

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

4378

Resolución de la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad por la que se aprueban la convocatoria, las bases, los ejercicios y temario, y el baremo de méritos, de las pruebas selectivas para el ingreso, por el turno libre, al cuerpo de intervención y auditoría de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

Antecedentes

1. Mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de noviembre de 2022 se aprobó la oferta de empleo público para el año 2022 correspondiente al personal funcionario y al personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en el ámbito de los servicios generales (BOIB núm. 155, de 29 de noviembre).

Los anexos del Acuerdo incluyen las plazas que constituyen la oferta de empleo público, con indicación de los cuerpos y escalas y sus destinos.

2. Las plazas objeto de esta convocatoria son las cuatro plazas del cuerpo de intervención y auditoría del turno libre con destino a la isla de Mallorca, correspondientes a la oferta de empleo público para el año 2022

3. El proceso selectivo para cubrir las plazas del turno libre para el ingreso en el cuerpo de intervención y auditoría se llevará a cabo por el sistema de oposición.

4. La Disposición adicional sexta de la Ley 4/2021, de 17 de diciembre, de medidas extraordinarias y urgentes para ejecutar las actuaciones y los proyectos que deben financiarse con fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece que en los procedimientos de selección y en los procedimientos ordinarios de provisión de puestos de trabajo de funcionarios, tramitados por la Escuela Balear de Administración Pública, que convoque la persona titular de la consejería competente en materia de función pública se puede prever que las personas que quieran participar estén obligadas a llevar a cabo determinados trámites por medios electrónicos. Esta obligatoriedad debe establecerse en función del personal y del colectivo destinatario.

Teniendo en cuenta que la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común, ha supuesto un impulso para la implementación de la administración electrónica y que el artículo 56 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, exige para participar en los procesos selectivos, entre otros requisitos, el de tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas, considera conveniente que la convocatoria establezca la obligatoriedad de que los aspirantes se relacionen por medios electrónicos en determinadas fases del procedimiento, ya que el desarrollo adecuado de las funciones de los empleados públicos, exige que éstos dispongan de habilidades relacionadas con la administración electrónica, las que presuponen los conocimientos necesarios para realizar los trámites telemáticos previstos en esta convocatoria.

La inscripción por estos medios facilitará a los aspirantes la presentación de solicitudes, dado que podrán llevar a cabo el trámite, en todo o en parte, en cualquier lugar y hora, siempre dentro del plazo establecido, y, a su vez, supondrá una mayor agilidad en la tramitación del procedimiento administrativo, en el que se prevé una elevada concurrencia.

5. La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears dispone en el artículo 6.3.c) que es competencia de la consejera competente en materia de función pública, entre otros, convocar y resolver los procedimientos de selección, establecer sus bases, programas y contenido de las pruebas y nombrar a los miembros de los órganos de selección.

La misma ley, en su artículo 12.1, señala que corresponde a la Escuela Balear de Administración Pública la gestión de los procedimientos de selección y promoción del personal. Por otra parte, los Estatutos de la EBAP establecen en el artículo 5 que la Escuela, para conseguir sus objetivos, entre otras funciones, debe “preparar, coordinar y ejecutar los procesos de selección de personal y de promoción interna, así como los procedimientos de provisión de puestos de trabajo de la administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y, en su caso, del resto de administraciones de su ámbito territorial, sin perjuicio de las competencias de la persona titular de la consejería y de la persona titular de la dirección general competente en materia de función pública”.

Por todo ello, en uso de las competencias que me otorga el punto 3. del artículo 6 de la Ley 3/2007, dicto la siguiente



Resolución

1. Aprobar la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir cuatro plazas de personal funcionario de carrera del cuerpo de intervención y auditoría de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, por el turno libre, y todas con destino en la isla de Mallorca .
2. Aprobar las bases específicas que deben regir esta convocatoria y que se adjuntan a esta Resolución como anexo 1.
3. Aprobar los ejercicios y el temario que se exigirán en las pruebas selectivas para el ingreso en el cuerpo de intervención y auditoría de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, correspondiente a la oferta pública de empleo del año 2022, que se adjuntan en el anexo 2 de esta Resolución.
4. Aprobar las instrucciones para tramitar las solicitudes telemáticas y declaraciones responsables que constan en el anexo 3.
5. Hacer público que el modelo de solicitud participación está incluida dentro del trámite telemático disponible a disposición de las personas interesadas en la página web <http://oposicions.caib.es> .
6. Hacer pública la información sobre protección de datos personales que figura en el Anexo 4.
7. Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

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 Presidencia, Función Pública e Igualdad, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación, 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 de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente 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 contencioso-administrativa.

(Firmado electrónicamente: 4 de mayo de 2023)

La Consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad
Mercedes Garrido Rodriguez

ANEXO 1 Bases específicas de la convocatoria

1. Normativa reguladora

Esta convocatoria se regula por las siguientes normas:

- a) Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (en adelante, TREBEP).
- b) Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- c) Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- d) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- e) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público
- f) Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (en adelante, LFPCAIB).
- g) Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
- h) Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
- i) Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre régimen específico de tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- j) Ley 11/2022, de 28 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2023.
- k) Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la comunidad





autónoma de las Illes Balears.

- l) Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
- 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) Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la que se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014)
- q) Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
- r) Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de noviembre de 2022, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2022 correspondiente al personal funcionario y al personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears ámbito de los servicios generales (BOIB núm. 155, de 29 de noviembre).

2. Plazas y procedimiento selectivo

2.1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la convocatoria es la provisión de cuatro plazas del cuerpo de intervención y auditoría de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears por el turno libre, todas en la isla de Mallorca, correspondiente a la oferta pública de ocupación del año 2022.

2.2. Procedimiento selectivo

Se establece como procedimiento selectivo el de oposición.

Los ejercicios y los temarios que deben regir en esta convocatoria son los que se establecen en el anexo 2 de esta Resolución.

3. Requisitos y condiciones generales de las personas interesadas. Admisiones condicionadas.

3.1 Requisitos y condiciones generales de las personas interesadas

Para la admisión a estas pruebas selectivas, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público según el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015.
- b) Tener dieciséis años cumplidos y no alcanzar la edad de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.
- d) Haber satisfecho la tasa de servicios de selección de personal de acuerdo con la forma establecida en la base 8.5. Cuantía . De acuerdo con lo que prevé el artículo 59 bis de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, quedan exentas del pago de la tasa de derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33%.
- e) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad en las que se incluyen las plazas ofertadas.

De acuerdo con el artículo 10 del Decreto 27/1994, las personas que aleguen alguna discapacidad deben presentar, antes del inicio de las pruebas, un certificado del equipo multiprofesional competente, que acredite la posibilidad de realizar las tareas propias de las plazas convocadas.





f) Estar en posesión del título académico exigido o nivel de titulación exigido en la convocatoria específica, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes.

La titulación exigida para el acceso al cuerpo de intervención y auditoría de la Administración general es cualquiera de las siguientes:

Licenciatura en derecho, economía, administración y dirección de empresas o ciencias actuariales y financieras o grado en los ámbitos anteriores .

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial de homologación o reconocimiento correspondiente del ministerio competente en la materia.

g) El nivel de conocimientos de lengua catalana exigible para el acceso al cuerpo de intervención y auditoría es el correspondiente al certificado de nivel C1 (nivel de dominio funcional efectivo), de conformidad con lo que establece el artículo 3 del Decreto 11/ 2017.

Los certificados deben ser los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística, o los reconocidos como equivalentes por la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud (BOIB núm. 34, de 12 de marzo).

Los aspirantes deben cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deben mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas en que se cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

3.2 Admisiones condicionadas

3.2.1 En los casos en que en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud todavía no se haya emitido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, en su caso, la resolución de homologación del certificado acreditativo del nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para participar en esta convocatoria, y siempre que en ese momento se disponga del certificado homologable, la admisión de la persona aspirante a participar en el procedimiento selectivo debe quedar condicionada a la presentación de la resolución de homologación en el plazo de veinte días hábiles establecido en el punto 15.1 de estas bases específicas.

3.2.2 Si en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud la persona aspirante ha superado las pruebas de nivel de lengua catalana exigido para participar en esta convocatoria y, por ello, figura en las listas provisionales de aprobados, pero todavía no se ha emitido el certificado correspondiente, su admisión a participar en el procedimiento debe quedar condicionada a la presentación de este certificado dentro del término y de veinte días hábiles establecido en el punto 15.1 de estas bases específicas .

3.2.3 Si no se presenta la documentación prevista en los dos apartados anteriores dentro del plazo fijado, salvo casos de fuerza mayor, que deben ser debidamente acreditados y, en su caso, apreciados por la Administración mediante resolución motivada, o si en el momento de examinar la documentación se deduce que la persona aspirante no cumple el requisito del nivel de conocimiento de lengua catalana, la persona interesada no podrá ser nombrada personal funcionario de carrera y sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en la que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

4. Adaptaciones de tiempo y de medios

Para las personas con discapacidad que lo soliciten, el Tribunal Calificador podrá establecer las adaptaciones posibles de tiempo y medios que considere pertinentes para realizar las pruebas selectivas.

Los aspirantes deben efectuar la petición de las adaptaciones en la solicitud de participación y el Tribunal tendrá en cuenta el certificado expedido por el equipo multiprofesional correspondiente de la Dirección General de Atención a la Dependencia o del organismo equivalente.

5. Relaciones con los ciudadanos

5.1. De acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran este procedimiento y deban notificarse a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive (incluidos los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial y los trámites de audiencia), en vez de notificarse, deben publicarse en la sede electrónica www.caib.es y en el Portal del Opositor (<http://oposicions.caib.es>).

Todo ello, sin perjuicio de que se publiquen en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente su publicación.

5.2. En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de publicación previstos en esta convocatoria.

6. Relaciones a través de medios electrónicos

De acuerdo con el artículo 12 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, los aspirantes que participen en este proceso selectivo quedan obligados a relacionarse con la Administración convocante a través de medios electrónicos en la fase de presentación de solicitudes.

En el resto de las fases del procedimiento, las personas interesadas pueden presentar los documentos en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Para la presentación electrónica podrán presentar los documentos mediante el Registro Electrónico Común (REC) o de forma presencial en cualquiera de las oficinas de registro de la Administración autonómica, de la Administración General del Estado, del resto de comunidades autónomas o de las entidades que integran la Administración local.

7. Identificación de los aspirantes en las publicaciones de los actos administrativos

De acuerdo con lo que establece la disposición adicional séptima de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, cuando sea necesaria la publicación de actas en la sede electrónica, la web o en el Boletín Oficial de las Illes Balears, los aspirantes se deben identificar con nombre, apellidos y las cifras numéricas cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI o NIE y las cifras tercera, cuarta, quinta y sexta en el caso de pasaportes.

8. Solicitudes

8.1 Presentación por medios electrónicos

Las personas aspirantes deben presentar una solicitud para el cuerpo de intervención y auditoría.

La presentación y formalización de la solicitud de participación se realizará obligatoriamente mediante el trámite telemático disponible en la Sede Electrónica de esta Administración y en la web <http://oposicions.caib.es>.

