

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

AGENCIA DE ESTRATEGIA TURÍSTICA DE LAS ILLES BALEARS

14540

Resolución del director de la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears por la que se aprueba la convocatoria por sistema de concurso-oposición para cubrir las plazas de personal laboral por turno libre de la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears de las ofertas públicas de empleo de 2023 y 2024

Antecedentes

1. En fecha 20 de diciembre de 2023, el Consejo de dirección de la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears (adelante AETIB) aprobó la oferta pública para el 2023 correspondiente al personal laboral de la AETIB y el 23 de diciembre de 2023 se publicó en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB núm. 173).
2. En fecha 17 de diciembre de 2024, el Consejo de dirección de la AETIB aprobó la oferta pública para el año 2024 correspondiente al personal laboral de la AETIB y el 21 de diciembre de 2024 se publicó en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB núm. 167).
3. La convocatoria de las ofertas de empleo público para los años 2023 y 2024 incluye un total de tres plazas en el turno libre: una plaza de administrativo, una plaza de asesor jurídico, y una plaza de técnico grado medio.
4. Las bases de la convocatoria se han acordado con el Comité de Empresa.
5. El Decreto 18/2018, de 23 de junio, por el que se reestructura, y se regula la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears, estipula en el artículo 14 k) que corresponde al Consejo de dirección a propuesta de la dirección, aprobar la plantilla de personal y al director de AETIB le corresponde de acuerdo con el artículo 11.s), aprobar los criterios de selección de personal, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en el marco de la normativa vigente.
6. La Dirección General de Presupuestos, emitió el informe preceptivo y favorable sobre las convocatorias para la provisión de las plazas de personal laboral correspondientes a la Oferta pública de 2023 y 2024. Por haber transcurrido más de un año desde la publicación de la oferta pública, la Dirección General de Presupuesto emitió informe favorable en fecha 19 de junio de 2025.
7. La Dirección General de Función Pública, en fecha 3 de diciembre de 2025, ha emitido el informe favorable sobre la legalidad de las bases específicas que deben regir la convocatoria, por el turno libre y por el sistema de selección concurso-oposición, de las plazas incluidas en las ofertas públicas de empleo de 2023 y 2024.
8. En la sesión del Consejo de dirección de la AETIB de 15 de diciembre de 2025, se aprobaron las bases del proceso de convocatoria externa referida a la oferta de empleo público de los años 2023 y 2024.

Fundamentos de derecho

1. La Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears se rige, además de por sus Estatutos, por las disposiciones de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, aplicables a las entidades públicas empresariales, y por el resto de disposiciones que le sean aplicables, se somete a los principios de legalidad, servicio e interés general, eficacia, eficiencia, estabilidad y transparencia, y debe ajustarse al principio de instrumentalidad respecto a los fines y objetivos que tiene asignados.

RESOLUCIÓN

1. Aprobar la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir tres plazas de personal laboral de la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears de Mallorca por el turno libre, que se indican en el anexo 1, incluidas en la oferta de empleo público de los años 2023 y 2024.
2. Aprobar las bases específicas que deben regir esta convocatoria, que se adjuntan a esta Resolución como anexo 2.
3. Aprobar el temario que se exige en las pruebas selectivas correspondientes a la oferta de empleo público de los años 2023 y 2024 por el turno libre, que consta en el anexo 3.



- Aprobar el baremo de méritos de la fase de concurso para el acceso por el turno libre, que figura en el anexo 4.
- Aprobar las instrucciones para tramitar las solicitudes telemáticas que constan en el anexo 5.
- Hacer público que el modelo de solicitud está incluido dentro del trámite telemático disponible a disposición de las personas interesadas.
- Hacer pública la información sobre protección de datos personales, que figura en el anexo 6.
- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y publicar la convocatoria en los diarios de mayor difusión del ámbito territorial del destino de los puestos de trabajo objeto de convocatoria.

Interposición de recursos

Contra las bases y los actos de aplicación se puede interponer una demanda ante la jurisdicción social de Palma en el plazo de dos meses desde la publicación, de acuerdo con el artículo 10.4.a) y concordantes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Palma, en la fecha de la firma electrónica (16 de diciembre de 2025)

El director de la AETIB
Pere Joan Planas Mulet

ÍNDICE

ANEXO 1

Relación de plazas, titulaciones y nivel de conocimiento de lengua catalana

ANEXO 2

Bases específicas de la convocatoria

ANEXO 3

Temario de las plazas

ANEXO 4

Baremo de méritos

ANEXO 5

Instrucciones para tramitar las solicitudes telemáticas

ANEXO 6

Información sobre protección de datos personales

ANEXO 1

Proceso de convocatoria externa OPO 2023 – 2024

1. Relación de puestos de trabajo y titulaciones exigidas

Plazas convocadas

Denominación del puesto	Plazas	Grupo
Asesor Jurídico	1 plaza	A
Técnico grado medio	1 plaza	B

Administrativo/a 1 plaza C

CÓDIGO RLT

Asesor Jurídico: L03490004
Técnico grado medio: L03500007
Administrativo/a: L03510003

El centro de trabajo donde deben prestarse los servicios es la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears (AETIB) ubicada en la c/Rita Levi, 4 07121 de Palma.

2. Requisitos de titulación

Denominacion puesto	Titulación que se exige
Asesor Jurídico	Licenciatura / Grado en Derecho
Técnico grado medio	Diplomatura en turismo o técnico de empresas y actividades turísticas (TEAT)
Administrativo/a	Título de bachiller, título del correspondiente ciclo formativo de grado superior o equivalente

3. Nivel de conocimiento de lengua catalana

Denominación del puesto	Conocimientos de lengua catalana que se exigen
Asesor jurídico	Certificado de nivel C1 o equivalente
Técnico grado medio	Certificado de nivel C1 o equivalente
Administrativo/a	Certificado de nivel C1 o equivalente

ANEXO 2
Bases específicas de la convocatoria

1. Objeto y normativa reguladora

1.1. Objeto de esta convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la selección mediante el sistema de concurso oposición, para la cobertura de tres plazas por el turno libre como trabajadores laborales fijos de la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears (adelante AETIB), correspondiente a las ofertas públicas de empleo de los años 2023 y 2024 (tasa de reposición), publicadas en el BOIB núm. 173, de 23 de diciembre de 2023; BOIB núm. 167, de 21 de diciembre de 2024, respectivamente.

