'Interconnexió de Registres: concepte. Queixes i suggeriments. El Punt d'Accés General: concepte i continguts. Seu electrònica: concepte i regulació. La Seu Electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Relacions electròniques entre les administracions públiques. Regulació estatal i autonòmica. La interoperabilitat a les administracions públiques. La Plataforma d'Interoperabilitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (PINBAL).

Tema 32. El document electrònic administratiu: característiques. Drets documentals dels ciutadans. Les metadades. La gestió dels documents administratius: els gestors d'expedients. La conservació dels documents: l'arxiu electrònic únic i la política de gestió documental. Les còpies dels documents administratius i privats: validesa i eficàcia. Aportació de documents a càrrec dels



G
O
I
B

interessats en el procediment administratiu, documents no exigibles a la ciutadania i aportació diferida de documentació.

Tema 33. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat entre dones i homes i prevenció de la violència de gènere. Òrgans competents a escala d'Estat i autonòmica en matèria d'igualtat i prevenció de la violència de gènere. Normativa autonòmica en matèria de prevenció, correcció i eliminació de tota discriminació per raó d'orientació sexual i identitat de gènere. Els plans estratègics estatals i autonòmics per a la igualtat d'oportunitats entre dones i homes. Regulació dels plans d'igualtat i la seva aplicació a les administracions públiques. El Pla d'Igualtat del personal de serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 34. L'Administració de les comunitats autònomes: regulació constitucional i característiques. Els ordenaments juridicoadministratius de les comunitats autònomes: la pluralitat d'ordenaments jurídics i els seus principis de relació. La concurrència normativa entre l'Estat i les comunitats autònomes. L'execució autonòmica de la legislació estatal. La coordinació estatal. Les clàusules residual, de prevalença i de supletorietat.

Tema 35. L'Administració institucional i corporativa: plantejament general. L'Administració institucional: doctrina general i classes. L'Administració corporativa. Les administracions independents.

Tema 36. La relació jurídica. Els ciutadans com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar. La representació i els mitjans per acreditar-la: el Registre electrònic general d'apoderaments. Sistemes d'identificació i de signatura electrònica dels interessats en el procediment i la seva utilització.

Tema 37. Les fonts del dret administratiu: els principis de jerarquia i competència. La llei: concepte i requisits. Classes de lleis. La llei orgànica. Les lleis ordinàries. Les disposicions del Govern amb rang de llei: decrets legislatius i decrets llei. El reglament: concepte i fonament. Límits de la potestat reglamentària. Classes de reglaments. Els reglaments il·legals. La inderogabilitat singular dels reglaments. El costum. Els principis generals del dret. La jurisprudència.

Tema 38. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: concepte, àmbit d'aplicació i principis generals. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: concepte, àmbit d'aplicació i principis generals. Referència especial a la Llei de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 39. El dret administratiu: concepte i característiques. L'organització administrativa: concepte, principis i sistemes d'organització. Els òrgans administratius: concepte i elements. Naturalesa jurídica de la relació entre el titular de l'òrgan i l'Administració. Classes d'òrgans administratius. Règim jurídic: la creació d'òrgans administratius i els òrgans col·legiats.

Tema 40. La competència administrativa: concepte i naturalesa jurídica. Classes de competència. Les tècniques d'alteració de l'exercici de la competència: la delegació, l'avocació, l'encàrrec de gestió, la delegació de firma i la suplència. La



G
O
I
B

desconcentració. Les relacions interorgàniques: classes. La jerarquia administrativa. La coordinació administrativa. Els conflictes d'atribucions. Les relacions entre administracions públiques. La descentralització administrativa. L'autonomia. La coordinació i la tutela.

Tema 41. L'acte administratiu: concepte i naturalesa jurídica. Classes d'actes administratius. Elements de l'acte administratiu. Validesa i eficàcia dels actes administratius: la notificació i la publicació. Referència especial a la notificació electrònica. L'obligació de resoldre i els actes presumptes. El silenci administratiu: concepte i classes. Antecedents i règim actual. L'execució forçosa dels actes administratius.

Tema 42. El procediment administratiu (I). El procediment administratiu: concepte i finalitat. La regulació del procediment administratiu en el dret espanyol. Principis inspiradors del procediment administratiu. Els drets dels ciutadans en el procediment. Els interessats: concepte, capacitat i representació. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència. L'estructura del procediment administratiu i les seves fases. La iniciació: formes i efectes. El desenvolupament: l'ordenació del procediment i la instrucció. La terminació del procediment: causes.

Tema 43. La nul·litat dels actes administratius i els seus graus. La nul·litat de ple dret, l'anul·labilitat i les irregularitats no invalidants. La comunicació d'invalidesa, la conversió, la conservació i la convalidació. La revisió d'ofici dels actes administratius. La revisió d'ofici dels actes nuls. La declaració de lesivitat d'actes anul·lables. Suspensió dels actes objecte de revisió. La revocació. La rectificació dels errors. Límits a la revisió.

Tema 44. Els recursos administratius: concepte i naturalesa jurídica. Classes de recursos i regulació positiva. Requisits subjectius i objectius. El procediment administratiu en via de recurs: especialitats. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. Els procediments alternatius d'impugnació.

Tema 45. La jurisdicció contenciosa administrativa: concepte, naturalesa, extensió i límits. Òrgans d'aquest ordre jurisdiccional. L'execució de sentències. El recurs contenciós administratiu: concepte i naturalesa jurídica. Les parts en el procés contenciós administratiu. Actes impugnables. Procediment general del recurs contenciós administratiu: requisits previs, iniciació i tramitació. El recurs de súplica, d'apel·lació, de cassació i de revisió. Recurs contenciós especial dels drets i de les llibertats fonamentals.

Tema 46. Els procediments especials: plantejament. El procediment per a l'elaboració de disposicions de caràcter general. Referència especial a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 47. Els contractes administratius (I). La legislació de contractes del sector públic. La normativa de contractes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Contractes administratius: concepte i característiques. Naturalesa jurídica. Classes de contractes de les administracions públiques. Elements dels contractes administratius: subjecte, objecte, causa. La forma dels contractes administratius: el procediment administratiu de contractació i les seves fases. L'adjudicació del





G
O
I
B



contracte: procediments d'adjudicació i formes d'elecció del contractista. Comunicació, formalització i publicació. La doctrina dels actes separables.

Tema 48. Els contractes administratius (II). El contingut dels contractes administratius: drets i deures de les parts. Les garanties del compliment contractual. Les prerrogatives de l'Administració i les garanties del contractista. L'extinció dels contractes administratius: compliment i resolució. L'execució en sentit impropri: la cessió del contracte i la subcontractació.

Tema 49. Els convenis: concepte i classificació. Requisits de validesa i eficàcia. Contingut, tràmits, extinció i efectes. Remissió dels convenis al Tribunal de Comptes. L'exclusió dels convenis del marc de la Llei de contractes del sector públic.

Tema 50. El patrimoni de les administracions públiques: concepte i classes. El domini públic: concepte i naturalesa jurídica. Afectació, desafectació i mutacions demaniales. Ús i utilització del domini públic. Els béns patrimonials: concepte i règim jurídic.

Tema 51. Les formes de l'acció administrativa. El foment: concepte. Manifestacions de l'activitat administrativa de foment. La subvenció. La policia: concepte. Principis de l'activitat administrativa de limitació. Manifestacions. L'activitat administrativa de servei públic. Concepte i classes de serveis públics. Les formes de gestió dels serveis públics: la gestió directa, indirecta i mixta. La concessió: concepte i classes. Contingut i extinció de la concessió.

Tema 52. Règim jurídic de les subvencions públiques. Normativa estatal i autonòmica aplicable. Bases reguladores i convocatòria. Procediment de concessió. Obligacions dels beneficiaris. Justificació de les subvencions. La comprovació i la liquidació de les subvencions a càrrec dels òrgans gestors. El control de les subvencions a càrrec dels òrgans de fiscalització interna i externa. Revocació i reintegrament.

Tema 53. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

Tema 54. La regulació constitucional de la funció pública: principis. L'Estatut bàsic de l'empleat públic. La funció pública de l'Estat, de les comunitats autònomes i de l'Administració local.

Tema 55. La funció pública a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (I). La Llei 3/2007 de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El personal al servei de l'Administració pública. El personal funcionari. Naturalesa jurídica de la relació funcional. Òrgans competents en matèria de funció pública.

Tema 56. La funció pública a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (II). Estructura i organització actual de la funció pública. La relació de llocs de treball. Els plans d'ocupació pública. Cossos, escales i especialitats i grups de classificació del personal funcionari.





G
O
I
B



Tema 57. La funció pública a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (III). La constitució de la relació funcionarial. La selecció del personal funcionari. L'adquisició de la condició de funcionari. La provisió de llocs de treball. Sistemes de provisió.

Tema 58. La funció pública a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (IV). Els drets individuals del personal funcionari. Referència especial a la carrera professional. Les situacions administratives del personal funcionari de carrera. Els deures del personal funcionari. El codi de conducta. Les incompatibilitats del personal funcionari.

Tema 59. La funció pública a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (V). Els drets individuals del personal funcionari exercits col·lectivament. El dret de sindicació. El dret de participació. El dret de negociació col·lectiva. El dret de vaga. La responsabilitat del personal funcionari: classes. La responsabilitat disciplinària. El procediment disciplinari. L'extinció de la responsabilitat disciplinària. L'extinció de la relació funcionarial.

Tema 60. El dret del treball. Les fonts del dret del treball. Els principis d'aplicació de les normes laborals. Els convenis col·lectius de treball. Tipus de convenis. L'eficàcia dels convenis. La negociació col·lectiva: parts, procediment, contingut i límits. La negociació col·lectiva a les administracions públiques. Participació i règim de representació del personal. El Conveni col·lectiu del personal laboral al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 61. La prevenció de riscos laborals. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Òrgans competents. Drets i obligacions. Responsabilitats i sancions. La prevenció de riscos laborals a l'Administració.

Tema 62. Pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (I). La Llei 14/2014, de 29 de desembre, de finances de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Principis rectors de l'activitat economicofinancera i principis pressupostaris. Règim jurídic general dels drets i les obligacions integrants de la hisenda pública. Contingut i estructura dels pressuposts generals. El fons de contingència.

Tema 63. Pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (II). Procediment d'elaboració dels pressuposts. Pròrroga dels pressuposts. Crèdits pressupostaris i principi d'especialitat. Situació dels crèdits: crèdits retinguts, crèdits disponibles i crèdits no disponibles.

Tema 64. Pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (III). Modificacions pressupostàries. Despeses pluriennals. Despeses estructurals i despeses recurrents. Procediment de gestió de les despeses. Tramitació anticipada dels expedients de despesa. Pagaments per justificar. Pagaments indeguts.

Tema 65. Pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (IV). Despeses amb finançament afectat. Gestió del pressupost d'ingressos. Devolucions d'ingressos. Tancament del pressupost i liquidació. Seguiment de l'execució, plans economicofinancers, de reequilibri i d'ajust.



G
O
I
B

3. Cos Administratiu

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: contingut bàsic i principis generals constitucionals. La reforma constitucional. Els drets i els deures fonamentals en la Constitució espanyola de 1978.

Tema 2. El Govern: funcions i potestats en el sistema constitucional espanyol. Composició del Govern. El president. Les comissions delegades. Els ministres. El cessament del Govern.

Tema 3. El Tribunal Constitucional: organització i competències. Matèries i processos davant el Tribunal Constitucional.

Tema 4. L'Estat de les autonomies. Les comunitats autònomes: procediment per a la seva constitució. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Normes estatals de delimitació de competències.

Tema 5. L'Administració local. Regulació constitucional. El municipi, la província i l'illa.

Tema 6. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 7. El Parlament de les Illes Balears: composició, funcions, organització i funcionament. Referència especial a la funció legislativa. L'elaboració de les lleis. El president de les Illes Balears: designació, funcions i estatut personal. Responsabilitat política del president i del Govern davant el Parlament.

Tema 8. El Govern de les Illes Balears: composició, competències i funcionament. L'estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

Tema 9. La Unió Europea: antecedents, objectius i naturalesa jurídica. Tractats originaris i de modificació. Les institucions europees: el Consell, la Comissió Europea, el Parlament Europeu i el Tribunal de Justícia de la Unió Europea.

Tema 10. Les llibertats comunitàries. La lliure circulació de mercaderies, la lliure circulació de capitals, la lliure circulació de persones i la lliure circulació de serveis.

Tema 11. L'Administració i la seva submissió a la llei i al dret. Les fonts del dret administratiu. Jerarquia de les fonts. La llei: concepte. La reserva de llei. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Decrets llei i decrets legislatius. El reglament. Classes de reglaments. Fonament i límits de la potestat reglamentària. El control dels reglaments. El costum. Els principis generals del dret. La jurisprudència.

Tema 12. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Disposicions generals. Òrgans de les administracions públiques. Principis de la potestat sancionadora. Responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Relacions interadministratives. Principis generals. Deure de col·laboració. Relacions de cooperació.

Tema 13. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. L'activitat de les administracions públiques.

Tema 14. Els drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques. Els interessats en el procediment. Legitimació i capacitat d'obrar. Els





G
O
I
B
/

drets públics subjectius. Els interessos legítims. Sistemes d'identificació i de signatura electrònica dels interessats en el procediment i la seva utilització.

Tema 15. L'acte administratiu: concepte i classes. Requisits. Eficàcia. Nul·litat i anul·labilitat. Les disposicions sobre el procediment administratiu comú.

Garanties. Iniciació, ordenació, instrucció i terminació. Tramitació simplificada. Execució.

Tema 16. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Recursos administratius. Revisió dels actes en via judicial. La Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Tema 17. La Llei de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 18. La contractació administrativa. Classes de contractes públics. Elements dels contractes. Els subjectes. Objecte i causa dels contractes públics. La forma de la contractació administrativa i els sistemes de selecció dels contractistes. La formalització dels contractes.

Tema 19. L'activitat administrativa de servei públic. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. Modalitats de gestió indirecta. La concessió.

Tema 20. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

Tema 21. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 22. 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 en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Assistència en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Sistema d'Interconnexió de Registres: concepte. Queixes i suggeriments.

Tema 23. Seu electrònica: concepte. La Seu Electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: procediments i serveis. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. La Plataforma d'Interoperabilitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (PINBAL). Simplificació administrativa documental. Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu, documents no exigibles a la ciutadania i aportació diferida de documentació.

Tema 24. El document electrònic administratiu: característiques. La conservació dels documents: l'arxiu electrònic únic i la política de gestió documental. Les còpies dels documents administratius i privats: validesa i eficàcia.

Tema 25. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat entre dones i homes i prevenció de la violència de gènere. El Pla d'Igualtat del personal



G
O
I
B

de serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 26. La funció pública en l'ordenament espanyol. Regulació constitucional de la funció pública. L'Estatut bàsic de l'empleat públic. La funció pública de l'Estat, de les comunitats autònomes i dels ens locals.

Tema 27. La Llei 3/2007, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma. Òrgans competents en matèria de funció pública.

Tema 28. La selecció del personal funcionari. Requisits per a l'ingrés a la funció pública. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Referència especial a la normativa de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 29. La promoció del personal funcionari. La provisió de llocs de treball. Situacions administratives del personal funcionari.

Tema 30. Els drets, els deures i les incompatibilitats del personal funcionari. Règim retributiu i de protecció social. El règim disciplinari del personal funcionari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 31. La prevenció de riscos laborals: concepte, justificació i característiques. Normativa aplicable. La prevenció de riscos laborals a l'Administració.

Tema 32. Els convenis col·lectius de treball: concepte i naturalesa. Règim jurídic. La negociació col·lectiva i la determinació de les condicions de treball a les administracions públiques. Referència especial al Conveni col·lectiu del personal laboral al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 33. El pressupost: concepte i naturalesa. Principis pressupostaris clàssics.

Tema 34. Els crèdits pressupostaris. Modificacions de crèdit. Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit. Crèdits ampliables, incorporació de crèdit, generacions de crèdit i transferències de crèdit. Despeses pluriennals.

Tema 35. El finançament de les comunitats autònomes. Principis. Règim jurídic i mitjans de finançament. El finançament de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

4. Cos Auxiliar

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: introducció històrica i principis generals. Els drets i els deures fonamentals. La reforma constitucional.

Tema 2. El Govern. Funcions i potestats en el sistema constitucional. Composició del Govern. El president. Les comissions delegades. Els ministres. El cessament del Govern.

Tema 3. L'Administració pública. Diferents nivells. Administració General de l'Estat, Administració autonòmica i Administració local. El municipi. La província. L'illa.

Tema 4. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Contingut bàsic i principis fonamentals. Tipologia de les competències. La reforma de l'Estatut d'autonomia. El Parlament de les Illes Balears. Composició i funcions. Organització i funcionament.





G
O
I
B



Tema 5. El president de les Illes Balears. Designació, funcions i estatut personal. Responsabilitat política del president i del Govern davant el Parlament. El Govern de les Illes Balears. Composició, competències i funcionament. L'estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 6. La Unió Europea. Antecedents, objectius i naturalesa jurídica. Les institucions europees. El Consell i la Comissió Europea, el Parlament Europeu i el Tribunal de Justícia de la Unió Europea.

Tema 7. La Llei de règim jurídic del sector públic. Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic. La Llei de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 8. La Llei del procediment administratiu comú (I). Disposicions generals. Els interessats en el procediment. L'activitat de les administracions públiques. Els actes administratius.

Tema 9. La Llei del procediment administratiu comú (II). El procediment administratiu. Revisió d'actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Recursos. La iniciativa legislativa i la potestat per dictar reglaments i altres disposicions. El recurs contenciós administratiu. Actes impugnables.

Tema 10. El Butlletí Oficial de les Illes Balears Normativa reguladora. Procediment de publicació d'actes i normes. Altres diaris: el Butlletí Oficial de l'Estat i el Diari Oficial de la Unió Europea.

Tema 11. L'arxiu. Concepte de document i arxiu. Funcions de l'arxiu. Classes d'arxiu i criteris d'ordenació. Anàlisi dels documents administratius més usats segons el Llibre d'estil del Govern de les Illes Balears.

Tema 12. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Acollida i informació al ciutadà. Atenció de persones amb discapacitat. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Assistència en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Sistema d'interconnexió de registres: concepte. Queixes i suggeriments.

Tema 13. La contractació administrativa. Classes de contractes públics. Els sistemes de selecció dels contractistes. La formalització dels contractes.

Tema 14. El personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. La selecció del personal funcionari. Requisits per a l'ingrés a la funció pública. La provisió de llocs de treball.

Tema 15. Els drets i els deures del personal funcionari de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Incompatibilitats. Règim disciplinari. Règim retributiu i de protecció social. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: drets de les persones i garantia dels drets digitals.

Tema 16. El pressupost. Concepte i fins. Els pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Estructura. Elaboració, aprovació, execució i control.



G
O
I
B

Tema 17. La prevenció de riscos laborals. Concepte, justificació i característiques. Normativa aplicable. La prevenció de riscos en l'Administració.