En caso de presentar la solicitud de forma presencial, la Administración, de acuerdo con lo que establece el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, les requerirá que la lleven a cabo en la forma indicada anteriormente con la advertencia que si no se hace así se tendrá por no presentada la solicitud.

8.2. Procedimiento

El procedimiento para la presentación de solicitudes y los documentos que deben adjuntarse se detallan en el anexo 3.

La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de sus datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas.

El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

8.3 Requerimientos y comprobación de los requisitos

La Administración, de oficio o a propuesta de la persona que presida el tribunal, puede requerir en cualquier momento que las personas aspirantes aporten la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo, y la persona interesada debe aportarlos. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable o la no presentación ante la administración convocante de la documentación relativa a los requisitos de participación que, en su caso, se ha requerido para acreditar el cumplimiento de lo declarado determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en las que se haya podido incurrir.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tiene conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios requisitos de los que se exigen en esta convocatoria, deberá proponer su exclusión al consejero o consejera competente en materia de función pública, previa audiencia del interesado, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta. El consejero o la consejera deberá resolver lo que proceda en derecho.

8.4. Plazo



El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución de aprobación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

8.5 Cuantía

La tasa de los derechos de examen para esta convocatoria es de 28,89 € para los aspirantes del turno libre. Quedan exentas del pago de la tasa las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

9. Admisión y exclusión de aspirantes

9.1. La consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad dictará resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta relación debe publicarse en la forma prevista en la base 5.

9.2. Con el fin de evitar errores y, si se producen, de permitir que se subsanen dentro del plazo establecido y en la forma adecuada, las personas aspirantes deben comprobar que no figuran en la relación de personas excluidas, y que, además, constan en la lista de personas admitidas.

9.3. Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución se les advertirá que se considerará no presentada la solicitud si no se cumple el requerimiento. Este plazo no puede ampliarse.

9.4. Terminado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad dictará resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución debe hacerse pública en el BOIB, en la Sede Electrónica de la Administración de la CAIB y en el portal del opositor (<https://oposicions.caib.es>).

9.5. La resolución definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas de las pruebas selectivas también debe indicar el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio y el orden de actuación de las personas aspirantes, si procede.

10. Devolución de los derechos de examen.

De acuerdo con el artículo 62.3 de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, no procede ninguna devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada.

11. Tribunal Calificador.

11.1. Composición del órgano de selección

11.1.1. El tribunal es el órgano de selección encargado de realizar este proceso selectivo.

Los tribunales deben ajustarse, en lo que respecta a la constitución y la composición, a lo que establecen los capítulos V y VI del Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears aprobado mediante el Decreto 27/ 1994.

11.1.2. Los tribunales estarán constituidos, como mínimo, por tres miembros titulares, con igual número de suplentes.

Todos los miembros de los tribunales tendrán que poseer una titulación académica de igual o de superior nivel que al exigido a los aspirantes para el ingreso.

Al menos uno de los miembros de los tribunales debe poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, si esta titulación es específica.

En la designación de los tribunales se procurará garantizar, en todo caso, el cumplimiento del principio de especialidad y de idoneidad para enjuiciar los conocimientos y aptitudes requeridas a los aspirantes.

11.1.3. La determinación de la composición de los tribunales debe llevarse a cabo de acuerdo con las siguientes normas:

El presidente, el secretario y los vocales de los tribunales deben ser nombrados por la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad entre los miembros de la Comisión Permanente de Selección y Provisión creada mediante la disposición adicional cuarta del Decreto ley 4/2022, de 30 de marzo, por el que se adoptan medidas extraordinarias y urgentes para paliar la crisis económica y social producida por los efectos de la guerra en Ucrania.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse, salvo razones fundamentadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de

paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas. Se entiende por representación equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que ningún sexo supere el 60% del conjunto de personas a las que se refiere ni sea inferior al 40%.

Cuando no pueda completarse el nombramiento de los miembros de los tribunales por la existencia de una causa de abstención, vacante, enfermedad u otra causa legal, en los miembros de la Comisión Permanente de Selección y Provisión, la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad debe designar libremente a los miembros necesarios para formar el órgano de entre personas que sean o hayan sido personal funcionario de carrera de la Administración autonómica de las Illes Balears, con experiencia reconocida, y siempre que cumplan los requisitos exigidos por el Decreto 27/1994.

En caso de que el cumplimiento del principio de especialización requiera que los miembros dispongan de una titulación específica de la que no dispongan los miembros de la Comisión Permanente, los vocales pueden ser designados libremente entre personas con la titulación requerida y con experiencia en las materias que conforman el temario de los procesos selectivos.

De manera excepcional, se puede nombrar miembro del tribunal a un vocal propuesto por la Universidad de las Illes Balears o por otra administración pública y personas que ya no estén en servicio activo. Estos vocales deben tener o deben haber tenido la condición de funcionario de carrera

11.1.4. No pueden formar parte de los tribunales:

- Las personas que hayan llevado a cabo en los tres años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente las tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas para el cuerpo, escala o especialidad de que se trate.
- Las personas que tengan la consideración de alto cargo de la Administración del Gobierno de las Illes Balears o si hace menos de cuatro años del cese de esta condición. Tampoco pueden formar parte los funcionarios interinos ni el personal eventual.
- Dado que la pertenencia a los órganos de selección debe ser siempre a título individual, de acuerdo con el punto 3 del artículo 60 del EBEP, tampoco pueden formar parte los representantes de las empleadas y empleados públicos como tales.

11.2. Nombramiento de los miembros de los tribunales

La consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad debe nombrar a los tribunales encargados de la selección, que tienen la consideración de órganos dependientes de su autoridad.

De conformidad con el apartado 1 del artículo 13 del Decreto 27/1994, el nombramiento de los miembros de los tribunales debe publicarse en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears una vez finalizado el periodo de presentación de instancias.

11.3. Funcionamiento de los tribunales

Los órganos de selección actúan con autonomía funcional y los acuerdos que adopten vincularán al órgano del que dependen, sin perjuicio de las facultades de revisión que se establecen legalmente.

Las funciones básicas de los tribunales de este proceso selectivo son las siguientes:

- a) Confeccionar los modelos de ejercicios a sortear.
- b) Valorar los méritos alegados por las personas aspirantes y acreditados en la forma establecida en las bases de la convocatoria.
- c) Revisar los ejercicios y la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. El tribunal hará constar en acta los hechos y resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- d) Requerir a las personas aspirantes para que aclaren o subsanen los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro de plazo (defectos de compulsión, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa, o otros defectos similares).
- e) Elaborar y aprobar las listas provisionales y definitivas de notas del ejercicio y las de méritos comprobados de los aspirantes, ordenadas de acuerdo con la puntuación obtenida.
- f) Elevar la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación que han obtenido a la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad, para que dicte una resolución por la que aprueba las personas que han superado el procedimiento de concurso oposición.
- g) El resto de funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

Al funcionamiento del tribunal le será de aplicación el régimen jurídico previsto en la Ley 39/2015; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; el Decreto 27/1994, el Decreto ley 4/2022 y las bases de esta convocatoria.

Los miembros del tribunal podrán hacer constar en acta el voto contrario al acuerdo adoptado, abstención o sentido del voto favorable. La abstención únicamente puede ser ejercida y posteriormente recogida en el acta correspondiente cuando esté debidamente justificada.





Las personas interesadas pueden impugnar los actos que se deriven de las actuaciones de los órganos de selección de acuerdo con los casos y con las formas que prevé la Ley 39/2015.

El tribunal puede solicitar al órgano gestor del proceso que nombre al personal colaborador o al personal asesor especialista que considere necesario. A tal efecto, serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y las causas de abstención y recusación que tienen los miembros de los órganos de selección.

Corresponde al tribunal, en el desarrollo del proceso selectivo, aplicar, interpretar e integrar estas bases específicas, con pleno respeto al principio de igualdad. También está habilitado para considerar y apreciar las cuestiones de orden y las incidencias que surjan en el desarrollo de los ejercicios u otras cuestiones tales como horarios, calendario, procedimiento de llamada o desarrollo de los ejercicios. Asimismo, el tribunal podrá adoptar las decisiones motivadas que estime pertinentes.

Durante el desarrollo del proceso, el tribunal resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y, también, cómo deba actuar en los casos no previstos.

El tribunal debe adoptar las medidas que establezca la Dirección General de Atención a la Dependencia que permitan a los aspirantes con discapacidad poder participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

Durante el desarrollo del ejercicio, si las circunstancias lo requieren por el número de aspirantes o la extensión o tipo de pruebas, los miembros titulares y suplentes del tribunal pueden actuar de forma conjunta.

A efectos de comunicaciones y del resto de incidencias, el tribunal tiene su sede en la Escuela Balear de Administración Pública (calle del Gremi de Corredors, 10, 3º, polígono de Son Rossinyol, 07009 Palma).

11.4. Órgano de apoyo y tribunales específicos

De acuerdo con el artículo 14 bis del Decreto 27/1994, si un número elevado de aspirantes o la logística del proceso selectivo lo hacen recomendable, se podrá nombrar a un órgano de apoyo del tribunal seleccionador. Los miembros de este órgano quedan adscritos al tribunal y deben ejercer las funciones de conformidad con sus instrucciones.

11.5. Abstención y recusación

Las personas que son miembros de los tribunales, los asesores especialistas y el personal colaborador deben abstenerse de intervenir en el proceso y deben notificarlo a la autoridad que los nombró cuando concurran las circunstancias que prevé artículo 23 de la Ley 40/2015.

11.6 Dietas y asistencia

Tanto los miembros de los tribunales calificadoros, los asesores y el personal colaborador deben percibir, en la cuantía vigente, las dietas que les correspondan por la asistencia a las sesiones, de acuerdo con lo que prevé la Resolución de la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad por la que se actualiza el baremo de las indemnizaciones del Decreto 62/2011, de 20 de mayo, por el que se regulan las modalidades de colaboración en las actividades formativas y en los procesos selectivos y de provisión organizados por la EBAP, y se aprueban el baremo de indemnizaciones.

12. Fase de oposición

12.1. Ejercicios

Los ejercicios para el ingreso en el cuerpo de intervención y auditoría de la Administración general correspondientes al turno libre son los que se indica en el anexo 2 de esta Resolución, con las siguientes especificaciones:

- a) El segundo ejercicio debe registrarse, como mínimo, en formato audio, y una vez terminados los exámenes orales el Tribunal puede hacer preguntas al opositor u opositora durante un tiempo máximo de diez minutos sobre aspectos fundamentales de los temas que se hayan desarrollado.
- b) En el tercer ejercicio, de carácter práctico, los aspirantes tendrán que resolver dos casos prácticos, escogidos por sorteo público de entre un mínimo de tres alternativas diferentes, y sólo pueden hacer uso de los textos legales, sin comentar, que consideren necesarios. Se podrá hacer uso de calculadora. Si el número de aspirantes presentados y los medios técnicos lo permiten, el ejercicio práctico se harán con ordenador y el Tribunal pondrá a disposición de los examinandos las normas legales en formato electrónico, lo que será oportunamente comunicado a la página web <<http://oposiciones.caib.es>>.

