

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (EBAP)

4378

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, al cos d'intervenció i auditoria de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Antecedents

1. Mitjançant Acord del Consell de Govern de 28 de novembre de 2022 es va aprovar 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 (BOIB núm 155, de 29 de novembre).

Els annexos de l'Acord inclouen les places que constitueixen l'oferta d'ocupació pública, amb indicació dels cossos i escales i les seves destinacions.

2. Les places objecte d'aquesta convocatòria són les quatre places del cos d'intervenció i auditoria del torn lliure amb destinació a l'illa de Mallorca, corresponents a l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2022.

3. El procés selectiu per cobrir les places del torn lliure per a l'ingrés al cos d'intervenció i auditoria es durà a terme pel sistema d'oposició.

4. La Disposició adicional 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.

5. 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, assenyalava 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".

Per tot això, fent ús de les competències que m'atorga el punt 3. de l'article 6 de la Llei 3/2007, dicto la següent

**Resolució**

1. Aprovar la convocatòria de proves selectives per cobrir quatre places de personal funcionari de carrera del cos d'intervenció i auditoria de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, pel torn lliure, i totes amb destinació a l'illa de Mallorca.
2. Aprovar les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten a aquesta Resolució com a annex 1.
3. Aprovar els exercicis i el temari que s'exigiran en les proves selectives per a l'ingrés en el cos d'intervenció i auditoria de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, corresponent a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2022, els quals s'adjunten en l'annex 2 d'aquesta Resolució.
4. Aprovar les instruccions per tramitar les sol·licituds telemàtiques i les declaracions responsables que consten en l'annex 3.
5. 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>.
6. Fer pública la informació sobre protecció de dades personals que figura en l'annex 4.
7. 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.

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: 4 de maig de 2023)

La Consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat

Mercedes Garrido Rodriguez

ANNEX 1**Bases específiques de la convocatòria****1. Normativa reguladora**

Aquesta convocatòria es regula per les normes següents:

- a) Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (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 (en endavant, LFPCAIB).
- 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 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
- i) Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre el règim específic de taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- j) Llei 11/2022, de 28 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2023.
- k) Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- l) 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.

m) 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.

n) 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.

o) 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.

p) 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)

q) Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

r) Acord del Consell de Govern de 28 de novembre de 2022, pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2022 corresponent al personal funcionari i al personal laboral al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en l'àmbit dels serveis generals (BOIB núm. 155, de 29 de novembre).

2. Places i procediment selectiu

2.1. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la convocatòria és la provisió de quatre places del cos d'intervenció i auditoria de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears pel torn lliure, totes a l'illa de Mallorca, corresponent a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2022.

2.2. Procediment selectiu

S'estableix com a procediment selectiu el d'oposició.

Els exercicis i els temaris que han de regir en aquesta convocatòria són els que s'estableixen a l'annex 2 d'aquesta Resolució.

3. Requisits i condicions generals de les persones interessades. Admissions condicionades.

3.1 Requisits i condicions generals de les persones interessades

Per a l'admissió a aquestes proves selectives, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.

b) Tenir setze anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

c) No haver estat separades, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, 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.

d) Haver satisfet la taxa de serveis de selecció de personal d'acord amb la forma que estableix la base 8.5. Quantia. D'acord amb el que preveu l'article 59 bis de la Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre el règim específic de taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, resten exemptes del pagament de la taxa de drets d'examen les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %.

e) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions del cos, escala o especialitat en què s'inclouen les places ofertes.

D'acord amb l'article 10 del Decret 27/1994, les persones que al·leguin alguna discapacitat han de presentar, abans de l'inici de les proves, un certificat de l'equip multiprofessional competent, que acrediti la possibilitat de fer les tasques pròpies de les places convocades.

f) Estar en possessió del títol acadèmic exigít o nivell de titulació exigít en la convocatòria específica, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de les sol·licituds.





La titulació exigida per a l'accés al cos d'intervenció i auditoria de l'Administració general és qualsevol de les següents:

Llicenciatura en dret, economia, administració i direcció d'empreses o ciències actuàries i financeres o grau en els àmbits anteriors.

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

g) El nivell de coneixements de llengua catalana exigible per a l'accés al cos d'intervenció i auditoria és el corresponent al certificat de nivell C1 (nivell de domini funcional efectiu), de conformitat amb el que estableix l'article 3 del Decret 11/2017.

Els certificats han de ser els expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública, o els expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística, o els reconeguts com a equivalents per l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut (BOIB núm. 34, de 12 de març).

Els aspirants han de complir els requisits exigits en aquesta convocatòria el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i han de mantenir-los fins al moment de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera.

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.

3.2 Admissions condicionades

3.2.1 En els casos en què en la data d'acabament del termini de presentació de la sol·licitud encara no s'hagi emès per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, si s'escau, la resolució d'homologació del certificat acreditatiu del nivell de coneixement de la llengua catalana exigit per participar en aquesta convocatòria, i sempre que en aquest moment es disposi del certificat homologable, l'admissió de la persona aspirant a participar en el procediment selectiu ha de quedar condicionada a la presentació de la resolució d'homologació dins el termini de vint dies hàbils establert en el punt 15.1 d'aquestes bases específiques.

3.2.2 Si en la data de d'acabament del termini de presentació de la sol·licitud la persona aspirant ha superat les proves de nivell de llengua catalana exigit per participar en aquesta convocatòria i, per això, figura a les llistes provisionals d'aprovats, però encara no s'ha emès el certificat corresponent, la seva admissió a participar en el procediment ha de quedar condicionada a la presentació d'aquest certificat dins el termini de vint dies hàbils establert en el punt 15.1 d'aquestes bases específiques.