Tema 18. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable a la Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 19. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. La Plataforma d'Interoperabilitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (PINBAL). Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 20. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i violència de gènere. El Pla d'Igualtat del personal de serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

5. Cos Subaltern

Tema 1. La Constitució espanyola del 1978. Principis generals. Els drets i els deures fonamentals. La reforma constitucional.

Tema 2. Les Corts Generals. Composició i funcions. El Govern. Composició i funcions. El poder judicial. Regulació constitucional.

Tema 3. Diferents nivells de l'Administració pública. Administració de l'Estat, Administració autonòmica i Administració local.

Tema 4. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Contingut bàsic i principis fonamentals. La reforma de l'Estatut. El Parlament de les Illes Balears.

Composició, organització i funcions. El president de les Illes Balears. El Govern. L'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 5. Nocions generals sobre la Llei de Règim Jurídic del Sector Públic i la Llei del Procediment Administratiu Comú. Els principis d'organització administrativa. Competència, eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.

Tema 6. El personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. El personal funcionari i el personal laboral. Sistemes de selecció.

Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Els deures i les incompatibilitats dels funcionaris de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 7. Organització del treball administratiu. El fitxer. Tramitació de correspondència i paqueteria interna i externa. Servei de correus i missatgeria externa. Tipus de documents administratius. La comunicació telefònica. La comunicació telemàtica.

Tema 8. Atenció a la ciutadania. Els drets de la ciutadania davant de l'Administració. Acol·liment i informació. La imatge corporativa. Protocols d'actuació i normes de seguretat. Nocions bàsiques de protocol.

Tema 9. El suport en l'habilitació i en la preparació de sales i instal·lacions per a diferents usos i esdeveniments. Especificitats dels centres docents. Ús, cura i control de material i maquinària. Registre i control bàsic de material i equips





G
O
I
B
/

d'oficina. Material fungible i no fungible. Gestió bàsica d'inventaris. Tipologia, classificació i control d'estocs. Els equips de reproducció, informàtics i enquadernació. Mètodes de reproducció. Reprografia, multicopista i digitalització. Criteris de seguretat. Criteris de sostenibilitat.
Tema 10. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i violència de gènere. El Pla d'igualtat del personal de Serveis Generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Temari comú de matèries d'ofimàtica

Editor de texts LibreOffice (versió 5 o posterior)

Tema 1. Conceptes bàsics d'edició de texts.

Tema 2. Format de caràcters.

Tema 3. Format de paràgrafs.

Tema 4. Estils de paràgrafs.

Tema 5. Tabuladors.

Tema 6. Pics i numeració.

Tema 7. Format de pàgina. Estil de pàgina. Numeració de pàgines.

Tema 8. Taules.

Tema 9. Numeració d'esquemes.

Tema 10. Imatges: inserció, definició de mida, posició i ajustament.

Tema 11. Inserció de notes al peu.

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



G
O
I
B

II. ADMINISTRACIÓ ESPECIAL

1. EXERCICIS

1.1. COS FACULTATIU SUPERIOR

1.1.1. Primer exercici

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 65 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 60 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 5 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari de matèries comunes del cos facultatiu superior.

L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,1666 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, no es valoraran. Les respostes errònies es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de tres alternatives diferents.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 90 minuts i per superar-lo serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

La qualificació de l'exercici es farà de manera mecanitzada i garantint l'anonimat. En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè n'hi ha més d'una de correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions oferides en les llengües oficials de la Comunitat Autònoma, el Tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per altres tantes de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.

El Tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions presentades a la llista provisional d'aprovats. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovats de l'exercici.

Si una vegada duita a terme l'operació anterior el Tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 10 punts.

1.1.2. Segon exercici

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre amb ordinador, durant un temps màxim de tres hores, cinc qüestions de tipus teòric d'un model



G
O
I
B

elegit per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, d'entre tres models de cinc qüestions preparats pel Tribunal d'entre el temari de matèries específiques corresponents al cos facultatiu superior de que es tracti. A més, sobre el text elaborat per la persona aspirant que contengui les respostes a les qüestions teòriques, o bé sobre un text independent que se li proporioni, s'han de fer una o varies qüestions pràctiques del temari comú de la matèria d'ofimàtica.

Aquestes qüestions no han de ser obligatòriament una transcripció literal de l'enunciat o de part de l'enunciat d'un tema i poden interrelacionar diferents epígrafs del temari.

Es valoraran els coneixements exposats sobre les qüestions que corresponguin, la precisió terminològica, el rigor conceptual, l'actualització i la innovació del contingut, la claredat i l'ordre d'idees, la qualitat de l'expressió escrita, la capacitat de síntesi i relacional, i els aspectes relacionats amb el temari comú de matèries d'ofimàtica.

En el cas que el Tribunal Qualificador acordi altres criteris en desenvolupament dels criteris de valoració anteriors, els haurà de publicar abans de la realització de l'exercici.

La qualificació de l'exercici es farà de la manera següent: cada qüestió es qualificarà de 0 a 10 punts, dels quals 1 punt correspondrà a la valoració dels aspectes relacionats amb el temari comú de matèries d'ofimàtica; la qualificació final de l'exercici serà la mitjana de la nota obtinguda en cada una de les cinc qüestions. Per superar aquesta prova serà necessari obtenir la nota mínima de 3 punts en cada qüestió, i que la nota mitjana de les cinc qüestions sigui igual o superior a 5 punts, dels quals 0,5 correspondran a la valoració dels aspectes relacionats amb el temari comú de matèries d'ofimàtica.

1.1.3. Tercer exercici

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a resoldre per escrit dos casos pràctics triats per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de cinc alternatives diferents, referits al temari de matèries comunes i específiques i a les funcions del cos facultatiu superior de què es tracti.

El temps per resoldre aquest exercici serà de quatre hores.

Si el nombre d'aspirants presentats i els mitjans tècnics ho permeten, el Tribunal posarà a la seva disposició les normes legals en format electrònic, per garantir-ne, en tot cas, l'autenticitat, la integritat i la conservació, la qual cosa serà comunicada oportunament al Portal de l'Opositor (<http://oposicions.caib.es>).

Es valoraran la capacitat d'anàlisi i de raciocini, la sistemàtica i la claredat d'idees, la interpretació correcta de la normativa aplicable als casos plantejats, l'actualització i la innovació del contingut, i la seva contribució al desenvolupament de les àrees amb les quals es relacionen.



G
O
I
B

En el cas que el Tribunal acordi altres criteris en desenvolupament dels criteris de valoració anteriors, els haurà de publicar abans de la realització de l'exercici. La qualificació de l'exercici es farà de la manera següent: cada cas pràctic es qualificarà de 0 a 10 punts i la qualificació final d'aquest tercer exercici serà la mitjana de la nota obtinguda en cada cas pràctic. Per superar aquesta prova serà necessari obtenir la nota mínima en cada cas pràctic de 3 punts i que la nota mitjana dels dos casos pràctics sigui igual o superior a 5 punts.

1.2. COS FACULTATIU TÈCNIC

1.2.1 Primer exercici

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre per escrit un qüestionari tipus test de 50 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, referides al temari de matèries comunes del cos. Es qualificarà de 0 a 10 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,2 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Quant a les preguntes amb resposta errònia, es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta. El test que hauran de respondre les persones aspirants es designarà per sorteig públic entre un mínim de cinc alternatives diferents. El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 75 minuts i per superar-lo serà necessari obtenir la puntuació mínima de 5 punts. La qualificació de l'exercici es farà de manera mecanitzada i garantint l'anonimat. En cas que el Tribunal acordi l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes, per haver detectat d'ofici algun error manifest durant la realització de l'exercici o perquè aquest es detecti com a conseqüència de les al·legacions que posteriorment es presentin, s'ajustarà el valor de cada pregunta per tal que la puntuació màxima sigui de 10 punts.

1.2.2. Segon exercici

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre amb ordinador, durant un temps màxim de tres hores, cinc qüestions de tipus teòric d'un model elegit per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, d'entre tres models de cinc qüestions preparats pel Tribunal d'entre el temari de matèries específiques corresponents al cos facultatiu superior de que es tracti. A més, sobre el text elaborat per la persona aspirant que contengui les respostes a les qüestions teòriques, o bé sobre un text independent que se li proporcioni, s'han de fer una o varies qüestions pràctiques del temari comú de la matèria d'ofimàtica. Aquestes qüestions no han de ser obligatòriament una transcripció literal de l'enunciat o de part de l'enunciat d'un tema i poden interrelacionar diferents epígrafs del temari.



G
O
I
B
/

Es valoraran els coneixements exposats sobre les qüestions que corresponguin, la precisió terminològica, el rigor conceptual, l'actualització i la innovació del contingut, la claredat i l'ordre d'idees, la qualitat de l'expressió escrita, la capacitat de síntesi i relacional, i els aspectes relacionats amb el temari comú de matèries d'ofimàtica.

En el cas que el Tribunal Qualificador acordi altres criteris en desenvolupament dels criteris de valoració anteriors, els haurà de publicar abans de la realització de l'exercici.

La qualificació de l'exercici es farà de la manera següent: cada qüestió es qualificarà de 0 a 10 punts, dels quals 1 punt correspondrà a la valoració dels aspectes relacionats amb el temari comú de matèries d'ofimàtica; la qualificació final de l'exercici serà la mitjana de la nota obtinguda en cada una de les cinc qüestions. Per superar aquesta prova serà necessari obtenir la nota mínima de 3 punts en cada qüestió, i que la nota mitjana de les cinc qüestions sigui igual o superior a 5 punts, dels quals 0,5 correspondran a la valoració dels aspectes relacionats amb el temari comú de matèries d'ofimàtica.

1.2.3. Tercer exercici

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a resoldre per escrit dos casos pràctics triats per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de cinc alternatives diferents, referits al temari de matèries comunes i específiques i a les funcions del cos facultatiu superior de què es tracti.

El temps per resoldre aquest exercici serà de quatre hores.

Si el nombre d'aspirants presentats i els mitjans tècnics ho permeten, el Tribunal posarà a la seva disposició les normes legals en format electrònic, per garantir-ne, en tot cas, l'autenticitat, la integritat i la conservació, la qual cosa serà comunicada oportunament al Portal de l'Opositor (<http://oposicions.caib.es>).

Es valoraran la capacitat d'anàlisi i de raciocini, la sistemàtica i la claredat d'idees, la interpretació correcta de la normativa aplicable als casos plantejats, l'actualització i la innovació del contingut, i la seva contribució al desenvolupament de les àrees amb les quals es relacionen.

En el cas que el Tribunal acordi altres criteris en desenvolupament dels criteris de valoració anteriors, els haurà de publicar abans de la realització de l'exercici.

La qualificació de l'exercici es farà de la manera següent: cada cas pràctic es qualificarà de 0 a 10 punts i la qualificació final d'aquest tercer exercici serà la mitjana de la nota obtinguda en cada cas pràctic. Per superar aquesta prova serà necessari obtenir la nota mínima en cada cas pràctic de 3 punts i que la nota mitjana dels dos casos pràctics sigui igual o superior a 5 punts.



G
O
I
B

2. TEMARIS

2.1. Matèries comunes

2.1.1. Cos Facultatiu Superior

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. El Govern i l'Administració. Relacions del Govern amb les Corts Generals. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 3. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fons del dret comunitari. Els fons estructurals i els seus objectius prioritaris.

Tema 4. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 5. Institucions bàsiques de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears: composició, atribucions i funcionament. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Consultiu. El president o la presidenta de les Illes Balears. El Govern de les Illes Balears. L'estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

Tema 6. L'Administració institucional. L'Administració corporativa. Especial referència als col·legis professionals. La Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 7. Règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques: especial referència als òrgans col·legiats. L'atribució de competències als òrgans administratius: delegació, avocació, encàrrec de gestió delegació de signatura i suplència. Les relacions interadministratives. Els convenis.

Tema 8. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia, inderogabilitat singular, classes. Nul·litat i anul·labilitat. La revisió dels actes administratius: recursos.

Tema 9. El procediment administratiu: concepte, naturalesa i principis generals. Fases del procediment: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 10. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: principis i procediment. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 11. Els contractes del sector públic. Concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus.



G
O
I
B
/

Resolució, rescissió i denúncia dels contractes. Especialitats dels diversos tipus de contractes. L'encàrrec de gestió sotmesa a la legislació de contractació.

Tema 12. Les subvencions públiques: concepte i naturalesa. Legislació bàsica nacional i autonòmica aplicable.

Tema 13. L'activitat administrativa de servei públic. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. Modalitats de gestió indirecta. La concessió.

Tema 14. Règim jurídic del personal al servei de les administracions públiques: règim estatutari i laboral. L'Estatut bàsic de l'empleat públic. Competències de les comunitats autònomes. La Llei de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: estructura i contingut.

Tema 15. El règim jurídic del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Classes de personal. Accés. Procediments per a la provisió de llocs de treball. Carrera i promoció professional. Drets i deures. Situacions administratives. El codi de conducta. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari.

Tema 16. El pressupost de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: contingut i estructura. Criteris de classificació dels crèdits pressupostaris. El cicle pressupostari. Les modificacions pressupostàries. El procediment general d'execució de la despesa pública: fases, òrgans competents i documents comptables. El control intern i extern de la gestió econòmica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 17. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable a la Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 18. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat, no-discriminació i violència de gènere. El Pla d'Igualtat del personal de serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 19. La Llei de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 20. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

2.1.2. Cos Facultatiu Tècnic

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Drets i deures fonamentals: garantia i suspensió. El Tribunal Constitucional. El poder judicial.

Tema 2. Les Corts Generals: composició, atribucions i funcionament. El Govern i l'Administració. Relacions del Govern amb les Corts Generals. L'organització territorial de l'Estat: fonament constitucional i procés de creació. Distribució de





G
O
I
B
/

competències entre l'Estat i les comunitats autònomes. L'Administració local: regulació constitucional i estatutària.

Tema 3. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió i el Tribunal de Justícia. Les fons del dret comunitari. Conceptes bàsics sobre fons estructurals, llibertats comunitàries i polítiques comunes de la Unió Europea.

Tema 4. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 5. Institucions bàsiques de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears. El president o la presidenta de les Illes Balears. El Govern de les Illes Balears: composició, atribucions i funcionament. Les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

Tema 6. L'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: principis d'organització i funcionament. L'Administració institucional. L'Administració corporativa. Especial referència als col·legis professionals. La Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 7. La Llei de règim jurídic del sector públic. Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament. Dels òrgans de les administracions públiques. Principis de la potestat sancionadora. De la responsabilitat patrimonial. Relacions interadministratives.

Tema 8. La Llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques. Interessats. Activitat de les administracions públiques. Disposicions sobre el procediment administratiu comú. De la revisió dels actes en via administrativa.

Tema 9. Els contractes del sector públic. Concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus. Resolució, rescissió i denúncia dels contractes. Especialitats dels diferents tipus de contractes. L'encàrrec de gestió sotmès a la legislació de contractació.

Tema 10. El pressupost: concepte i naturalesa. Fases del cicle pressupostari. El control intern i extern de la gestió econòmica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Les subvencions públiques: concepte i naturalesa. Legislació bàsica nacional i autonòmica aplicable.

Tema 11. El personal al servei de les administracions públiques. L'Estatut bàsic de l'empleat públic. La funció pública la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La Llei de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: estructura i contingut bàsic. Òrgans superiors en matèria de funció pública. Planificació i organització.

Tema 12. El règim estatutari del personal de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Selecció i provisió de llocs de treball. Drets i deures: especial referència a la carrera professional. Retribucions i seguretat social. Situacions administratives. Negociació col·lectiva.



G
O
I
B

Breu referència al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 13. La transparència i el dret d'accés a la informació pública: legislació bàsica i autonòmica. La Llei de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 14. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Drets de la ciutadania en matèria de protecció de dades. Tipologia de fitxers. Creació i inscripcions de fitxers públics. Infraccions i sancions.

Tema 15. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat, no discriminació i violència de gènere. El Pla d'Igualtat del personal de Serveis Generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Temari comú de matèries d'ofimàtica

Editor de texts LibreOffice (versió 5 o posterior)

Tema 1. Conceptes bàsics d'edició de texts.

Tema 2. Format de caràcters.

Tema 3. Format de paràgrafs.

Tema 4. Estils de paràgrafs.

Tema 5. Tabuladors.

Tema 6. Pics i numeració.

Tema 7. Format de pàgina. Estil de pàgina. Numeració de pàgines.

Tema 8. Taules.

Tema 9. Numeració d'esquemes.

Tema 10. Imatges: inserció, definició de mida, posició i ajustament.

Tema 11. Inserció de notes al peu.

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

2.2. Temari matèries específiques

2.2.1. Cos Facultatiu Superior

Escala de tecnologies de la informació i les comunicacions, especialitat informàtica

Tema 1. Model genèric d'un ordinador: arquitectura de von Neumann. L'estructura bàsica de la CPU: UC, comptador, registre, UAL, bus, rellotge, memòria cau. El cicle d'instrucció.

Tema 2. Arquitectura de CPU avançades: jocs CISC i RISC, processament paral·lel, processadors escalars i vectorials, pipe line, memòries cau multinivel. Implementacions particulars x86, x64, arm, arm64

Tema 3. Estructura del sistema d'entrada/sortida d'un computador: perifèrics,

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)

07009 Palma

Tel. 971 17 76 25

ebap.caib.es





G
O
I
B



mòdul d'E/S i busos. Tècniques d'E/S: sondeig (polling), interrupcions, DMA i canals d'E/S

Tema 4. Tolerància a errors. Gestió de la redundància. Clusterització.

Tema 5. Nivells RAID estàndard i híbrids habituals. Arquitectura i seguretat en xarxes SAN. Virtualització de l'emmagatzematge.

Tema 6. El sistema operatiu (I): conceptes generals. Classificació dels SO: per nombre d'usuaris, tasques i processadors; per l'estructura; per la forma d'oferir els serveis; per l'entorn de maquinari en què s'executen. Evolució i tendències.

Tema 7. El sistema operatiu (II): gestió de processos, gestió de treballs.

Tema 8. El sistema operatiu (III): gestió de memòria.

Tema 9. El sistema operatiu (IV): gestió d'E/S.

Tema 10. El sistema operatiu (V): gestió d'arxius, gestió de la seguretat.

Tema 11. Sistemes operatius LINUX-UNIX. Conceptes generals, administració.

Tema 12. Instal·lació física d'un centre de procés de dades. Selecció de la ubicació. Tiering. Instal·lacions bàsiques: elèctriques, aigua, aire condicionat, sistemes de detecció i extinció. Zones de seguretat. Bones pràctiques per al disseny i implementació de CPD. Consum energètic

Tema 13. La informàtica en núvol (cloud computing). IaaS, PaaS, SaaS. Núvols privats, públics i híbrids.

Tema 14. Models de virtualització. Virtualització de plataforma: conceptes generals, hipervisors i paradigmes de virtualització de plataforma. Virtualització de centre de dades i del lloc de treball

Tema 15. Centres d'assistència a usuaris (help desk). Models de gestió. Funcions i serveis.

Tema 16. Migració d'aplicacions. Migració de dades. Reenginyeria de sistemes. Enginyeria inversa.