Para resolver este ejercicio puede ser necesario utilizar la hoja de cálculo EXCEL con un nivel medio de EXCEL 2016 en el que se podrán incluir: aspectos básicos; fórmulas; funciones simples, complejas y anidadas (lógicas, condicionales, búsqueda, estadísticas y texto), trabajar



con listados, tablas y tablas dinámicas; formato condicional

El desarrollo de los ejercicios de este proceso selectivo debe ajustarse a la normativa publicada en el *Boletín Oficial del Estado*, en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* o en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, en la fecha de finalización del período de presentación de solicitudes, aunque la normativa mencionada esté en período de *vacatio legis* en la fecha de realización de las pruebas selectivas.

12.2. Orden de actuación de las personas que participan en la oposición

En caso de que se tengan que organizar turnos para llevar a cabo los ejercicios, los turnos deben empezar por las letras NS correspondientes al primer apellido de la primera persona admitida, según el resultado del sorteo llevado a cabo en la sesión de la Mesa Sectorial de Servicios Generales del día 29 de abril de 2016.

12.3. Calificación de los ejercicios

La calificación de los ejercicios la realizará el Tribunal Calificador, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) En el segundo ejercicio se valorará la amplitud y comprensión de los conocimientos, el orden y la claridad de la exposición, y la capacidad de expresión oral.
- b) En el tercer ejercicio se valorarán de los conocimientos expuestos, la formación económica/financiera y, en su caso, jurídica, el razonamiento lógico, la interpretación correcta de la normativa aplicable al supuesto planteado, la claridad y el orden de las ideas, y la calidad de la expresión escrita.

13. Calendario y desarrollo de los ejercicios

13.1 Calendario

Los ejercicios deben desarrollarse de acuerdo con el calendario siguiente:

- Primer ejercicio: del 8 de enero al 20 de febrero de 2024
- Segundo ejercicio: del 1 de junio al 30 de junio de 2024.
- Tercer ejercicio: del 1 de noviembre al 30 de noviembre de 2024

13.2 Procedimiento de llamada

Las personas aspirantes deben convocarse para cada ejercicio en llamamiento único aunque el mismo tenga que dividirse en varios turnos. Los aspirantes deben asistir al turno al que hayan sido convocados. Quedan excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo en los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados por el aspirante. En estos casos el tribunal deberá adoptar un acuerdo motivado al efecto.

13.3 Embarazo de riesgo o parto

Si alguna de las personas aspirantes no puede completar el proceso selectivo a causa de un embarazo de riesgo o de parto, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, las cuales no se podrán demorar de forma que se menosprecie el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal; en todo caso, las pruebas tendrán que llevarse a cabo antes de la publicación de la lista de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

13.4 La lengua de los ejercicios

Las personas que participan en la oposición pueden elegir realizar los ejercicios en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma. A tal efecto, el tribunal debe encargarse de que los ejercicios se elaboren y se entreguen cumpliendo las previsiones del Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

13.5 Garante de transparencia y objetividad: anonimato de las personas aspirantes

El tribunal debe respetar los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia, igualdad, objetividad y transparencia durante todo el proceso selectivo, por lo que debe adoptar las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y que no deban leerse públicamente ante el tribunal, se corrijan sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

El tribunal excluirá a las personas en cuyas hojas de examen figuren nombres, trazos, marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Asimismo, el tribunal debe adoptar las medidas necesarias para evitar que las personas aspirantes utilicen cualquier medio, incluidos los



electrónicos, en la realización de las pruebas, que puedan desvirtuar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como para garantizar la transparencia de las pruebas selectivas.

13.6 Acreditación de la identidad de las personas aspirantes

En cualquier momento el tribunal puede requerir a las personas que participan en las pruebas que acrediten su identidad.

13.7 Publicación de las notas de los ejercicios y revisión

Una vez terminados los ejercicios de la fase de oposición, cada tribunal publicará la lista provisional de personas que la han superado, de la forma prevista en la base 5 y con indicación de la puntuación obtenida, desglosada por turnos de acceso.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la lista provisional. El tribunal dispone de un plazo de siete días para resolver sus reclamaciones y publicar, en la forma prevista en la base 5, la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio.

14. Resultado de la oposición y orden final de prelación de las personas aspirantes

14.1. Relación provisional de personas aspirantes que han superado a la oposición

Una vez finalizados todos los ejercicios eliminatorios de la oposición, y dirimidos los empates, en su caso, cada tribunal hará pública en la forma establecida en la base 5, la relación provisional de personas aspirantes que hayan superado las pruebas y hayan resultado seleccionadas para acceder al cuerpo de intervención y auditoría, que debe incluir la indicación de la puntuación obtenida, por orden de mayor a menor puntuación, y debe contener, como máximo, tantas personas aprobadas como el número de plazas convocadas.

Para efectuar la reclamación oportuna o solicitar su revisión, las personas interesadas disponen de un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la relación. Terminado este plazo, el tribunal dispone de siete días para resolver sus reclamaciones.

La relación de personas que han superado la oposición viene determinada únicamente por la superación de todos los ejercicios eliminatorios y por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de estos ejercicios.

14.2. Lista definitiva de las personas aspirantes que han superado la oposición

Resueltas las reclamaciones, el tribunal debe aprobar la lista definitiva de las personas aspirantes que han superado la oposición, la cual debe contener, como máximo, tantas personas aprobadas como el número de plazas convocadas. Esta relación debe elevarse al consejero o a la consejera competente en materia de función pública.

Sin embargo, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de un número igual de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar que se cubran, cuando se produzcan renuncias de personas aspirantes seleccionadas antes del nombramiento o la toma de posesión, el órgano convocante puede requerir al órgano de selección una relación complementaria de las personas aspirantes que siguen a las propuestas, por orden de puntuación, para un posible nombramiento como personal funcionario de carrera en sustitución de las que renuncian.

14.3 Declaración de aspirantes aprobados.

El Tribunal Calificador no puede aprobar ni declarar que ha superado a la oposición un número de personas superior al de plazas convocadas, de acuerdo con el artículo 52.3 de la Ley 3/2007, en concordancia con el artículo 61.8 del TREBEP. No obstante, con el fin de asegurar que se cubran las plazas convocadas, cuando existan renuncias de aspirantes seleccionados antes del nombramiento o toma de posesión, el Tribunal elevará al órgano convocante una relación complementaria de los aspirantes que estén situados a continuación de las personas propuestas, por orden de puntuación, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera en sustitución de quienes renuncien al mismo.

14.4. Resolución de empates

En caso de empate en la suma de todos los ejercicios eliminatorios de la oposición de algunas de las personas aspirantes, que pueda tener relevancia a la hora de determinar la lista de las personas aspirantes seleccionadas, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, escala o especialidad de que se trate el empate se resolverá dando prioridad a las mujeres.

Si persiste el empate debe resolverse de acuerdo con la mayor puntuación otorgada al ejercicio práctico, si existe. Si no se hubiere resuelto el empate o no hubiere ejercicio práctico, se tendrán en cuenta los demás ejercicios de la oposición, por orden inverso a su realización.

Si no se hubiere resuelto, el empate se dirime por el cómputo de los servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo



cuerpo, escala o especialidad al que opta.

En su caso, la Administración comprobará de oficio los servicios prestados.

Si persiste el empate se realizará un sorteo.

14.5. Orden de prelación final

El orden de prelación final de las personas aspirantes que hayan superado la oposición vendrá determinado por la suma de:

- a) La puntuación obtenida en el conjunto de los ejercicios eliminatorios.
- b) La valoración de los siguientes méritos:
 - Certificado de nivel C2 de conocimientos de lengua catalana o equivalente: 1 punto.
 - Certificado de conocimientos específicos de lenguaje administrativo: 0,5 puntos.

La suma de la puntuación obtenida en el conjunto de la oposición, más la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos señalados en este apartado, determinará el orden final de prelación de las personas aprobadas.

La acreditación de méritos debe efectuarse mediante la presentación de documentos en el registro general de la consejería competente en materia de función pública, en el de la Escuela Balear de Administración Pública o de acuerdo con cualquiera de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de las personas aspirantes que han superado la oposición.

De acuerdo con lo que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, la EBAP debe comprobar de oficio los méritos emitidos por administraciones públicas que consten en la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados en el efecto.

De acuerdo con lo anterior, los méritos de conocimiento de lengua catalana alegados de por el aspirante emitidos por la EBAP, por el órgano competente en materia de política lingüística o dados de alta en el Registro de personal de la dirección general competente en materia de función pública de la CAIB, la Administración debe comprobarlos de oficio, salvo que el aspirante manifieste expresamente su negativa. Por lo que se refiere a los méritos alegados y ya aportados por el aspirante en otros procedimientos selectivos tramitados por la EBAP, el interesado puede indicar de qué procedimiento se trata, para que también sea incorporado de oficio.

Excepcionalmente, si la EBAP no puede recaudar estos documentos, puede solicitar al interesado su aportación.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados ni, en su caso, acreditados documentalmente en el plazo habilitado a tal efecto.

Sin embargo, respecto de aquellos méritos que, se hayan alegado y acreditado en plazo, pero presenten algún defecto formal o resultaran incompletos, el tribunal calificador deberá requerir a las personas aspirantes para que en un plazo improrrogable de diez días subsanen estos extremos.

Una vez que el tribunal haya valorado los méritos aportados, este órgano hará pública la lista provisión al de personas aprobadas de la oposición, con el orden de prelación en la forma prevista en la base 5.

Por lo que respecta a la valoración de méritos incluida en la lista, las personas interesadas pueden presentar reclamaciones en el plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día en que se haga pública. Finalizado el período anterior, en el plazo de siete días, el tribunal debe resolver las reclamaciones presentadas y debe enviar al consejero o consejera competente en materia de función pública la relación definitiva de las personas aspirantes seleccionadas de cada turno e isla, con el orden de prelación final.

14.6 Orden de prelación final

En caso de empate, el orden de prelación deberá establecerse de acuerdo con los mismos criterios previstos en la base 14.4 sobre resolución de empates.

15. Publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y adjudicación de puestos de trabajo

15.1. Publicación de la lista de aspirantes seleccionados y presentación de documentos

La resolución de la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad que ordene la publicación de las listas de aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas para el ingreso en el cuerpo de intervención y auditoría, contendrá la relación de puestos de trabajo que se

ofrezcan.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears de la resolución de la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad por la que se haga pública la relación de aspirantes que superen el proceso selectivo, las personas seleccionadas deben presentar en el Registro general de la EBAP, en el de la Consejería Presidencia, Función Pública e Igualdad o en cualquier otra de las formas que establece la artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, los siguientes documentos:

a) Título académico exigido en cada convocatoria o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitados de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para acceder al cuerpo o escala del funcionariado del que hubieran sido separados o inhabilitados, según el modelo que facilitará la dirección general competente en materia de función pública.

En el caso de ser nacionales de otro estado, deben acreditar no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

c) Un certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de tener las capacidades y aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad cuando se trate de personal funcionario de nuevo ingreso.

d) Escrito en el que se elijan, de mayor a menor interés, los puestos de trabajo ofrecidos. La solicitud deberá incluir la totalidad de los puestos.

e) Certificación acreditativa, en su caso, del reconocimiento de la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33%.

f) Certificado acreditativo del nivel de conocimientos de lengua catalana.

g) No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, de acuerdo con lo que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, la EBAP debe comprobar de oficio los documentos emitidos por administraciones públicas que consten en la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto.