1.2. Normativa reguladora

Esta convocatoria se regula por la normativa siguiente:

- La Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- El Decreto 18/2018, de 22 de junio, por el que se reorganiza, reestructura y regula la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears.
- La Ley 12/2023, de 29 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2024 y la Orden 1/2025, de 9 de enero, del consejero de Economía, Hacienda e Innovación por la que se desarrollan las particularidades presupuestarias y contables que deben regir la prórroga de los presupuestos hasta que entre en vigor la ley de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2025.
- La Instrucción conjunta del director general de Función Pública y Administraciones Públicas y del director general de Presupuestos y Financiación de 29 de febrero de 2016 por la que se determina el requerimiento de autorización y de informes previos para la contratación de personal laboral fijo y temporal de los entes que integran el sector público autonómico.
- Resolución del consejero de Empresa, Empleo y Energía por la que se dispone la inscripción y depósito en el Registro de Convenios colectivos, Acuerdos colectivos de trabajo y Planes de igualdad de las Islas Baleares del Acuerdo de adhesión del personal de la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears (AETIB) al V Convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 161, de 12 de diciembre de 2024).
- La disposición adicional decimoquinta de la Ley 15/2012, de 27 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2013.



- g. El Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP).
- h. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- i. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- j. La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- k. El 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 (BOIB núm. 36, de 24 de marzo de 1994).
- l. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- m. El 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.
- n. 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).
- o. La Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
- p. La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- q. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de datos de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- r) La Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
- s) La Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y la Resolución del consejero de Economía, Hacienda e Innovación de 8 de enero de 2024 por la que se establece la actualización de las bases, los tipos de gravamen y las cuotas tributarias de las tasas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares para el año 2024 (BOIB núm. 6, del 11 de enero de 2024).

2. Publicidad

Esta convocatoria debe anunciarse en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en los diarios de mayor difusión del ámbito territorial del destino de los puestos de trabajo objeto de convocatoria y en la sede electrónica de la CAIB:

- <https://www.caib.es/seucaib/ca/200/persones%20/>

Código DIR AETIB: A04003749

3. Requisitos y condiciones generales de las personas interesadas

Las personas aspirantes deben cumplir los requisitos y las condiciones generales y específicas exigidas en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deben mantenerlas durante todo el proceso selectivo.

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

3.1. Requisitos y condiciones generales

Las personas aspirantes deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

- Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público según el artículo 57 del TREBEP. En este último caso, para los aspirantes que no tienen la nacionalidad española y de su origen no se desprende el conocimiento de la lengua castellana, deben acreditar su conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación de que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio. español, de acuerdo con la normativa vigente.
- Tener dieciséis años de edad cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- No haber sido separadas, mediante un expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el caso de que hayan sido separadas, inhabilitadas o despedidas disciplinariamente, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el caso de que haya sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.



d. Estar en posesión de la titulación académica que se indica en el anexo 1. Los aspirantes con titulaciones expedidas en el extranjero deben acreditar que están en posesión de la credencial de homologación correspondiente. Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, debe disponerse del certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008, de 8 de noviembre, y otras normas de transposición y desarrollo.

e. Acreditar el requisito de conocimientos de la lengua catalana, indicado en el anexo 1 para cada plaza, de conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, que regula la exigencia de conocimientos de lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo que se convoquen en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

f. Si la persona interesada alega el requisito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran la homologación, el requisito se entiende cumplido a pesar de que la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del periodo de presentación de solicitudes, siempre que el requisito se haya alegado y los conocimientos que se homologan se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación debe llevarse con carácter previo al nombramiento. También se entiende acreditado el requisito o el mérito según proceda, si las personas aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, y alegan que constan en esta lista siempre que finalmente se eleve a definitiva aunque sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

g. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para ejercer las funciones correspondientes.

h. No haber sido separadas, mediante un procedimiento disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse 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.

i. Haber satisfecho la tasa de servicios de selección de personal de acuerdo con lo previsto en la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, y la Resolución del consejero de Economía, Hacienda e Innovación de 8 de enero de 2024 por la que se establece la actualización de las bases, los tipos de gravamen y las cuotas tributarias de las tasas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares para el año 2024. Quedan exentas del pago de la tasa de derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

La tasa para la inscripción a las pruebas selectivas se exige según la tarifa siguiente:

1º. En convocatorias de acceso a plazas para las que se exija el título universitario de grado: 28,89 € o aquella que resulte de la cuantía actualizada de acuerdo con la ley de presupuestos vigente.

2º. En convocatorias de acceso a plazas para las que se exijan otras titulaciones de nivel inferior al título universitario de grado: 14,42 € o aquella que resulte de la cuantía actualizada de acuerdo con la ley de presupuestos vigente.

El pago de la tasa se puede hacer de forma telemática en la página web de la Agencia Tributaria de las Islas Baleares mediante el siguiente enlace: <https://www.atib.es/TA/Modelos/Tasas046.aspx> y dentro del listado de organismos se debe escoger Agencia de Estrategia Turística de las Islas Baleares; o bien, de forma presencial en el mismo enlace anterior, para rellenar el modelo en la web, descargar el modelo generado y hacer el pago a cualquiera de las entidades colaboradoras CaixaBank, Banca March, BBVA, Banco Santander, Banco Sabadell, Cajamar-Caja Rural, Deutsche Bank, Abanca, Colonya, Caixa de Pollença e IberCaja.

j. Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación, que figura en el trámite telemático de inscripción en este proceso selectivo.

Se entiende que la declaración responsable está firmada cuando se presente y finalice el proceso de inscripción.

3.2. Funciones y responsabilidades de los puestos de trabajo

3.2.1. Para los puestos de trabajo asesor jurídico, técnico de grado medio (Turismo) y administrativo/a vienen establecidas en el Anexo II de la Resolución del consejero de Empresa, Empleo y Energía por la que se dispone la inscripción y depósito en el Registro de Convenios colectivos, Acuerdos colectivos de trabajo y Planes de igualdad de las Illes Balears del Acuerdo de adhesión del personal de la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears (AETIB) al V Conveni col·lectiu del personal laboral al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 161, de 12 de desembre de 2024).

3.2.2. Para el puesto de trabajo de asesor jurídico, las responsabilidades son:

• Ejerce funciones derivadas de la gestión de procedimientos administrativos y de la asesoría jurídica en el marco de la aplicación de la normativa en todos los ámbitos de actuación jurídica del organismo.

• Y las funciones según la relación de puestos de trabajo de la AETIB:

- Apoyo al jefe de área en la gestión y tramitación de todos los expedientes tramitados por el área jurídica derivados de las

convocatorias y convenios, contratos, subvenciones y otras formas jurídicas

- Redacción, tramitación de convenios de colaboración con otras entidades.
- Asesorar jurídicamente a la dirección y mandos intermedios y resto de empleados de la AETIB, resolviendo consultas y cuestiones.
- Atención telefónica y telemática consultas del exterior y resto de áreas.
- Tramitar internamente las tareas administrativas derivadas de los expedientes administrativos de contratación, así como otros instrumentos jurídicos de carácter privado: cesiones de uso, donaciones y otros acuerdos de voluntades entre personas físicas y/o jurídicas.
- Redacción, tramitación de convenios de colaboración con otras entidades y otros instrumentos jurídicos de acuerdo con las finalidades a cumplir y la naturaleza de su objeto.
- Apoyar el área de Fondos Europeos en la gestión jurídica del Fondo MRR e ITS.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional contratada que le sea encomendada y para la que haya sido previamente instruido.