Tema 17. L'arquitectura client-servidor. Arquitectura de N capes. Tipologia segons la distribució de funcions (presentació, lògica de negoci i accés a dades) entre capes.

Tema 18. Arquitectura SOA. Serveis web SOAP: conceptes generals, protocols associats, interoperabilitat i seguretat. Serveis web REST.

Tema 19. Arquitectura de les xarxes intranet i extranet. Conceptes generals, estructura i característiques. Implantació en les organitzacions. Serveis.

Tema 20. Les eines ofimàtiques: processador de textos, full de càlcul, presentacions, bases de dades personals, navegador d'Internet i correu electrònic. Suites ofimàtiques. Eines de productivitat. Les eines ofimàtiques al núvol. Integració amb aplicacions de gestió (ODBC, JDBC, API d'integració). Integració amb altres aplicacions ofimàtiques (OLE).

Tema 21. El monitoratge de sistemes informàtics i la evaluació del seu rendiment. Tipus de monitors, processos de referenciament (benchmarking), tipus de càrregues. Mètriques de rendiment, millora de prestacions, mecanismes de ajustament fi.

Tema 22. Etapes del cicle de vida del desenvolupament de programari. Models del cicle de vida clàssics: en cascada, iteratiu, incremental, espiral i prototipus.



G
O
I
B
/

Metodologies de desenvolupament d'aplicacions. Tècniques i pràctiques en Mètrica v3.

Tema 23. Els llenguatges de programació. Evolució històrica dels llenguatges de programació. Classificació dels llenguatges de programació.

Tema 24. Orientació a objectes. Fonaments teòrics. Anàlisi, disseny i programació orientada a objectes. Patrons de disseny. Llenguatge universal de modelització (UML).

Tema 25. Tecnologia de la programació. Tipus abstractes de dades. Algorismes de cerca i ordenació. Recursivitat. Complexitat.

Tema 26. Metodologies àgils. Scrum, Kanban i XP (eXtreme Programming).

Tema 27. Direcció i gestió de projectes de tecnologies de la informació.

Planificació estratègica, gestió de recursos, seguiment de projectes, presa de decisions.

Tema 28. Processos de proves i garantia de la qualitat en el desenvolupament de programari. Nivells, tècniques, eines i criteris d'acceptació. Tècniques de programació segura

Tema 29. Manteniment de sistemes d'informació. Planificació i gestió. Gestió de la configuració i de versions del programari. Gestió d'entorns d'operació.

Tema 30. El llenguatge de programació Java: sintaxi, paquets, classes i objectes. Tipus bàsics de dades. Operadors. Sentències de control i iteratives. Interfícies, herència i polimorfisme.

Tema 31. L'arquitectura Java EE. Característiques de funcionament. Elements constitutius. L'estàndard Java EE de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 32. Arquitectura de desenvolupament d'aplicacions web. L'arquitectura Model-Vista-Controlador (MVC). Desenvolupament web front-end: conceptes generals, biblioteques i frameworks. Desenvolupament web al servidor. Servidor web. Servidor d'aplicacions. Accés a bases de dades

Tema 33. XML: conceptes generals, DTD i XSD. Fulles d'estil. XML vs JSON

Tema 34. Programació Web: L'estàndard HTML5, CSS3, JavaScript. Frameworks de desenvolupament Web

Tema 35. Accessibilitat (Web Content Accessibility Guidelines, WCAG). Usabilitat. Disseny universal. Disseny adaptatiu (adaptive design) i disseny responsiu (responsive design).

Tema 36. Aplicacions mòbils. Tipus d'aplicacions mòbils: web, híbrides i natives. Plataformes principals: Android, IOS. Tendes d'aplicacions.

Tema 37. Els sistemes de gestió de bases de dades (I). El model relacional. Normalització. L'estàndard de bases de dades de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 38. Els sistemes de gestió de bases de dades (II). Bases de dades NoSQL. Conceptes generals. Tipus.

Tema 39. Administració de bases de dades relacionals (I). Instància de base de dades. Gestió de l'espai físic i lògic. Seguretat: gestió d'usuari i permisos, actualitzacions de seguretat.

Tema 40. Administració de bases de dades relacionals (II). Rendiment:





G
O
I
B



optimització de dades, de consultes, de paràmetres de la base de dades, de paràmetres del sistema operatiu. Serveis de xarxa. Còpia de seguretat (backup).

Tema 41. El llenguatge SQL: DDL, DCL i DML.

Tema 42. Gestió i arxivament electrònic de documents. Sistemes de gestió documental (DMS). Sistemes de gestió de continguts (CMS). Sistemes de recuperació. Sistemes d'indexació de la informació.

Tema 43. Eines d'anàlisi d'informació. OLTP i OLAP, sistemes EIS i DDS. Aplicació en la gestió de dades (datawarehouse), mineria de dades (data mining) i dades massives (big data).

Tema 44. Criteris genèrics de seguretat en els sistemes d'informació. L'esquema Nacional de Seguretat. Adequació a l'Esquema Nacional de seguretat

Tema 45. Identificació i signatura electrònica (I). Legislació europea i nacional. Certificats digitals. Claus privades, públiques i concertades. Formats de signatura electrònica.

Tema 46. Identificació i signatura electrònica (II). Prestació de serveis públics i privats. Infraestructura de clau pública (PKI). @firma. Mecanismes d'identificació i signatura: targetes intel·ligents (smart cards), DNI electrònic, mecanismes biomètrics.

Tema 47. La seguretat i protecció en xarxes de comunicacions. Tipus d'atacs i eines de prevenció (talla foc, servidor intermediari, IDS, IPS, filtratge de continguts).

Tema 48. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Adaptació d'aplicacions i entorns als requisits de la normativa de protecció de dades.

Tema 49. Xarxes de comunicacions. Conceptes generals. Mitjans de transmissió. Commutació de circuits i de paquets. Protocols d'encaminament. Infraestructures d'accés. Interconnexió de xarxes. Qualitat de servei.

Tema 50. Protocols de comunicació de dades. Nivells, primitives i PDU. El model OSI de comunicació de dades.

Tema 51. El model TCP/IP.

Tema 52. Xarxes d'àrea local. Arquitectura. Topologia. Mitjans de transmissió. Mètodes d'accés. Sistemes de cablejat i dispositius d'interconnexió.

Tema 53. Accés remot a sistemes corporatius: teletreball i xarxes privades virtuals (VPN). Gestió d'identitats. Inici de sessió única (single sign-on).

Tema 54. Xarxes IPv4 i IPv6: arquitectura de xarxes, direccionament, encaminament i qualitat de servei. Transició i convivència IPv4-IPv6. Funcionalitats específiques d'IPv6.

Tema 55. Protocols d'aplicació de la xarxa Internet (I): HTTP/HTTPS, FTP, Telnet, SSH, SSL/TLS.

Tema 56. Protocols d'aplicació de la xarxa Internet (II): SMTP, POP3, IMAP4, NTP.

Tema 57. La xarxa Internet. Organismes rectors. El sistema de noms de domini (DNS): espai de noms de domini, servidor de noms i resolució de noms (resolvers). El protocol DNS.

Tema 58. Interoperabilitat. L'Esquema Nacional d'Interoperabilitat. Les normes



G
O
I
B

tècniques d'interoperabilitat. Interoperabilitat dels documents i expedients electrònics i normes per a l'intercanvi de dades entre administracions públiques. Directori Comú d'Unitats (DIR3).

Tema 59. Infraestructures, serveis comuns i compartits per a la interoperabilitat entre administracions públiques. Cl@ve, la Carpeta Ciutadana, el Sistema d'Interconnexió de Registres (SIR), el Directori Comú d'Unitats (DIR3)

Tema 60. La xarxa SARA. La xarxa sTESTA.

Tema 61. Eines d'administració electrònica a la CAIB

Tema 62. Reutilització de la informació en el sector públic a Europa i a Espanya. Paper de les TIC en la implantació de polítiques de dades obertes i transparència.

Tema 63. Auditoria informàtica: planificació i direcció, organització, desenvolupament, explotació i entorns operatius.

Tema 64. Selecció de paquets informàtics: criteris de valoració. Inconvenients i avantatges davant el desenvolupament propi.

Tema 65. Programari lliure. Programari de codi obert. Conceptes bàsics. La Free Software Foundation (FSF). L'Open Source Initiative (OSI). Llicències principals: GPL, LGPL, AGPL, BSD, MIT.

Tema 66. Intel·ligència artificial. Aprenentatge automàtic (machine learning): regressió, classificació i rànquing; aprenentatge supervisat, no supervisat i per reforç; xarxes neuronals. Sistemes de recomanació. Assistents. Gestió del coneixement: conceptes, tipus i model SECI. Tècniques de representació del coneixement. Sistemes experts.

Tema 67. ITIL v3. El cicle de vida del servei segons ITIL.

Tema 68. Enginyeria de requisits. Casos d'ús i històries d'usuari.

Tema 69. Criptografia. Criptosistemes de clau privada i criptosistemes de clau pública. Protocols de gestió i distribució de claus. Protocols d'autenticació. Funcions resum.

Tema 70. Plataformes de formació en línia (e-learning). Conceptes generals. Tipus d'e-learning. Eines utilitzades en aquest tipus de formació.

Escala humanística i ciències socials, especialitat ciències de la informació

Tema 1. La comunicació de masses. Concepte. Elements. Funcions. Societat de masses i comunicació de masses. Enfocaments teòrics sobre la comunicació de masses.

Tema 2. Funció social de la comunicació. Estructura social i acció comunicativa. Poder, comunicació i informació. La informació en les societats democràtiques.

Tema 3. Els mitjans de comunicació social. Evolució i desenvolupament. El paper dels mitjans en les societats actuals. El consum de mitjans. La crisi dels mitjans tradicionals.



G
O
I
B

Tema 4. El periodisme en el segle XXI. Influència de la digitalització en la comunicació. La transformació de l'escenari informatiu i dels mitjans de comunicació. Globalització i comunicació.

Tema 5. El periodisme espanyol en l'actualitat. Desenvolupament de la societat de la informació a Espanya. El fenomen de la concentració de mitjans a Espanya: grups de comunicació i grups multimèdia.

Tema 6. Les agències d'informació a Espanya. Origen i evolució. La seva projecció exterior. Les agències especialitzades de notícies. La seva adaptació al nou escenari comunicatiu.

Tema 7. Tractament del missatge informatiu: els gèneres periodístics. Els gèneres periodístics en l'escenari digital.

Tema 8. Gèneres periodístics d'informació.

Tema 9. Gèneres periodístics d'interpretació.

Tema 10. Gèneres periodístics d'opinió.

Tema 11. El periodisme especialitzat. Definició, tipus.

Tema 12. Periodisme de recerca.

Tema 13. Periodisme de successos i tribunals.

Tema 14. Periodisme esportiu.

Tema 15. Periodisme polític i econòmic.

Tema 16. Fonts d'informació. Les agències d'informació: funció i estructura. Característiques de la notícia d'agència. Fonts oficials i no oficials. Identificació de les fonts. El on the record i l'off the record. El secret de les fonts.

Tema 17. El llenguatge periodístic. Característiques en els mitjans escrits. Característiques del llenguatge radiofònic. Característiques del llenguatge televisiu. Característiques del llenguatge en mitjans digitals i mitjans socials.

Tema 18. Periodisme i llenguatge inclusiu. El paper dels mitjans de comunicació en la sensibilització social. Perspectiva de gènere. Protecció de la joventut i la infància i de les persones amb discapacitat.



G
O
I
B

Tema 19. Criteris per evitar l'ús sexista del llenguatge en els documents de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 20. Els mitjans de comunicació escrits. Classificació de la premsa periòdica. Característiques del mitjà: audiència, difusió i cobertura. Panorama de la premsa periòdica espanyola en l'actualitat.

Tema 21. Origen i evolució de la radiodifusió. La radiodifusió a Espanya. Panorama actual de la ràdio pública i privada. Situació a les Illes Balears.

Tema 22. L'activitat radiodifusora (I): el suport tecnològic. Ràdio analògica i ràdio digital. Implantació de la ràdio digital a Espanya. La ràdio en línia. El podcast.

Tema 23. L'activitat radiodifusora (II): audiència i cobertura. L'oferta radiofònica. Emissió pròpia i emissió en cadena. Estructura de l'organització radiodifusora: programació, producció de programes i realització.

Tema 24. Origen i evolució de la televisió a Espanya. Panorama actual de la televisió pública i privada. Les plataformes digitals a Espanya.

Tema 25. El mitjà televisiu (I): el suport tecnològic. De la televisió analògica per ones terrestres a les webs TV. Noves maneres de veure televisió. Televisió a la carta i plataformes de continguts.

Tema 26. El mitjà televisiu (II): l'àmbit de cobertura. Cadenes de cobertura nacional, autonòmica i local. Canals generalistes i temàtics. Influència de la televisió digital i les webs TV en la deslocalització de continguts.

Tema 27. El mitjà televisiu (III): audiència i programació. Graella i franges horàries. L'audiència en la confecció de la programació. El share. Programació i públic. Regulació i autoregulació en matèria de programació televisiva.

Tema 28. La legislació de les Illes Balears en relació amb els mitjans de comunicació. La ràdio i la televisió públiques a les Illes Balears.

Tema 29. El Consell Audiovisual de les Illes Balears.

Tema 30. La fotografia informativa. Evolució del fotoperiodisme. El llenguatge fotogràfic. El valor de la imatge. Fotografia digital i mitjans socials. Influència en el fotoperiodisme.

Tema 31. La publicitat com a procés de comunicació. Aspectes sociològics, psicològics i econòmics. El llenguatge publicitari.



G
O
I
B

Tema 32. La publicitat en la premsa escrita, la ràdio i la televisió. Transició de la inversió publicitària cap als mitjans digitals. Alternatives a la publicitat tradicional. Publicitat a Internet. Publicitat en xarxes socials.

Tema 33. La publicitat institucional a la Illes Balears. La Llei 13/2010, de 9 de desembre, de publicitat institucional de les Illes Balears.

Tema 34. Teoria i història de la propaganda.

Tema 35. Màrqueting aplicat al periodisme.

Tema 36. Direcció i gestió de les empreses periodístiques.

Tema 37. Internet com a canal de comunicació (I): característiques generals de la Xarxa. Els mitjans digitals. Audiència i accés. Estructura i continguts. La premsa tradicional davant l'aparició dels mitjans digitals. El fenomen multimèdia i la seva influència en la comunicació i el periodisme.

Tema 38. Internet com a canal de comunicació (II): socialització de la informació i la comunicació. Conversa, interactivitat i participació. Els mitjans socials com a fenomen comunicatiu.

Tema 39. L'ús periodístic de les xarxes socials: Twitter, Facebook, Instagram, YouTube. Altres eines: fòrums, llistes de correus, weblogs, podcast. Transformació del paper de les audiències. Adaptació de continguts i formats a nous dispositius.

Tema 40. El periodisme en l'era digital. Característiques: hipertextualitat i multimèdia. La transformació de la idea d'actualitat i la seva influència en els elements clàssics de la notícia: immediatesa, periodicitat i veracitat. El periodisme i el paper dels ciutadans com a emissors d'informació en l'entorn digital.

Tema 41. El periodisme de dades. Fonts i tractament de dades. Eines digitals per a l'emmagatzematge, monitoratge, visualització i presentació de dades. Fonaments SEO i SEM. Posicionament en cercadors. Motors de cerca. Anàlítica web: característiques i eines.

Tema 42. La recerca de mitjans (I). Tirada i difusió de les publicacions periòdiques a Espanya. L'Oficina de Justificació de la Difusió (OJD). El mesurament d'audiències en els mitjans digitals.

Tema 43. La recerca de mitjans (II): Estudis de mesurament d'audiències. L'Associació per a la Recerca de Mitjans de Comunicació (AIMC) i l'Estudi General de Mitjans (EGM).





G
O
I
B

Tema 44. L'accés a la professió periodística. Deontologia professional del periodista. Autoregulació i autocontrol dels mitjans. Codis ètics i deontològics. Codi deontològic a les Illes Balears.

Tema 45. Comunicació i imatge corporativa.

Tema 46. La comunicació institucional. Naturalesa, origen i evolució. El paper de la comunicació en les institucions.

Tema 47. L'estratègia de comunicació institucional. El pla de comunicació: elaboració i implementació. La figura del portaveu. L'argumentari. Tractament i difusió dels missatges. La comunicació de crisi.

Tema 48. Imatge i identitat de les institucions. Gestió i avaluació. Reputació en línia. Creació i fidelització de la comunitat virtual. Escolta i interacció.

Tema 49. L'organització de la comunicació en una institució pública. Els gabinets de comunicació de les institucions públiques. Objectius i funcions. Instruments al servei de la comunicació institucional.

Tema 50. Gestió de la informació en les institucions (I). La comunicació interna. Objectiu, estratègia i eines. Implicació dels departaments interns en la reputació de la identitat institucional.

Tema 51. Gestió de la informació en les institucions (II). La comunicació externa. Objectiu, estratègia i eines.

Tema 52. Les relacions de les institucions amb els mitjans de comunicació. Mètodes de treball amb els mitjans de comunicació. Les institucions com a font d'informació.

Tema 53. El dossier de premsa en les institucions. La Llei de propietat intel·lectual en relació amb l'elaboració i distribució de resums de premsa.

Tema 54. Les pàgines web d'institucions públiques. Organització i actualització de la informació, difusió de continguts, relacions amb els mitjans de comunicació.

Tema 55. Els portals de transparència de les administracions públiques. Origen. Accés a la informació.

Tema 56. Identitat visual i disseny gràfic.



G
O
I
B

Tema 57. Els gabinets de comunicació. Origen i evolució. Desenvolupament i estructura. La influència dels gabinets en el procés de comunicació.

Tema 58. Instruments per a les relacions dels gabinets amb els mitjans de comunicació. Notes de premsa, convocatòries, rodes de premsa, dossiers informatius, infografies, vídeos i altres eines.

Tema 59. Dret a la informació. Implicacions jurídiques. Dret de rèplica i de rectificació. Injúries i calúmnies, secrets oficials.

Tema 60. Informació i drets fonamentals. Dret a l'honor, a la intimitat, a la pròpia imatge i a la privacitat de les dades personals. Principis i límits.

Tema 61. Dret dels informadors. Dret a investigar, a difondre i a rebre informacions i opinions.

Tema 62. El periodista com a titular del dret a la informació. La clàusula de consciència i el secret professional. El marc jurídic de la propietat intel·lectual i els drets d'autor. Els drets d'autor en l'obra periodística.

Tema 63. El paper del community manager.

Tema 64. El protocol i les relacions institucionals. El protocol a l'Administració autonòmica.

Tema 65. El panorama informatiu actual a les Illes Balears: premsa diària i premsa a la part forana de les Illes.

Tema 66. Les competències del Govern de les Illes Balears en matèria de mitjans de comunicació.

Tema 67. Opinió pública i poder polític. Informació, publicitat i propaganda. Els grups de pressió. Paper dels mitjans de comunicació social en la creació d'opinió.

Tema 68. La comunicació política. Origen i evolució. Objecte de la comunicació política. Comunicació política i democràcia.

Tema 69. Narrativa interactiva.