De acuerdo con lo anterior, salvo que el aspirante manifieste expresamente su negativa, la EBAP verificará de oficio los documentos señalados en los apartados a) e) y f) referentes a titulación académica, certificación acreditativa de la condición legal de discapacidad y al nivel de conocimientos de lengua catalana que se indican en las bases.

15.2. Incumplimiento de los requisitos

Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado, salvo casos de fuerza mayor, que deben ser debidamente acreditados y, en su caso, apreciados por la Administración mediante resolución motivada, o si en el momento de examinar la documentación se deduce que falta alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no podrá ser nombrada personal funcionario de carrera y sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

15.3. Adjudicación de los puestos de trabajo

La adjudicación se hará por orden de prelación, atendiendo a las preferencias de las personas seleccionadas.

16. Nombramiento y toma de posesión

16.1. Nombramiento

Una vez revisada de conformidad la documentación a que se refiere el apartado anterior, las personas que hayan superado las pruebas selectivas serán nombradas, por resolución de la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad, personal funcionario de carrera del cuerpo de intervención y auditoría de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Esta resolución se publicará en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

16.2. Adjudicación de puestos de trabajo

En la misma resolución se adjudicarán puestos de trabajo. Estos destinos tienen carácter definitivo, salvo que no se puedan acreditar los requisitos de los puestos de trabajo ofrecidos o que se trate de puestos singularizados de acuerdo con el apartado 5 del artículo 32 de la Ley 3/2007, situación que supondrá la ocupación de un puesto de trabajo adecuado en adscripción provisional.

La adjudicación de los puestos se efectuará según el orden final de prelación de las personas aprobadas, de acuerdo con la petición de destino y según los puestos vacantes que se ofrezcan.

Sin embargo, de acuerdo con lo que dispone el artículo 5 del Decreto 36/2004, se han de ofrecer a las personas con discapacidad que hayan superado las pruebas selectivas puestos de trabajo adaptados o adaptables a su discapacidad.

16.3. Toma de posesión

La toma de posesión debe efectuarse en el plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente de que se publique en el BOIB la resolución mencionada, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 37 del Decreto 27/1994.

Antes de tomar posesión del puesto adjudicado, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni que realiza ninguna actividad en el sector público de las que se comprenden en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Si realiza alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la toma de posesión, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

17. Permanencia en el destino

El personal funcionario que obtenga un destino definitivo no podrá participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo durante un plazo mínimo de dos años, a contar desde el día en que tome posesión del puesto de trabajo, de conformidad con el artículo 3.7 del Decreto 33/1994.

Tampoco podrá participar, durante el período de un año, en las convocatorias para otorgar comisiones de servicios, excepto si ha habido una primera convocatoria de la comisión de servicios correspondiente a un puesto de jefatura orgánica que haya quedado desierto para que no haya personal funcionario de carrera que cumpla los requisitos establecidos.

18. Publicación de la composición de las bolsas de personal interino

En estas bolsas únicamente se integrarán los aspirantes que hayan aprobado al menos el primer ejercicio obligatorio de la correspondiente convocatoria pública de selección.

El orden de prelación de las personas aspirantes a la bolsa y su publicidad debe establecerse de acuerdo con el reglamento que regula el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

ANEXO 2

Ejercicios y temario para el ingreso, por el turno libre, en el cuerpo de intervención y auditoría de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

1. Ejercicios

Primer ejercicio

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito un cuestionario de 120 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será correcta. Las 110 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva.

Las preguntas corresponderán al contenido de la parte general A del temario.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,0909 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 a 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 elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de tres alternativas diferentes.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 140 minutos.

Para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

La calificación del ejercicio se hará de forma 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, y también 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 el 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 en la lista provisional de aprobados. También puede 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.

Segundo ejercicio

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consiste en exponer oralmente, durante un plazo máximo de sesenta minutos y por el orden que se indica a continuación cuatro temas extraídos al azar de entre los que conforman la parte específica B con la siguiente distribución: dos temas de la parte VII sobre derecho público y derecho privado y dos sobre la parte VIII sobre derecho financiero, contabilidad y control financiero.

Los aspirantes disponen de diez minutos para preparar este ejercicio, sin poder consultar ningún tipo de apuntes o textos. El tiempo mínimo de exposición de cada tema no será inferior a cinco minutos.

Este ejercicio debe registrarse, como mínimo, en formato audio, y una vez terminados los exámenes orales el Tribunal puede hacer preguntas al opositor u opositora durante un tiempo máximo de diez minutos sobre aspectos fundamentales de los temas que se sean desarrollados.

Se valorarán la amplitud y comprensión de los conocimientos, el orden y la claridad de la exposición, y la capacidad de expresión oral.

Cada tema se valora entre 0 y 10 puntos y la calificación final del ejercicio es la media aritmética de la nota obtenida con los cuatro temas. Para superar el ejercicio es necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos y no haber obtenido una calificación inferior de 3 puntos en ninguno de los temas.

Tercer ejercicio

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consiste en resolver por escrito dos casos prácticos, uno por cada uno de los bloques de la parte específica C, que pueden tener diferentes apartados, designado por sorteo público de entre un mínimo de tres alternativas distintas.

Los aspirantes sólo pueden hacer uso de los textos legales, sin comentar, que consideren necesarios. Se podrá utilizar calculadora. Si el número de aspirantes presentados y los medios técnicos lo permiten, los ejercicios prácticos se realizarán con ordenador y el Tribunal pondrá a disposición de los examinandos las normas legales en formato electrónico, lo que será comunicado oportunamente a la página web <<http://oposiciones.caib.es>>. El tribunal podrá retirar a los opositores los citados textos cuando considere que no reúnen las características de textos de normativa legal o jurisprudencial.

El tiempo para resolver este ejercicio será de cinco horas. Se valorará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Cada caso práctico se valora entre 0 y 10 puntos y la calificación final del ejercicio es la media aritmética de la nota obtenida de ambos casos.

Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos y no haber obtenido una calificación inferior de 3 puntos en ninguno de los dos casos.

Se valorarán de los conocimientos expuestos, la formación económica/financiera y, en su caso, jurídica, el razonamiento lógico, la interpretación correcta de la normativa aplicable al supuesto planteado, la claridad y el orden de las ideas, y la calidad de la expresión escrita.

En caso de que el Tribunal acuerde otros criterios en desarrollo de los criterios de valoración anteriores, los deberá publicar antes de la

realización del ejercicio.

Para resolver este ejercicio puede ser necesario utilizar la hoja de cálculo EXCEL con un nivel medio de EXCEL 2016 en el que se podrán incluir: aspectos básicos; fórmulas; funciones simples, complejas y anidadas (lógicas, condicionales, investigación, estadísticas y texto), trabajar con listados, tablas y tablas dinámicas; formato condicional

La calificación del ejercicio se hará de la siguiente forma: cada caso práctico se calificará de 0 a 10 puntos; la calificación final de este tercer ejercicio será la media de la nota obtenida en cada caso práctico. Para superar esta prueba será necesario obtener la nota mínima en cada caso práctico de 3 puntos, y que la nota media de ambos casos prácticos sea igual o superior a 5 puntos.

2. Temario del cuerpo de intervención y auditoría de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

A. Temario parte general

I. DERECHO CONSTITUCIONAL

1. La Constitución española de 1978: características, estructura y contenido. Los principios constitucionales fundamentales. Los valores superiores del ordenamiento jurídico en la Constitución. La reforma constitucional.

2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española de 1978. Los derechos fundamentales. Naturaleza jurídica. Fundamento y funciones. La regulación positiva. Concepto y clasificación. Sistemas de protección o garantía y suspensión. Los deberes fundamentales: clases. La regulación positiva.

3. El Estado de las autonomías o cláusula de Estado autonómico (I). Principios del Estado de las Autonomías. El procedimiento para su constitución. Los estatutos de autonomía: concepto, naturaleza jurídica y contenido.

4. El Estado de las autonomías o cláusula de Estado autonómico (II). La organización institucional autonómica. La delimitación constitucional del reparto de competencias legislativas y ejecutivas en la Constitución Española. Competencias exclusivas, competencias compartidas y competencias concurrentes. Legislación estatal y ejecución a cargo de las comunidades autónomas. Legislación básica estatal y legislación de despliegue y ejecución con cargo a las comunidades autónomas. Bases y coordinación del Estado.

5. El Tribunal Constitucional: organización, composición, funcionamiento y competencias del Tribunal Constitucional. Los procesos de inconstitucionalidad y el recurso de amparo. Los conflictos constitucionales. Conflictos constitucionales entre órganos del Estado. Los conflictos positivos y negativos de competencia. La impugnación de disposiciones y resoluciones de las comunidades autónomas.

6. Las Cortes Generales (I): concepto, características y composición. La organización de las cámaras. El funcionamiento de las cámaras. La función legislativa de las Cortes Generales, en especial, el procedimiento de elaboración de las leyes. La función financiera y presupuestaria. La función parlamentaria de control del Gobierno. Otras funciones constitucionales.

7. Las Cortes Generales (II). Los órganos dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas: concepto, naturaleza jurídica, composición, organización, funcionamiento y funciones. El Defensor del Pueblo: concepto, naturaleza jurídica, designación, cese y funciones. Procedimiento de actuación.

8. El Gobierno: concepto, naturaleza jurídica y antecedentes. La composición del Gobierno. Las funciones del Gobierno. El presidente del Gobierno: naturaleza jurídica, nombramiento y funciones. Los ministros: naturaleza jurídica y funciones. Las comisiones delegadas del Gobierno. El estatuto jurídico de los miembros del Gobierno y su responsabilidad. Nombramiento y cese del Gobierno. El Gobierno en funciones.

9. El nivel de gobierno local. Regulación constitucional. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. El municipio: organización, competencias y regímenes especiales. La provincia: organización y competencias. Referencia especial a los consejos insulares.

II. LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS: INSTITUCIONES Y COMPETENCIAS

10. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: proceso de elaboración, estructura y contenido básico. Principios fundamentales. La reforma del Estatuto de Autonomía.

11. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (I). El Parlamento de las Illes Balears (1): concepto, naturaleza jurídica y composición. El estatuto de los diputados. La organización del Parlamento.

12. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (II). El Parlamento de las Illes Balears (2). El funcionamiento del Parlamento: legislatura y período de sesiones, constitución y disolución de la cámara. El Pleno y comisiones, la Diputación Permanente y los

acuerdos del Parlamento. Las funciones del Parlamento, en especial, las funciones legislativa y de control del Gobierno.

13. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (III). Los órganos dependientes del Parlamento (1). El Síndic de Greuges: concepto, antecedentes y naturaleza jurídica. Estatuto personal, funciones y procedimiento de actuación. La Sindicatura de Cuentas: concepto, antecedentes y naturaleza jurídica. Composición, funciones y procedimiento de actuación. La Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears: naturaleza jurídica, composición, funciones y procedimiento de actuación.

14. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (V). El presidente de las Illes Balears: naturaleza jurídica y elección. El estatuto personal del presidente: las atribuciones. La responsabilidad del presidente y del Gobierno ante el Parlamento. La cuestión de confianza y la moción de censura.

15. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (VI). El Gobierno de las Illes Balears: concepto y naturaleza jurídica. La composición del Gobierno. Las funciones. El funcionamiento. Los órganos de apoyo y colaboración del Gobierno.

16. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (VII). La Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: concepto y regulación. Principios de actuación y organización. Órganos y unidades administrativas: concepto y clases. Las consejerías y su estructura interna. Los consejeros: atribuciones. Los órganos directivos de las consejerías: concepto y atribuciones. Los órganos colegiados: concepto y régimen jurídico.

17. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (VIII). Los órganos de consulta y asesoramiento. El Consejo Consultivo de las Illes Balears: concepto y naturaleza jurídica. Composición, estatuto personal y funciones. Funcionamiento y procedimiento de actuación. El Consejo Económico y Social de las Illes Balears: concepto y naturaleza jurídica. Funciones. La composición y el estatuto de sus miembros. Los órganos y su funcionamiento. Régimen económico, financiero y de personal.

18. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (IX). Los consejos insulares: concepto, naturaleza jurídica y antecedentes. La regulación vigente. La composición de los consejos insulares. La organización. Las competencias de los consejos insulares: clases y régimen jurídico. El funcionamiento de los consejos insulares.

19. El sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Disposiciones generales. Organismos públicos, organismos de naturaleza privada de titularidad pública y consorcios.

20. Las competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Tratamiento de las competencias en el Estatuto de Autonomía de las Illes Balears.

21. El régimen de cooficialidad de las lenguas. Referencia a la Ley de normalización lingüística. El uso de las lenguas oficiales en la Administración.

III. LA UNIÓN EUROPEA

22. La Unión Europea. Antecedentes históricos. Objetivos y naturaleza jurídica. Tratados originarios y de modificación. Los miembros de la Unión Europea. La adhesión de España.

23. La estructura orgánica de la Unión Europea (I). El Consejo Europeo. El Consejo: naturaleza, composición, funcionamiento y competencias. La Comisión Europea: naturaleza, composición, funcionamiento y competencias. El Parlamento Europeo: naturaleza, composición, funcionamiento y competencias.

24. La estructura orgánica de la Unión Europea (III). El Tribunal de Justicia de la Unión Europea: naturaleza, composición, funcionamiento, organización y competencias. El sistema judicial comunitario: procesos frente al Tribunal de Justicia de la Unión Europea. La articulación con la Administración de justicia de los Estados miembros.

25. Las fuentes del derecho de la Unión Europea. El ordenamiento jurídico comunitario. El derecho originario o primario: los tratados originarios y de modificación. El derecho derivado: reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes: recomendaciones y dictámenes. Actos atípicos.

26. El sistema jurídico comunitario: características, principios y aplicación. El procedimiento decisorio. La adecuación del ordenamiento jurídico español al derecho comunitario. La participación de las comunidades autónomas en el proceso decisorio y en la aplicación del derecho comunitario.

27. Las libertades comunitarias: planteamiento. La libre circulación de mercancías: concepto, ámbito de aplicación, contenido y excepciones. La libre circulación de capitales: concepto, ámbito de aplicación, contenido y etapas. La libre circulación de personas: concepto, ámbito de aplicación y contenido. La libre circulación de servicios: concepto, ámbito de aplicación, contenido y excepciones.



28. La política regional comunitaria. La cohesión económica, social y territorial. Los fondos estructurales. Los demás instrumentos financieros.

IV. BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA, ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.

29. El buen gobierno: concepto. Principios de buen gobierno de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Principios éticos y reglas de conducta de los cargos públicos en la normativa autonómica. El código ético del Gobierno de las Illes Balears. Conflicto de intereses y deber de inhibición o abstención. La Ley 2/1996, de 19 de noviembre, de incompatibilidades de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

30. El gobierno abierto: concepto. Principios informadores: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Transparencia: concepto y tipos. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: ámbito subjetivo. Publicidad activa: principios generales y técnicos y límites. Obligaciones de información de acuerdo a la normativa básica estatal y la autonómica. Datos abiertos (open data) y reutilización de la información del sector público: conceptos.

31. Derecho de acceso a la información pública: marco normativo. Concepto de información pública. Límites y protección de datos personales. Causas de inadmisión. Procedimiento aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Órgano competente en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para la resolución de las reclamaciones. Previsión de regulaciones especiales en la disposición adicional primera de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

32. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. sistema de Interconexión de Registros: concepto. Quejas y sugerencias.

33. Los servicios públicos electrónicos y el derecho de la ciudadanía a acceder a ellos. Los portales de Internet. El Punto de Acceso General: concepto y contenidos. Sede electrónica: concepto y regulación. La Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: contenido mínimo, procedimientos y servicios, competencias sobre administración y gestión y coordinación de la Sede Electrónica. La actuación administrativa automatizada. Relaciones electrónicas entre las administraciones públicas. Regulación estatal y autonómica. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad

34. Simplificación administrativa: de procedimientos, normativa y documental. Análisis y evaluación de impacto normativo de las normas. Instrumentos para la simplificación de procedimientos: procedimientos, reducción de cargas administrativas, declaraciones responsables y comunicaciones. Aportación de documentos con cargo a los interesados en el procedimiento administrativo, documentos no exigibles a la ciudadanía y aportación diferida de documentación.

35. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad entre mujeres y hombres y prevención de la violencia de género. Órganos competentes a nivel de Estado y autonómico en materia de igualdad y prevención de la violencia de género. Normativa autonómica en materia de prevención, corrección y eliminación de toda discriminación por razón de orientación sexual e identidad de género. Los planes estratégicos estatales y autonómicos para la igualdad de oportunidades entre mujeres y varones. El Plan de Igualdad del personal de servicios generales de la Administración de la de las Illes Balears.

V. DERECHO ADMINISTRATIVO.

36. La Administración pública: concepto y características. La unidad o pluralidad de las administraciones públicas. Tipo de administraciones públicas. Principios constitucionales informadores. La Administración territorial. La Administración del Estado, de las comunidades autónomas y de los entes locales.

37. La Administración de las comunidades autónomas: regulación constitucional y características. Los ordenamientos jurídico-administrativos de las comunidades autónomas: la pluralidad de ordenamientos jurídicos y sus principios de relación. La concurrencia normativa entre el Estado y las comunidades autónomas. La ejecución autonómica de la legislación estatal. La coordinación estatal. Las cláusulas residual, de prevalencia y supletoriedad.

38. La Administración institucional y corporativa: planteamiento general. La Administración institucional: doctrina general y clases. La Administración corporativa. Las administraciones independientes.

39. El principio de legalidad de la Administración. Potestad reglada y potestad discrecional. El control de la discrecionalidad. Conceptos jurídicos indeterminados. El principio de autotutela: la supremacía posicional de la Administración pública. La autotutela administrativa: características y manifestaciones.



40. La relación jurídica. Los ciudadanos como titulares de derechos frente a la Administración. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. La representación y medios para acreditarla: el Registro electrónico general de apoderamientos. Sistemas de identificación y firma electrónica de los interesados en el procedimiento y su utilización.

41. Las fuentes del derecho administrativo (I). Los principios de jerarquía y competencia. La ley: concepto y requisitos. Clases de leyes. La ley orgánica. Las leyes ordinarias. Las disposiciones del Gobierno con rango de ley: decretos legislativos y decretos ley.

42. Las fuentes del derecho administrativo (II). El reglamento: concepto y fundamento. Límites de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos. Los reglamentos ilegales. La singular inderogabilidad de los reglamentos. La costumbre. Los principios generales del derecho. La jurisprudencia.

43. La Administración pública y el derecho. El derecho administrativo: concepto y características. La organización administrativa: concepto, principios y sistemas de organización. La organización administrativa y el derecho. La potestad organizadora.

44. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: concepto, ámbito de aplicación y principios generales. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: concepto, ámbito de aplicación y principios generales. Referencia especial a la Ley de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

45. Los órganos administrativos: concepto y elementos. Naturaleza jurídica de la relación entre el titular del órgano y la administración. Clases de Órganos Administrativos. Régimen jurídico: la creación de órganos administrativos y los órganos colegiados.

46. La competencia administrativa: concepto y naturaleza jurídica. Clases de competencia. Las técnicas de alteración del ejercicio de la competencia: la delegación, la avocación, el encargo de gestión, la delegación de firma y la suplencia. La desconcentración.

47. Las relaciones interorgánicas: clases. La jerarquía administrativa. La coordinación administrativa. Los conflictos de atribuciones. Las relaciones entre administraciones públicas. La descentralización administrativa. La autonomía. La coordinación y tutela.

48. El acto administrativo (I): concepto y naturaleza jurídica. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Validez y eficacia de los actos administrativos: la notificación y la publicación. Referencia especial a la notificación electrónica,

49. El acto administrativo (II). La obligación de resolver y los actos presuntos. El silencio administrativo: concepto y clases. Antecedentes y régimen actual. La ejecución forzosa de los actos administrativos.

50. El procedimiento administrativo. El procedimiento administrativo: concepto y finalidad. La regulación del procedimiento administrativo en derecho español. Principios inspiradores del procedimiento administrativo. Los derechos de los ciudadanos en el procedimiento. Los interesados: concepto, capacidad y representación. Los plazos administrativos: regulación y jurisprudencia. La estructura del procedimiento administrativo y sus fases. La iniciación: formas y efectos. El desarrollo: la ordenación del procedimiento y la instrucción. La terminación del procedimiento: causas.

51. La invalidez de los actos administrativos y sus grados. La nulidad de pleno derecho, la anulabilidad y las irregularidades no invalidantes. La incomunicación de invalidez, conversión, conservación y convalidación. La revisión de oficio de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos nulos. La declaración de lesividad de actos anulables. Suspensión de los actos objeto de revisión. La revocación. La rectificación de los errores. Límites a la revisión.

52. Los recursos administrativos: concepto y naturaleza jurídica. Clases de recursos y regulación positiva. Requisitos subjetivos y objetivos. El procedimiento administrativo en vía de recurso: especialidades. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Los procedimientos alternativos de impugnación.

53. La jurisdicción contencioso-administrativa: concepto, naturaleza, extensión y límites. Órganos de este orden jurisdiccional. El recurso contencioso-administrativo. Las partes en el proceso contencioso-administrativo. Actas impugnables. Procedimiento general del recurso contencioso-administrativo: requisitos previos, iniciación y tramitación. El recurso de súplica, apelación, casación y revisión. Recurso contencioso especial de los derechos y libertades fundamentales. La ejecución de sentencias.

54. Los procedimientos especiales: planteamiento. El procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Referencia especial en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

55. La expropiación forzosa: concepto, fundamento y naturaleza jurídica. Elementos de la expropiación forzosa: sujeto, objeto, contenido y causa. El procedimiento de expropiación: el procedimiento general u ordinario y sus fases. El procedimiento de urgencia.

56. La responsabilidad patrimonial de la Administración: los principios y requisitos de la responsabilidad patrimonial. La efectividad de la responsabilidad patrimonial: la indemnización y el procedimiento de responsabilidad. La acción de repetición.