3.2.3 Si no es presenta la documentació prevista en els dos apartats anteriors dins el termini fixat, llevat de casos de força major, que han de ser degudament acreditats i, si escau, apreciats per l'Administració mitjançant una resolució motivada, o si en el moment d'examinar la documentació es dedueix que la persona aspirant no compleix el requisit del nivell de coneixement de llengua catalana, la persona interessada no podrà ser nomenada personal funcionari de carrera i les seves actuacions quedaran anul·lades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

4. Adaptacions de temps i de mitjans

Per a les persones amb discapacitat que ho sol·licitin, el Tribunal Qualificador pot establir les adaptacions possibles de temps i de mitjans que consideri pertinents per realitzar les proves selectives.

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

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'hagin 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 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 d'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·licituds

8.1 Presentació per mitjans electrònics

Les persones aspirants han de presentar una sol·licitud per al cos d'intervenció i auditoria.

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 3.

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 seves 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 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, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

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 omissió, 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 hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la Resolució d'aprovació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.



8.5 Quantia

La taxa dels drets d'examen per a aquesta convocatòria és de 28,89 € per als aspirants del torn lliure. Queden exemptes del pagament de la taxa les persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 %.

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 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, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la publicació d'aquesta resolució se'ls ha d'advertir que es considerarà no presentada la sol·licitud si no s'acompleix el requeriment. Aquest termini no es pot ampliar.

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 el BOIB, a la Seu Electrònica de l'Administració de la CAIB i en el portal de l'opositor (<https://oposicions.caib.es>)

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, si escau.

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. Tribunal Qualificador.

11.1. Composició de l'òrgan de selecció

11.1.1. 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.

11.1.2. Els tribunals han d'estar constituïts, com a mínim, per tres membres titulars, amb el mateix nombre de suplents.

Tots els membres dels tribunals hauran de posseir una titulació acadèmica d'igual o de superior nivell que l'exigint 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.

11.1.3. 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 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

11.1.4. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

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

- a) Confeccionar els models d'exercicis 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 els exercicis 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 compulsa, 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. 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 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).

11.4. 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.

11.5. 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 concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015.

11.6 Dietes i assistència

Tant els membres dels tribunals qualificadors, els assessors i el personal col·laborador han de percebre, en la quantia vigent, les dietes que els corresponguin per l'assistència a les sessions, d'acord amb el que preveu la Resolució de la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat per la qual s'actualitza el barem de les indemnitzacions del 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'EBAP, i s'aproven el barem d'indemnitzacions.

12. Fase d'oposició

12.1. Exercicis

Els exercicis per a l'ingrés al cos d'intervenció i auditoria de l'Administració general corresponents al torn lliure són els que s'indiquen en l'annex 2 d'aquesta Resolució, amb les especificacions següents:

- a) El segon exercici s'ha d'enregistrar, com a mínim, en format àudio, i un cop acabat els exàmens orals el Tribunal pot fer preguntes a l'opositor o opositora durant un temps màxim de deu minuts sobre aspectes fonamentals dels temes que s'hagin desenvolupat.
- b) En el tercer exercici, de caràcter pràctic, els aspirants hauran de resoldre dos casos pràctics, escollits per sorteig públic d'entre un mínim de tres alternatives diferents, i només poden fer ús dels texts legals, sense comentar, que considerin necessaris. És podrà fer ús de calculadora. Si el nombre d'aspirants presentats i els mitjans tècnics ho permeten, l'exercici pràctic es faran amb ordinador i el Tribunal posarà a disposició dels examinands les normes legals en format electrònic, la qual cosa serà comunicada oportunament a la pàgina web <<http://oposicions.caib.es>>.

Per resoldre aquest exercici pot ser necessari emprar el full de càlcul EXCEL amb un nivell mitja d'EXCEL 2016 en el que se podran incloure: aspectes bàsics; fórmules; funcions simples, complexes i anidades (lògiques, condicionals, recerca, estadístiques i text), treballar amb llistats, taules i taules dinàmiques; format condicional

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. Ordre d'actuació de les persones que participen en l'oposició

En el cas que s'hagin d'organitzar torns per dur a terme els exercicis, els torns han de començar per les lletres NS corresponents al primer llinatge de la primera persona admesa, segons el resultat del sorteig duit a terme en la sessió de la Mesa Sectorial de Serveis Generals del dia 29 d'abril de 2016.

12.3. Qualificació dels exercicis

La qualificació dels exercicis la realitzarà el Tribunal Qualificador, d'acord amb els criteris següents:

- a) En el segon exercici es valorarà l'amplitud i la comprensió dels coneixements, l'ordre i la claredat de l'exposició, i la capacitat d'expressió oral.
- b) En el tercer exercici es valoraran dels coneixements exposats, la formació econòmica/financera i, si escau, jurídica, el raonament lògic, la interpretació correcta de la normativa aplicable al supòsit plantejat, la claredat i l'ordre de les idees, i la qualitat de l'expressió escrita.

13. Calendari i desenvolupament dels exercicis

13.1 Calendari

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

- Primer exercici: del 8 de gener al 20 de febrer de 2024.
- Segon exercici: de l'1 de juny al 30 de juny de 2024.
- Tercer exercici: de l'1 de novembre al 30 de novembre de 2024.

13.2 Procediment de crida

Les persones aspirants s'han de convocar per a cada exercici en crida única encara que el mateix 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 l'efecte.

13.3 Embaràs de risc o part

Si alguna de les persones aspirants no pot completar el procés selectiu a causa d'un embaràs de risc o de part, degudament acreditats, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagin quedat ajornades, les quals no es podran demorar de manera que es menystengui el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada pel tribunal; en tot cas, les proves hauran de dur-se a terme abans de la publicació de la llista dels aspirants que hagin superat el procés selectiu.