Tema 70. Anàlisi de textos periodístics: el relat.

Escala humanística i ciències socials, especialitat publicitat



G
O
I
B

- Tema 1. La comunicació humana. Elements del procés de comunicació.
- Tema 2. Evolució històrica del procés de la comunicació humana.
- Tema 3. Evolució històrica de la publicitat.
- Tema 4. Comunicació de masses I. Origen, evolució i funcions socials de la comunicació de masses.
- Tema 5. Comunicació de masses II. Enfocaments teòrics de la comunicació de masses.
- Tema 6. Concepte de publicitat. Naturalesa, elements i procés de la comunicació publicitària. La publicitat com a procés de comunicació.
- Tema 7. Els subjectes de l'activitat publicitària I. L'anunciant, l'agència de publicitat i el mitjà de difusió de la publicitat com a subjectes publicitaris.
- Tema 8. Els subjectes de l'activitat publicitària II. Els destinataris de la publicitat, les organitzacions i associacions de subjectes publicitaris i les administracions públiques com a subjectes publicitaris.
- Tema 9. La publicitat com a informació i com a persuasió.
- Tema 10. Publicitat oficial, institucional i comercial de les administracions públiques.
- Tema 11. Publicitat versus patrocini.
- Tema 12. Mecanismes de l'acció publicitària.
- Tema 13. Fases de la planificació d'una campanya de publicitat. Del brífing a l'avaluació de l'eficàcia publicitària.
- Tema 14. Variables d'anàlisi en la planificació de mitjans.
- Tema 15. Característiques del missatge publicitari.
- Tema 16. Fonaments de la redacció publicitària. Funcions del text i de la imatge.
- Tema 17. La marca i l'eslògan. Formes, funcions i característiques.
- Tema 18. Imatge i so en la publicitat audiovisual.



G
O
I
B

Tema 19. Classificació dels mitjans publicitaris, convencionals i no convencionals; offline i online; above the line i below the line.

Tema 20. Mitjans publicitaris I. Característiques de la publicitat a la premsa diària, suplement i revistes. Característiques d'aquests mitjans i formats publicitaris.

Tema 21. Mitjans publicitaris II. Característiques de la publicitat a la televisió i la ràdio. Característiques d'aquests mitjans i formats publicitaris.

Tema 22. Mitjans publicitaris III. Característiques de la publicitat a cinema i exteriors. Característiques d'aquests mitjans i formats publicitaris.

Tema 23. Mitjans publicitaris IV. Característiques de la publicitat als mitjans digitals, xarxes socials, internet i dispositius mòbils. Característiques d'aquests mitjans i formats publicitaris.

Tema 24. Les centrals de mitjans.

Tema 25. Fixació de tarifes publicitàries, tipus.

Tema 26. El panorama informatiu a les Illes Balears I. Premsa diària, premsa forana i especialitzada.

Tema 27. El panorama informatiu a les Illes Balears II. Ràdio i televisió.

Tema 28. El panorama informatiu a les Illes Balears III. Mitjans digitals.

Tema 29. La imatge corporativa de les institucions públiques. Els manuals de normes d'identitat.

Tema 30. El Manual d'identitat corporativa del Govern de les Illes Balears.

Tema 31. Imatge de marca. Identitat visual. Psicologia publicitària.

Tema 32. El dret d'imatge. Cessió del dret d'imatge per a fins publicitaris.

Tema 33. La cessió del dret de propietat intel·lectual en els contractes de serveis publicitaris de les administracions públiques.

Tema 34. El contracte de publicitat.

Tema 35. El contracte de difusió publicitària.





GOIB



- Tema 36. El contracte de creació publicitària.
- Tema 37. El contracte de patrocini.
- Tema 38. Principals directives europees en matèria de publicitat.
- Tema 39. La Llei 34/1988, d'11 de novembre, general de publicitat.
- Tema 40. La Llei 29/2005, de 29 de desembre, de publicitat i comunicació institucional.
- Tema 41. La Llei 13/2010, de 9 de desembre, de publicitat institucional de les Illes Balears.
- Tema 42. La Llei 5/1997, de 8 de juliol, per la qual es regula la publicitat dinàmica a les Illes Balears.
- Tema 43. L'autoregulació publicitària. Autocontrol de la publicitat.
- Tema 44. Els codis de conducta publicitària a Espanya.
- Tema 45. Activitats de publicitat i comunicació institucional del Govern de les Illes Balears en els prestadors del servei públic de ràdio i televisió de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Tema 46. La Comissió de Publicitat i Comunicació Institucional de l'Administració General de l'Estat.
- Tema 47. Les comissions de publicitat i/o comunicació institucional de les comunitats autònomes. El cas de les Illes Balears.
- Tema 48. La publicitat il·lícita I. Publicitat contrària a la Constitució, publicitat que vulnera la protecció del menor, publicitat subliminal i publicitat sobre determinats bens i serveis.
- Tema 49. La publicitat il·lícita II. La publicitat enganyosa, publicitat deslleial i publicitat agressiva.
- Tema 50. Conseqüències jurídiques de la publicitat il·lícita. Accions derivades de la publicitat il·lícita.
- Tema 51. Principi d'identificació publicitària.





G
O
I
B

Tema 52. Legislació aplicable a la publicitat de les institucions de les Illes Balears.

Tema 53. La publicitat del Govern de les Illes Balears: competències i gestió.

Tema 54. Llengua de la publicitat institucional a les Illes Balears.

Tema 55. Criteris per a una comunicació no sexista en l'àmbit de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 56. Mitjans publicitaris propis de les administracions públiques. El cas del Govern de les Illes Balears.

Tema 57. Estudis d'audiència a Espanya i a les Illes Balears. Oficina per a la Justificació de la Difusió, Associació per a la Recerca de Mitjans de Comunicació, Estudi General de Mitjans, Comscore, IBES-OBM. Tècniques aplicades.

Tema 58. Mètriques de la publicitat digital.

Tema 59. El codi QR. Ús en la comunicació i publicitat institucional.

Tema 60. Les relacions públiques.

Tema 61. Relacions públiques, periodisme, publicitat i màrqueting.

Tema 62. Opinió pública. Propaganda, persuasió i manipulació. Credibilitat de la font.

Tema 63. La comunicació pública del Govern de les Illes Balears, canals informatius.

Tema 64. Els gabinets de comunicació de les institucions públiques. Orígens i concepte. Objectius i funcions. Mitjans emprats.

Tema 65. Comunicació interna i comunicació externa de les institucions. Objectius, estratègies i eines.

Tema 66. La comunicació i la publicitat institucional en situacions de crisi i de risc.

Tema 67. La publicitat institucional en període electoral.

Tema 68. Elements del pla de comunicació.



G
O
I
B

Tema 69. El màrqueting social.

Tema 70. La reputació corporativa i institucional.

Escala humanística i ciències socials, especialitat formació

Tema 1. L'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP). Antecedents. Creació. Denominació, naturalesa jurídica i règim jurídic. Competències de l'Escola de conformitat amb la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears.

Tema 2. Objectius i funcions de l'Escola Balear d'Administració Pública. Principis d'organització i de funcionament. Organització: òrgans i funcions. Convenis de col·laboració i encàrrecs de gestió.

Tema 3. Estructura administrativa de l'Escola Balear d'Administració Pública i funcions específiques de les seves unitats.

Tema 4. Els compromisos de servei adoptats per l'EBAP. Serveis oferts. Avaluació.

Tema 5. El Decret 191/1996, de 25 d'octubre, pel qual es regulen les condicions generals de les activitats formatives que organitza la Conselleria d'Interior (actualment, Conselleria d'Administracions Públiques i Modernització).

Tema 6. La Resolució de la presidenta de l'Escola Balear d'Administració Pública de 17 de novembre de 2015, a proposta del director gerent, per la qual es fixen les àrees de formació en què s'han d'estructurar els plans de formació que organitza l'EBAP.

Tema 7. Les col·laboracions en les activitats formatives de conformitat amb el Decret 62/2011, de 20 de maig, pel qual es regulen les modalitats de col·laboració en les activitats formatives i en els processos selectius i de provisió organitzats per l'Escola Balear d'Administració Pública, i s'aprova el barem de les indemnitzacions que se'n deriven.

Tema 8 L'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP). Estructura i organització. El Pla Estratègic Plurianual.

Tema 9. La formació dels empleats públics: concepte, antecedents i regulació actual.

Tema 10. La Resolució de 21 de març de 2018, de la Secretaria d'Estat de Funció Pública, per la qual es publica l'Acord de formació per a l'ocupació de les administracions públiques de 9 de març de 2018.





GOIB



Tema 11. Els plans i els programes de formació de l'EBAP. Estructura. Tipologia d'accions formatives.

Tema 12. Els destinataris de la formació a l'Escola Balear d'Administració Pública.

Tema 13. El procés de detecció de necessitats formatives. Tècniques de realització i de presentació de dades.

Tema 14. Els plans de formació. La seqüència de la planificació.

Tema 15. Els plans de formació. Documents tècnics per a la planificació i el disseny.

Tema 16. Eines per a la gestió de la formació en xarxa i el treball col·laboratiu en les institucions de formació. Característiques i avantatges del treball en xarxa. Eines i aplicacions al núvol.

Tema 17. La gestió del coneixement a les organitzacions. Aplicacions per a la formació.

Tema 18. Els recursos didàctics: aspectes generals a considerar i criteris de valoració i selecció.

Tema 19. Materials multimèdia per a la formació. Definició i característiques. Tipus. Avantatges i inconvenients en la formació del personal al servei de l'Administració.

Tema 20. Les llicències Creative Commons i la seva aplicació en relació amb els recursos didàctics. Definició i característiques. Diferències amb altres tipus de llicències. Implicacions per a la propietat intel·lectual.

Tema 21. La curació de continguts (*content curation*). Definició. Aplicació en la formació.

Tema 22. Utilització de la videoconferència en les accions formatives. Definició i característiques. Avantatges i inconvenients de l'ús de la videoconferència en la formació. Aspectes a considerar en l'ús d'aquest recurs.

Tema 23. El vídeo com a recurs didàctic en els diferents entorns d'aprenentatge. Característiques i funcions.





G
O
I
B



Tema 24. Entorn personal d'aprenentatge (EPA) (PLE, *personal learning environment*). Definició. Característiques. Components. Utilitat en les accions formatives.

Tema 25. La formació en línia. Definició i característiques. Avantatges i inconvenients en la formació del personal al servei de l'Administració. Possibilitats formatives d'una plataforma virtual educativa.

Tema 26. Els grups d'aprenentatge col·laboratiu (GAC). Definició i característiques. El Programa de Grups d'Aprenentatge Col·laboratiu de l'EBAP. El Manual de funcionament dels grups d'aprenentatge col·laboratiu de l'EBAP.

Tema 27. Les comunitats d'aprenentatge. Definició, característiques i funcionament.

Tema 28. Activitats formatives en línia: el curs en línia obert i massiu (MOOC) i el nanocurs en línia obert i massiu (NOOC). Definició i característiques. Tipus de certificació.

Tema 29. L'autoaprenentatge. La formació oberta de l'EBAP. Definició i característiques.

Tema 30. La modalitat formativa semipresencial. Definició i característiques. Avantatges i inconvenients en relació amb altres modalitats formatives.

Tema 31. Les classes inverses (*flipped classroom*). Definició i característiques. Avantatges i inconvenients en relació amb la classe magistral.

Tema 32. La formació com a eina per a la millora de les competències professionals. La formació per competències.

Tema 33. La individualització dels aprenentatges. Plans de desenvolupament personal. L'aprenentatge en el lloc de treball.

Tema 34. L'avaluació de l'aprenentatge. Definició. Tipus. Aspectes a considerar en el moment d'avaluar.

Tema 35. L'avaluació de les accions formatives. Els instruments d'avaluació. Utilitats i exemples.

Tema 36. L'avaluació del pla de formació. Fases i elements de l'avaluació. Utilitats.





G
O
I
B



Tema 37. L'avaluació de la transferència dels aprenentatges al lloc de treball. Definició. Aspectes a considerar perquè sigui viable en la formació del personal al servei de l'Administració. Avantatges i inconvenients.

Tema 38. Les proves de certificació de coneixements. La Instrucció 1/2016 del director gerent de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) per la qual es regula el procediment per dur a terme les proves de certificació de coneixements de les activitats formatives incloses en el Programa d'Autoformació de l'EBAP.

Tema 39. Les bases de dades del professorat de l'EBAP. La Instrucció 1/2018 del director de l'EBAP d'organització de la inscripció telemàtica del personal docent de l'EBAP, millora de la formació pedagògica i avaluació de la tasca docent.

Tema 40. El Programa de Formació i Perfeccionament per al Professorat de l'EBAP. Referència especial a les resolucions anuals de la direcció gerència de l'Escola per les quals es publiquen les convocatòries de les activitats formatives per al personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en les quals s'inclou el Programa de Formació i Perfeccionament per al Professorat de l'EBAP.

Tema 41. La comunicació en les situacions d'ensenyament-aprenentatge. Característiques bàsiques. Estratègies i eines de comunicació.

Tema 42. Habilitats docents en la formació presencial. Funcions del personal formador. Metodologia i estratègies docents.

Tema 43. La tutorització i la dinamització en els entorns virtuals d'ensenyament-aprenentatge. Tasques principals. Competències bàsiques.

Tema 44. Habilitats docents: motivació i dinamització de l'alumnat. Metodologies i tècniques.

Tema 45. La programació didàctica. Definició. Utilitats. Elements que la conformen.

Tema 46. Les competències professionals del gestor de formació. Paper del gestor dins l'organització.

Tema 47. Bases psicopedagògiques i característiques de l'aprenentatge de persones adultes.

Tema 48. Factors psicològics que influeixen en l'aprenentatge de les persones adultes.





G
O
I
B



Tema 49. Contexts d'aprenentatge: formal, no formal i informal. La validació dels aprenentatges no formals i informals a les organitzacions: contextos i eines de validació.

Tema 50. L'aprenentatge al llarg de la vida o aprenentatge permanent. Característiques i relacions amb la capacitat laboral.

Tema 51. El paper de la formació en els processos de modernització de les administracions públiques.

Tema 52. Els plans estratègics de les organitzacions i la seva relació amb els processos formatius.

Tema 53. L'anàlisi, descripció i valoració de llocs de feina com a instrument de gestió de recursos humans per competències.

Tema 54. La gestió de la qualitat a les organitzacions. Directrius per a la gestió de la competència i el desenvolupament de les persones. La norma internacional ISO 10015.

Tema 55. La Recomanació del Consell de la Unió Europea de 22 de maig de 2018 relativa a les competències clau per a l'aprenentatge permanent.

Tema 56. La Recomanació del Consell, de 16 de juny de 2022, relativa a un enfocament europeu de les microcredencials per a l'aprenentatge permanent i l'ocupabilitat.

Tema 57. El Pla de digitalització de les administracions públiques 2021-2025. Competències digitals de les empleades i dels empleats públics.

Tema 58. La innovació a les organitzacions. Tipus d'innovació. Elements facilitadors en els processos d'innovació.

Tema 59. Incidència de la formació en la modificació dels estereotips socials (gènere, LGTBI, discapacitats, funcionariat, directius, etc.).

Tema 60. El Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Referència especial a l'àmbit formatiu. Llenguatge igualitari: la *Guia per a una comunicació no sexista en llengua catalana en l'àmbit de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears*.

Tema 61. El Marc europeu per a l'ensenyament i l'avaluació de llengües: enfocament, nivells de referència i avaluació.





GOIB

Tema 62. Els cursos de llengua catalana de l'EBAP. El material didàctic MATCAT de l'espai de Formació Oberta de l'EBAP. Avaluació dels coneixements de llengua catalana.

Tema 63. Competències de l'EBAP en matèria de formació dels cossos de policia local. Referència especial als cursos de capacitació de conformitat amb la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, i el Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.

Tema 64. Competències de l'EBAP en matèria de formació del personal d'emergències. Referència especial a la formació per a persones voluntàries de Protecció Civil de conformitat amb la Llei 2/1998, de 13 de març, d'ordenació d'emergències a les Illes Balears; la Llei 3/2006, de 30 de març, de gestió d'emergències de les Illes Balears, i el Decret 32/2019, de 10 de maig, pel qual s'aprova el Reglament del personal voluntari de Protecció Civil de les Illes Balears.

Tema 65. La inserció formativa i sociolaboral de les persones amb discapacitat. Normativa nacional i de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Referència especial al Decret 36/2004, de 16 d'abril, pel qual es regula l'accés, la promoció interna i la provisió de llocs de treball de persones amb discapacitat a la funció pública de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 66. El paper de l'Escola Balear d'Administració Pública en matèria de formació i d'inserció laboral de persones amb discapacitat en l'àmbit de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (FIOP).

Tema 67. Seguiment i avaluació del procés formatiu i d'inserció laboral a les administracions públiques per a persones amb discapacitat.

Tema 68. Adaptacions per a persones amb discapacitat: en el procés formatiu, en la realització de les proves dels corresponents processos selectius específics i en els llocs de treball.

Tema 69. Llei Orgànica 3/2022, de 31 de març d'ordenació i integració de la Formació Professional. Objecte i finalitat. Principis generals. Objectius i instruments. La tipologia d'ofertes de formació professional i els graus de formació.

Tema 70. La modernització de les administracions públiques en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (MRR).