57. La potestad sancionadora de la Administración y el procedimiento administrativo sancionador: planteamiento. Las sanciones administrativas: concepto y clases. Los principios de la potestad sancionadora. El procedimiento administrativo sancionador: principios y estructura del procedimiento sancionador.

58. Los contratos administrativos (I): La legislación de contratos del sector público. La normativa de contratos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: ámbito de aplicación, estructura y contenido básico. Contratos administrativos: concepto y características. Naturaleza jurídica. Clases de contratos de las administraciones públicas.

59. Los contratos administrativos (II). Elementos de los contratos administrativos: sujeto, objeto y causa. La forma de los contratos administrativos: el procedimiento administrativo de contratación y sus fases. La adjudicación del contrato: procedimientos de adjudicación y formas de elección del contratista. Comunicación, formalización y publicación. Especialidades formales relativas a los distintos contratos. La doctrina de los actos separables. La invalidez de los contratos: causas.

60. Los contratos administrativos (III). El contenido de los contratos administrativos: derechos y deberes de las partes. Las garantías del cumplimiento contractual. Las prerrogativas de la Administración y las garantías del contratista. La extinción de los contratos administrativos: cumplimiento y resolución. La ejecución en sentido impropio: la cesión del contrato y la subcontratación.

61. Los convenios: concepto y clasificación. Requisitos de validez y eficacia. Contenido, trámites, extinción y efectos. Remisión de los convenios al Tribunal de Cuentas. La exclusión de los convenios del marco de la ley de contratos del sector público.

62. El patrimonio de las administraciones públicas: concepto y clases. El dominio público: concepto y naturaleza jurídica. Elementos: sujeto, objeto y fin. Inicio y cese de la demanialidad: afectación, desafectación y mutaciones demaniales. Uso y utilización del dominio público: autorizaciones y concesiones demaniales y reservas demaniales. Los bienes patrimoniales: concepto y régimen jurídico. La protección y defensa del patrimonio de las administraciones públicas.

63. Las formas de la acción administrativa. El fomento. La subvención. La policía. La actividad administrativa de servicio público. Concepto y clases de servicios públicos. Las formas de gestión de los servicios públicos: la gestión directa, indirecta y mixta. La concesión.

64. Régimen jurídico de las subvenciones públicas (I). Normativa estatal y autonómica aplicable. Bases reguladoras y convocatoria. Procedimiento de concesión. Obligaciones de los beneficiarios.

65. Régimen jurídico de las subvenciones públicas (II). Justificación de las subvenciones. La comprobación y liquidación de las subvenciones con cargo a los órganos gestores. El control de las subvenciones con cargo a los órganos de fiscalización interna y externa. Revocación y reintegro.

66. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

VI. FUNCIÓN PÚBLICA, DERECHO LABORAL Y DERECHO PENAL

67. La función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (I). La regulación constitucional de la función pública: principios. El Estatuto básico del empleado público. La función pública del Estado, de las comunidades autónomas y de la Administración local. La función pública en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La Ley 3/2007 de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears. El personal al servicio de la administración pública. El personal funcionario. Naturaleza jurídica de la relación funcional. Órganos competentes en materia de función pública.

68. La función pública en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (II). Estructura y organización actual de la función pública. La relación de puestos de trabajo. Los planes de empleo público. Cuerpos, escalas y especialidades y grupos de clasificación del personal funcionario. La constitución de la relación funcional. La selección del personal funcionario. La adquisición de la condición de funcionario. La provisión de puestos de trabajo. Sistemas de provisión.

69. La función pública en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (III). Los derechos individuales del personal funcionario. Especial referencia a la carrera profesional. Las situaciones administrativas del personal funcionario de carrera. Los deberes del personal funcionario. El código de conducta. Las incompatibilidades del personal funcionario.

70. La función pública en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (IV). Los derechos individuales del personal funcionario ejercidos colectivamente. El derecho de sindicación. El derecho de participación. El derecho de negociación colectiva. El derecho de huelga. La responsabilidad del personal funcionario: clases. La responsabilidad disciplinaria. El procedimiento disciplinario. La extinción de la responsabilidad disciplinaria. La extinción de la relación funcional.

71. El derecho del trabajo. Las fuentes del derecho del trabajo. Los principios de aplicación de las normas laborales. Normas internacionales



y comunitarias. Los convenios colectivos de trabajo. Tipo de convenios. La eficacia de los convenios. La negociación colectiva: partes, procedimiento, contenido y límites. La negociación colectiva en las administraciones públicas. Participación y régimen de representación del personal.

72. El Convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. El contrato de trabajo. Requisitos del contrato de trabajo. Sujeto, objeto, causa y forma. El contenido del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Modalidades de la contratación laboral.

73. La prevención de riesgos laborales. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Órganos competentes. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones. La prevención de riesgos laborales en la Administración.

74. La Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social y la Administración laboral estatal y autonómica. La Seguridad Social. Características generales del sistema español. Régimen general y regímenes especiales. La acción protectora de la Seguridad Social. Afiliación y cotización. Clases pasivas.

75. Derecho penal. Concepto. El vigente Código penal: principios y estructura. El delito: concepto, clases y elementos. La pena: concepto, clases y efectos. La responsabilidad civil derivada de los delitos. Incompatibilidad y compatibilidad de las sanciones penales y administrativas. Delitos contra la Administración pública. Examen concreto de la prevaricación, la desobediencia y la denegación de auxilio, la infidelidad en la custodia de documentos, la violación de secretos, el cohecho, el tráfico de influencias y la malversación de caudales públicos. Examen concreto de los delitos cometidos por el personal funcionario contra las garantías constitucionales.

B. TEMARIO ESPECÍFICO

VII. DERECHO PÚBLICO Y DERECHO PRIVADO

1. El patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: régimen jurídico del dominio público de la Comunidad Autónoma: la inalienabilidad, la inembargabilidad, la imprescriptibilidad, la delimitación administrativa y la recuperación de oficio de los bienes. La utilización del dominio público: usos comunes y privativos, autorizaciones y concesiones y reservas demaniales. El patrimonio privado de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Los ingresos patrimoniales.

2. Los entes del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Ámbito de aplicación de la ley 7/2010 de sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, naturaleza y clasificación de las entidades. Normas de carácter general. Los organismos públicos: normas generales. Organismos autónomos y entes públicos empresariales. Consorcios.

3. El contrato de compraventa: naturaleza y elementos. Perfección de la compraventa. Obligaciones del vendedor y del comprador. El contrato de compraventa mercantil. Venta de bienes muebles a plazo. Préstamo y depósito mercantil. El contrato de cuentas en participación.

4. Las sociedades mercantiles, con especial atención a la sociedad anónima. Régimen jurídico. Formas de constitución. La escritura social y los estatutos. Aportaciones. Patrimonio y capital social. Las reservas. Aumento y reducción de capital. El régimen económico de la sociedad anónima: las cuentas anuales y su verificación. Régimen de las acciones. Órganos de la sociedad anónima. Normas específicas de las sociedades mercantiles públicas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

5. El proceso extintivo de las sociedades mercantiles, con especial atención a la sociedad anónima. Régimen de las modificaciones estructurales de las sociedades mercantiles. Transformación. Fusión. Escisión. Cesión global de activos y pasivos. Normas específicas de las fundaciones y de las fundaciones públicas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

6. El concurso. La Ley concursal. Supuesto objetivo y subjetivo. El auto de declaración del concurso. Determinación de la masa activa. Acciones de reintegro patrimonial. La masa pasiva y los créditos contra la masa. El convenio: contenido y efectos. Efectos de la apertura de la fase de liquidación. Las causas de conclusión del concurso y la reapertura: efectos. Referencia a la calificación del concurso.

7. Las fundaciones. Constitución, modificación, fusión y extinción. Gobierno y protectorado. Patrimonio fundacional y su funcionamiento. Normas específicas de las fundaciones públicas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

8. El presupuesto de la Unión Europea. Modalidades de ejecución: gestión directa, gestión compartida y gestión indirecta. Los reglamentos de la Unión Europea y la gestión de los fondos europeos. El Plan de Recuperación Europeo (Next Generation EU).

9. Los contratos del sector público (I): las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

10. Las disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez y recurso especial en materia de contratación.



11. Los contratos del sector público (II): las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Medios de acreditación y criterios de solvencia. Exigencia y efectos de la clasificación de las empresas. Prohibiciones de contratar. Uniones temporales de empresas. Sucesión en la persona del contratista.

12. Los contratos del sector público (III): objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las administraciones públicas: expediente de contratación, pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

13. Los contratos del sector público (IV): adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Criterios de adjudicación. La mesa de contratación. Control de los tribunales administrativos de recursos contractuales.

14. Los contratos del sector público (V): efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. El control de la ejecución de los contratos. Cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación. Pago del precio.

15. Los contratos del sector público (VI): el contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

16. Los contratos del sector público (VII): el contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución. El contrato de concesión de obras.

17. Los contratos del sector público (VIII): el contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

18. La cooperación vertical. Encomiendas a medios propios. Regulación en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Requisitos materiales y formales para reunir la condición de medio propio. Publicidad de las encomiendas. Expediente de encomienda a medio propio: trámites y documentos. Retribución mediante tarifas. Posibilidad de contratar con terceros la prestación encargada.

19. Las subvenciones públicas (I). Régimen jurídico: normativa nacional y autonómica aplicable. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Principios generales y excepciones. Ámbito de aplicación. Competencia para la concesión.

20. Las subvenciones públicas (II). Beneficiario, prohibiciones y selección. Obligaciones de los beneficiarios. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión. Convocatoria. Prorrato, acabamiento convencional, modificación y anulación de la resolución de concesión. Entidades colaboradoras.

21. Las subvenciones públicas (III). Justificación de las subvenciones. Gastos subvencionables. Comprobaciones de la Administración. Subcontratación. El reconocimiento de la obligación y el pago, ordinario y anticipado, de las subvenciones.

22. Las subvenciones públicas (IV). Control de las subvenciones. El control de las subvenciones de la Unión Europea: órganos competentes y normativa. Revocación. Reintegro. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. El delito subvencional.

23. El contrato de arrendamiento en el Código civil. Régimen de los arrendamientos urbanos. Ámbito de aplicación de la ley de arrendamientos urbanos. Arrendamientos de vivienda. Arrendamientos para usos diferentes al de vivienda. Normas comunes y normas especiales.

24. Los contratos bancarios en general. Cuenta corriente bancaria. Apertura de crédito. Préstamo. Descuento bancario. Depósitos en bancos. El factoraje (factoring). El leasing. El contrato de seguro. Cesiones de crédito. La fianza.

VIII. DERECHO FINANCIERO, CONTABILIDAD Y CONTROL FINANCIERO

1. El sistributario español: estructura básica del sisvigente. Principios generales del ordenamiento tributario español: referencia especial a los contenidos en la Constitución. Los ingresos públicos y la imposición. Criterios de clasificación de los ingresos públicos. El impuesto: concepto y elementos integrantes. El precio público. La tasa. Distinción entre las dos figuras y regulación en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Las contribuciones especiales.

2. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Elementos y estructura. Devengo. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.



3. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la carencia de pago y consignación. El interés de demora. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.
4. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Recargos por declaraciones extemporáneas, sin requerimiento previo. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. El embargo de bienes. Terminación del procedimiento. Rendimiento de cuentas de recaudación.
5. Otras maneras de extinción de la obligación tributaria. La prescripción del tributo: plazos, cómputo e interrupción. La compensación; supuestos especiales. La condonación y la baja por insolvencia.
6. La financiación de las comunidades autónomas. La Ley orgánica de financiación de las comunidades autónomas. Principios. El Consejo de Política Fiscal y Financiera: funciones y composición. Recursos ordinarios de las comunidades autónomas. Los ingresos tributarios propios de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Los ingresos tributarios de procedencia estatal: los tributos cedidos por el Estado a la Comunidad Autónoma. La participación en los tributos estatales no cedidos.
7. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Contenido predeterminado y constitucionalmente permitido de las leyes de presupuestos. Efectos de la Ley de presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos. El ciclo presupuestario y sus fases. Ordenación de competencias en materia presupuestaria.
8. La Ley de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera (I). Ámbito de aplicación. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública. La regla de gasto para las comunidades autónomas: instrumentación y establecimiento. Límite del gasto no financiero. Destino del superávit presupuestario. Prioridad de pago de la deuda pública.
9. La Ley de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera (II). Consecuencias asociadas a su incumplimiento: medidas preventivas. Medidas correctivas. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de reequilibrio. Medidas coercitivas. Suministro de información financiera de las comunidades autónomas. La AIREF (Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal).
10. Las medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas. Fondo de financiación de las comunidades autónomas. Compartimento Facilidad financiera. Compartimento Fondo de liquidez autonómica. Compartimento de Fondo social. Planes de ajuste y su seguimiento.
11. La Ley de finanzas (I) y su desarrollo: objeto y ámbito de aplicación, estructura y principios. Régimen general de competencias. Los derechos y las obligaciones de la hacienda pública.
12. La Ley de finanzas (II) y su desarrollo: programación presupuestaria y objetivo de estabilidad. Su seguimiento. Elaboración del presupuesto. Contenido. Estructura de los presupuestos generales, del presupuesto del sector público administrativo y del sector público empresarial y fundacional. Régimen de los créditos presupuestarios. La vinculación jurídica de los créditos. Prórroga del presupuesto.
13. La Ley de finanzas (III) y su desarrollo: régimen de las modificaciones de crédito. Tipos de modificaciones de crédito. Competencias en materia de modificaciones de crédito. Requisitos y limitaciones. El Fondo de contingencia. Supuestos especiales que prevé la Ley de presupuestos generales. Gestión contable de los créditos y de las modificaciones de créditos según la orden de contabilidad.
14. La Ley de finanzas (IV) y su desarrollo: principio de especialidad y declaraciones de indisponibilidad. Creación de partidas presupuestarias. Ámbito temporal. Gastos de carácter plurianual y recurrentes. Gastos con financiación afectada. Registro contable de gastos plurianuales, recurrentes y con financiación afectada. La liquidación del presupuesto.
15. La Ley de finanzas (V) y su desarrollo: procedimiento general de gestión del gasto público. Fases del procedimiento de ejecución del gasto: autorización del gasto, compromiso de gasto y reconocimiento de la obligación y propuesta de pago. Extinción de las obligaciones a cargo de la hacienda pública. Tramitación anticipada. Competencia en la gestión de gastos. Registro contable del procedimiento general de gestión del gasto público.
16. La Ley de finanzas (VI) y su desarrollo: gastos de personal con cargo a créditos de inversión. Pagos a justificar y registro contable. Embargos. Pagos indebidos. Gestión del presupuesto de ingresos, fases de ejecución del presupuesto de ingresos y registro contable.
17. La Ley de finanzas (VII) y su desarrollo: la tesorería de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: las cuentas de la tesorería y normas de gestión. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el periodo medio de pago. Inembargabilidad. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos.
18. La Ley de finanzas (VIII) y su desarrollo: el endeudamiento. Clases. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. El endeudamiento a

largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. El endeudamiento a corto plazo: requisitos y condiciones. La deuda pública. Concesión de préstamos y anticipos reintegrables. La concesión de avales por la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

19. La Ley de finanzas (IX) y su desarrollo: el control interno de la actividad económico-financiera del sector público de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La Intervención General de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: organización, funciones y ámbito de actuación. Formas de ejercicio. Principios. La función interventora: definición, ámbito, procedimiento y modalidades de su ejercicio. Fiscalización limitada previa (de requisitos básicos) y fiscalización previa plena. Las objeciones y observaciones complementarias y la resolución de discrepancias.

20. La Ley de finanzas (X) y su desarrollo: fiscalización de la autorización y disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y pago, órdenes de pago a justificar. Comprobación material de la inversión. La omisión de la función interventora. El reconocimiento extrajudicial de créditos.

21. La Ley de finanzas (XI) y su desarrollo: el control financiero. Concepto. Regulación y principios generales. Ámbito subjetivo. Programa de control financiero. Clases de control financiero. El control financiero de subvenciones y ayudas públicas. El resultado del control financiero: informes de control, informe resumen y medidas de corrección.

22. La Ley de finanzas (XII) y su desarrollo: la auditoría pública. Auditoría de las cuentas anuales. Auditorías públicas de legalidad o cumplimiento, auditoría operativa, auditoría de sistemas y procedimientos y auditorías de sistemas de la información. Normas de auditoría del sector público. Organismos emisores de normas públicas en España. Normas técnicas de auditoría generales del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC). Normas técnicas de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).

23. La planificación de una fiscalización (norma internacional de auditoría, NIA 300). Función y momento de realización de la planificación. Actividades preliminares de la fiscalización. Estrategia global de auditoría. El plan de auditoría. Cambios en la planificación. Dirección, supervisión y revisión del trabajo del auditor. La memoria de planificación. Programas de trabajo.

24. El enfoque de auditoría basado en el análisis de los riesgos (norma internacional de auditoría, NIA 315). Riesgo de auditoría: concepto y componentes. Procedimientos de valoración del riesgo. El control interno de la entidad auditada (GPF-OCEX 1316). Concepto, naturaleza y características del control interno. Controles relevantes para la auditoría. Naturaleza y extensión del conocimiento de los controles relevantes. Componentes del control interno.

25. Finalidad, juicio profesional, importancia relativa y riesgo de auditoría. Prueba de auditoría suficiente y adecuada. Métodos de selección de los elementos sobre los cuales se deben realizar las comprobaciones para obtener prueba de auditoría. Procedimientos de auditoría para obtener prueba de auditoría. Muestreo en auditoría. Técnicas de muestreo estadístico. Métodos estadísticos para la evaluación del control interno. Métodos estadísticos para contraste sustantivo.

26. Los informes de auditoría (normas internacionales de auditoría NIA-ES 701, NIA-ES 700, NIA-ES 705, NIA-ES 706 y NIA-ES 720). Estructura del informe y elementos necesarios. Tipos de opinión: no modificada y modificada. Naturaleza de las excepciones: limitaciones del alcance e incumplimientos de principios y normas contables. Criterios de redacción.

27. La Ley de finanzas (XIII) y su desarrollo: sujeción al régimen de contabilidad pública. Fines de la contabilidad. Funciones contables de la Intervención General. La Cuenta General y las cuentas anuales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Cierre del presupuesto. La orden de cierre.

28. Concepto de la contabilidad. La cuenta y su significación. El balance y su significación. Balance de situación. Cuenta de pérdidas y ganancias. Memoria y otros estados contables. La planificación contable. Las directrices en materia de contabilidad emitidas por la Unión Europea. Las normas internacionales de contabilidad. Los principios de contabilidad generalmente aceptados. Normas de valoración.

29. El Plan General de Contabilidad (PGC) según el Real decreto 1514/2007: características, estructura y contenido. El marco conceptual de la contabilidad en el PGC: imagen fiel. Requisitos de la información que se debe incluir en las cuentas anuales. Principios contables. Elementos de las cuentas anuales. Normas de registro y valoración del PGC.

30. El Plan General de Contabilidad Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Estructura. Principios contables públicos. Normas de registro y valoración. Su relación con el Plan General de Contabilidad Pública.

31. La contabilización presupuestaria y según el Plan General de Contabilidad Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, de las principales operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de gastos: créditos iniciales y modificaciones de crédito, autorización, compromiso y reconocimiento de obligaciones. Contabilización de las principales operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de





ingresos: modificación de las previsiones iniciales, reconocimiento de derechos, recaudación y anulación de los derechos de cobro, devoluciones de ingresos y cancelación de derechos. Contabilización de cobros y pagos: presupuestarios, no presupuestarios, materiales y en formalización. Aplicación de cobros: directa, diferida y anticipada. Aplicación de pagos: directa y diferida.

32. La contabilización de determinadas operaciones según el Plan General de Contabilidad Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: transferencias y subvenciones, adscripciones y cesiones, provisiones y pasivos contingentes, pasivos financieros a corto y largo plazo. Documentos que integran las cuentas anuales, especial referencia al estado de liquidación del presupuesto. Resultado presupuestario y estado del remanente de tesorería de acuerdo con el Plan General de Contabilidad Pública. La cuenta de pérdidas y ganancias: componentes y principales operaciones.

33. El control externo de la actividad económica financiera del sector público. Concepto, clases y competencias. Los órganos institucionales de control externo a escala autonómica, estatal y europea. El Tribunal de Cuentas: organización y funciones. La regulación y los procedimientos de responsabilidad contable. La coordinación de los órganos autonómicos de control externo con el Tribunal de Cuentas.

34. La Ley y el Reglamento de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears: organización y funcionamiento. Funciones, composición y atribuciones. Miembros de la Sindicatura y personal. Referencia a los informes anuales y específicos. Relaciones con el Parlamento. Régimen jurídico del personal de la Sindicatura de Cuentas.

35. La responsabilidad en la Ley de finanzas. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: déficits contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

C. EJERCICIO PRACTICO

BLOQUE 1: PRESUPUESTO

1. El presupuesto y sus modificaciones.
2. Gestión presupuestaria.
3. Ejecución y liquidación del presupuesto.
4. Contabilidad (financiera y presupuestaria).

Notas:

- a) En su caso, será necesario conocer y aplicar la versión vigente del Plan General de Contabilidad en el momento de publicación de la convocatoria, así como del Plan General de Contabilidad Pública de la CAIB.
- b) Para resolver este ejercicio puede ser necesario utilizar la hoja de cálculo EXCEL con un nivel medio de EXCEL 2016 en el que se podrán incluir: aspectos básicos; fórmulas; funciones simples, complejas e imbricadas (lógicas, condicionales, investigación, estadísticas y texto), trabajar con listados, tablas y tablas dinámicas; formato condicional

BLOQUE 2: CONTROL INTERNO

1. Fiscalización de propuestas de actos relativos a materias objeto del temario (especialmente, contratos, subvenciones, convenios y patrimonio) relacionados con la gestión y ejecución del presupuesto.
2. Informes de control financiero: redacción de párrafos de opinión, énfasis, limitación al alcance.

