



## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

#### **ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)**

**5818**

*Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones de 31 de mayo de 2019, de corrección de errores advertidos en la publicación de la Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 25 de abril de 2019 por la que se aprueban la convocatoria, las bases, los ejercicios y temario, y el baremo de méritos, y se designa al Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el ingreso, por el turno libre y por el turno de promoción interna, incluida la reserva para personas con discapacidad, en el cuerpo subalterno de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears*

#### **Antecedentes**

1. En el BOIB n.º 57, de 30 de abril de 2019, se publicó la resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 25 de abril de 2019 por la que se aprueban la convocatoria, las bases, los ejercicios y temario, y el baremo de méritos, y se designa al Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el ingreso, por el turno libre y por el turno de promoción interna, incluida la reserva para personas con discapacidad, en el cuerpo subalterno de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears
2. Se han advertido errores en los puntos 1 y 5.1 del Anexo 1, así como también en los puntos 1.1.1 y 2 (este punto 2 únicamente en la versión catalana) del Anexo 3, los cuales se rectifican segons el anexo de esta resolución.

#### **Fundamentos de derecho**

1. El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que éstas pueden rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.
2. Por otra parte, el artículo 56 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dispone que la rectificación de los errores materiales, aritméticos y de hecho en actos y disposiciones administrativas corresponde al órgano que haya dictado el acto o la disposición.
3. El artículo 27.2 de la Ley 1/2019, de 31 de enero de 2019, del Gobierno de las Illes Balears, según el cual la acción del gobierno en funciones se limita a la gestión ordinaria de los asuntos públicos y a la adopción de las medidas que resulten necesarias en casos de urgencia o por razones de interés general.

Por todo ello, dicto la siguiente

#### **Resolución**

1. Rectificar en los términos que establece el anexo de esta resolución los errores advertidos en los puntos 1 y 5.1 del anexo 1, así como también en los puntos 1.1.1 i 2 (este punto 2 únicamente en la versión catalana) del Anexo 3, de la Resolución de 25 de abril de 2019 por la cual se aprueban la convocatoria, las bases, los ejercicios y temario, y el baremo de méritos, y se designa el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el ingreso, por el turno libre y por el turno de promoción interna, incluida la reserva para personas con discapacidad, al cuerpo subalterno de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares
2. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en los tablones de anuncios de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) y de la Consellería de Hacienda y Administraciones Públicas, y también en la web <<http://oposicions.caib.es>>

#### **Interposición de recursos**

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.





También se puede interponer un recurso contencioso administrativo ante la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma, 31 de mayo de 2019

**La consejera de Hacienda y Administraciones Públicas**

Catalina Cladera i Crespi



**ANEXO**  
**Corrección de errores advertidos**

**En el punto 1 del Anexo 1 donde dice :**

**“1. Normativa reguladora**

La presente convocatoria se regula por la siguiente normativa:

- a) Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de 30 de octubre, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP).
- b) Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- c) Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad autónoma de las Illes Balears.
- d) Ley 2/2007, de 16 de marzo, de Cuerpos y Escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- e) Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres.
- f) Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el Régimen específico de Tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- g) Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.
- k) Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo.
- l) Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración, aprobado por el Decreto 33/1994, de 28 de marzo.
- m) Decreto 36/2004, de 16 de abril, por el que se regula el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- n) Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- o) Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- p) Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 5 de marzo de 2019 por la que se aprueban las bases generales que tienen que regir los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario del ámbito de los servicios generales previstas en las ofertas de empleo público de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, incluida la oferta de empleo público aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno el 14 de diciembre de 2018 (BOIB núm. 33, de 12 de marzo) (en adelante, bases generales). “

**Debe decir:**

**“1. Normativa reguladora**

La presente convocatoria se regula por la siguiente normativa:

- a) Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de 30 de octubre, aprobado por el Real a Decreto Legislativo 5 /2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP).
- b) Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- c) Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad autónoma de las Illes Balears.
- d) Ley 2/2007, de 16 de marzo, de Cuerpos y Escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- e) Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres.
- f) Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el Régimen específico de Tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.





- g) Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.
- h) Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo.
- i) Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración, aprobado por el Decreto 33/1994, de 28 de marzo.
- j) Decreto 36/2004, de 16 de abril, por el que se regula el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- k) Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- l) Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- m) Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 5 de marzo de 2019 por la que se aprueban las bases generales que tienen que regir los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario del ámbito de los servicios generales previstas en las ofertas de empleo público de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, incluida la oferta de empleo público aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno el 14 de diciembre de 2018 (BOIB núm. 33, de 12 de marzo) (en adelante, bases generales).”

**En el punto 5.1 del anexo 1 donde dice**

**“5.1. Requisitos**

El personal funcionario que acceda al proceso selectivo por el turno de promoción interna deberá cumplir, además de las condiciones generales de los aspirantes, los requisitos específicos que establece el punto 5.4 de las bases generales. Asimismo, deberá cumplir los requisitos que se indican a continuación.