G
O
I
B

2.2.2. Cos Facultatiu Tècnic

Escala humanística i ciències socials, especialitat treball social

1. Els serveis socials a Espanya: conceptes i evolució històrica
2. Els serveis socials a Balears: conceptes i evolució històrica
3. Situació actual dels serveis socials a Espanya.
4. El treball social: conceptes bàsics, tècniques, instruments i principis inspiradors.
5. Enfocament i criteris per a la intervenció de treball social individual en casos de Menors.
6. Enfocament i criteris per a la intervenció de treball social individual en casos d'infants que requereixen d'atenció primerenca.
7. Enfocament i criteris per a la intervenció de treball social individual en casos de persones majors amb dependència.
8. Enfocament i criteris per a la intervenció de treball social individual en casos de persones menors de 65 anys amb dependència
9. La intervenció del treballador social en la valoració del grau de discapacitat.
10. Enfocament i criteris per a la intervenció de treball social individual en casos de minories ètniques, població migrada.
11. Enfocament i criteris per a la intervenció de treball social comunitari.
12. Les necessitats socials: concepte i tipologia.
13. L'anàlisi de les necessitats socials. Criteris per a la prioritització de cobertura de necessitats.
14. Disseny de plans i programes. Estructura i confecció.
15. Disseny de projectes. Estructura i confecció.
16. La planificació dels serveis socials i el territori.
17. L'avaluació en serveis socials. Tipologies.
18. L'avaluació de projectes.
19. La llei de promoció de l'autonomia i atenció a les persones en situació de dependència.
20. La Llei de Protecció Integral a la Infància i l'Adolescència Davant la Violència
21. La llei de serveis socials de les Illes Balears.
22. Principal normativa de transferències de competències en matèria de serveis socials a la nostra Comunitat.
23. Competències de serveis socials dels ajuntaments a Balears.
24. Competències de serveis socials dels consells insulars.
25. Competències de serveis socials del Govern de les Illes Balears.
26. Normativa bàsica que desenvolupa el sistema de serveis socials a les Illes Balears.
27. Normativa bàsica per a l'atenció a les persones amb dependència a Balears



G
O
I
B
/

28. Normativa bàsica per a l'atenció a les persones amb discapacitat a Balears.
29. Normativa bàsica per a l'atenció a la infància i família a Balears
30. Normativa bàsica per a l'atenció als menors a Balears
31. Normativa bàsica en prestacions socials de caràcter econòmic a Balears
32. Normativa bàsica de Registre i Inspecció de Serveis Socials a Balears
33. La llei de serveis a les persones a Balears
34. El concert de serveis socials.
35. El conveni singular en serveis socials.
36. Competències de serveis socials de l'Administració General de l'Estat. Ens i les seves funcions.
37. Els serveis socials comunitaris: definició, estructura i prestacions. Marc i normativa vigent.
38. Els serveis socials especialitzats: definició, estructura i prestacions. El paper de la iniciativa privada, característiques i funcions.
39. La coordinació i la gestió dels serveis socials: conceptes, criteris, tècniques i instruments.
40. Els sistemes d'informació dels serveis socials: objecte i finalitat.
41. La protecció de dades personals en serveis socials.
42. El treball en equip en els serveis socials: objecte, finalitat, tècniques i instruments.
43. La supervisió com a model de gestió dels serveis socials.
44. La funció directiva als serveis socials.
45. El treball social familiar: objecte, finalitat, tècniques i instruments. Nivells d'intervenció.
46. La intervenció interdisciplinària als serveis socials.
47. La seguretat social: conceptes i prestacions. Les pensions no contributives
48. L'ingrés mínim vital.
49. La deontologia i l'ètica professional. Els codis de l'ètica del treballador social amb relació a l'usuari, als professionals i a les institucions. Marc i normativa vigents.
50. El tercer sector de serveis socials a les Illes.

Escala humanística i ciències socials, especialitat educació social

1. Els serveis d'atenció al menor a les Illes Balears.
2. La defensa dels Drets del Menor
3. La intervenció educativa als serveis socials.
4. L'èxit i el fracàs escolar. Causes que motiven el fracàs escolar. Condicionants del fracàs escolar.
5. Menors i drogues. La drogodependència: concepte, simptomatologia i efectes. Intervenció educativa.
6. Identitat de l'educador social. Evolució històrica de la seva configuració professional. Diferències de la seva intervenció amb altres professionals dels serveis socials.
7. Elaboració del projecte educatiu individual (PEI).





G
O
I
B



8. Intervenció de l'educador social: àmbits i funcions. Règim residencial i medi obert.
9. Estils de comunicació: autoafirmació personal, estil assertiu.
10. La responsabilitat penal del menor.
11. Eines de l'educador social a nivell grupal, individual i comunitari; la feina socioeducativa en xarxa. Formació de grups.
12. L'educador social en els programes d'inserció laboral. Tècnics i programes de les Illes Balears.
13. El codi deontològic de l'Educador Social.
14. Perfil i habilitats de l'educador social: comunicació, empatia, negociació, treball en equip.
15. Assimilació, multiculturalitat, interculturalitat.
16. Els serveis socials a Balears: conceptes i evolució històrica
17. Les necessitats socials: concepte i tipologia.
18. L'anàlisi de les necessitats socials. Criteris per a la prioritització de cobertura de necessitats.
19. Disseny de Plans i programes. Estructura i confecció.
20. Disseny de projectes. Estructura i confecció.
21. La planificació dels serveis socials i el territori.
22. L'avaluació en serveis socials. Tipologies.
23. L'avaluació de projectes.
24. La Llei de Protecció Integral a la Infància i l'Adolescència Davant la Violència
25. La llei de serveis socials de les Illes Balears.
26. Principal normativa de transferències de competències en matèria de serveis socials a la nostra Comunitat.
27. Competències de serveis socials dels ajuntaments a Balears.
28. Competències de serveis socials dels consells insulars.
29. Competències de serveis socials del Govern de les Illes Balears.
30. Normativa bàsica que desenvolupa el sistema de serveis socials a les Illes Balears.
31. Normativa bàsica per a l'atenció a les persones amb dependència a Balears
32. Normativa bàsica per a l'atenció a les persones amb discapacitat a Balears.
33. Normativa bàsica per a l'atenció a la infància i família a Balears
34. Normativa bàsica per a l'atenció als menors a Balears
35. Normativa bàsica en prestacions socials de caràcter econòmic a Balears
36. Normativa bàsica de Registre i Inspecció de Serveis Socials a Balears
37. La llei de serveis a les persones a Balears
38. El concert de serveis socials.
39. El conveni singular en serveis socials.
40. Competències de serveis socials de l'Administració General de l'Estat. Ens i les seves funcions.
41. Els serveis socials comunitaris: definició, estructura i prestacions. Marc i normativa vigent.



G
O
I
B

42. Els serveis socials especialitzats: definició, estructura i prestacions. El paper de la iniciativa privada, característiques i funcions.
43. La coordinació i la gestió dels serveis socials: conceptes, criteris, tècniques i instruments.
44. Els sistemes d'informació dels serveis socials: objecte i finalitat.
45. La protecció de dades personals en serveis socials.
46. La supervisió com a model de gestió dels serveis socials.
47. La funció directiva als serveis socials.
48. La intervenció interdisciplinària als serveis socials.
49. La organització territorial dels serveis socials a les illes.
50. El tercer sector de serveis socials a les Illes.

Escala d'arxius, museus, biblioteques i documentació, especialitat conservació i restauració de documents gràfics

1. Els béns culturals. Concepte. Definició. Divisió.
2. La conservació i la restauració. Conceptes. Definicions. Criteris d'intervenció.
3. Els acords internacionals sobre la conservació del patrimoni bibliogràfic i documental.
4. El perfil del conservador-restaurador de document gràfic i les seves competències. El projecte de conservació-restauració d'un document gràfic. Fases i interdisciplinarietat de la matèria.
5. La regulació jurídica del Patrimoni Documental a les Illes Balears.
6. Història de la restauració.
7. Història del llibre. De l'Edat Mitjana a l'època Contemporània.
8. L'enquadernació. De l'Edat Mitjana a l'època Contemporània.
9. El pla de salvaguarda. Criteris.
10. El document gràfic. Concepte. Formes, tipus i característiques. Integritat documental. Permanència i durabilitat.
11. El paper fet a mà i el paper continu. Origen i desenvolupament tecnològic. Influència en les propietats finals del paper i causes d'alteració.
12. Les tintes d'escriure i d'impressió en el document gràfic. Composició, característiques, i causes d'alteració.
13. Les tintes pictòriques en el document gràfic. Composició i característiques i causes d'alteració.
14. El pergamí i la pell adobada. Manufactura, composició, característiques i causes d'alteració.
15. Els adhesius en el document gràfic.
16. L'Arxiu del Regne de Mallorca. Fons documentals i problemàtica de conservació.
17. La Biblioteca Pública de Palma. Fons documentals i problemàtica de conservació.
18. El procés de restauració. Descripció i seqüència dels diferents apartats. L'expedient final de la intervenció.





G
O
I
B



19. La conservació preventiva en el document gràfic. Manipulació, neteja de col·leccions, protecció, emmagatzematge.
20. Les causes d'alteració intrínseques del document gràfic. Efectes
21. Les causes d'alteració extrínseques físiques del document gràfic. Efectes.
22. Les causes d'alteració extrínseques biològiques del document gràfic. Efectes.
23. La neteja mecànica del suport de paper. Criteris, materials i procediments.
24. La neteja aquosa del suport de paper: Criteris, materials i procediments.
25. La neteja del suport de paper amb dissolvents no aquosos. Criteris, materials i procediments.
26. El blanqueig. Criteris, materials i procediments. Problemàtica.
27. La desacidificació del document gràfic. Criteris, materials i procediments.
28. La reparació i reintegració manual dels suports de paper. Criteris, materials, procediments.
29. La reintegració mecànica del suport de paper. Criteris, materials, procediments.
30. La reintegració cromàtica i de la grafia. Criteris, materials, procediments.
31. L'assecat i allisat. Criteris. Tipus.
32. La Laminació i reaprest. Criteris, materials i procediments.
33. El material sigil·logràfic. Tipus. Causes de deteriorament. Tractaments de restauració. Conservació.
34. L'exhibició dels documents gràfics. Instal·lacions, muntatges. Requisits per a la cessió.
35. L'embalatge, transport, i documentació dels documents gràfics en cas de trasllat.
36. L'Anàlisi físic, químic i biològic dels documents gràfics.
37. Les plagues: criteris d'actuació, desinfecció i desinsectació.
38. La neteja mecànica del pergamí. Criteris, materials i procediments.
39. La neteja del pergamí amb dissolvents no aquosos. Criteris, materials i procediments.
40. L'estabilitat higroscòpica del pergamí. Reparació i reintegració. Criteris, materials i tècniques.
41. Els grans formats. Restauració. Mitjans i procediments. Problemàtica d'emmagatzematge.
42. La fotografia. Tipus.
43. Les alteracions de la fotografia.
44. La conservació de les fotografies. Criteris.
45. Els tipus d'enquadernacions. Tècniques i característiques.
46. Les causes d'alteracions de les enquadernacions.
47. La restauració d'enquadernacions. Criteris.
48. La digitalització. Característiques, alteracions i conservació dels formats digitals.
49. El dipòsit: instal·lacions i equipaments. Instruments de control ambiental.



G
O
I
B

50. El laboratori de restauració de documents gràfics: equipament, infraestructura i materials.

Escala d'arxius, museus, biblioteques i documentació, especialitat biblioteconomia i documentació.

1. El llibre i les biblioteques en l'Antiguitat.
2. El llibre i les biblioteques en l'Edat Mitjana.
3. Invenció i difusió de la impremta.
4. La impremta a les Illes Balears.
5. El llibre i les biblioteques en els segles XVI i XVII.
6. El llibre i les biblioteques en els segles XVIII i XIX.
7. Les biblioteques en el segle XX.
8. Les biblioteques en l'actualitat.
9. El llibre i l'edició. Perspectives de l'edició en l'època actual.
11. Lectura i hàbits culturals en l'època actual.
10. Llibres electrònics i el seu ús a les biblioteques. Servei eBiblio.
12. La legislació bibliotecària a Espanya. Evolució històrica i situació actual. La legislació bibliotecària a les Illes Balears.
13. El sistema bibliotecari espanyol. Competències de les diferents administracions públiques.
14. Les biblioteques a les Illes Balears. Competències de les diferents administracions públiques.
15. El patrimoni bibliogràfic espanyol.
16. Propietat intel·lectual a Espanya. El Dipòsit Legal i l'ISBN. Normativa vigent estatal i autonòmica.
17. Concepte de biblioteca. Evolució del concepte.
18. Tipologia de les biblioteques segons la seva funció, col·lecció, usuaris i serveis.
19. Les biblioteques nacionals. Concepte, funcions i serveis. Situació a Espanya.
20. Les biblioteques públiques. Concepte, missió i funcions; seccions i serveis. Origen, evolució i situació actual a Espanya. Especial referència a la situació de la biblioteca pública a les Illes Balears.
21. Les biblioteques públiques de l'Estat a les Illes Balears.
22. Les biblioteques universitàries. Concepte, funcions i serveis. Situació a Espanya.
23. Les biblioteques escolars. Concepte, funcions i serveis. Situació a Espanya.
24. Les biblioteques especialitzades. Concepte, funcions i serveis. Situació a Espanya.
25. La biblioteca digital: concepte, desenvolupament i manteniment. Situació a Espanya.
26. Construcció i equipaments de biblioteques.
27. Les seccions de la biblioteca pública. Els centres d'interès.



G
O
I
B

28. Selecció i adquisició de fons. Criteris, fonts i mètodes per a la constitució i el manteniment de la col·lecció. Plans cooperatius i centralitzats. Esporgament.
29. Reconeixement de l'estat de la col·lecció. Mesures de prevenció i correcció d'agents degradants de la col·lecció.
30. La catalogació. Principis i regles. AACR2 i RDA. La catalogació cooperativa.
31. El control d'autoritats.
32. La classificació. Principals sistemes de classificació bibliogràfica. La Classificació Decimal Universal.
33. El catàleg. Elaboració, manteniment i accés. Tipus de catàlegs. Catàlegs d'accés públic en línia
34. Els Sistemes integrats de gestió bibliotecària. Absysnet.
35. Els serveis bibliotecaris. Situació actual i tendències. Serveis en línia i serveis presencials.
36. El servei de préstec en la biblioteca pública. El préstec interbibliotecari.
37. Els usuaris de la biblioteca. Tipologia i detecció de necessitats. Formació d'usuaris.
38. La biblioteca pública i les polítiques de foment de la lectura. Propostes, activitats i darreres tendències segons els segments d'edat.
39. Aplicació de les noves tecnologies de la informació i la comunicació a les funcions i serveis bibliotecaris.
40. La cooperació bibliotecària nacional i internacional en l'actualitat: organismes, mecanismes, programes i projectes.
41. Els catàlegs col·lectius. Concepte. Els catàlegs col·lectius a Espanya en l'actualitat.
42. Formació professional del bibliotecari en l'actualitat.
43. Els llocs web en les biblioteques. Principis de disseny, gestió de continguts, usabilitat i accesibilitat.
44. Eines de difusió de la biblioteca. Les xarxes socials en les biblioteques.
45. Digitalització i preservació digital. Procediments i estàndars.
46. Els objectius de desenvolupament sostenible (ODS) i l'Agenda 2030. Vinculació amb els objectius i accions de les biblioteques.
47. La biblioteca inclusiva. Normativa en matèria d'accessibilitat aplicada a les biblioteques.
48. La funció social de la biblioteca pública. Paper de la biblioteca pública en les polítiques socials. Relacions amb entitats.
49. Extensió cultural a la biblioteca. Paper de la biblioteca pública en les polítiques culturals.
50. Avaluació i estadístiques en biblioteques. Recopilació i ús.

Escala d'arxius, museus, biblioteques i documentació, especialitat arxius i museus

1. L'arxiu: concepte, funcions i tipologies. L'evolució històrica dels arxius i l'arxivística.





G
O
I
B



2. El sistema arxivístic de l'estat espanyol: organització i centres que l'integren.
3. La regulació jurídica del patrimoni documental a les Illes Balears. Principals directrius i normes de la Unió Europea en matèria d'arxius i gestió documental.
4. El sistema arxivístic de les Illes Balears. Marc legal i els organismes que el conformen.
5. L'Arxiu del Regne de Mallorca. L'Arxiu Històric de Maó. L'Arxiu del Govern de les Illes Balears. Origen, evolució, organització i funcions. Tipus de fons documentals que els integren.
6. Les institucions a l'Arxiu del Regne de Mallorca i la seva documentació.
7. El principi de procedència i la identificació de fons. El respecte a l'ordre original. L'organització i el tractament dels fons d'arxiu. La identificació de les funcions, agrupacions documentals i sèries.
8. El sistema de gestió documental. Definició, característiques, estructura i implantació en una administració pública.
9. El document d'arxiu: concepte, tipus i valors. El cicle de vida dels documents.
10. El document electrònic: concepte, característiques i tractament arxivístic. L'arxiu electrònic en el marc de l'Administració electrònica. Concepte, obligatorietat i funcionalitats
11. El procediment administratiu i l'organització de la documentació. La formació de l'expedient, tramitació i tractament arxivístic.
12. El sistema de gestió documental de l'Administració autonòmica. Les tipologies documentals.
13. La classificació arxivística. Metodologia, elaboració i aplicació. El quadre de classificació com a eina d'organització d'un fons històric i com a eina d'un sistema de gestió documental.
14. La descripció arxivística. Principis, metodologies i normes. Els principals instruments de descripció arxivística.
15. La norma internacional de descripció arxivística: ISAD (G): la descripció multinivell i els elements de la norma. Altres normes internacionals de descripció arxivística.
16. Les modalitats d'ingrés de la documentació als arxius. El procediment de transferència de documentació. Principals característiques en entorn físic i en entorn electrònic. Els ingressos extraordinaris: tipus.
17. L'avaluació documental. Principis generals. Mètodes de selecció documental. Aplicació de les taules d'avaluació documental i gestió del registre d'eliminacions.
18. El règim jurídic d'accés als documents públics. La protecció de dades personals. Estratègies d'aplicació.
19. La legislació sobre la propietat intel·lectual aplicada a la gestió dels fons documentals i de l'arxiu. La propietat intel·lectual i els drets d'autor. Drets morals i drets d'explotació. El domini públic. Els límits als drets d'autor.



G
O
I
B

20. La digitalització en els arxius. Principals aspectes tècnics, organitzatius i jurídics en els arxius administratius. Condicions tècniques i criteris per a la digitalització de documents en els arxius històrics.
21. La preservació i conservació dels suports documentals. Principis bàsics de la restauració de documents. Causes de degradació i mesures de prevenció.
22. La política de preservació de documents electrònics. Models i elements bàsics. Catàleg de formats. Migració i emulació.
23. L'arxiu com a centre: edifici, equipaments i instal·lacions. La gestió dels dipòsits.
24. Els desastres en els arxius: Protocols d'actuació i polítiques preventives. Plans de seguretat i emergència
25. Les polítiques de difusió als arxius. Productes de difusió i xarxes socials.
26. La legislació estatal i autonòmica sobre patrimoni històric. Acords i tractats internacionals sobre protecció del patrimoni històric subscrits per Espanya. Tractament del patrimoni històric a la Unió Europea. Nivells de protecció jurídica del patrimoni històric. El seu règim jurídic. Règims especials de protecció.
27. Normativa estatal i autonòmica en matèria de museus. Reglament de Museus de Titularitat Estatal i del Sistema Espanyol de Museus i Decret 38/2019, de 17 de maig, pel qual s'estableixen els principis generals i la normativa complementària en matèria de museus i col·leccions museogràfiques de les Illes Balears i altra normativa reguladora.
28. Normativa sobre propietat intel·lectual. Els museus i la propietat intel·lectual.
29. Organismes, centres i associacions nacionals i internacionals en l'àmbit dels museus.
30. Formes d'adquisició de béns culturals per les Administracions Públiques. Les mesures de foment del patrimoni històric segons la legislació vigent. L'adquisició de béns en el museu: formes d'ingrés i tipus de moviments.
31. El concepte de museu: origen, evolució i actualitat d'una institució cultural. Museologia. Definició i evolució. Corrents actuals.
32. Historia dels museus a Espanya. El seu naixement i etapes fonamentals en els segles XIX i XX. Trets específics i context europeu.
33. Panorama contemporani dels museus a les Illes Balears. Titularitat i gestió. Expansió numèrica i pluralisme tipològic.
34. La participació de la societat civil en el museu. La col·laboració pública-privada. Models i perspectives.
35. Models d'organització, gestió i finançament en els museus. La gestió de qualitat en les institucions museístiques.
36. El sistema de documentació en el museu: criteris i condicionants. Tècniques i procediments documentals en la gestió de museus.
37. La investigació en el museu: objectius i àmbits d'actuació.