13.4 Llengua dels exercicis

Les persones que participen en l'oposició poden elegir fer els exercicis en qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Autònoma. A aquest efecte, el tribunal s'ha d'encarregar que els exercicis s'elaborin i es lliurin complint 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.

13.5 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 que siguin escrits i que no s'hagin de llegir públicament davant el tribunal, 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.



13.6 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.

13.7 Publicació de les 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.

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.

14. Resultat de l'oposició i ordre final de prelación de les persones aspirants

14.1. Relació provisional de persones aspirants que han superat l'oposició

Un cop finalitzats tots els exercicis eliminatòris de l'oposició, i dirimits els empats, si s'escau, cada tribunal ha de fer pública en la forma establerta a la base 5, la relació provisional de persones aspirants que hagin superat les proves i hagin resultat seleccionades per accedir al cos d'intervenció i auditoria, la qual ha d'incloure la indicació de la puntuació obtinguda, per ordre de major a menor puntuació, i ha de contenir, com a màxim, tantes persones aprovades com el nombre de places convocades.

Per efectuar la reclamació oportuna o sol·licitar-ne la revisió, les persones interessades disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors des de l'endemà que es publiqui la relació. Acabat aquest termini, el tribunal disposa de set dies per resoldre'n les reclamacions.

La relació de persones que han superat l'oposició ve determinada únicament per la superació de tots els exercicis eliminatòris i per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt d'aquests exercicis.

14.2. Llista definitiva de les persones aspirants que han superat l'oposició

Un cop resoltes les reclamacions, el tribunal ha d'aprovar la llista definitiva de les persones aspirants que han superat l'oposició, la qual ha de contenir, com a màxim, tantes persones aprovades com el nombre de places convocades. Aquesta relació s'ha d'eleva al conseller o a la consellera competent en matèria de funció pública.

No obstant això, sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament d'un nombre igual de persones aspirants que el de places convocades, i amb la finalitat d'assegurar que es cobreixin, quan es produeixin renúncies de persones aspirants seleccionats abans del nomenament o la presa de possessió, l'òrgan convocant pot requerir a l'òrgan de selecció 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.

14.3 Declaració d'aspirants aprovats.

El Tribunal Qualificador no pot aprovar ni declarar que ha superat l'oposició un nombre de persones superior al de places convocades, d'acord amb l'article 52.3 de la Llei 3/2007, en concordança amb l'article 61.8 del TREBEP. Això no obstant, amb la finalitat d'assegurar que es cobreixin les places convocades, quan hi hagi renúncies d'aspirants seleccionats abans del nomenament o presa de possessió, el Tribunal ha d'eleva a l'òrgan convocant una relació complementària dels aspirants que estiguin situats a continuació de les persones proposades, per ordre de puntuació, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera en substitució de les qui hi renunciïn.

14.4. Resolució d'empats

En cas d'empat en la suma de tots els exercicis eliminatòris de l'oposició d'algunes de les persones aspirants, que pugui tenir rellevància a l'hora de determinar la llista de les persones aspirants seleccionades, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala o l'especialitat de què es tracti l'empat s'ha de resoldre donant prioritat a les dones.

Si persisteix l'empat s'ha de resoldre d'acord amb la major puntuació atorgada a l'exercici pràctic, si n'hi ha. Si no obstant això no s'ha resolt l'empat o no hi ha exercici pràctic, es tenen en compte els altres exercicis de l'oposició, per ordre invers a la seva realització.

Si no s'ha resolt, l'empat es dirimeix pel còmput dels serveis prestats com a personal funcionari interí en el mateix cos, escala o especialitat al qual opta.

Si s'escau, l'Administració ha de comprovar d'ofici els serveis prestats.



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

14.5. Ordre de prelatió final

L'ordre de prelatió final de les persones aspirants que hagin superat l'oposició vindrà determinat per la suma de:

- a) La puntuació obtinguda en el conjunt dels exercicis eliminatoris.
- b) La valoració dels mèrits següents:
 - Certificat de nivell C2 de coneixements de llengua catalana o equivalent: 1 punt.
 - Certificat de coneixements específics de llenguatge administratiu: 0,5 punts.

La suma de la puntuació obtinguda en el conjunt de l'oposició, més la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits assenyalats en aquest apartat, determinarà l'ordre final de prelatió de les persones aprovades.

L'acreditació de mèrits s'ha d'efectuar mitjançant la presentació de documents en el registre general de la conselleria competent en matèria de funció pública, en el de l'Escola Balear d'Administració Pública o d'acord amb qualsevol de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, en el termini de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la llista definitiva de les persones aspirants que han superat l'oposició.

D'acord amb el que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, l'EBAP ha de comprovar d'ofici els mèrits 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, els mèrits de coneixement de llengua catalana al·legats de per l'aspirant emesos per l'EBAP, per l'òrgan competent en matèria de política lingüística o donats d'alta en el Registre de personal de la direcció general competent en matèria de funció pública de la CAIB, l'Administració els ha de comprovar d'ofici, llevat que l'aspirant manifesti expressament la seva negativa. Pel que fa als mèrits al·legats i ja aportats per l'aspirant en altres procediments selectius tramitats per l'EBAP, l'interessat pot indicar de quin procediment es tracta, per tal que també sigui incorporat d'ofici.

Excepcionalment, si l'EBAP no pot recaptar aquests documents pot sol·licitar a l'interessat la seva aportació.

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

No obstant això, respecte d'aquells mèrits que, s'hagin al·legat i acreditat en termini, però presentin algun defecte formal o resultassin incomplets, el tribunal qualificador haurà de requerir les persones aspirants per tal que en un termini improrrogable de deu dies esmenin aquests extrems.