3.2.3 Para el puesto de trabajo de técnico de grado medio (Turismo), las responsabilidades son:

Tareas de tramitación y gestión técnica y del contenido del puesto de trabajo con un grado medio de exigencia en los factores de iniciativa, de autonomía y de responsabilidad. Ejercen funciones de colaboración técnica con las de nivel superior, propuesta, gestión, ejecución, control e inspección, tramitación e impulso, así como la aplicación de normativa, propuestas de resolución de expedientes normalizados y estudios e informes que no corresponden a tareas de nivel superior.

Y las funciones según la relación de puestos de trabajo de la AETIB:

- Gestionar los expedientes administrativos en el ámbito competencial del departamento al que pertenecen.
- Gestión, impulso, tramitación, seguimiento como responsable de los contratos administrativos que se puedan realizar por la AETIB dentro de su ámbito competencial.
- Revisar y dar el visto bueno a la documentación técnica justificativa entregada a los diferentes procedimientos.
- Dar apoyo al jefe o a la jefa del Servicio.
- Ejecutar cualquier otra función de naturaleza análoga que le encarguen.

3.2.4 Para el puesto de trabajo de administrativo/a, las responsabilidades son:

Organizan y realizan con responsabilidad trabajos de trámite y de ejecución de tareas administrativas de colaboración, tramitación, preparación, comprobación, actualización, elaboración y administración de datos, inventario de bienes y materiales, inspección de actividades, tareas ofimáticas, información y despacho o atención al público.

Y las funciones según la relación de puestos de trabajo de la AETIB:

- Control, seguimiento y organización de la agenda de la Dirección de AETIB.
- Asistencia a la Dirección de la AETIB.
- Correspondencia de la Dirección de la AETIB.
- Liquidación de gastos de la Dirección de la AETIB.
- Publicar en la web de Transparencia de la CAIB los gastos de transporte y manutención y gastos de viajes de la Dirección de la AETIB.
- Preparación del material y documentación necesario tanto para los viajes como para las reuniones de la Dirección de la AETIB.
- Organizar y gestionar los viajes de trabajo de la Dirección de la AETIB.
- Realizar convocatorias de reuniones internas y externas.
- BB.DD.
- Coordinación con el Gabinete del Consejero y la Dirección General de la Consejería de Turismo, Cultura y Deportes.

4. Reserva de plazas para personas con discapacidad

En cuanto a la reserva de plazas para personas con discapacidad, se da cumplimiento al mandato del artículo 59 del EBEP.

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 (incluso los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial y los trámites de audiencia), en lugar de notificarse deben publicarse en el portal de la sede electrónica CAIB.



Todo ello, sin perjuicio de que se publiquen en el Boletín Oficial de las Islas Baleares los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente que deban publicarse.

5.2. En todo caso, sólo tienen efectos jurídicos las comunicaciones enviadas 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.

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

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional séptima de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, cuando sea necesaria la publicación de actas en la web, portal habilitado o en el Boletín Oficial de las Illes Balears, los aspirantes deben identificarse con nombre, linajes 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. Solicitud y declaración responsable

8.1. Declaración responsable

Con la formalización de la solicitud, las personas aspirantes declaran bajo su responsabilidad que cumplen todos los requisitos exigidos para participar en las pruebas selectivas de la categoría/puesto de trabajo al que optan.

8.2. Presentación por medios electrónicos

Las personas aspirantes deben presentar una solicitud para cada categoría/puesto de trabajo convocados, en la que quieran participar.

La presentación y formalización de la solicitud de participación debe hacerse obligatoriamente mediante el trámite telemático disponible en la sede electrónica de la CAIB:

- <https://www.caib.es/seucaib/ca/200/persones%20/>

8.3. Procedimiento

El procedimiento para presentar las solicitudes y los documentos que se deben adjuntar se detallan en el anexo 5.

La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes debe tener en cuenta las previsiones de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

8.4. Requerimiento y comprobación de los requisitos

La AETIB, 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, la falsedad o la 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 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 director, previa audiencia del interesado, y hará constar las causas que justifican la propuesta. El director resolverá lo que corresponda en derecho.

8.5. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears.



9. Admisión de las personas aspirantes

9.1. El director de la AETIB debe dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con causa de exclusión. Esta relación debe publicarse en la sede electrónica de la CAIB.

9.2. Con el fin de evitar errores y, si se producen, de permitir que se enmienden en el 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 o admitidas disponen de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo, en la Sede Electrónica CAIB. En la publicación de esta resolución se les debe advertir que la entidad convocante considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

9.4. Acabado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y enmendadas, en su caso, las solicitudes, el director debe dictar una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución debe hacerse pública en el mismo lugar que se ha indicado para la publicación de la resolución provisional.

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 de los ejercicios y el orden de actuación de las personas aspirantes.

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.

En caso de que se tengan que llevar a cabo el mismo día y hora los ejercicios de diversos cuerpos, escalas o especialidades, la imposibilidad de la persona aspirante de presentarse a todas las pruebas de los diferentes cuerpos, escalas o especialidades a que esté admitida no dará derecho a la devolución de las tasas correspondientes a las pruebas a las que no se haya podido presentar por este motivo.

11. Órgano de selección

11.1. Composición del órgano de selección.

11.1.1. El tribunal es el órgano de selección encargado de llevar a cabo este proceso selectivo.

Los tribunales deben ajustarse, en cuanto a la constitución y la composición, a lo establecido en los capítulos V y VI del Reglamento de ingreso, y la composición, a lo establecido en los capítulos V y VI del Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, aprobado mediante el Decreto 27/1994, de 11 de marzo.

11.1.2. Los tribunales deben estar constituidos, como mínimo, por tres miembros titulares, con el mismo número de suplentes. Debe constituirse un tribunal para cada categoría profesional o puesto de trabajo.

Todos los miembros de los tribunales deben tener una titulación académica de nivel igual o superior que la exigida a los aspirantes para el ingreso.

Como mínimo uno de los miembros de los tribunales debe tener 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 debe procurarse garantizar, en todo caso, el cumplimiento del principio de especialidad y de idoneidad para enjuiciar los conocimientos y las 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:

- a) El presidente será designado libremente por el presidente de la AETIB en los casos que sean funcionarios y por el director de la AETIB en los casos que sean personal laboral fijo de la AETIB.
- b) Los vocales se nombrarán por sorteo entre el personal laboral fijo en situación de servicio activo en la AETIB que pertenezcan al grupo de que se trate. El sorteo se hará con la participación del Comité de Empresa de la AETIB y la dirección de la AETIB.
- c) La secretaría del tribunal corresponderá a la persona designada por votación de entre las personas designadas como vocales de los órganos de selección.