G
O
I
B

38. La conservació preventiva en el museu. Condicions ambientals, factors d'alteració i criteris de conservació dels béns culturals. La restauració de béns culturals. Evolució històrica i criteris actuals.
39. Emmagatzematge, manipulació, embalatge i transport de béns culturals en el museu. Criteris i sistemes.
40. L'arquitectura dels museus: història i tendències actuals. Bases pel programa arquitectònic.
41. L'exposició permanent: concepte i desenvolupament. Tècniques i recursos del muntatge expositiu. Tendències actuals en museografia.
42. Les exposicions temporals: definició, comissariat, gestió i organització. El paper de les exposicions temporals en l'estratègia del museu.
43. La funció educativa dels museus. La mediació cultural. El museu com agent de canvi social i desenvolupament.
44. El públic en el Museu. Mètodes i àmbits d'investigació. Resultats i aplicacions.
45. La comunicació en el museu: marca, posicionament i eines. El museu en la seva dimensió digital: noves presències, usuaris i formes de relació.
46. Els professionals de museus: evolució, situació actual. Perfils professionals. L'ètica en les institucions museístiques.
47. Criteris per la planificació de la seguretat en el museu: de l'anàlisi de riscos als plans d'emergències.
48. Museu de Mallorca: història de la institució, formació de les col·leccions i seus.
49. Museu de Menorca: història de la institució i formació de les col·leccions.
50. Museu Arqueològic d'Eivissa i Formentera: història de la institució, formació de les col·leccions i seus.

Escala d'arxius, museus, biblioteques i documentació, especialitat conservació i restauració d'arqueologia

1. Concepte de conservació i restauració. Criteris d'actuació. Evolució històrica de la matèria. Tendències, cartes, tractats i acords.
2. La legislació estatal i autonòmica sobre Patrimoni Històric. Acords i tractats internacionals sobre protecció del Patrimoni Històric subscrits per Espanya. Tractament del Patrimoni Històric a la Unió Europea. Nivells de protecció jurídica i del seu règim jurídic. Règim especial de protecció.
3. Normativa estatal i autonòmica en matèria de museus. Reglament de Museus de Titularitat Estatal i del Sistema Espanyol de Museus i Decret 38/2019, de 17 de maig, pel qual s'estableixen els principis generals i la normativa complementària en matèria de museus i col·leccions museogràfiques de les Illes Balears i altra normativa reguladora.
4. Normativa sobre propietat intel·lectual. Els museus i la seva propietat intel·lectual.





G
O
I
B



5. El Pla Museològic. Criteris i condicionants per al desenvolupament del programa de conservació/restauració i la seva relació amb tots els àmbits del museu.
6. Concepte de béns culturals arqueològics.
7. La normativa estatal i autonòmica en matèria del Patrimoni Arqueològic.
8. Cartes, convenis, acords i recomanacions nacionals e internacionals. Institucions nacionals e internacionals relacionats amb la conservació i restauració del Patrimoni Arqueològic. Principals organismes i institucions relacionats amb la conservació del patrimoni arqueològic.
9. Història de la conservació/restauració de materials arqueològics. Evolució i situació actual.
10. Principis i criteris actuals en la conservació/restauració de materials arqueològics.
11. El perfil del conservador/restaurador de materials arqueològics i les seves competències.
12. Mitjans informàtics aplicats a la conservació/restauració de material arqueològic. Bibliografia i recursos electrònics per al restaurador. Ciències experimentals i noves tecnologies digitals aplicades a la conservació i restauració de materials arqueològics.
13. El projecte de conservació/restauració de materials arqueològics: fases, interdisciplinarietat de la matèria i necessitat de relació amb altres tècnics i especialistes.
14. L'informe tècnic sobre l'estat de conservació de béns culturals. Metodologia d'inspecció i contingut de l'informe. Documentació per la seva elaboració.
15. La conservació preventiva. Conceptes fonamentals. Evolució i desenvolupament. Tendències i teories. Mètodes i sistemes de control de mesures de conservació preventiva (llum, humitat, temperatura i contaminació).
16. Conservació preventiva de materials arqueològics en exposició. Factors de risc. Instal·lacions, sistemes de seguretat, equipament i materials.
17. Conservació preventiva de materials arqueològics en dipòsit. Factors de risc. Instal·lacions, sistemes de seguretat, equipament i materials.
18. La documentació en conservació preventiva, la seva aplicació en museus. Les bases de dades.
19. Criteris per a la planificació de la seguretat en el museu: de l'anàlisi de riscos als plans d'emergència.
20. El laboratori de conservació i restauració. Instal·lacions de seguretat, equipament, instrumental i recursos materials bàsics.
21. Mètodes d'examen i diagnosi. Tècniques d'anàlisi, caracterització, diagnòstic i evolució per a la proposta de tractaments dels materials arqueològics.
22. Tècniques no destructives d'examen global utilitzades per al diagnòstic i caracterització de materials arqueològics.
23. Tècniques químiques i microscòpiques utilitzades per al diagnòstic i caracterització de materials arqueològics.



G
O
I
B

24. Materials, tècniques i criteris per a la manipulació, l'embalatge, transport, exposició i emmagatzematge dels objectes arqueològics. Criteris. Factors de risc. Equipament i materials.

25. Muntatge d'exposicions: condicions ambientals i físiques de la sala d'exposició. Tipus de vitrines. Materials. El paper del "correu" i l'elaboració d'informes. El transport. Condicions d'embalatge per al transport.

26. Préstec de Béns Culturals per a exposicions temporals: criteris per a la seva acceptació. Documentació i informes.

27. Identificació i seguretat dels Béns Culturals: l'inventari i el marcatge de col·leccions. Tipus de sistemes de control de col·leccions, us i finalitat.

28. Concepte d'alteració i deteriorament. Formes, agents i productes d'alteració.

29. Alteracions dels materials arqueològics a l'ecosistema terra. Característiques i factors que influeixen en els mecanismes d'alteració.

30. Alteracions dels materials arqueològics a l'ecosistema atmosfera. Característiques i factors que influeixen en els mecanismes d'alteració.

31. Alteracions dels materials arqueològics a l'ecosistema aigua. Característiques i factors que influeixen en els mecanismes d'alteració.

32. Materials petris, guixeries i estucs antics. Tècniques, materials i evolució històrica.

33. Materials metàl·lics. Tècniques i procediments. Evolució històrica.

34. Pastes ceràmiques, vidrats i vernissos. Tipologia i tècniques de fabricació. Evolució històrica.

35. Vidre i cristall. Composició i evolució històrica.

36. Pintura mural, tova i estructures en terra. Tècniques, materials i evolució històrica.

37. Mosaic. Tècniques, materials i evolució històrica.

38. Materials orgànics: os, ivori, fusta, tèxtils, pell, cuir, fibres vegetals i similars. Tècniques i procediments. Evolució històrica.

39. Material ceràmic arqueològic. Alteracions, criteris, metodologia d'estudi, tècniques de tractament i productes.

40. Material lapidi, guixeries i estucs antics. Alteracions, criteris, metodologia d'estudi, tècniques de tractament i productes.

41. Material metàl·lic arqueològic. Alteracions, criteris, metodologia d'estudi, tècniques de tractament i productes.

42. Vidre i cristall. Alteracions, criteris, metodologia d'estudi, tècniques de tractament i productes.

43. Pintura mural, tova i estructures de terra. Alteracions, criteris, metodologia d'estudi, tècniques de tractament i productes.

44. Materials orgànics: os i ivori. Alteracions, criteris, metodologia d'estudi, tècniques de tractament i productes.

45. Materials orgànics: fusta, tèxtil, pell, cuir, fibres vegetals i similars. Alteracions, criteris, metodologia d'estudi, tècniques de tractament i productes.

46. Materials de procedència subaquàtica. Alteracions, criteris, metodologies d'estudi, criteris, tècniques de tractament i productes.



G
O
I
B

47. Materials paleontològics. Característiques dels materials fòssils. Alteracions i tractaments de conservació i restauració.

48. Materials etnogràfics. Característiques dels materials etnogràfics. Alteracions i tractaments de conservació i restauració.

49. Tècniques, materials i criteris per a la realització de motlles, buidats i reproduccions de peces arqueològiques. Aplicacions en conservació i restauració.

50. Excavació, conservació, extracció i consolidació de materials arqueològics in situ. Tècniques d'intervenció durant l'excavació.

Escala sanitària, especialitat fisioteràpia

1. Principis fonamentals de la bioètica i dilemes ètics. Nous desafiaments a l'ètica de les professions sanitàries. L'ètica i la fisioteràpia.

2. Tècniques i habilitats de comunicació. Relació interpersonal. Entrevista clínica. Identificació de necessitats de suport emocional i psicològic a l'usuari, cuidador principal i família. Treball en equip.

3. Metodologia d'investigació. Investigació quantitativa i qualitativa.

4. Aportacions i descripció de la neuroanatomia humana. Sistema Nerviós Central. Sistema Nerviós Perifèric. Sistema Nerviós Autònom.

5. Neuroplasticitat, bases neurològiques del control motor, models i teories del control motor. Avenços de la neurociència aplicats. Aprenentatge motor.

6. Metodologies de valoració al pacient neurològic. Exploració clínica i escales generals d'avaluació. Anàlisi instrumental estàtic i dinàmic. Anàlisi biomecànic de la propulsió manual en cadira de rodes. Instruments de valoració funcional específics per pacients amb afectació neurològica. Altres aspectes rellevants no motrius.

7. Mètodes específics d'intervenció a neurorehabilitació basats en l'evidència. Evolució de les teories, models i mètodes a fisioteràpia pediàtrica. Conseqüències a la pràctica clínica.

8. Avaluació a neonatologia. Exploració física i avaluació clínica de les alteracions motrius. Avaluació i valoració dels moviments generals. Avaluació de les funcions respiratòries, avaluació oro-facial i alimentació del nounat. Avaluació del risc perinatal. Avaluació del dolor al nounat des de la fisioteràpia.

9. Programa de Seguiment del Prematur. Valoració del desenvolupament neuromotor i psicoemocional del nounat i de l'infant prematur. Aspectes rellevants des de la fisioteràpia.

10. Avaluació del desenvolupament neuromotor el primer any de vida. Valoració del nounat i diagnòstic precoç, valoració del desenvolupament de la sedestació, valoració del desenvolupament de la bipedestació i la marxa.

11. El porteig ergonòmic i dispositius de maneig i seguretat utilitzats al llarg del primer any de vida i durant la infància. Ajudes tècniques elaborades per fisioteràpia de baix cost. Avantatges i desavantatges.

12. Avaluació psicomotora del desenvolupament a tota l'etapa infantil. Diagnòstic precoç de les alteracions del desenvolupament motriu a la primera infància,

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)

07009 Palma

Tel. 971 17 76 25

ebap.caib.es

73

G
O
I
B

- avaluació des de la psicomotricitat educativa, re-educativa-terapèutica i vivenciada.
13. Avaluació del desenvolupament i creixement a l'adolescència. Aspectes rellevants en les àrees motrius, psicoemocionals, comunicatives i relacionals.
14. El joc a la infància: avaluació, aplicacions i implicacions al context terapèutic. Activitats lúdiques terapèutiques i discapacitat.
15. Fisioteràpia en patologies ortopèdiques en pediatria. Peculiaritats no patològiques en el desenvolupament. Característiques de les fractures en edat de creixement, lesions més freqüents i actuació des de la fisioteràpia. Artritis idiopàtica juvenil.
16. Fisioteràpia en patologies congènites a pediatria. Deformitats congènites i malformacions congènites de les extremitats. Artrogriposi múltiple congènita. Torticolis muscular congènita. Espina bífida.
17. Fisioteràpia pediàtrica i oncologia. Afeccions més freqüents, pronòstic i atenció.
18. Fisioteràpia en patologies neurològiques a pediatria. Malalties neuromusculars (atrofia muscular infantil i distròfia muscular de Duchenne). Paràlisi braquial obstètrica. Traumatismes cranials. Trastorns del desenvolupament de la coordinació.
19. Fisioteràpia pediàtrica a l'avaluació de la funció motriu a la paràlisi cerebral i patologies similars. Escales avaluatives, tests i mesures estandarditzades per la valoració neuro-ortopèdica i examen de la sedestació, bipedestació i marxa.
20. Fisioteràpia respiratòria a pediatria a les diferents etapes. Patologies respiratòries més freqüents i actuació des de la fisioteràpia.
21. Actuació i intervenció des de la fisioteràpia. Cromosomopaties amb més alta prevalença. Malalties rares amb més alta prevalença.
22. Fisioteràpia en avaluació i actuació a infants amb Trastorn d'Espectre Autista i dèficit d'atenció amb hiperactivitat.
23. Classificació Internacional del Funcionament de la Discapacitat i de la Salut. Versió per la Infància i l'Adolescència.
24. Organització Diagnòstica per l'Atenció Primerenca. Criteris de cribatge i valoració a l'Atenció Primerenca. Document marc de Fisioteràpia en Atenció Primerenca.
25. Valoració del grau de dependència. Escala de Valoració Evolutiva. Barem de Valoració de la Dependència.
26. Diversitat funcional i discapacitat. Marc conceptual, definicions, classificacions. Models, recorregut i paradigma. Valoració del grau de Discapacitat i aplicacions pràctiques d'avaluació a la infància.
27. Funcionament de l'atenció Primerenca a les Illes Balears. Organització, bases, funcionament, tasques i procediments. Unitat de Diagnòstic Infantil i Atenció Primerenca. Serveis de Desenvolupament Infantil i Atenció Primerenca. Bones pràctiques i metodologies aplicades.





G
O
I
B



28. El Pla Individual d'Atenció Primerenca. Descripció, objectius i contingut. Serveis de Promoció de l'autonomia Personal per infants a les Illes Balears. Objectius i transcendència.
29. El sistema educatiu a l'Estat espanyol. Normativa vigent i recorregut. Tipus d'escolarització i etapes educatives.
30. Educació inclusiva. Necessitats educatives de suport específic. Necessitats educatives especials. Classificació i tipologies. L'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives dins dels entorns educatius.
31. Informe NESE. Document Inicial d'Adaptació Curricular. Adaptació Curricular Individual. Tipus d'adaptacions curriculars. Participació del fisioterapeuta.
32. Els equips de suport en els centres educatius de 0 a 3 anys. Membres i funcions de l'Equip de Suport. Equips d'Atenció Primerenca.
33. Els equips de suport en els centres d'Educació infantil i primària. Membres i funcions de l'Equip de Suport. El paper del fisioterapeuta en l'àmbit de l'Equip de Suport. Equips d'Orientació d'Educació i Psicopedagògica i l'orientador de centre.
34. Els departaments d'orientació en els centres d'Educació secundària. Membres i funcions del departament d'orientació. El paper del fisioterapeuta en l'àmbit del Departament d'Orientació.
35. Fisioteràpia en activitat física adaptada i educació física inclusiva. Esport adaptat. Suport i atenció directa a l'alumnat amb necessitats educatives a les Illes Balears. Suport del fisioterapeuta a altres assignatures del currículum.
36. Mètodes d'intervenció terapèutica educativa aplicables des de la fisioteràpia. Aspectes importants en la valoració inicial i continuada de l'alumnat amb necessitats educatives derivades de deficiència motriu.
37. Instruccions i funcionament de la fisioteràpia educativa a les Illes Balears. Procediments i documentació.
38. Recursos educatius, tecnològics i material ortopèdic per infants amb discapacitats o necessitats educatives motrius. Beques i ajudes per infants amb necessitats específiques de suport educatiu a les Illes Balears.
39. Educació per a la salut individual, grupal i comunitària: concepte, metodologia i tècniques didàctiques. Disseny i criteris d'avaluació de programes. Programes d'educació per a la salut dirigits a la població infantil i adolescent de les Illes Balears.
40. Actuació de fisioteràpia a urgències i emergències sanitàries als entorns extrahospitalaris amb infants i adults.
41. Tècniques de relaxació aplicades a l'infant i al pacient adult.
42. Bases i principis de l'exercici terapèutic. Control de càrregues i recuperació funcional. Tècniques i mètodes de reeducació postural. Revisió i aplicació dels estiraments com a eina terapèutica.
43. Fisioteràpia en les afeccions psiquiàtriques i psicossomàtiques a l'infant i al pacient adult.
44. Fisioteràpia al pacient adult a patologies més freqüents del Sistema Nerviós Central.





G
O
I
B



45. Fisioteràpia al pacient adult a patologies més freqüents del Sistema Nerviós Perifèric.
46. Fisioteràpia al pacient adult a traumatologia. Fisioteràpia en àlgies vertebrals. Cervicàlgies, dorsàlgies i lumbàlgies.
47. Fisioteràpia al pacient adult a reumatologia. Artropaties inflamatòries y metabòliques. Malalties del col·lagen. Reumatismes degeneratius. Patologies òssies i de parts blandes més freqüents.
48. Fisioteràpia en geriatrica. Característiques en l'envelliment sa i patològic. Malalties neurològiques: Demències, Parkinson i Alzheimer. Definició, característiques i tractament fisioterapèutic.
49. Cinesiteràpia concepte i principis generals. Cinesiteràpia passiva, activa i resistida. Mecanoteràpia.
50. Termoteràpia, crioteràpia, hidroteràpia, electroteràpia i massoteràpia: definició, característiques, tipus, indicacions i contraindicacions.

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es



G
O
I
B**B. TORN DE PROMOCIÓ INTERNA****1. EXERCICIS I DESENVOLUPAMENT DELS PROCESSOS SELECTIUS****1.1 Subgrup A1. Administració general i Administració especial**

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 130 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. Les 120 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,5 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, d'acord amb la base 12.6 de l'annex 2 de bases de la convocatòria. El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 160 minuts.

1.2. Subgrup A2. Administració general i Administració especial

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 110 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 100 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,6 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, d'acord amb la base 12.6 de l'annex 2 de bases de la convocatòria. El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 135 minuts.

1.3. Subgrup C1. Administració general i Administració especial

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 70 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. Les 60 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del

G
O
I
B
/

temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 1 punt; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, d'acord amb la base 12.6 de l'annex 2 de bases de la convocatòria.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 90 minuts.

1.4. Subgrup C2. Administració general i Administració especial

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 50 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. Les 40 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 1,5 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, d'acord amb la base 12.6 de l'annex 2 de bases de la convocatòria.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 65 minuts.

1.5. Grup AP. Administració general i Administració especial

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 30 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. Les 20 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 3,00 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig



G
O
I
B

públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, d'acord amb la base 12.6 de l'annex 2 de bases de la convocatòria.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 45 minuts.

1.6. Per a tots els grups o subgrups d'Administració general i Administració especial

El banc de preguntes que s'utilitzarà per elaborar l'exercici tipus test de cada un dels cossos, escales o especialitats, serà el mateix que s'usarà pel procés extraordinari d'estabilització per concurs oposició per cobrir les places de personal funcionari de l'Administració general i especial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Es pot consultar el banc de preguntes en la següent adreça electrònica:

https://intranet.caib.es/sites/mesatemporalitat/ca/administracia_de_la_caib/

Per superar-lo serà necessari obtenir una puntuació mínima del 35% (21 punts) de la puntuació total.