Una vegada el tribunal hagi valorat els mèrits aportats, aquest òrgan ha de fer pública la llista provisional de persones aprovades de l'oposició, amb l'ordre de prelatió en la forma prevista a la base 5.

Pel que fa a la valoració de mèrits inclosa en la llista, les persones interessades poden presentar reclamacions en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir del dia en què es faci pública. Finalitzat el període anterior, en el termini de set dies, el tribunal ha de resoldre les reclamacions presentades i ha de trametre al conseller o consellera competent en matèria de funció pública la relació definitiva de les persones aspirants seleccionades de cada torn i illa, amb l'ordre de prelatió final.

14.6 Ordre de prelatió final

En cas d'empat, l'ordre de prelatió s'haurà d'establir d'acord amb les mateixos criteris que preveu la base 14.4 sobre resolució d'empats.

15. Publicació de la llista d'aspirants que hagin superat el procés selectiu i adjudicació de llocs de treball

15.1. Publicació de la llista d'aspirants seleccionats i presentació de documents

La resolució de la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat que ordeni la publicació de les llistes d'aspirants que hagin superat les proves selectives per a l'ingrés al cos d'intervenció i auditoria, contindrà la relació de llocs de treball que s'ofereixin.

En el termini de vint dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació en Butlletí Oficial de les Illes Balears de la resolució de la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat per la qual es faci pública la relació d'aspirants que superin el procés selectiu, les persones seleccionades han de presentar en el Registre general de l'EBAP, en el de la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, 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 %.
- 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 les bases.

15.2. Incompliment dels requisits

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

15.3. Adjudicació dels llocs de treball

L'adjudicació es farà per ordre de prelatió, atenent les preferències de les persones seleccionades.

16. Nomenament i presa de possessió

16.1. Nomenament

Una vegada revisada de conformitat la documentació a què fa referència l'apartat anterior, les persones que hagin superat les proves selectives seran nomenades, per resolució de la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat, personal funcionari de carrera del cos d'intervenció i auditoria de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Aquesta resolució es publicarà en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

16.2. 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, 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.

16.3. 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.

17. Permanència en la destinació

El personal funcionari que obtengui una destinació definitiva no podrà participar en els procediments de provisió de llocs de treball durant un termini mínim de dos anys, comptadors des del dia en què prengui possessió del lloc de treball, de conformitat amb l'article 3.7 del Decret 33/1994.

Tampoc no podrà participar, durant el període d'un any, en les convocatòries per atorgar comissions de serveis, excepte si hi ha hagut una primera convocatòria de la comissió de serveis corresponent a un lloc de prefectura orgànica que hagi quedat desert perquè no hi hagi personal funcionari de carrera que compleixi els requisits establerts.

18. Publicació de la composició de les borses de personal interí

En aquestes borses únicament s'integraran els aspirants que hagin aprovat almenys el primer exercici obligatori de la convocatòria pública de selecció corresponent.

L'ordre de prelación de les persones aspirants a la borsa i la seva publicitat s'ha d'establir d'acord amb el reglament que regula el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

ANNEX 2

Exercicis i temari per a l'ingrés, pel torn lliure, al cos d'intervenció i auditoria de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

1. Exercicis

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.

Les preguntes correspondran al contingut de la part general A del temari.

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.

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 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.

Segon exercici

De caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix a exposar oralment, durant un termini màxim de seixanta minuts i per l'ordre que s'indica a continuació quatre temes extrets a l'atzar d'entre els que conformen la part específica B amb la distribució següent: dos temes de la part VII sobre dret públic i dret privat i dos sobre la part VIII sobre dret financer, comptabilitat i control financer.

Els aspirants disposen de deu minuts per preparar aquest exercici, sense poder consultar cap tipus d'apunts o textos. El temps mínim d'exposició de cada tema no pot ser inferior a cinc minuts.

Aquest exercici s'ha d'enregistrar, com a mínim, en format àudio, i un cop acabat els exàmens orals el Tribunal pot fer preguntes a l'opositor o opositora durant un temps màxim de deu minuts sobre aspectes fonamentals dels temes que s'hagin desenvolupat.

Es valoraran l'amplitud i la comprensió dels coneixements, l'ordre i la claredat de l'exposició, i la capacitat d'expressió oral.

Cada tema es valora entre 0 i 10 punts i la qualificació final de l'exercici és la mitjana aritmètica de la nota obtinguda amb els quatre temes. Per superar l'exercici és necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts i no haver obtingut una qualificació inferior de 3 punts en cap dels temes.

Tercer exercici

De caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix a resoldre per escrit dos casos pràctics, un per cada un dels blocs de la part específica C, que poden tenir diferents apartats, designat per sorteig públic d'entre un mínim de tres alternatives diferents.

Els aspirants només poden fer ús dels textos legals, sense comentar, que considerin necessaris. Es podrà fer ús de calculadora. Si el nombre d'aspirants presentats i els mitjans tècnics ho permeten, els exercicis pràctics es faran amb ordinador i el Tribunal posarà a disposició dels examinands les normes legals en format electrònic, la qual cosa serà comunicada oportunament a la pàgina web <<http://oposicions.caib.es>>.

El tribunal pot retirar als opositors els esmentats textos quan consideri que no reuneixen les característiques de textos de normativa legal o jurisprudencial.

El temps per resoldre aquest exercici és de cinc hores. Es valorarà de 0 a 10 punts i per superar-lo caldrà obtenir una qualificació mínima de 5 punts.

Cada cas pràctic es valora entre 0 i 10 punts i la qualificació final de l'exercici és la mitjana aritmètica de la nota obtinguda dels dos casos. Per superar l'exercici és necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts i no haver obtingut una qualificació inferior de 3 punts en cap dels dos casos.