El nombramiento de los miembros corresponde al director de AETIB. La pertenencia a los órganos de selección es a título individual y no se puede actuar en representación o por cuenta de nadie, motivo por el cual los miembros son personalmente responsables de cumplir estrictamente las bases de la convocatoria y de sujetarse a los plazos establecidos para la realización y la valoración de los ejercicios del

proceso selectivo, así como de cumplir el deber de sigilo profesional.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse, salvo razones fundamentadas y objetivas, motivadas debidamente, 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 manera que ningún sexo supere el 60 % del conjunto de personas al que se refiere ni sea inferior al 40 %.

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 la categoría profesional o puesto de trabajo 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 representantes de los empleados y de las empleadas públicas como tales.

11.2. Nombramiento de los miembros de los tribunales

El director de AETIB debe nombrar a los tribunales encargados de la selección, los cuales 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 una vez finalizado el período de presentación de instancias.

La composición de los tribunales es la siguiente, una vez realizados los nombramientos correspondientes:

Tribunal del grupo A (Derecho)

- **Presidente:** Sr. Andreu Vidal de la Iglesia (grupo A)
- **Suplente:** D. Gabriel Vidal Sarañana (grupo A)
- **Vocal primero:** Sra. Damiana Cristina Isern Bibiloni (grupo A)
- **Suplente:** Sra. Olalla Navarro Cañadillas (grupo A)
- **Vocal segundo:** Sra. Inmaculada Balfagón Ferrer (grupo A)
- **Suplente:** Sra. Catalina M. De Miguel Colom (grupo A)

Tribunal del grupo B (grado medio-Turismo)

- **Presidente:** Sra. María Belén Fernández Vizoso (grupo B)
- **Suplente:** Sra. María Antonia Castell Polo (grupo B)
- **Vocal primero:** Sr. Rafael David Sastre Camps (grupo B)
- **Suplente:** Sra. Francisca Ana Genovart Ballester (grupo B)
- **Vocal segundo:** Sr. Juan Diego Cantallops Truyols (grupo B)
- **Suplente:** Sr. Arturo Maside Doallo (grupo B)

Tribunal del grupo C (Administrativo)

- **Presidente:** Sr. Jorge Sampol Salas (grupo C)
- **Suplente:** Sr. Bartolomé Vicedo Ruiz (grupo C)
- **Vocal primero:** Sra. Catalina Thomás Torres Rullán (grupo C)
- **Suplente:** Sra. María Antonia Grau Gual (grupo C)
- **Vocal segundo:** Sra. Juana María Torres Rullán (grupo C)
- **Suplente:** Sr. Antonio Maura Mora (grupo C)

11.3. Funcionamiento de los tribunales

Los órganos de selección actúan con autonomía funcional y los acuerdos que adopten vinculan el 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:

- Validar las preguntas y confeccionar el modelo de prueba.



- Valorar los méritos alegados por las personas aspirantes y acreditados en la forma que establecen las bases de la convocatoria.
- Valorar las preguntas y las respuestas de las pruebas, así como los méritos, de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. El Tribunal hará constar en acta los hechos y los resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- Requerir a las personas aspirantes para que aclaren o enmienden 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, u otros defectos similares).
- 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 que hayan obtenido.
- Elevar la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación que han obtenido al director de la AETIB, para que dicte una resolución por la que aprueba a las personas que han superado el procedimiento de concurso oposición.
- El resto de funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

Al funcionamiento del Tribunal le es de aplicación el régimen jurídico previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; la Ley 3/2007, de 27 de marzo; el Decreto 27/1994, de 11 de marzo; y demás disposiciones vigentes y las bases de esta convocatoria.

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

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

El Tribunal puede solicitar al órgano gestor del proceso que nombre al personal colaborador o al personal asesor especialista que considere necesario para las pruebas. Estos asesores deben limitarse a prestar colaboración en sus especialidades técnicas y tienen voz, pero no voto. A tal efecto, son aplicables 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 respeto pleno 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, como horarios, calendario, procedimiento de llamamiento o desarrollo de los ejercicios. Asimismo, el tribunal podrá adoptar las decisiones motivadas que considere 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, como deba actuarse en los casos no previstos.

Durante el desarrollo del ejercicio, si las circunstancias lo requieren por el número de aspirantes o la extensión o el 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 la sede de AETIB en la calle Rita Levy 4-Parc Bit, 07121 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 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 previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

12. Proceso selectivo: concurso oposición

12.1. El concurso oposición consiste en la realización sucesiva de una fase de oposición y de una fase de concurso, por este orden.

12.2. La fase de oposición consiste en la realización de los ejercicios previstos en el punto 13 de esta convocatoria con el fin de determinar la capacidad y la aptitud de las personas aspirantes. La fase de oposición tiene carácter eliminatorio y es necesario superarla para poder pasar a la fase de concurso.

12.3. La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que aleguen las personas aspirantes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio. La forma de acreditar los méritos profesionales serán los certificados de servicios prestados y/o vida laboral, y otros méritos, certificados oficiales académicos, homologados o acreditados oficialmente por universidades, administraciones públicas o entidades reconocidas.

12.4. La puntuación global del turno libre del concurso oposición debe resultar de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, y es de un 80% para la fase de oposición y de un 20% para la fase de concurso.

13. Fase de oposición: ejercicios y calificación

13.1. Contenido y confección de los ejercicios

La fase de oposición consiste en la realización de dos ejercicios, un ejercicio teórico tipo test y uno práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio. Los temarios para cada categoría profesional o puesto de trabajo son los que se señalan en el anexo 3, así como la ponderación de cada apartado.

La puntuación global máxima en la fase de oposición es de 80 puntos. La puntuación máxima que corresponde a cada ejercicio es la que se indica en esta base y quedarán eliminados los aspirantes que no lleguen a la puntuación mínima según lo que se fija a continuación:

Son dos exámenes, un teórico tipo test y un práctico de carácter obligatorio y eliminatorio. Todas las preguntas corresponden al contenido del temario de cada categoría profesional o puesto de trabajo.

Para el grupo A: Consiste en responder por escrito un caso práctico que consta de dos ejercicios y un cuestionario de 110 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una es correcta. Las 100 primeras son ordinarias y evaluables, y las 10 últimas son de reserva.

El examen práctico se califica de 0 a 20 puntos. El ejercicio teórico se califica de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respuesta correctamente se valora con 0,60 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, no se valoran. Las respuestas erróneas se penalizan con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta, es decir, -0,20. El test que deben responder lo confeccionará el Tribunal inmediatamente antes de empezar las pruebas.