La qualificació de l'exercici es farà de manera mecanitzada i garantint l'anonimat. En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes, o perquè n'hi ha més d'una de correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes en les llengües oficials de la comunitat autònoma, el tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per d'altres de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.

El tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les alegacions presentades a la llista provisional d'aprovat. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovat de l'exercici.

Si una vegada duita a terme l'operació anterior el tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 60 punts.

2. TEMARIS

2.1. Temari del subgrup A1. Administració general i especial

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.





G
O
I
B



Tema 2. La Corona: funcions constitucionals del rei. Les Corts Generals: composició, atribucions i funcionament. El poder judicial: l'organització judicial espanyola. Altres òrgans constitucionals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 3. El Govern i l'Administració. Relacions del Govern amb les Corts Generals. L'Administració General de l'Estat: regulació i composició.

Tema 4. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 5. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari. Els fons estructurals i els seus objectius prioritaris.

Tema 6. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 7. Institucions bàsiques de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears: composició, atribucions i funcionament. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Consultiu. L'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears.

Tema 8. El president o la presidenta de les Illes Balears. El Govern de les Illes Balears. L'estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

Tema 9. L'Administració institucional. L'Administració corporativa. Especial referència als col·legis professionals. La Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 10. Les fonts del dret administratiu (I). Concepte de dret administratiu. Jerarquia de fonts: la Constitució. La llei. Disposicions normatives amb força de llei. Els estatuts d'autonomia i les lleis de les comunitats autònomes.

Tema 11. Les fonts del dret administratiu (II). El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària: fonament, titulars i límits. Procediment d'elaboració dels reglaments.

Tema 12. Règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques: especial referència als òrgans col·legiats. L'atribució de competències als òrgans administratius: delegació, avocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència. Les relacions interadministratives. Els convenis.

Tema 13. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia, inderogabilitat singular, classes. Nul·litat i anul·labilitat. La revisió dels actes administratius: recursos.

Tema 14. El procediment administratiu: concepte, naturalesa i principis generals. Fases del procediment: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 15. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques:





G
O
I
B



principis i procediment. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 16. Els recursos administratius: concepte i naturalesa jurídica. Classes de recursos i regulació positiva. Requisits subjectius i objectius. El procediment administratiu en via de recurs: especialitats. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. Els procediments alternatius d'impugnació.

Tema 17. Els contractes del sector públic. Concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus. Resolució, rescissió i denúncia dels contractes. Especialitats dels diversos tipus de contractes. L'encàrrec de gestió sotmès a la legislació de contractació.

Tema 18. Les subvencions públiques: concepte i naturalesa. Legislació bàsica nacional i autonòmica aplicable.

Tema 19. L'activitat administrativa de servei públic. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. Modalitats de gestió indirecta. La concessió.

Tema 20. Règim jurídic del personal al servei de les administracions públiques: règim estatutari i laboral. L'Estatut bàsic de l'empleat públic. Competències de les comunitats autònomes. La Llei de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears: estructura i contingut.

Tema 21. El règim jurídic del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Classes de personal. Accés. Procediments per a la provisió de llocs de treball. Carrera i promoció professional. Drets i deures. Situacions administratives. El codi de conducta. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari.

Tema 22. El pressupost de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: contingut i estructura. Criteris de classificació dels crèdits pressupostaris. El cicle pressupostari. Les modificacions pressupostàries.

Tema 23. El procediment general d'execució de la despesa pública: fases, òrgans competents i documents comptables. El control intern i extern de la gestió econòmica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 24. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 25. La gestió de la qualitat en l'Administració pública: conceptes generals. L'avaluació de la qualitat de les organitzacions i serveis: concepte i enumeració dels principals models. Compromisos de servei i cartes ciutadanes en la normativa autonòmica: contingut i procediment. Avaluació de les polítiques públiques: concepte i tipus. Gestió i millora contínua dels processos.

Tema 26. 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 en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Assistència en l'ús de mitjans electrònics.



G
O
I
B
/

Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Sistema d'Interconnexió de Registres: concepte. Queixes i suggeriments.

Tema 27. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. La Plataforma d'Interoperabilitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (PINBAL). Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 28. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat, no-discriminació i violència de gènere. El Pla d'Igualtat del personal de serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 29. La Llei de prevenció de riscos laborals. Riscs i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 30. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

2.2. Temari del subgrup A2. Administració general i especial

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional. El poder judicial. Altres òrgans constitucionals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 2. El Govern i l'Administració. Relacions del Govern amb les Corts Generals. L'Administració General de l'Estat: regulació i composició.

Tema 3. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 4. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari. Els fons estructurals i els objectius prioritaris.

Tema 5. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 6. Institucions bàsiques de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears. El president o presidenta de les Illes Balears. El Govern de les Illes Balears. L'estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

Tema 7. L'Administració institucional. L'Administració corporativa. Especial referència als col·legis professionals. La Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 8. Les fonts del dret administratiu. Concepte de dret administratiu. Jerarquia de fonts. La Constitució. La llei. Disposicions normatives amb força de llei. Els





G
O
I
B

estatuts d'autonomia i les lleis de les comunitats autònomes. El reglament: concepte i classes, fonament, titulars i límits.

Tema 9. Règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques: especial referència als òrgans col·legiats. L'atribució de competències als òrgans administratius: delegació, avocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència. Les relacions interadministratives. Els convenis.

Tema 10. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia, inderogabilitat singular i classes. Nul·litat i anul·labilitat. La revisió dels actes administratius. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 11. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: principis i procediment. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 12. Els contractes del sector públic: concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus. Resolució, rescissió i denúncia dels contractes. Tipus de contractes. L'encàrrec de gestió sotmès a la legislació de contractació.

Tema 13. L'Estatut bàsic de l'empleat públic: el personal al servei de les administracions públiques. La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears: principis informadors. Accés. Procediments per a la provisió de llocs de treball. Carrera professional. Drets i deures. Situacions administratives. El codi de conducta. Règim disciplinari.

Tema 14. El pressupost de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: contingut i estructura. Criteris de classificació dels crèdits pressupostaris. El cicle pressupostari. El control intern i extern de la gestió econòmica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Les subvencions públiques: concepte i naturalesa. Legislació bàsica nacional i autonòmica aplicable.

Tema 15. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 16. 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 en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Assistència en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Queixes i suggeriments.

Tema 17. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. La Plataforma d'Interoperabilitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (PINBAL). Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.

G
O
I
B

Tema 18. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat, no-discriminació i violència de gènere. El Pla d'Igualtat del personal de serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 19. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 20. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

2.3. Temari del subgrup C1. Administració general i especial

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució.

Tema 2. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 3. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari.

Tema 4. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 5. Institucions bàsiques de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears.

Tema 6. El president o presidenta de les Illes Balears. Govern de les Illes Balears. L'estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

Tema 7. Les fonts del dret administratiu. Jerarquia de fonts. La llei. Concepte i classes. El reglament. Fonament i límits de la potestat reglamentària. Classes de reglaments.

Tema 8. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia. Nul·litat i anul·labilitat. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 9. El personal al servei de les administracions públiques: classes. Drets i deures. Situacions administratives. El codi de conducta.

Tema 10. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 11. 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 en les oficines d'assistència en



G
O
I
B
/

matèria de registre: noves funcions. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Queixes i suggeriments.

Tema 12. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. La Plataforma d'Interoperabilitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (PINBAL). Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 13. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 14. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat, no-discriminació i violència de gènere. El Pla d'Igualtat del personal de serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 15. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

2.4. Temari del subgrup C2. Administració general i especial

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: principis generals. Els drets i els deures fonamentals. L'Administració pública: principis constitucionals.

Tema 2. L'Administració pública. Diferents nivells. Administració General de l'Estat, Administració autonòmica i Administració local. El municipi. La província. L'illa.

Tema 3. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: objecte i àmbit d'aplicació. Els drets dels ciutadans en les relacions amb les administracions públiques.

Tema 4. El personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Drets i deures del personal funcionari de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 5. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis fonamentals. Institucions de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears: composició i funcions. El president o presidenta de la comunitat autònoma: atribucions. El Govern de la comunitat autònoma: composició i competències.

Tema 6. El personal al servei de les administracions públiques: classes. Drets i deures. Situacions administratives. El codi de conducta.

Tema 7. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 8. 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.

Tema 9. La prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 10. El Pla d'Igualtat del Personal de Serveis Generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.





G
O
I
B



2.5. Temari del grup AP (antic grup E). Administració general i especial

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: principis generals. Els drets i els deures fonamentals. L'Administració pública: principis constitucionals.

Tema 2. La Llei del procediment administratiu comú: objecte i àmbit d'aplicació. Els drets dels ciutadans en les relacions amb les administracions públiques. Drets i deures dels funcionaris de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 3. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis fonamentals. Institucions de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears: composició i funcions. El president o presidenta de la comunitat autònoma: atribucions. El Govern de la comunitat autònoma: composició i competències.

Tema 4. Seu electrònica: concepte. La Seu Electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: procediments i serveis. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 5. El Pla d'Igualtat del Personal de Serveis Generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.





G CONSELLERIA
O PRESIDÈNCIA,
I FUNCIÓ PÚBLICA
B I GUALTAT
/ ESCOLA BALEAR
ADMINISTRACIÓ
PÚBLICA

Annex 4

Barem de mèrits de la fase de concurs del torn lliure

La puntuació màxima de la valoració dels mèrits és de 20 punts.

1. Mèrits professionals: serveis prestats. Puntuació màxima; 11 punts

Per a la valoració dels mèrits professionals s'ha de distingir:

a) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en el cos, escala o especialitat a què s'opta, o en l'equivalent d'altres administracions públiques: 0,14 punts per mes.

A aquest efecte, s'ha de computar l'experiència professional, en qualsevol administració pública, en una categoria laboral equivalent, segons el nivell de titulació i les funcions.

b) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en altres cossos, escales o especialitats de qualsevol administració pública: 0,045 punts.

A aquest efecte, s'ha de computar l'experiència professional, en qualsevol administració pública, en altres categories laborals no equivalents al cos, escala o especialitat a què s'opta, segons el nivell de titulació i les funcions.

2. Coneixements de llengua catalana. Puntuació màxima: 2 punts

Només es valora el certificat del nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acredita. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés.

La puntuació que s'ha d'atorgar és la següent:

- Per al nivell B1: 1 punt
- Per al nivell B2: 1,2 punts
- Per al nivell C1: 1,4 punts

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es





GOIB

- Per al nivell C2: 1,6 punts
- Per al llenguatge administratiu: 0,4 punts

3. Estudis acadèmics. Puntuació màxima: 3 punts

Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

La titulació acadèmica ha de ser distinta de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un de superior.

Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat o de la categoria a què s'opta. A aquests efectes, es consideren relacionades amb les funcions de tots els cossos, escales o especialitats o categoria les titulacions de les branques de coneixement de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, relacions laborals i recursos humans, ciències polítiques, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació, ciències del treball i relacions laborals.

Les titulacions d'ESO i batxiller s'entenen relacionades amb les funcions de tots els cossos, les escales i les especialitats o la categoria que exigeixen un requisit de titulació de nivell igual o inferior.

Sols es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixin.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 3 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

- Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4: 3 punts.
- Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 2,8 punts.
- Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 2: 2,6 punts.
- Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell MECES 1o equivalent acadèmic: 2,5 punts.
- Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic: 2,4 punts.
- Títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent acadèmic: 2,2 punts.

4. Formació. Puntuació màxima: 4 punts

G
O
I
B

Es valoraran els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública, universitats i escoles d'administració pública.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua de l'Administració, així com els títols propis de postgrau de les universitats espanyoles en la regulació d'ensenyaments propis.

Els cursos de formació han d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat o de la categoria a què s'opta.

Els cursos es valoraran a raó de 0,005 punts per hora.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica com a usuari.

5. Acreditació dels mèrits.

Els mèrits al·legats pels aspirants es poden acreditar mitjançant la documentació següent:

a) Serveis prestats: certificat expedit per les administracions públiques





GOIB

corresponents.

b) Estudis acadèmics oficials: títol o resguard acreditatiu (anvers i revers). En cas de presentació de títols d'estudis fets a l'estranger, s'ha d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri competent en matèria d'educació.

c) Coneixement de llengua catalana: certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), o bé expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística o reconeguts com a equivalents d'acord amb la normativa autonòmica vigent.

d) Cursos de formació: certificats d'aprofitament.

No obstant això, d'acord amb el que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, l'EBAP ha de comprovar d'ofici els documents emesos per administracions públiques que constin en la plataforma d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a l'efecte.

D'acord amb l'anterior, llevat que l'aspirant manifesti expressament la seva negativa, l'EBAP verificarà d'ofici les titulacions acadèmiques que pugui comprovar mitjançant la plataforma d'interoperabilitat corresponent, i, en general, els mèrits que constin inscrits en el Registre General de Personal de la Direcció General de Funció Pública.



G
O
I
B**ANNEX 4****Barem de mèrits de la fase de concurs per al torn de promoció interna**

Els mèrits que s'han de valorar per a les places de personal funcionari de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears s'han d'ajustar als criteris següents:

1. Mèrits professionals (màxim 32 punts)

1.1. Els mèrits professionals es baremaran d'acord amb els criteris generals següents:

a) A l'efecte de valorar el treball desenvolupat, s'ha de computar el temps que els candidats hagin estat en les situacions d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.

b) S'han de computar com a situacions assimilades a actiu a l'efecte del còmput de serveis prestats les següents:

- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per cura de familiars (article 89.4 del TREBEP i article 105 de la LFPCAIB, art 53.2 Conveni Col·lectiu).
- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per raó de violència de gènere (article 89.5 del TREBEP i article 106 de la LFPCAIB).
- Les persones declarades en serveis especials (article 87 del TREBEP i article 99 de la LFPCAIB).
- El personal laboral, declarat en excedència forçosa (article 46.1 del TRET)

c) El temps de serveis prestats del personal que ocupi places afectades per un procés de traspàs de competències i que compleixin els requisits que estableix la Llei 20/2021 s'ha de considerar com a temps prestat a l'administració que ha rebut la competència transferida.

d) Les fraccions inferiors al mes no es valoren.

1.2. Per valorar l'experiència prèvia, amb el màxim de 32 punts, s'han de distingir:

1r. Per a places de l'Administració general

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, com a personal funcionari, en el mateix cos o escala a què s'opta, o com a personal laboral, exercint les funcions pròpies del cos o l'escala a què s'opta: 0,08888 punts per mes de serveis prestats.



G
O
I
B



- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, com a personal funcionari, en el mateix cos o escala des del qual es promociona, o com a personal laboral, exercint les funcions pròpies del cos o l'escala des del qual es promociona: 0,08888 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, com a personal funcionari, en un altre cos, escala o especialitat diferent als anteriors: 0,03555 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues, sempre que es tracti de l'Administració general i sigui del mateix grup, subgrup o agrupació professional, des del que es promociona: 0,03555 punts per mes de serveis prestats.

2n. Per a places de l'Administració especial

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, com a personal funcionari, en el mateix cos o escala a què s'opta, o com a personal laboral, exercint les funcions pròpies del cos o l'escala a què s'opta: 0,08888 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, com a personal funcionari, en el mateix cos o escala des del qual es promociona, o com a personal laboral, exercint les funcions pròpies del cos o l'escala des del qual es promociona: 0,08888 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, com a personal funcionari, en un altre cos, escala o especialitat diferent als anteriors: 0,03555 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues i sempre que es tracti del mateix grup, subgrup o agrupació professional a què s'opta: 0,03555 punts per mes de serveis prestats.

3r. Grau personal consolidat i reconegut.

Es valorarà, segons el nivell de què es tracti, amb una puntuació màxima de 0,75 punts.



**G
O
I
B**

Promoció interna al grup A1
- Graus 18, 19 i 20: 0,25 punts
- Graus 21, 22 i 23: 0,50 punts
- Graus 24, 25 i 26: 0,75 punts

Promoció interna al grup A2
- Graus 16, 17 i 18: 0,25 punts
- Graus 19, 20 i 21: 0,50 punts
- Graus 22 i 23: 0,75 punts

Promoció interna al grup C1
- Graus 14 i 15: 0,25 punts
- Graus 16 i 17: 0,50 punts
- Graus 18 i 19: 0,75 punts

Promoció interna al grup C2
- Graus 12, i 13: 0,25 punts
- Graus 14 i 15: 0,75 punts

1.3. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent: sempre que l'aspirant no s'hi oposi expressament, en el cas de serveis prestats a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, l'Administració ha d'expedir d'ofici el certificat que acrediti els que consten en el Servei de Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública, el qual s'ha d'incorporar d'ofici a l'expedient. Si la persona aspirant s'oposa a la comprovació d'ofici o si, excepcionalment, l'EBAP no pot comprovar aquests documents, es podrà requerir a la persona interessada que els aportï.

En el cas de serveis prestats en altres administracions públiques, s'ha d'aportar el certificat acreditatiu expedit per l'Administració en què s'hagin prestat aquests serveis.

2. Altres mèrits (màxim 8 punts)

La suma de tots aquests mèrits no pot superar els 8 punts.

2.1. Per haver superat exercicis en convocatòries anteriors (màxim 3 punts)

2.1.1. Per valorar la superació d'exercicis en convocatòries anteriors d'accés com a personal funcionari de carrera de l'Administració de la CAIB, en el mateix cos, escala o especialitat a què s'opta, amb un màxim de 3 punts:

- Per haver superat el primer exercici d'un o de diversos processos selectius: 0,5 punts per cada exercici amb un màxim de 1 punts.
- Per haver superat més d'un exercici dins el mateix procés selectiu: 1,5 punts.



G
O
I
B

- Per haver superat més d'un exercici en diversos processos selectius: 2 punts.
- Per haver superat tots els exercicis del procés selectiu: 3 punts.

Sols es valorarà una sola vegada la superació dels exàmens en un mateix procés selectiu.

2.2.2. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent: sempre que l'aspirant no s'hi oposi expressament, l'EBAP ha d'expedir d'ofici l'acreditació dels exercicis superats i la incorporarà a l'expedient. En cas contrari l'haurà d'aportar l'aspirant.

2.2. Formació acadèmica (màxim 3 punts)

2.2.1. Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

- La titulació acadèmica ha de ser distinta de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un de superior. A aquest efecte, s'ha de valorar qualsevol titulació que sigui superior a la que s'exigeix com a requisit d'accés, ja sigui una titulació d'un nivell immediatament superior com una titulació superior en dos o tres nivells.
- Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat a què s'opta. A aquest efecte, es consideren relacionades amb les funcions de tots els cossos, escales o especialitats o categoria les titulacions de les branques de coneixement de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, relacions laborals i recursos humans, ciències polítiques, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació, ciències del treball i relacions laborals.
- Les titulacions d'ESO i batxillerat s'entenen relacionades amb les funcions de tots els cossos, les escales i les especialitats que exigeixen un requisit de titulació de nivell igual o inferior.
- Sols es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acrediti, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixin.
- Per a la valoració concreta, amb un màxim de 3 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:
 - Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4 (Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior): 3 punts
 - Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 2,8 punts.
 - Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 2: 2,6 punts.