Es valoraran dels coneixements exposats, la formació econòmica/financera i, si escau, jurídica, el raonament lògic, la interpretació correcta de la normativa aplicable al supòsit plantejat, la claredat i l'ordre de les idees, i la qualitat de l'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.

Per resoldre aquest exercici pot ser necessari emprar el full de càlcul EXCEL amb un nivell mitjà d'EXCEL 2016 en el que se podran incloure: aspectes bàsics; fórmules; funcions simples, complexes i imbricades (lògiques, condicionals, recerca, estadístiques i text), treballar amb llistats, taules i taules dinàmiques; format condicional

La qualificació de l'exercici es farà de la manera següent: cada cas pràctic es qualificarà de 0 a 10 punts; 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.



2. Temari del cos d'intervenció i auditoria de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

A. Temari part general

I. DRET CONSTITUCIONAL

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.

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.

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.

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.

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.

6. 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.

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.

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.

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.

II. LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS: INSTITUCIONS I COMPETÈNCIES

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.

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.

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.

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.

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.



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.

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: 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.

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.

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.

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.

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

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

III. LA UNIÓ EUROPEA

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.

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.

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.

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.

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.

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

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

IV. BON GOVERN, TRANSPARÈNCIA, ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA I IGUALTAT D'OPORTUNITATS.

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.

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.

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.

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.

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

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

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.

V. DRET ADMINISTRATIU.

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.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.



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.

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.

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.

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,

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.

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.

51. La invalidesa 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.

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.

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 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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 diferents contractes. La doctrina dels actes separables. La invalidesa dels contractes: causes.

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.

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.

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 demanials. Ús i utilització del domini públic: autoritzacions i concessions demanials i reserves demanials. Els béns patrimonials: concepte i règim jurídic. La protecció i la defensa del patrimoni de les administracions públiques.

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.

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

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.

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.

VI. FUNCIO PÚBLICA, DRET LABORAL I DRET PENAL

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.

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.

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.

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.

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 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.

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.

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.

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.

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.

**B. TEMARI ESPECÍFIC****VII. DRET PÚBLIC I DRET PRIVAT**

1. El patrimoni de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: règim jurídic del domini públic de la Comunitat Autònoma: la inalienabilitat, la inembargabilitat, la imprescriptibilitat, la delimitació administrativa i la recuperació d'ofici dels béns. La utilització del domini públic: usos comuns i privatis, autoritzacions i concessions i reserves demaniales. El patrimoni privat de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Els ingressos patrimonials.

2. Els ens del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Àmbit d'aplicació de la llei 7/2010 del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, naturalesa i classificació de les entitats. Normes de caràcter general. Els organismes públics: normes generals. Organismes autònoms i ens públics empresarials. Consorcis.

3. El contracte de compravenda: naturalesa i elements. Perfecció de la compravenda. Obligacions del venedor i del comprador. El contracte de compravenda mercantil. Venda de béns mobles a termini. Préstec i dipòsit mercantil. El contracte de comptes en participació.

4. Les societats mercantils, amb especial atenció a la societat anònima. Règim jurídic. Formes de constitució. L'escriptura social i els estatuts. Aportacions. Patrimoni i capital social. Les reserves. Augment i reducció de capital. El règim econòmic de la societat anònima: els comptes anuals i la seva verificació. Règim de les accions. Òrgans de la societat anònima. Normes específiques de les societats mercantils públiques de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

5. El procés extintiu de les societats mercantils, amb especial atenció a la societat anònima. Règim de les modificacions estructurals de les societats mercantils. Transformació. Fusió. Escissió. Cessió global d'actius i passius. Normes específiques de les fundacions i de les fundacions públiques de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

6. El concurs. La Llei concursal. Supòsit objectiu i subjectiu. La interlocutòria de declaració del concurs. Determinació de la massa activa. Accions de reintegrament patrimonial. La massa passiva i els crèdits contra la massa. El conveni: contingut i efectes. Efectes de l'obertura de la fase de liquidació. Les causes de conclusió del concurs i la reobertura: efectes. Referència a la qualificació del concurs.

7. Les fundacions. Constitució, modificació, fusió i extinció. Govern i protectorat. Patrimoni fundacional i el seu funcionament. Normes específiques de les fundacions públiques de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

8. El pressupost de la Unió Europea. Modalitats d'execució: gestió directa, gestió compartida i gestió indirecta. Els reglaments de la Unió Europea i la gestió dels fons europeus. El Pla de Recuperació Europeu (Next Generation EU).

9. Els contractes del sector públic (I): les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

10. Les disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte, règim d'invalidesa i recurs especial en matèria de contractació.

11. Els contractes del sector públic (II): les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Mitjans d'acreditació i criteris de solvència. Exigència i efectes de la classificació de les empreses. Prohibicions de contractar. Unions temporals d'empreses. Successió en la persona del contractista.

12. Els contractes del sector públic (III): objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les administracions públiques: expedient de contractació, plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

13. Els contractes del sector públic (IV): adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. Criteris d'adjudicació. La mesa de contractació. Control dels tribunals administratius de recursos contractuals.

14. Els contractes del sector públic (V): efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. El control de l'execució dels contractes. Compliment de les condicions especials d'execució. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació. Pagament del preu.

15. Els contractes del sector públic (VI): el contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.

16. Els contractes del sector públic (VII): el contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries del contracte de concessió de serveis. Efectes, compliment i extinció del contracte de concessió de serveis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució. El



contracte de concessió d'obres.

17. Els contractes del sector públic (VIII): el contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament. El contracte de serveis. Execució dels contractes de serveis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres.

18. La cooperació vertical. Encàrrecs a mitjans propis. Regulació en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i en la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Requisits materials i formals per reunir la condició de mitjà propi. Publicitat dels encàrrecs. Expedient d'encàrrec a mitjà propi: tràmits i documents. Retribució mitjançant tarifes. Possibilitat de contractar amb tercers la prestació encarregada.