El tiempo para desarrollar los ejercicios es de 180 minutos y para superarlo es necesario obtener una puntuación mínima de 40 puntos.

Para el grupo B: Consiste en responder por escrito un caso práctico que consta de dos ejercicios y un cuestionario de 110 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una es correcta. Las 100 primeras son ordinarias y evaluables, y las 10 últimas son de reserva.

El examen práctico se califica de 0 a 20 puntos. El ejercicio teórico se califica de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respuesta correctamente se valora con 0,60 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, no se valoran. Las respuestas erróneas se penalizan con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta, es decir, -0,20. El test que deben responder lo confeccionará el Tribunal inmediatamente antes de empezar las pruebas.

El tiempo para desarrollar los ejercicios es de 180 minutos y para superarlo es necesario obtener una puntuación mínima de 40 puntos.

Para el grupo C: Consiste en responder por escrito un caso práctico que consta de dos ejercicios y un cuestionario de 110 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una es correcta. Las 100 primeras son ordinarias y evaluables, y las 10 últimas son de reserva.

El examen práctico se califica de 0 a 20 puntos. El ejercicio teórico se califica de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respuesta correctamente se valora con 0,60 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, no se valoran. Las respuestas erróneas se penalizan con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta, es decir, -0,20. El test que deben responder lo confeccionará el Tribunal inmediatamente antes de empezar las pruebas.

El tiempo para desarrollar los ejercicios es de 180 minutos y para superarlo es necesario obtener una puntuación mínima de 40 puntos.

La calificación de los ejercicios se hace de manera automatizada y garantizando el anonimato.

En el 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 que figuran en el cuestionario.

El Tribunal puede 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 llevada a cabo la operación anterior el Tribunal acuerda anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta debe ajustarse para que la puntuación máxima sea de 80 puntos.

Los tribunales pueden confeccionar el ejercicio o acordar, con la colaboración de la entidad o los expertos que deben elaborar los ejercicios integrantes del proceso selectivo, ejercicios los cuales deben revisar y validar los tribunales.

Cuando el Tribunal acuerde elaborar algunos de los ejercicios, puede proponer al director la designación de los especialistas necesarios para colaborar con ellos.

El Comité de Empresa de AETIB puede ejercer su derecho de observar y vigilar el proceso de la convocatoria.

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 periodo de presentación de solicitudes, aunque dicha normativa esté en periodo de vacatio legis en la fecha de realización de las pruebas selectivas.

13.2. Garantía de confidencialidad de los ejercicios

Los tribunales garantizarán la confidencialidad del contenido de las pruebas hasta el momento en que se lleven a cabo.

Asimismo, el día de la realización de la prueba, los aspirantes deben devolver el examen junto con la hoja de respuestas.

13.3. Calendario de las pruebas

Los ejercicios se desarrollarán de acuerdo con el siguiente calendario:

- Grupo C: 16 de marzo de 2026.
- Grupo B: 17 de marzo de 2026.
- Grupo A: 18 de marzo de 2026.

El director debe aprobar la resolución en la que se especifiquen la fecha, la hora y el lugar de realización de los ejercicios.

Esta resolución debe publicarse en la sede electrónica de la CAIB con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de los ejercicios.

El Tribunal calificador se ajustará al calendario establecido en cada convocatoria, salvo causas graves justificadas debidamente.

13.4. Procedimiento de llamada

Las personas aspirantes deben convocarse para el ejercicio en llamada única, aunque 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, excepto en los supuestos de fuerza mayor acreditados debidamente por el aspirante. En estos casos el Tribunal adoptará un acuerdo motivado al efecto.

13.5. Embarazo de riesgo o parto y fuerza mayor

Si alguna de las personas aspirantes no puede hacer el ejercicio en la fecha fijada a causa de un embarazo de riesgo o de parto u otra causa de fuerza mayor, acreditada debidamente, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación del ejercicio que haya quedado aplazado, el cual no se podrá demorar de manera que se menospree el derecho del resto de personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, circunstancias que debe valorar el Tribunal; en todo caso, el ejercicio debe llevarse a cabo antes de la publicación de la lista definitiva de valoración de los méritos de los aspirantes.

13.6. Calificación de los ejercicios

La calificación de los ejercicios tiene una corrección automatizada.





13.7. Garantía 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 se corrijan sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

El Tribunal debe excluir 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.

13.8. 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.

13.9. Incidencias

La consideración, verificación y apreciación de las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los ejercicios, así como la adopción de las decisiones que se consideren pertinentes, corresponden al Tribunal.

13.10. Lengua de los ejercicios

El Tribunal debe encargarse de que los ejercicios se elaboren y se entreguen de acuerdo con 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.

13.11. Adaptaciones del tiempo y de medios

Para las personas con discapacidad que lo soliciten, el Tribunal calificador debe establecer las adaptaciones posibles de tiempo y de medios que considere pertinentes para llevar a cabo las pruebas selectivas.

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

13.12. Publicación de notas de los ejercicios y revisión

Una vez acabado el ejercicio de la fase de oposición, cada tribunal debe publicar la lista provisional de personas que la han superado, de la forma prevista en la base 5 y con indicación de la puntuación obtenida.

Para efectuar alegaciones o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas deben dirigir su escrito en la sede electrónica,

- <https://www.caib.es/seucaib/ca/200/persones%20/>

Código DIR de AETIB: A04003749

para ello disponen de un plazo de tres días hábiles desde el día siguiente al de su publicación en la lista provisional. El Tribunal dispone de un plazo de siete días hábiles para resolver las reclamaciones y publicar, en la forma prevista en la base 5, la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio.

14. Relación de personas aprobadas en la fase de oposición y orden de prelación en el concurso-oposición

14.1. Relaciones de personas aspirantes que han superado la fase de oposición

14.1.1. Relación provisional de personas aspirantes que han superado la fase de oposición y revisión de exámenes

Finalizado el ejercicio de la fase de oposición, cada tribunal hará pública la lista provisional de personas que la hayan superado y la indicación de la puntuación obtenida, por orden de mayor a menor puntuación.

La relación de personas que han superado la fase de oposición está determinada únicamente por la superación del ejercicio eliminatorio.

La puntuación final de la fase de oposición de cada aspirante es el resultado de la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio eliminatorio.



Para efectuar la reclamación oportuna las personas interesadas disponen de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación en la relación, mediante un escrito en la sede electrónica.

Una vez acabado este plazo, el Tribunal dispone de siete días hábiles para resolver las reclamaciones.

14.1.2. Lista definitiva de aprobados en la fase de oposición

Una vez resueltas las reclamaciones, el Tribunal debe aprobar la lista definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición.

14.2. Fase de concurso: valoración de méritos y acreditación de los méritos

A partir del día siguiente de que se publique la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición, se valorarán los méritos aportados en el momento de inicio del trámite con la solicitud de inscripción.