ANEXO 3

Instrucciones para tramitar las solicitudes telemáticas y las declaraciones responsables

1. Obligatoriedad de la presentación de la solicitud por vía telemática

Las solicitudes para participar en este proceso selectivo deben presentarse obligatoriamente por vía telemática, al amparo de lo establecido en la Disposición adicional sexta de la Ley 4/2021, de 17 de diciembre, de medidas extraordinarias y urgentes a ejecutar las actuaciones y los proyectos que deben financiarse con fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y el artículo 12 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Illes Balears.

Para presentar la solicitud de participación y pagar la tasa correspondiente, la persona interesada debe tener DNI electrónico, certificado





digital válido, de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o estar dado de alta en Cl@ve.

Para darse de alta en Cl@ve y realizar el trámite telemático los aspirantes pueden acudir al registro de la EBAP donde recibirán la asistencia necesaria.

Para ello, la persona interesada debe acceder al Portal del Opositor (<http://oposicions.caib.es>) y crear una solicitud. A continuación, debe rellenar el formulario de datos del solicitante. Debe seguir los pasos que indica el programa, pagar la tasa telemáticamente y finalizar el proceso. Sólo se considerará finalizado el trámite y presentada correctamente la solicitud, cuando aparezca en pantalla el siguiente texto: «Su solicitud ha sido registrada correctamente». En caso de que no aparezca en pantalla el texto mencionado, la persona interesada:

- Si ha pagado la tasa, puede recuperar el trámite en la carpeta ciudadana y continuarlo.
- Puede iniciar un nuevo trámite.
- Si no puede realizar ninguno de los trámites anteriores, deberá enviar el mismo día o, como máximo, al día siguiente al intento, un correo electrónico para informar de esta incidencia a la dirección oposicions@caib.es. Si no envía este aviso, la solicitud se considerará como no presentada en plazo, sin posibilidad de subsanación posterior.

Si se presenta correctamente la solicitud y se finaliza el trámite de acuerdo con lo indicado, el sistema asignará un número de registro válido y la solicitud, sin más trámite, constará como presentada correctamente,

2. Formalización de la solicitud

2.1. Los aspirantes a los procesos selectivos pueden presentar la solicitud telemática, de acuerdo con lo que dispone el apartado anterior, siempre que cumplan los requisitos que se establecen en la convocatoria para participar en este proceso selectivo. En la solicitud se consignarán, en los apartados que se indiquen, los siguientes datos:

- a) El cuerpo, escala o especialidad a que se presentan.
- b) La isla a la que optan (sólo pueden presentarse en las plazas de una isla).
- c) Si se presentan por el turno de reserva para personas con discapacidad, si procede. Los aspirantes que se presenten por el turno de reserva para personas con discapacidad no pueden participar en ninguno de los otros turnos de la convocatoria general.
- d) La titulación académica que poseen para acceder (en caso de títulos universitarios debe señalarse la universidad y el año de expedición).
- e) El nivel de conocimientos de lengua catalana y el tipo de certificado que lo acredita, de entre los siguientes:

Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística).

- Certificado expedido por la Escola Balear de Administració Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la que se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014). Se debe disponer de la correspondiente resolución de homologación del certificado.
- Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

1.2. Con la solicitud de participación no debe aportarse ningún documento de acreditación. El aspirante declara, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos alegados.

1.3. En los casos en que deban constituirse bolsas de interinos derivados de los procesos selectivos del turno libre, los aspirantes, a efectos de mejorar su agilidad, deben hacer constar en la solicitud, si procede, su disponibilidad para prestar servicios como personal interino en una isla distinta de la isla en cuyas plazas optan.

También pueden hacer constar su disponibilidad con posterioridad, antes de que se agote la bolsa correspondiente, en cuyo caso pasarán a ocupar el último lugar de la lista.

1.4. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud.

En caso de que hayan designado la notificación electrónica como preferente, los avisos de la puesta a disposición de la notificación en la Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHÚ) (<https://dehu.redsara.es>) se enviarán al dirección electrónica del solicitante que hayan consignado en la solicitud de participación. En caso de que hayan designado como preferente la notificación por correo postal, el domicilio que figure en la solicitud de participación se considerará válido a efectos de notificaciones.

Serán responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

2. Declaración responsable

El modelo oficial de solicitud incorpora la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos y las condiciones generales que se establecen en las bases específicas para participar en las pruebas selectivas convocadas, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo. No será necesario aportar junto con la solicitud ningún documento adicional para acreditar los aspectos declarados.

No obstante lo anterior, la Administración puede requerir al aspirante en cualquier momento del proceso selectivo que acredite que cumple con los requisitos y las condiciones generales de participación.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que, en su caso, se requiera para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determina la imposibilidad de continuar el procedimiento desde el momento en que se tenga constancia de estos hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.

3. Consentimiento

De acuerdo con lo que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, la EBAP debe comprobar de oficio los documentos emitidos por administraciones públicas que consten en la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas habilitados para éste fin.

Así, el EBAP debe comprobar de oficio a través de la plataforma de interoperabilidad correspondiente, los datos de identidad de los aspirantes.

En cuanto al resto de requisitos alegados, la persona aspirante debe manifestar en la solicitud de participación si se opone a que la EBAP consulte de oficio los siguientes datos y documentos en poder o expedidos por las administraciones públicas: la titulación académica que conste en el Registro del Ministerio de Educación y Formación Profesional, los datos que consten en el Registro de Personal y los siguientes certificados de conocimiento de lengua catalana:

- los certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística)
- los certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente del Gobierno de las Illes Balears
- los certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública

En el caso de personas con discapacidad, también tendrán que manifestar si se oponen que la EBAP consulte el certificado de condición legal de persona con discapacidad y que solicite de oficio el informe del equipo multiprofesional de la Dirección General de Atención a la Dependencia.

Excepcionalmente, si la EBAP no puede comprobar de oficio estos documentos, aunque la persona interesada no se oponga, podrá requerirle que los aporte.

Si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio por parte de la EBAP, tendrá que aportar los documentos acreditativos de los requisitos en el plazo de 10 días hábiles que establecen las bases.

4. Información estadística del Plan de Igualdad del Personal de Servicios Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y encuesta de satisfacción

Todos los aspirantes que rellenen la solicitud recibirán un mensaje que les remitirá a una dirección electrónica en la que se les pedirá que rellenen un formulario anónimo con información estadística exigida en el Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Personal de Servicios Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La respuesta a cuestionario es voluntaria, y los datos que se obtengan serán tratados de forma anónima y sólo a efectos estadísticos. La información obtenida en este cuestionario se destinará a mejorar los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y cumplir los objetivos del Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears .

También está previsto realizar una encuesta de satisfacción sobre el proceso de selección entre todas las personas que presenten una solicitud y participen en la convocatoria. Para ello se utilizará el correo electrónico que faciliten las personas interesadas. Esta encuesta es de participación voluntaria y tiene la finalidad de recabar información para mejorar futuros procesos de estas características.

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Escuela Balear de Administración Pública
-------------	--



Información básica sobre protección de datos	
Finalidad	Gestión del proceso selectivo
Legitimación	En cumplimiento del interés público y obligaciones legales.
Destinatarios	Se cederán datos personales a terceras personas (véase el apartado de información adicional).
Derechos	Derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, oposición y no inclusión en tratamientos automatizados tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Véase el anexo «Protección de datos» de la convocatoria.

ANEXO 4 INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa del tratamiento de datos personales necesarios en el presente procedimiento.

Responsable del tratamiento:

Identidad: Escuela Balear de Administración Pública

Dirección postal: c. del Gremi de Corredors, 10, 3º (pol. Son Rossinyol) 07009 Palma

Dirección de correo electrónico: ebap@caib.es

Finalidad del tratamiento: Los datos serán tratados con el fin de llevar a cabo el proceso selectivo para el ingreso en el cuerpo de intervención y auditoría de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, así como para el nombramiento como funcionarios de carrera de las personas aspirantes que le hayan superado y la constitución de la bolsa de interinos ordinaria derivada de este proceso.

Legitimación: El tratamiento de los datos personales es necesario para cumplir con una obligación legal y para conseguir el interés público, como es la selección del personal al servicio de las administraciones públicas de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La legislación aplicable es la siguiente:

- El Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
- Las letras c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales

Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos de carácter identificativo	Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico
Datos académicos y profesionales	Titulación y nivel de conocimientos de lengua catalana
Datos relativos a la salud	Porcentaje y tipos de discapacidad

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, salvo que conste la oposición del interesado, la Escuela Balear de Administración Pública, mediante una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto, puede obtener los datos de carácter identificativo que constan en el DNI, el certificado de conocimientos de lengua catalana, las titulaciones académicas oficiales y el certificado acreditativo de discapacidad (en su caso). Estos datos se obtendrán de la Administración General del Estado y de otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Consentimiento para el tratamiento de datos relativos a la salud: La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos de la persona aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal que hará el órgano competente y únicamente para a los fines establecidos. (Incluido en datos relativos a la salud, en su caso)

Destinatarios de los datos personales: se cederán los datos a los siguientes organismos o personas, a efectos de cumplir lo que prevé la legislación vigente en materia de selección de personal:

- **Tribunal calificador del proceso selectivo:** para el desarrollo de las pruebas selectivas y, en su caso, la valoración de los méritos alegados y acreditados del proceso selectivo previstos en la convocatoria.
- **Consejería competente en materia de función pública y consejería u organismo autónomo donde sea destinada la persona aspirante:** para el nombramiento y toma de posesión del personal funcionario de carrera, o, en su caso para el nombramiento como personal funcionario interino.
- **Boletín Oficial de las Illes Balears :** en aplicación de las obligaciones que prevé la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones que establece la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- **Otros participantes en el procedimiento selectivo:** en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos selectivos de acceso a la función pública, las personas aspirantes podrán solicitar la consulta de los ejercicios de las demás participantes, y de sus méritos, si s si procede, para comprobar el correcto funcionamiento del proceso selectivo. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto de otras personas aspirantes, como por ejemplo la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.
- **Administración de justicia:** en caso de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, la Administración remitirá los datos personales que consten en la Administración de justicia.

No se cederán los datos personales a otros organismos o terceros, salvo que exista obligación legal o interés legítimo, de acuerdo con el RGPD.

Criterios de conservación de los datos personales: los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento y los que prevé la legislación de archivos para las administraciones públicas, de acuerdo con el artículo 26 de la ley orgánica 3/2018.

Existencia de decisiones automatizadas: No se producirán decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con los datos personales de los aspirantes.

Transferencias de datos a terceros países: Los datos no se transferirán a terceros países.

Ejercicio de derechos y reclamaciones: las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar a la Escuela Balear de Administración Pública la confirmación de que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, la información, su rectificación o supresión, la limitación u oposición al tratamiento y la no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso retirar el consentimiento, en su caso, en los términos establecidos por el RGPD). También tendrán derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar al proceso selectivo.

El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante el responsable del tratamiento antes mencionado (EBAP), mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede Electrónica de la CAIB (sedeelectronica.caib.es).

Con posterioridad a la respuesta del responsable o a que no exista respuesta en el plazo de un mes, puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) (<https://www.aepd.es/>).

Consecuencias de no facilitar los datos personales: No presentar los datos necesarios, implicará que el interesado no pueda formar parte del procedimiento selectivo.

Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos: La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene su sede en la Consejería de Presidencia (paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma). Dirección electrónica de contacto: protecciodades@dpd.caib.es .