19. Les subvencions públiques (I). Règim jurídic: normativa nacional i autonòmica aplicable. Concepte, naturalesa i classificació de les subvencions. Principis generals i excepcions. Àmbit d'aplicació. Competència per a la concessió.

20. Les subvencions públiques (II). Beneficiari, prohibicions i selecció. Obligacions dels beneficiaris. Bases reguladores. Procediment de concessió. Convocatòria. Prorratgeig, acabament convencional, modificació i anul·lació de la resolució de concessió. Entitats col·laboradores.

21. Les subvencions públiques (III). Justificació de les subvencions. Despeses subvencionables. Comprovacions de l'Administració. Subcontractació. El reconeixement de l'obligació i el pagament, ordinari i anticipat, de les subvencions.

22. Les subvencions públiques (IV). Control de les subvencions. El control de les subvencions de la Unió Europea: òrgans competents i normativa. Revocació. Reintegrament. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions. El delictes subvencional.

23. El contracte d'arrendament en el Codi civil. Règim dels arrendaments urbans. Àmbit d'aplicació de la llei d'Arrendaments Urbans. Arrendaments d'habitatge. Arrendaments per a usos diferents del d'habitatge. Normes comunes i normes especials.

24. Els contractes bancaris en general. Compte corrent bancari. Obertura de crèdit. Préstec. Descompte bancari. Dipòsits en bancs. El facturatge (factoring). El lising. El contracte d'assegurança. Cessions de crèdit. La fiança.

VIII. DRET FINANCER, COMPTABILITAT I CONTROL FINANCER

1. El sistema tributari espanyol: estructura bàsica del sistema vigent. Principis generals de l'ordenament tributari espanyol: referència especial als continguts en la Constitució. Els ingressos públics i la imposició. Criteris de classificació dels ingressos públics. L'impost: concepte i elements integrants. El preu públic. La taxa. Distinció entre les dues figures i regulació a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Les contribucions especials.

2. La relació jurídica tributària: concepte i elements. Fet imposable. Elements i estructura. Meritació. Subjecte actiu. Subjectes passius. Responsables. La base imposable. Mètodes de determinació. La base liquidable. El tipus de gravamen: concepte i classes. La quota tributària. El deute tributari: contingut.

3. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la manca de pagament i consignació. L'interès de demora. Ajornament i fraccionament del pagament.

4. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. El procediment de recaptació en període voluntari. Recàrrecs per declaracions extemporànies, sense requeriment previ. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: iniciació, títols per a l'execució i providència de constrenyiment. L'embargament de béns. Terminació del procediment. Rendiment de comptes de recaptació.

5. Altres maneres d'extinció de l'obligació tributària. La prescripció del tribut: terminis, còmput i interrupció. La compensació; supòsits especials. La condonació i la baixa per insolvència.

6. El finançament de les comunitats autònomes. La Llei orgànica de finançament de les comunitats autònomes. Principis. El Consell de Política Fiscal i Financera: funcions i composició. Recursos ordinaris de les comunitats autònomes. Els ingressos tributaris propis de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Els ingressos tributaris de procedència estatal: Els tributs cedits per l'Estat a la Comunitat Autònoma. La participació en els tributs estatals no cedits.

7. El pressupost: concepte i funció. Els principis pressupostaris. La Llei de pressuposts en l'ordenament espanyol: naturalesa jurídica. Contingut predeterminat i constitucionalment permès de les lleis de pressuposts. Efectes de la Llei de pressuposts sobre la despesa i sobre els ingressos públics. El cicle pressupostari i les seves fases. Ordenació de competències en matèria pressupostària.



8. La Llei d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (I). Àmbit d'aplicació. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària i de deute públic. La regla de despesa per a les comunitats autònomes: instrumentació i establiment. Límit de la despesa no financera. Destinació del superàvit pressupostari. Prioritat de pagament del deute públic.

9. La Llei d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (II). Conseqüències associades al seu incompliment: mesures preventives. Mesures correctives. Els plans economicofinancers: contingut, tramitació i seguiment. Plans de reequilibri. Mesures coercitives. Subministrament d'informació financera de les comunitats autònomes. L'AIREF (Autoritat Independent de Responsabilitat Fiscal).

10. Les mesures de sostenibilitat financera de les comunitats autònomes. Fons de finançament de les comunitats autònomes. Compartiment Facilitat financera. Compartiment Fons de liquiditat autonòmica. Compartiment de Fons social. Plans d'ajust i el seu seguiment.

11. La Llei de finances (I) i el seu desplegament: objecte i àmbit d'aplicació, estructura i principis. Règim general de competències. Els drets i les obligacions de la hisenda pública.

12. La Llei de finances (II) i el seu desplegament: programació pressupostària i objectiu d'estabilitat. El seu seguiment. Elaboració del pressupost. Contingut. Estructura dels pressuposts generals, del pressupost del sector públic administratiu i del sector públic empresarial i fundacional. Règim dels crèdits pressupostaris. La vinculació jurídica dels crèdits. Pròrroga del pressupost.

13. La Llei de finances (III) i el seu desplegament: règim de les modificacions de crèdit. Tipus de modificacions de crèdit. Competències en matèria de modificacions de crèdit. Requisits i limitacions. El Fons de contingència. Supòsits especials que preveu la Llei de pressuposts generals. Gestió comptable dels crèdits i de les modificacions de crèdits segons l'ordre de comptabilitat.

14. La Llei de finances (IV) i el seu desplegament: principi d'especialitat i declaracions d'indisponibilitat. Creació de partides pressupostàries. Àmbit temporal. Despeses de caràcter pluriennal i recurrents. Despeses amb finançament afectat. Registre comptable de despeses pluriennals, recurrents i amb finançament afectat. La liquidació del pressupost.