G
O
I
B

- Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell MECES 1 o equivalent acadèmic: 2,5 punts.
- Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic: 2,4 punts.
- Títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent acadèmic: 2,2 punts.

2.2.2. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent: llevat que l'aspirant s'hi oposi expressament, l'EBAP ha de verificar les dades relatives a les titulacions acadèmiques a través de la plataforma d'intermediació de dades i el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública. Si la persona aspirant s'oposa a la comprovació d'ofici o si, excepcionalment, l'EBAP no pot comprovar aquests documents, es podrà requerir a la persona interessada que els aporti.

2.3 Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts)

2.3.1. Només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés i amb un màxim de 3 punts. La puntuació que s'hi ha d'atorgar és la següent:

- Per al nivell B1: 1,6 punts
- Per al nivell B2: 1,8 punts
- Per al nivell C1: 2 punts
- Per al nivell C2: 2,6 punts
- Per al llenguatge administratiu: 0,4 punts

2.3.2. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent: llevat que l'aspirant s'hi oposi expressament, l'EBAP verificarà les dades relatives als certificats de coneixement de llengua catalana següents que s'al·leguin com a mèrits:

- Els certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- Els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Els certificats homologats que constin en la base de dades de l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears
- Els certificats de català que constin inscrits en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública.



G
O
I
B

Si s'oposa a la comprovació d'ofici d'aquestes dades o si aquests certificats no consten en la base de dades de l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, per acreditar aquest mèrit la persona interessada ha d'aportar l'original o una còpia d'aquests certificats.

Si la persona interessada al·lega el mèrit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014), el mèrit es pot baremar malgrat que l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de sol·licituds, sempre que el mèrit s'hagi al·legat i els coneixements que s'homologuen s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini. En qualsevol cas, l'homologació haurà d'aportar-se dins el termini d'acreditació de mèrits al·legats.

També s'entén acreditat el requisit o mèrit, segons s'escaigui, si les persones aspirants consten en la llista provisional d'aprovat de les darreres proves de llengua catalana, i al·leguen que consten en aquesta llista, sempre que finalment s'elevi a definitiva encara que sigui amb posterioritat a la finalització del tràmit de presentació de sol·licituds.

2.4. Cursos de formació (màxim 3 punts)

2.4.1 Es baremaran tots els cursos rebuts o impartits, certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de Formació per a l'Ocupació o dels plans de formació contínua del personal de les administracions públiques.

2.4.2. Es baremaran tots els cursos impartits o promoguts, certificats amb aprofitament o assistència, per qualsevol administració pública territorial. Dins el concepte d'administració pública territorial s'emmarquen els cursos impartits per ens del sector públic adscrits i dependents d'aquests administracions territorials.

2.4.3. Es baremaran tots els cursos impartits o promoguts, certificats amb aprofitament o assistència, per qualsevol escola d'administració pública, o bé homologats per aquestes escoles.

2.4.4. Es baremaran tots els cursos impartits, certificats amb aprofitament o assistència, per les organitzacions sindicals en el marc dels antics acords de formació contínua en les administracions públiques (AFCAP) com en l'actual Acord de Formació per a l'Ocupació de les Administracions Públiques (AFEDAP).

2.4.5. La valoració de tota la formació es regeix pels criteris generals que s'indiquen a continuació:



G
O
I
B

a) Es valoraran tots els cursos de formació rebuts o impartits, certificats amb aprofitament o assistència, segons la puntuació següent:

Els cursos amb aprofitament es valoraran a raó de 0,03 punts per hora.

Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,02 punts per hora.

b) No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

c) Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'ordenació universitària anterior (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

d) En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació o la impartició.

e) Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica com a usuari.

Acreditació del mèrit: l'EBAP incorporarà d'ofici en l'expedient del concurs un extracte dels mèrits de formació que figurin en l'expedient personal de cada aspirant. Si el curs no consta en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública s'ha d'aportar el certificat expedit per l'òrgan que hagi impartit la formació.

2.5. Triennis reconeguts: fins a un màxim de 3 punts

Es valorarà cada trienni reconegut com a personal funcionari o com a personal laboral amb 0,6 punts per trienni, fins a un màxim de 3 punts.

Acreditació del mèrit: en cas que l'aspirant no s'hi oposi expressament, l'EBAP incorporarà d'ofici en l'expedient del concurs un extracte dels triennis reconeguts al personal funcionari de la CAIB.





G
O
I
B
/

En el cas de triennis reconeguts per altres administracions públiques, s'ha d'aportar el certificat o el document acreditatiu expedit per l'Administració corresponent.

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2022/165/1125898>



C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es



G CONSELLERIA
O PRESIDÈNCIA,
I FUNCIÓ PÚBLICA
B I IGUALTAT
/ ESCOLA BALEAR
ADMINISTRACIÓ
PÚBLICA

ANNEX 5

Instruccions per tramitar les sol·licituds telemàtiques i les declaracions de responsable

1. Obligatorietat de la presentació de la sol·licitud per via telemàtica

Les sol·licituds per participar en aquest procés selectiu s'han de presentar obligatòriament per via telemàtica, a l'empara del que estableix la Disposició addicional sisena de la Llei 4/2021, de 17 de desembre, de mesures extraordinàries i urgents per executar les actuacions i els projectes que s'han de finançar amb fons europeus en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, i l'article 12 del Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

Per presentar la sol·licitud de participació i pagar la taxa corresponent, la persona interessada ha de tenir DNI electrònic, certificat digital vàlid, de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o estar donat d'alta a Cl@ve.

Per donar-se d'alta a Cl@ve i fer el tràmit telemàtica els aspirants poden acudir al registre de l'EBAP on rebran l'assistència necessària.

Per a això, la persona interessada ha d'accedir al Portal de l'Opositor (<http://oposicions.caib.es>) i crear una sol·licitud. A continuació, ha d'emplenar el formulari de dades del sol·licitant. Ha de seguir les passes que indica el programa, pagar la taxa telemàticament i finalitzar el procés. Només es considerarà finalitzat el tràmit i presentada correctament la sol·licitud, quan aparegui en pantalla el text següent: «La seva sol·licitud ha estat registrada correctament». En cas que no aparegui en pantalla el text esmentat, la persona interessada:

- Si ha pagat la taxa, pot recuperar el tràmit a la carpeta ciutadana i continuar-lo.
- Pot iniciar un nou tràmit.

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es

G
O
I
B

-Si no pot realitzar cap dels tràmits anteriors, haurà d'enviar el mateix dia o, com a màxim, el dia següent a l'intent, un correu electrònic per informar d'aquesta incidència a l'adreça oposicions@caib.es. Si no envia aquest avís, la sol·licitud es considerarà com a no presentada dins termini, sense possibilitat d'esmena posterior.

Si es presenta correctament la sol·licitud i es finalitza el tràmit d'acord amb el que s'ha indicat, el sistema assignarà un número de registre vàlid i la sol·licitud, sense cap més tràmit, constarà com a presentada correctament,

2. Formalització de la sol·licitud

2.1. Els aspirants als processos selectius poden presentar la sol·licitud telemàtica, d'acord amb el que disposa l'apartat anterior, sempre que compleixin els requisits que s'estableixen en la convocatòria per participar en aquest procés selectiu. En la sol·licitud s'han de consignar, en els apartats que s'indiquin, les dades següents:

- a) El cos, l'escala o l'especialitat a què es presenten.
- b) L'illa a la qual opten (només poden presentar-se a les places d'una illa).
- c) Si es presenten pel torn de reserva per a persones amb discapacitat, si escau. Els aspirants que es presentin pel torn de reserva per a persones amb discapacitat no poden participar en cap dels altres torns de la convocatòria general.
- d) La titulació acadèmica que posseeixen per accedir-hi (en cas de títols universitaris s'ha d'assenyalar la universitat i l'any d'expedició).
- e) El nivell de coneixements de llengua catalana i el tipus de certificat que l'acredita, d'entre els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014, per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014). S'ha de disposar de la corresponent resolució d'homologació del certificat.
- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).



G
O
I
B

Les persones que estiguin exemptes del requisit d'acreditació del coneixement de la llengua catalana, d'acord amb el que estableix la base 4, ho han d'indicar expressament en la sol·licitud.

1.2. Amb la sol·licitud de participació no s'ha d'aportar cap document d'acreditació. L'aspirant declara, sota la seva responsabilitat, que compleix els requisits al·legats.

1.3. En els casos en què s'hagin de constituir borses d'interins derivats dels processos selectius del torn lliure, els aspirants, a l'efecte de millorar-ne l'agilitat, han de fer constar en la sol·licitud, si escau, la seva disponibilitat per prestar serveis com a personal interí en una illa diferent de l'illa a les places de la qual opten.

També poden fer constar la seva disponibilitat amb posterioritat, abans que s'exhaureixi la borsa corresponent, i en aquest cas passaran a ocupar el darrer lloc de la llista.

1.4. Els aspirants quedaran vinculats a les dades que facin constar en la seva sol·licitud.

En cas que hagin designat la notificació electrònica com a preferent, els avisos de la posada a la disposició de la notificació en la «Dirección Electrónica Habilitada Única» (DEHú) (<https://dehu.redsara.es>) s'enviaran a l'adreça electrònica del sol·licitant que hagin consignat en la sol·licitud de participació. En el cas que hagin designat com a preferent la notificació per correu postal, el domicili que figuri en la sol·licitud de participació es considerarà vàlid a l'efecte de notificacions.

Seràn responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

2. Torn de reserva per a persones amb discapacitat

Els aspirants que participin pel torn de reserva de persones amb discapacitat no poden participar en cap dels altres torns de la convocatòria general.

Les persones que optin per aquest torn han de fer constar en la sol·licitud, mitjançant la declaració responsable, el percentatge de discapacitat que tenen reconegut.

Respecte d'aquelles persones que no s'hi oposin, l'EBAP recaptarà d'ofici l'informe d'aptitud o adaptació de l'equip multiprofessional de la Direcció General d'Atenció



G
O
I
B

a la Dependència o organisme públic equivalent sobre les condicions personals per exercir les funcions corresponents a la plaça. Si la persona aspirant s'oposa a l'obtenció d'ofici d'aquest informe, l'haurà d'aportar en el termini de deu dies hàbils establert a les bases.

La participació en el procés selectiu de les persones que optin per aquest torn quedarà condicionada al fet que l'informe esmentat relatiu a les condicions personals per exercir les funcions de la plaça sigui favorable.

3. Declaració responsable

El model oficial de sol·licitud incorpora la declaració responsable del compliment dels requisits i les condicions generals que s'estableixen en les bases específiques per participar en les proves selectives convocades, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds i durant tot el procés selectiu. No és necessari aportar juntament amb la sol·licitud cap document addicional per acreditar els aspectes declarats.

No obstant tot l'anterior, l'Administració pot requerir a l'aspirant en qualsevol moment del procés selectiu que acrediti que compleix els requisits i les condicions generals de participació.

La inexactitud, falsedat o omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori o la no presentació davant l'Administració competent de la documentació que, si escau, es requereixi per acreditar el compliment del que s'ha declarat, determina la impossibilitat de continuar el procediment des del moment en què es tenguí constància d'aquests fets, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que pertoquin.

4. Consentiment

D'acord amb el que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, l'EBAP ha de comprovar d'ofici els documents emesos per administracions públiques que constin en la Plataforma d'Intermediació de Dades o altres sistemes habilitats per a aquest fi.

Així, l'EBAP ha de comprovar d'ofici a través de la plataforma d'interoperabilitat corresponent, les dades d'identitat dels aspirants.

Pel que fa a la resta de requisits al·legats, la persona aspirant ha de manifestar en la sol·licitud de participació si s'oposa que l'EBAP consulti d'ofici les dades i els documents següents en poder o expedits per les administracions públiques: la titulació acadèmica que consti en el Registre del Ministeri d'Educació i Formació Professional, les dades que constin en el Registre de Personal i els certificats de coneixement de llengua catalana següents:



G
O
I
B

- els certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística)
- els certificats homologats que constin en la base de dades de l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears
- els certificats de català que constin inscrits en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública

En el cas de persones amb discapacitat, també hauran de manifestar si s'oposen que l'EBAP consulti el certificat de condició legal de persona amb discapacitat i que sol·liciti d'ofici l'informe de l'equip multiprofessional de la Direcció General d'Atenció a la Dependència.

Excepcionalment, si l'EBAP no pot comprovar d'ofici aquests documents, malgrat que la persona interessada no s'hi oposi, podrà requerir-li que els aporti .

Si la persona aspirant s'oposa a la comprovació d'ofici per part de l'EBAP, haurà d'aportar els documents acreditatius dels requisits en el termini de 10 dies hàbils que estableixen les bases.

5. Informació estadística del Pla d'Igualtat del Personal de Serveis Generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i enquesta de satisfacció

Tots els aspirants que emplenin la sol·licitud rebran un missatge que els remetrà a una adreça electrònica en què se'ls demanarà que emplenin un formulari anònim amb informació estadística exigida en el Pla d'Igualtat entre Dones i Homes del Personal de Serveis Generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La resposta a qüestionari és voluntària, i les dades que se n'obtinguin seran tractades de forma anònima i només a l'efecte estadístic. La informació obtinguda en aquest qüestionari es destinarà a millorar els processos selectius de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i a complir els objectius del Pla d'Igualtat entre Dones i Homes de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També està previst fer una enquesta de satisfacció sobre el procés de selecció entre totes les persones que presentin una sol·licitud i participin en la convocatòria. Per a això s'utilitzarà el correu electrònic que facilitin les persones interessades. Aquesta enquesta és de participació voluntària i té la finalitat de recollir informació per millorar futurs processos d'aquestes característiques.



GOIB

Informació bàsica sobre protecció de dades	
Responsable	Escola Balear d'Administració Pública
Finalitat	Gestió del procés selectiu
Legitimació	En compliment de l'interès públic i d'obligacions legals.
Destinataris	Se cediran dades personals a terceres persones (vegeu l'apartat d'informació addicional).
Drets	Drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats tal com s'explica en la informació addicional.
Informació addicional	Vegeu l'annex «Protecció de dades» de la convocatòria.

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2022/165/1125898>



C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es



G CONSELLERIA
O PRESIDÈNCIA,
I FUNCIÓ PÚBLICA
B I IGUALTAT
/ ESCOLA BALEAR
ADMINISTRACIÓ
PÚBLICA

ANNEX 6**Informació sobre protecció de dades personals**

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa del tractament de dades personals necessàries en aquest procediment.

Responsable del tractament:

Identitat: Escola Balear d'Administració Pública

Adreça postal: carrer del Gremi de Corredors, 10, 3r (polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma

Adreça de correu electrònic: ebap@caib.es

Finalitat del tractament: Les dades seran tractades amb la finalitat de dur a terme aquest procés selectiu de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i la posterior adjudicació de places a les persones seleccionades.

Legitimació: El tractament de les dades personals és necessari per complir una obligació legal i per aconseguir l'interès públic, com és la selecció del personal al servei de les administracions públiques d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i transparència.

La legislació aplicable és la següent:

- El Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat mitjançant el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Les lletres c) i e) de l'article 6.1 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

C. del Gremi de Corredors, 10, 3r
(polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es



G
O
I
B

- La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Categories de dades personals objecte de tractament:

Dades de caràcter identificatiu	Nom, DNI, domicili, data de naixement, telèfon i adreça de correu electrònic
Dades acadèmiques i professionals	Mèrits, formació i experiència professional
Dades relatives a la salut	Percentatge i tipus de discapacitat
Dades relatives a antecedents penals	Antecedents penals inscrits en el Registre Central de Penats, inclosos, si s'escau, els inscrits en el Registre Central de Delinqüents Sexuals

D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, llevat que consti l'oposició de la persona interessada, l'Escola Balear d'Administració Pública, mitjançant una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a l'efecte, pot obtenir les dades de caràcter identificatiu que consten en el DNI, els certificats de coneixements de llengua catalana, les titulacions acadèmiques oficials i els mèrits, així com, si s'escau, el certificat acreditatiu de discapacitat i el dictamen d'aptitud per a l'exercici de les funcions del cos, escala o especialitat a què s'opta, emès per l'equip multiprofessional de la Direcció General de Dependència, o de l'organisme públic equivalent. Aquestes dades s'obtindran de l'Administració General de l'Estat i d'altres òrgans de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Consentiment per al tractament de dades: La presentació de la sol·licitud per al procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal que farà l'òrgan competent i únicament per als fins establerts. (Incloues les dades relatives a la salut)

Destinatari de les dades personals: se cediran les dades als següents organismes o persones, a l'efecte de complir el que preveu la legislació vigent en matèria de selecció de personal:

- **Tribunal qualificador del procés:** per al desenvolupament i la valoració de la prova i dels mèrits al·legats i acreditats del procés selectiu previst en la convocatòria.
- **Conselleria competent en matèria de funció pública:** per al nomenament del personal .
- **Butlletí Oficial de les Illes Balears:** en aplicació de les obligacions que preveu la normativa per seleccionar empleats públics amb les previsions que estableix la



G
O
I
B

Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

— **Altres participants en el procediment selectiu:** en virtut del principi de transparència que regeix els procediments selectius d'accés a la funció pública, els aspirants podran sol·licitar la consulta dels mèrits al·legats per altres participants per comprovar el funcionament correcte del procés selectiu. En cap cas, no podran obtenir les dades de contacte d'altres aspirants, com ara l'adreça postal, el número de telèfon o l'adreça de correu electrònic.

— **Administració de justícia:** En el cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment, l'Administració trametrà les dades personals que hi constin a l'Administració de Justícia.

No se cediran les dades personals a altres organismes o a terceres persones, tret que hi hagi una obligació legal o un interès legítim, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades.

Criteris de conservació de les dades personals: els terminis de conservació de les dades seran els necessaris per complir la finalitat del procediment i els que preveu la legislació d'arxius per a les administracions públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei orgànica 3/2018.

Existència de decisions automatitzades: No es produiran decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, amb les dades personals dels aspirants.

Transferències de dades a altres països: Les dades no es transferiran a altres països.

Exercici de drets i reclamacions: Les persones afectades pel tractament de dades personals tenen dret a sol·licitar a l'Escola Balear d'Administració Pública la confirmació que les seves dades són objecte de tractament, l'accés a les seves dades personals, la informació, la rectificació o supressió, la limitació o l'oposició al tractament i la no inclusió en tractaments automatitzats (i fins i tot, de retirar el consentiment, si s'escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades). També tenen dret a la portabilitat de les dades en els termes que l'exercici d'aquest dret pugui afectar el procés selectiu.

L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant el responsable del tractament esmentat abans (EBAP), mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst en la seu electrònica de la CAIB (seuelectronica.caib.es).

Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD) (<https://www.aepd.es/>).





GOIB

Conseqüències de no facilitar les dades personals: No presentar les dades necessàries implicarà que la persona interessada no pugui formar part del procediment selectiu.

Dades de contacte de la Delegació de Protecció de Dades: La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència (passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma). Adreça electrònica de contacte: protecciodades@dpd.caib.es.