- a) Aspirantes del turno de promoción interna modalidad para personal laboral fijo.

— No se exige ninguna titulación.

— Pertenecer como personal laboral fijo a una categoría laboral del grupo E del convenio laboral vigente de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

— Haber prestado servicios efectivos como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala des del que promocionan durante un periodo mínimo de dos años.”

**Debe Decir**

**“5.1. Requisitos**

El personal funcionario que acceda al proceso selectivo por el turno de promoción interna deberá cumplir, además de las condiciones generales de los aspirantes, los requisitos específicos que establece el punto 5.4 de las bases generales. Asimismo, deberá cumplir los requisitos que se indican a continuación.

- a) Aspirantes del turno de promoción interna modalidad para personal laboral fijo.

— No se exige ninguna titulación.

— Pertenecer como personal laboral fijo a una categoría laboral del grupo E del convenio laboral vigente de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

— Haber prestado servicios efectivos como personal laboral fijo en el cuerpo o escala desde el que promocionan durante un periodo mínimo de dos años.”



En el punto 1.1.1 del Anexo 3 donde dice:

**“1.1.1 Primer ejercicio**

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito un cuestionario de 65 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las 60 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 5 últimas serán de reserva.

Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Cada pregunta respuesta correctamente se valorará con 0,1666 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, no se valorarán. Las preguntas con ninguna respuesta marcada se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta. El test que tendrán que responder los aspirantes se escogerá por sorteo público, realizado ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de tres alternativas diferentes.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 85 minutos.

Para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos, excepto cuando haya más de 8 aspirantes por plaza convocada (200 aspirantes en la isla de Mallorca, 40 aspirantes en la isla de Menorca y 96 aspirantes en la isla de Ibiza) con una puntuación igual o superior a 5 puntos. En este caso, la puntuación mínima para superar el ejercicio será la que quede fijada por la nota obtenida por el aspirante

situado por orden de puntuación en el número 200 en la isla de Mallorca, en el número 40 en la isla de Menorca y en el número 96 en la isla de Ibiza. En caso de empate en la puntuación mínima fijada por este procedimiento, el número de aspirantes que superen este ejercicio podrá ser superior al indicado para cada una de las islas, dado que se incluirán todas las personas aspirantes que hayan obtenido la puntuación final fijada como nota de corte como si hubieran superado el ejercicio.

Esta limitación afecta a los aspirantes del turno libre, excepto las personas que participan en el turno de reserva de personas con discapacidad, que tienen que obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio, sin ninguna limitación en función del número de plazas convocadas.

La calificación del ejercicio se realizará de manera mecanizada y garantizando el anonimato.

En caso de que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento es incorrecto, porque todas las respuestas planteadas son incorrectas o porque hay más de una correcta, así como porque no hay coincidencia sustancial entre la formulación de las preguntas en las dos versiones ofrecidas en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma, el Tribunal establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos del cálculo de la calificación resultante, de las anuladas por otras tantas de reserva, y así sucesivamente, de acuerdo con el orden en que figuran en el cuestionario.

El Tribunal podrá acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio o bien como resultado de las alegaciones presentadas a la lista provisional de aprobados. También podrá anular preguntas si se detecta de oficio un error material, de hecho o aritmético en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio.

Si una vez realizada la operación anterior el Tribunal acuerda anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 10 puntos.”

**Debe decir:**

**“1.1.1 Primer ejercicio**

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito un cuestionario de 65 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las 60 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 5 últimas serán de reserva.

Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Cada pregunta respuesta correctamente se valorará con 0,1666 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, no se valorarán. Las preguntas con una respuesta errónea se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta. El test que tendrán que responder los aspirantes se escogerá por sorteo público, realizado ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de tres alternativas diferentes.





El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 85 minutos.

Para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos, excepto cuando haya más de 8 aspirantes por plaza convocada (200 aspirantes en la isla de Mallorca, 40 aspirantes en la isla de Menorca y 96 aspirantes en la isla de Ibiza) con una puntuación igual o superior a 5 puntos. En este caso, la puntuación mínima para superar el ejercicio será la que quede fijada por la nota obtenida por el aspirante

situado por orden de puntuación en el número 200 en la isla de Mallorca, en el número 40 en la isla de Menorca y en el número 96 en la isla de Ibiza. En caso de empate en la puntuación mínima fijada por este procedimiento, el número de aspirantes que superen este ejercicio podrá ser superior al indicado para cada una de las islas, dado que se incluirán todas las personas aspirantes que hayan obtenido la puntuación final fijada como nota de corte como si hubieran superado el ejercicio.

Esta limitación afecta a los aspirantes del turno libre, excepto las personas que participan en el turno de reserva de personas con discapacidad, que tienen que obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio, sin ninguna limitación en función del número de plazas convocadas.