15. La Llei de finances (V) i el seu desplegament: procediment general de gestió de la despesa pública. Fases del procediment d'execució de la despesa: autorització de la despesa, compromís de despesa i reconeixement de l'obligació i proposta de pagament. Extinció de les obligacions a càrrec de la hisenda pública. Tramitació anticipada. Competència en la gestió de despeses. Registre comptable del procediment general de gestió de la despesa pública.

16. La Llei de finances (VI) i el seu desplegament: despeses de personal amb càrrec a crèdits d'inversió. Pagaments a justificar i registre comptable. Embargaments. Pagaments indeguts. Gestió del pressupost d'ingressos, fases d'execució del pressupost d'ingressos i registre comptable.

17. La Llei de finances (VII) i el seu desplegament: la tresoreria de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: els comptes de la tresoreria i normes de gestió. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. Inembargabilitat. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons.

18. La Llei de finances (VIII) i el seu desplegament: l'endeutament. Classes. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. L'endeutament a llarg termini: finalitat i durada, competència i límits i requisits per a la concertació de les operacions. L'endeutament a curt termini: requisits i condicions. El deute públic. Concessió de préstecs i bestretes reintegrables. La concessió d'avalis per la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

19. La Llei de finances (IX) i el seu desplegament: el control intern de l'activitat economicofinancera del sector públic de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La Intervenció General de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: organització, funcions i àmbit d'actuació. Formes d'exercici. Principis. La funció interventora: definició, àmbit, procediment i modalitats del seu exercici. Fiscalització limitada prèvia (de requisits bàsics) i fiscalització prèvia plena. Les objeccions i observacions complementàries i la resolució de discrepàncies.

20. La Llei de finances (X) i el seu desplegament: fiscalització de l'autorització i disposició de la despesa, reconeixement de l'obligació i pagament, ordres de pagament a justificar. Comprovació material de la inversió. L'omissió de la funció interventora. El reconeixement extrajudicial de crèdits.

21. La Llei de finances (XI) i el seu desplegament: el control financer. Concepte. Regulació i principis generals. Àmbit subjectiu. Programa de control financer. Classes de control financer. El control financer de subvencions i ajudes públiques. El resultat del control financer: informes de control, informe resum i mesures de correcció.

22. La Llei de finances (XII) i el seu desplegament: l'auditoria pública. Auditoria dels comptes anuals. Auditories públiques de legalitat o



compliment, auditoria operativa, auditoria de sistemes i procediments i auditories de sistemes de la informació. Normes d'auditoria del sector públic. Organismes emissors de normes públiques a Espanya. Normes tècniques d'auditoria generals de l'Institut de Comptabilitat i Auditoria de Comptes (ICAC). Normes tècniques de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat (IGAE).

23. La planificació d'una fiscalització (norma internacional d'auditoria, NIA 300). Funció i moment de realització de la planificació. Activitats preliminars de la fiscalització. Estratègia global d'auditoria. El pla d'auditoria. Canvis en la planificació. Direcció, supervisió i revisió del treball de l'auditor. La memòria de planificació. Programes de treball.

24. L'enfocament d'auditoria basat en l'anàlisi dels riscos (norma internacional d'auditoria, NIA 315). Risc d'auditoria: concepte i components. Procediments de valoració del risc. El control intern de l'entitat auditada (GPF-OCEX 1316). Concepte, naturalesa i característiques del control intern. Controls rellevants per a l'auditoria. Naturalesa i extensió del coneixement dels controls rellevants. Components del control intern.

25. Finalitat, judici professional, importància relativa i risc d'auditoria. Prova d'auditoria suficient i adequada. Mètodes de selecció dels elements sobre els quals s'han de fer les comprovacions per obtenir prova d'auditoria. Procediments d'auditoria per obtenir prova d'auditoria. Mostreig en auditoria. Tècniques de mostreig estadístic. Mètodes estadístics per a l'avaluació del control intern. Mètodes estadístics per a contrast substantiu.

26. Els informes d'auditoria (normes internacionals d'auditoria NIA-ES 701, NIA-ES 700, NIA-ES 705, NIA-ES 706 i NIA-ES 720). Estructura de l'informe i elements necessaris. Tipus d'opinió: no modificada i modificada. Naturalesa de les excepcions: limitacions de l'abast i incompliments de principis i normes comptables. Criteris de redacció.

27. La Llei de finances (XIII) i el seu desplegament: subjecció al règim de comptabilitat pública. Fins de la comptabilitat. Funcions comptables de la Intervenció General. El Compte General i els comptes anuals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Tancament del pressupost. L'ordre de tancament.

28. Concepte de la comptabilitat. El compte i la seva significació. El balanç i la seva significació. Balanç de situació. Compte de pèrdues i guanys. Memòria i altres estats comptables. La planificació comptable. Les directrius en matèria de comptabilitat emeses per la Unió Europea. Les normes internacionals de comptabilitat. Els principis de comptabilitat generalment acceptats. Normes de valoració.

29. El Pla General de Comptabilitat (PGC) segons el Reial decret 1514/2007: característiques, estructura i contingut. El marc conceptual de la comptabilitat en el PGC: imatge fidel. Requisits de la informació que s'ha d'incloure en els comptes anuals. Principis comptables. Elements dels comptes anuals. Normes de registre i valoració del PGC.

30. El Pla General de Comptabilitat Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Estructura. Principis comptables públics. Normes de registre i valoració. La seva relació amb el Pla General de Comptabilitat Pública.