Los méritos deben acreditarse y valorarse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

En ningún caso se deben valorar méritos que no hayan sido alegados ni acreditados documentalmente en el plazo habilitado al efecto.

No obstante, respecto de aquellos méritos que se hayan alegado y, en su caso, acreditado en plazo, pero presenten algún defecto formal o resulten incompletos, el Tribunal calificador debe requerir a las personas aspirantes para que en un plazo improrrogable de diez días enmienden estos extremos.

En cuanto a la comprobación de oficio de los méritos, se hará de conformidad con lo establecido en el anexo 4 del baremo de méritos.

14.3. Listas de personas aspirantes seleccionadas del concurso oposición

Una vez que el Tribunal haya finalizado la valoración de los méritos aportados de acuerdo con lo establecido en el punto anterior, se hará pública en la sede electrónica de la CAIB la lista provisional de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. Las personas interesadas disponen de un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para efectuar las reclamaciones (sede electrónica). El Tribunal dispone de un plazo de siete días hábiles para resolver las reclamaciones y publicar, en la misma web, la lista provisional de personas aspirantes seleccionadas del concurso oposición.

Esta última relación debe incluir a las personas que hayan obtenido más puntuación después de haber sumado las puntuaciones de la fase de oposición y las puntuaciones de la fase de concurso y debe contener, como máximo, a tantas personas aspirantes como plazas se convoquen.

A la vista de estas relaciones, las personas interesadas pueden presentar reclamaciones en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación. El Tribunal resolverá las reclamaciones en un plazo de siete días hábiles.

Una vez resueltas las reclamaciones, el Tribunal aprobará la relación definitiva de las puntuaciones de la fase de concurso y la relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, referida a cada una de las categorías profesionales o puestos de trabajo. La relación tiene que contener, como máximo, tantas personas aprobadas como plazas se convocan para cada una de las categorías o puestos de trabajo en la convocatoria correspondiente, de acuerdo con el artículo 61.8 del EBEP. Esta relación debe elevarse al director de AETIB para que dicte la resolución correspondiente.

Ello se entiende sin perjuicio de que, cuando se produzcan renunciaciones de personas aspirantes seleccionadas antes del nombramiento o la toma de posesión, el órgano convocante puede requerir a los tribunales una relación complementaria de las personas aspirantes que siguen a las propuestas, por orden de puntuación, para un posible nombramiento como personal laboral fijo en sustitución de las que renuncian.

14.4. Orden de prelación y resolución de empates

El orden final de prelación de las personas aspirantes que resulten seleccionadas en el procedimiento de concurso-oposición viene determinado por la suma de la puntuación de la fase de oposición y de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de prelación debe establecerse teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el empate continúa, debe resolverse con los criterios de la base 19 de resolución de empates.

15. Publicación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo y plazas que se ofertan

El director de AETIB, a la vista de las relaciones definitivas de personas aspirantes seleccionadas entregadas por los tribunales correspondientes, debe dictar la resolución que ordene su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, a los efectos que



corresponda, y, especialmente, a efectos de presentación de documentos. En la misma resolución se ofrecerá a todas las personas seleccionadas la lista de puestos de trabajo correspondientes a las plazas convocadas para que soliciten la elección de los puestos de trabajo ofrecidos.

16. Presentación de documentos de las personas aspirantes que han superado las pruebas selectivas

16.1. Documentación que se exige

En el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears la resolución mencionada en la base anterior, las personas aspirantes seleccionadas deben presentar en la sede electrónica los siguientes documentos:

- Certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- Escrito en el que se elijan, de mayor a menor interés, los puestos de trabajo ofrecidos. La solicitud debe incluir la totalidad de los puestos.
- Certificación acreditativa, si procede, del reconocimiento de la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33%.

La AETIB no puede comprobar de oficio los documentos emitidos por administraciones públicas que constan en la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados para este fin.

17. Nombramientos del personal laboral, adjudicaciones y toma de posesión

17.1. Procedimiento

Una vez concluido el proceso selectivo correspondiente, las personas que lo hayan superado deben nombrarse, mediante una resolución del director de la AETIB que debe publicarse en el Boletín Oficial de las Illes Balears, personal laboral fijo de la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears.

17.2. Adjudicación de puestos de trabajo

En la misma resolución se adjudicarán los puestos de trabajo. Estos destinos tienen carácter definitivo.

En caso de que ninguna de las personas cumpla los requisitos de ocupación del puesto ofrecido, éste debe adjudicarse a la persona aspirante incluida en la lista definitiva de aprobados con mayor puntuación que lo haya solicitado de forma preferente.

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.

17.3. Toma de posesión

La toma de posesión se efectuará en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, la citada resolución, 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 debe hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni 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 contados desde el día siguiente de la toma de posesión, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

18. Período de prueba y formalización del contrato

18.1 Las personas aspirantes que hayan superado la fase de concurso oposición con plaza tienen que superar, además, el periodo de prueba fijado en seis meses para las categorías del grupo A y dos meses para el resto de categorías.

Los puntos que se valoran para superar el período de prueba incluyen:

1. **Competencia técnica:** Si la persona demuestra que tiene los conocimientos y habilidades necesarias para realizar el trabajo con calidad.
2. **Rendimiento:** Cumplir con los objetivos y tareas asignadas dentro de los plazos establecidos.
3. **Adaptación:** Integrarse bien en el equipo y en la cultura de la empresa.



4. **Puntualidad y asistencia:** Mantener una presencia regular y puntual.
5. **Proactividad y actitud:** Mostrar iniciativa, buenas maneras y disposición para aprender y mejorar.
6. **Comunicación:** Saber expresarse y entender instrucciones correctamente.
7. **Resistencia al estrés:** Gestionar bien situaciones de presión o cambios.
8. **Cumplimiento de las normas internas:** Respetar las políticas y procedimientos de la empresa.

18.2 Las personas aspirantes deberán superar las pruebas médicas correspondientes que sean determinadas como adecuadas para cada categoría profesional o puesto de trabajo por parte del Servicio de Prevención que asiste a los trabajadores de AETIB. Se aplicarán los criterios o baremos vigentes en AETIB en la fecha de la convocatoria.

18.3 Siempre que no lo impidan las necesidades del servicio, la toma de posesión y la formalización del contrato correspondiente debe hacerse en el plazo de tres días hábiles desde la notificación de la adjudicación de la plaza a la persona por parte de AETIB..