La calificación del ejercicio se realizará de manera mecanizada y garantizando el anonimato.

En caso de que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento es incorrecto, porque todas las respuestas planteadas son incorrectas o porque hay más de una correcta, así como porque no hay coincidencia sustancial entre la formulación de las preguntas en las dos versiones ofrecidas en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma, el Tribunal establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos del cálculo de la calificación resultante, de las anuladas por otras tantas de reserva, y así sucesivamente, de acuerdo con el orden en que figuran en el cuestionario.

El Tribunal podrá acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio o bien como resultado de las alegaciones presentadas a la lista provisional de aprobados. También podrá anular preguntas si se detecta de oficio un error material, de hecho o aritmético en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio.

Si una vez realizada la operación anterior el Tribunal acuerda anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 10 puntos.”

### **En el punto 2 del Anexo 3 de la publicació en català donde dice**

#### **“2. Temari del cos subaltern**

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Los derechos y los deberes fundamentales. La reforma constitucional.

Tema 2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. El Gobierno. Composición y funciones. El poder judicial. Regulación constitucional.

Tema 3. Diferentes niveles de la Administración pública. Administración del Estado, Administración autonómica y Administración local.

Tema 4. El Estatuto de autonomía de las Illes Balears. Contenido básico y principios fundamentales. La reforma del Estatuto. El Parlamento de las Illes Balears. Composición, organización y funciones. El presidente de las Illes Balears. El Gobierno. La Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 5. Nociones generales sobre la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley del Procedimiento Administrativo Común. Los principios de organización administrativa. Competencia, eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 6. El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. El personal funcionario y el personal laboral. Sistemas de selección. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 7. Los deberes y las incompatibilidades de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Nociones sobre el régimen disciplinario.

Tema 8. Organización del trabajo administrativo. El archivo. Tramitación de correspondencia y paquetería interna y externa. Servicio de correos y mensajería externa. Tipo de documentos administrativos. La comunicación telefónica. La comunicación telemática.

Tema 9. Atención a la ciudadanía. Los derechos de la ciudadanía ante la Administración. Acogida e información. La imagen corporativa. Protocolos de actuación y normas de seguridad. Nociones básicas de protocolo.

Tema 10. Uso y cuidado de las instalaciones públicas. Custodia y vigilancia de las instalaciones. Los protocolos de actuación según las normativas de seguridad y salud laboral. Planes de emergencia de edificios e instalaciones.

Tema 11. El apoyo en la habilitación y en la preparación de salas e instalaciones para diferentes usos y acontecimientos. Especificidades de los centros docentes. Uso, cuidado y control de material y maquinaria. Registro y control básico de material y equipos de oficina. Material fungible y no fungible. Gestión básica de inventarios. Tipología, clasificación y control de stocks Los equipos de reproducción, informáticos y de encuadernación. Métodos de reproducción. Reprografía, multicopista y digitalización. Criterios de seguridad. Criterios de sostenibilidad.

Tema 12. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad y violencia de género. El Plan de Igualdad del personal de Servicios Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.”

**Debe decir:**

**“2. Temari del cos subaltern**

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

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

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

Tema 4. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Contingut bàsic i principis fonamentals. La reforma de l'Estatut. El Parlament de les Illes Balears. Composició, organització i funcions. El president de les Illes Balears. El Govern. L'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 5. Nocions generals sobre la Llei de règim jurídic del sector públic i la Llei del procediment administratiu comú. Els principis d'organització administrativa. Competència, eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.

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

Tema 7. Els drets, els deures i les incompatibilitats del personal funcionari de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Nocions sobre el règim disciplinari.

Tema 8. Organització del treball administratiu. L'arxiu. Tramitació de correspondència i paqueteria interna i externa. Servei de correus i missatgeria externa. Tipus de documents administratius. La comunicació telefònica. La comunicació telemàtica.

Tema 9. Atenció a la ciutadania. Els drets de la ciutadania davant l'Administració. Acollida i informació. La imatge corporativa. Protocols d'actuació i normes de seguretat. Nocions bàsiques de protocol.

Tema 10. Ús i cura de les instal·lacions públiques. Custòdia i vigilància de les instal·lacions. Els protocols d'actuació segons les normatives de seguretat i salut laboral. Plans d'emergència d'edificis i instal·lacions.

Tema 11. El suport en l'habilitació i en la preparació de sales i instal·lacions per a diferents usos i esdeveniments. Especificitats dels centres docents. Ús, cura i control de material i maquinària. Registre i control bàsic de material i equips d'oficina. Material fungible i no fungible. Gestió bàsica d'inventaris. Tipologia, classificació i control d'estocs. Els equips de reproducció, informàtics i d'encuadernació. Mètodes de reproducció. Reprografia, multicopista i digitalització. Criteris de seguretat. Criteris de sostenibilitat.

Tema 12. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i violència de gènere. El Pla d'Igualtat del personal de serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.”