31. La comptabilització pressupostària i segons el Pla General de Comptabilitat Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, de les principals operacions derivades de l'execució del pressupost de despeses: crèdits inicials i modificacions de crèdit, autorització, compromís i reconeixement d'obligacions. Comptabilització de les principals operacions derivades de la execució del pressupost d'ingressos: modificació de les previsions inicials, reconeixement de drets, recaptació i anul·lació dels drets de cobrament, devolucions d'ingressos i cancel·lació de drets. Comptabilització de cobraments i pagaments: pressupostaris, no pressupostaris, materials i en formalització. Aplicació de cobraments: directa, diferida i anticipada. Aplicació de pagaments: directa i diferida.

32. La comptabilització de determinades operacions segons el Pla General de Comptabilitat Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: transferències i subvencions, adscripcions i cessions, provisions i passius contingents, passius financers a curt i llarg termini. Documents que integren els comptes anuals, especial referència a l'estat de liquidació del pressupost. Resultat pressupostari i estat del romanent de tresoreria d'acord amb el Pla General de Comptabilitat Pública. El compte de pèrdues i guanys: components i principals operacions.

33. El control extern de l'activitat econòmica financera del sector públic. Concepte, classes i competències. Els òrgans institucionals de control extern a escala autonòmica, estatal i europea. El Tribunal de Comptes: organització i funcions. La regulació i els procediments de responsabilitat comptable. La coordinació dels òrgans autonòmics de control extern amb el Tribunal de Comptes.

34. La Llei i el Reglament de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears: organització i funcionament. Funcions, composició i atribucions. Membres de la Sindicatura i personal. Referència als informes anuals i específics. Relacions amb el Parlament. Règim jurídic del personal de la Sindicatura de Comptes.

35. La responsabilitat en la Llei de finances. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable: dèficits comptables, malversacions i altres supòsits. Compatibilitat amb altres classes de responsabilitats. Els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable.

**C. EXERCICI PRACTIC****BLOC 1: PRESSUPOST**

1. El pressupost i les seves modificacions.
2. Gestió pressupostària.
3. Execució i liquidació del pressupost.
4. Comptabilitat (financera i pressupostària).

Notes:

- a) En el seu cas, caldrà conèixer i aplicar la versió vigent del Plan General de Comptabilitat en el moment de publicació de la convocatòria, així com del Pla General de Comptabilitat Pública de la CAIB.
- b) Per resoldre aquest exercici pot ser necessari emprar el full de càlcul EXCEL amb un nivell mitja d'EXCEL 2016 en el que se podran incloure: aspectes bàsics; formules; funcions simples, complexes i imbricades (lògiques, condicionals, recerca, estadístiques i text), treballar amb llistats, taules i taules dinàmiques; format condicional

BLOC 2: CONTROL INTERN

1. Fiscalització de propostes d'actes relatius a matèries objecte del temari (especialment, contractes, subvencions, convenis i patrimoni) relacionats amb la gestió i execució del pressupost.
2. Informes de control financer: redacció de paràgrafs d'opinió, d'èmfasi, limitació a l'abast.

ANNEX 3**Instruccions per tramitar les sol·licituds telemàtiques i les declaracions responsables****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 CI@ve.

Per donar-se d'alta a CI@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.
- 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).

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 «Direcció Electrònica 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. 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 pertocuin.

3. 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:

- 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 porti.

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.

4. 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.

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.
Destinatari	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.

ANNEX 4

INFORMACIÓ ADDICIONAL 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 el present procediment.

Responsable del tractament:

Identitat: Escola Balear d'Administració Pública

Adreça postal: c. del Gremi de Corredors, 10, 3r (pol. 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 el procés selectiu per a l'ingrés en el cos d'intervenció i auditoria de l'Administració general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, així com per al nomenament com a funcionaris de carrera de les persones aspirants que l'hagin superat i la constitució de la borsa d'interins ordinària derivada d'aquest procés.

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 i capacitat.

La legislació aplicable és la següent:

- El Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel 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.
- 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	Titulació i nivell de coneixements de llengua catalana
Dades relatives a la salut	Percentatge i tipus de discapacitat

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 l'interessat, 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 el certificat acreditatiu de discapacitat (si escau). Aquestes dades s'obtidran de l'Administració General de l'Estat i d'altres òrgans de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Consentiment pel tractament de dades relatives a la salut: La presentació de la sol·licitud per al procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de la persona aspirant del tractament de les dades de caràcter personal que farà l'òrgan competent i únicament per als fins establerts. (Inclòs a dades relatives a la salut, si s'escau)

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 selectiu:** per al desenvolupament de les proves selectives i, si s'escau, la valoració dels mèrits al·legats i acreditats del procés selectiu previstos en la convocatòria.
- **Conselleria competent en matèria de funció pública i conselleria o organisme autònom on sigui destinada la persona aspirant:** per al nomenament i presa de possessió del personal funcionari de carrera, o, si s'escau per al nomenament com a personal funcionari interí.
- **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 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, les persones aspirants podran sol·licitar la consulta dels exercicis de les altres participants, i dels seus mèrits, si s'escau, per comprovar el funcionament correcte del procés selectiu. En cap cas, podran obtenir les dades de contacte d'altres persones aspirants, com ara l'adreça postal, el número de telèfon o l'adreça de correu electrònic.
- **Administració de justícia:** en cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment, l'Administració trametrà les dades personals que hi constin en l'Administració de justícia.

No se cediran les dades personals a altres organismes o tercers, tret que existeixi obligació legal o interès legítim, d'acord amb l'RGPD.

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 tercers països: Les dades no es transferiran a tercers 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 de que les seves dades són objecte de tractament, l'accés a les seves dades personals, la informació, la seva 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 l'RGPD). També tenen dret a la portabilitat de les dades en els termes que l'exercici d'aquest dret pugui afectar al 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/>).

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.