19. Bolsas de trabajo para la contratación de personal laboral no permanente

19.1 Se crea una bolsa específica para cada categoría con una vigencia efectiva de tres años o hasta la próxima convocatoria de cada una de las categorías. Los aspirantes que han participado en las pruebas selectivas para acceder al puesto de trabajo o categoría profesional que hayan superado la fase de oposición y concurso y no obtengan plaza pasan a integrarse dentro de una bolsa específica de la categoría profesional de acceso. El orden de prelación de esta bolsa viene determinado por las puntuaciones obtenidas. En caso de empate tiene preferencia el aspirante con mayor puntuación a la fase de oposición. Si el empate persiste, debe resolverse teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

- a. Tener la nota más alta en el ejercicio teórico-práctico.
- b. Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, la escala o la especialidad de que se trate, de acuerdo con el artículo 43 de la Ley 11/2016, de 20 de septiembre, de igualdad de mujeres y hombres, según el cual debe seleccionarse la mujer, salvo que existan motivos no discriminatorios para preferir al hombre, una vez consideradas objetivamente todas las circunstancias concurrentes en los candidatos de ambos sexos, como por ejemplo las de los apartados d) o e).
- c. Acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o de carrera o como personal laboral en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- d. Tener más cargas familiares.
- e. Ser mayor de 45 años.
- f. Ser una mujer víctima de violencia de género.
- g. No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo de la misma categoría profesional.

Si persiste finalmente el empate, se debe hacer un sorteo.

Para la aplicación de los criterios de desempate a que hacen referencia las letras e) y f), las personas aspirantes deben presentar, a requerimiento de la AETIB, la documentación acreditativa de las situaciones que se relacionan en las letras mencionadas.

La aplicación del criterio de prelación en relación con las personas que aleguen tener cargas familiares debe hacerse de la siguiente forma:

- 1r. Quien tenga más hijos con discapacidad.
- 2º. Quien tenga más hijos menores de edad.
- 3e. Quien tenga más familiares con discapacidad a cargo directo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad inclusive, que no se puedan valer por sí mismos y no lleven a cabo ninguna actividad retribuida.
- 4º. Quien tenga cónyuge o pareja estable inscrita en el Registro de Parejas Estables de las Islas Baleares sin ingresos propios.
- 5º. Quien tenga más descendientes mayores de edad a su cargo y que no lleven a cabo ninguna actividad retribuida.

En relación con el reconocimiento de las situaciones de violencia de género, éstas deben acreditarse tal como establece el artículo 23 de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

19.2. Una vez que una persona sea llamada para cubrir una plaza de forma interina y acepte la plaza, si forma parte de varias bolsas de trabajo, su situación en las otras bolsas de trabajo se suspenderá temporalmente mientras la relación laboral esté vigente. No podrá ser llamada para ocupar otra plaza correspondiente a otra bolsa de trabajo. Una vez que cese la relación laboral volverá a ocupar el lloc que li correspongui a totes les borses de treball segons l'ordre de prelació establert inicialment.

19.3. A efectos de las diferentes bolsas que se formen, el domicilio y el número de teléfono que figura en la instancia se considerará como único y válido a efectos de las notificaciones. En el caso de que se produzca un cambio de domicilio o de número de teléfono, estos cambios deben notificarse de forma expresa y por escrito a AETIB. Si no se notifica y no es posible la localización del aspirante, éste pasará a ocupar el último puesto en la bolsa de la categoría o categorías de las que forme parte.

ANNEX 3
Temario de las plazas**1. Asesor Jurídico****Parte general**

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

Tema 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 de garantía y suspensión. Los deberes fundamentales: clases.

Tema 3. El Estado de las autonomías o cláusula de Estado autonómico (I). Principios del Estado de las autonomías. El procedimiento para constituirlos. Los estatutos de autonomía: concepto, naturaleza jurídica y contenido. Comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 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 desarrollo y ejecución a cargo de las comunidades autónomas. Bases y coordinación del Estado.

Tema 5. El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares: proceso de elaboración, estructura y contenido básico. Principios fundamentales. La reforma del Estatuto de autonomía.

Tema 6. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (I). 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.

Tema 7. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (II). 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.

Tema 8. 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.

Tema 9. La función pública en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (I). La Ley de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Objeto y ámbito de aplicación. El personal al servicio de la Administración pública: concepto y clases. El funcionario público: concepto y clases. Naturaleza jurídica de la relación funcional. Órganos competentes en materia de función pública.

Tema 10. Los entes del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Ámbito de aplicación de la ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, naturaleza y clasificación de las entidades. Normas de carácter general. Los organismos públicos: normas generales. Organismos autónomos y entes públicos empresariales. Consorcios.

Tema 11. La Administración institucional. La Administración corporativa. Especial referencia a los colegios profesionales. La Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 12. Las competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Tratamiento de las competencias en el Estatuto de autonomía de las Illes Balears.

Tema 13. El derecho civil de las Illes Balears. Notas, características y evolución histórica hasta la Compilación de derecho civil de las Illes Balears. El derecho civil balear según la Constitución y el Estatuto de autonomía: materias civiles reservadas a la competencia exclusiva del Estado. Examen de la Compilación de derecho civil de las Illes Balears.

Tema 14. El concepto de persona. La persona física. La muerte de la persona. El domicilio. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. Estado civil: concepto. La edad.

Tema 15. La persona jurídica: naturaleza, clases, constitución, representación, capacidad, domicilio, nacionalidad y extinción. Asociaciones. Fundaciones.



Tema 16. La comunidad de bienes y el condominio: su régimen en el Código civil. La propiedad horizontal. Referencia a la denominada propiedad a tiempo compartido. La propiedad intelectual.

Tema 17. El derecho de superficie. Los derechos reales de garantía: formas de garantía real. El derecho real de prenda. Prenda sobre derechos y prenda irregular. El derecho real de anticresis. Los derechos reales regulados en la Compilación de derecho civil de las Illes Balears.

Tema 18. El régimen de cooficialidad de las lenguas. Referencia a la Ley de normalización lingüística. El uso de las lenguas oficiales en la Administración.

Tema 19. La Unión Europea (I). Los tratados y derecho derivado. Las fuentes del Derecho comunitario. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria.

Tema 20. La Unión Europea (II). Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

Tema 21. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Abstención y recusación. Las relaciones interadministrativas.

Tema 22. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado: regulación y composición.

Tema 23. Instituciones básicas de la comunidad autónoma de las Islas Baleares. El Parlamento de las Islas Baleares: composición, atribuciones y funcionamiento. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Cuentas. El Consejo Consultivo. La Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears.

Tema 24. El presidente o la presidenta de las Illes Balears. El Gobierno de las Illes Balears. La estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: las consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

Tema 25. Els consells insulars. La composición de los consells insulars. La organización. Las competencias de los consells insulars: clases y régimen jurídico. La potestad reglamentaria de los consells insulars. El funcionamiento de los consells insulars.

Tema 26. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. El Plan de Igualdad del personal de servicios generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 27. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

Tema 28. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Objeto de la Ley/ Principios rectores/ Garantía de los derechos de las víctimas/ Derecho a la información/ Derecho a la atención integral/ Derechos laborales y de seguridad social.

Tema 29. Las fuentes del derecho administrativo (I). Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes: la Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas.

Tema 30. Las fuentes del derecho administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria: fundamento, titulares y límites. Procedimiento de elaboración de los reglamentos.

Tema 31. Los convenios: Definición y tipo de convenios. Requisitos de validez y eficacia. Contenido y trámites preceptivos. Extinción. Resolución y efectos. Remisión al Tribunal de Cuentas.

Tema 32. El acto administrativo: concepto, clases y características generales. Requisitos, validez y eficacia, inderogabilidad singular. Notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad. La convalidación. La revisión de los actos administrativos: recursos.

Tema 33. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (I): concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 34. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (II): disposiciones generales del procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación y plazos.

Tema 35. La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones



públicas.

Tema 36. Los recursos administrativos (I): principios generales, concepto y naturaleza jurídica. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos y regulación positiva. Requisitos subjetivos y objetivos.

Tema 37. Los recursos administrativos (II): 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.

Tema 38. Los contratos del sector público (I). Concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento.

Tema 39. Los contratos del sector público (II). El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Especialidades de los diversos tipos de contratos. El encargo de gestión sometido a la legislación de contratación.

Tema 40. El contrato de compraventa: naturaleza y elementos. Perfección de la compraventa. Obligaciones del vendedor y el comprador.

Tema 41. El contrato de arrendamiento en el Código civil. El arrendamiento de fincas rústicas y su legislación especial: principios básicos en la materia. El acceso a la propiedad.

Tema 42. Régimen de los arrendamientos urbanos. Ámbito de aplicación de la ley. Arrendamientos de vivienda. Arrendamientos para usos diferentes al de vivienda. Normas comunes y normas especiales.

Tema 43. El contrato de préstamo: clases. El contrato de arrendamiento de obra o de empresa. El comodato. El precario. El mutuo. El de edición.

Tema 44. El contrato de fianza. El contrato de transacción. El convenio arbitral.

Tema 45. Las subvenciones públicas (I): concepto y naturaleza. Legislación básica nacional y autonómica aplicable. La Ley del Impuesto de Turismo Sostenible.

Tema 46. Las subvenciones públicas (II): Beneficiario, prohibiciones y selección. Obligaciones de los beneficiarios. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión. Convocatoria. Prorratio, terminación convencional, modificación y anulación de la resolución de concesión. Entidades colaboradoras.

Tema 47. 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.

Tema 48. 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 consorciado.

Tema 49. La donación: elementos personales, reales y formales. Perfección del contrato. Efectos. Revocación y reducción de donaciones. Las donaciones mortis causa.

Tema 51. La actividad administrativa de servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. Modalidades de gestión indirecta. La concesión.

Tema 52. Régimen jurídico del personal al servicio de las administraciones públicas: régimen estatutario y laboral. El Estatuto básico del empleado público. Competencias de las comunidades autónomas. La Ley de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares: estructura y contenido.

Tema 53. El régimen jurídico del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Clases de personal. Acceso. Procedimientos para la provisión de puestos de trabajo. Carrera y promoción profesional. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. El código de conducta. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 54. El poder judicial y el ejercicio de la potestad jurisdiccional: fundamento constitucional. La jurisdicción: extensión y límites. Los conflictos de jurisdicción y los conflictos de competencia. La planta y la organización territorial judicial. Competencias de las comunidades autónomas relacionadas con la Administración de Justicia.

Tema 55. El proceso: naturaleza, fundamento y clases. Idea del contenido de la Ley de Enjuiciamiento Civil y principios que la informan. Teoría general de la competencia. Reglas para determinar la competencia en el proceso civil. Fuero territorial del Estado y de las comunidades autónomas. Causas modificativas de la competencia: la sumisión y la conexión. Las cuestiones de competencia.



Tema 56. Las partes en el proceso civil: su posición jurídica. Capacidad para ser parte y capacidad procesal. La legitimación procesal. Representación y defensa técnica de las partes. Régimen de asistencia jurídica al Estado e instituciones públicas. La rebeldía en el proceso civil. El litisconsorcio: clases y régimen jurídico. La intervención procesal. Teoría general de la tercería. Intervención provocada e intervención adhesiva.

Tema 57. Teoría de la acción procesal: acción, pretensión y demanda. Clases de pretensiones. Contenido: determinación de la cuantía. Pluralidad de pretensiones. Absorción de acciones y actuaciones. Ampliación de la demanda. Reconvención.

Tema 58. La prueba documental. Concepto de documento. Clases: documentos públicos y documentos privados. Documentos otorgados en el extranjero. La presentación de documentos, dictámenes, informes y otros medios o instrumentos. La práctica de la prueba documental.

Tema 59. Finalización normal del proceso. La sentencia: contenido y clases. Efectos jurídicos de la sentencia: la cosa juzgada formal y material. Otras formas de terminación del proceso: renuncia, desistimiento, asentimiento, transacción, satisfacción extraprocesal, carencia sobrevenida del objeto del proceso y caducidad. Referencia a la disposición de la acción por parte de los abogados de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 60. Efectos económicos del proceso: las costas. Criterios para imponerlas. Tasación de costas. Exención de garantías para las administraciones públicas. El derecho de justicia gratuita: procedimiento para declararla y efectos del reconocimiento.

Tema 61. El proceso penal. Estructura y principios que informan la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Las partes en el proceso penal. Representación y defensa de las partes. La rebeldía en el proceso penal. Las funciones del ministerio fiscal. Reglas para determinar la competencia en el proceso penal. Cuestiones prejudiciales. Iniciación del proceso: denuncia, querrela e iniciación de oficio.

Tema 62. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: contenido y estructura. Criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Las modificaciones presupuestarias.

Tema 63. El procedimiento general de ejecución del gasto público: fases, órganos competentes y documentos contables. El control interno y externo de la gestión económica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 64. El patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (I): 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.

Tema 65. El patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (II): 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.

Tema 66. La financiación de las comunidades autónomas (I). La Ley orgánica de financiación de las comunidades autónomas. Principios. El Consejo de Política Fiscal y Financiera: funciones y composición.

Tema 67. La financiación de las comunidades autónomas (II). Recursos ordinarios de las comunidades autónomas. Los ingresos tributarios propios de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 68. La Ley de prevención de riesgos laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Equipos de trabajo y medios de protección. Vigilancia de la salud. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Comité de Seguridad y Salud, concepto.

Tema 69. Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 70. La gestión de la calidad en la Administración pública: conceptos generales. La evaluación de la calidad de las organizaciones y servicios: concepto y enumeración de los principales modelos. Compromisos de servicio y cartas ciudadanas en la normativa autonómica: contenido y procedimiento. Evaluación de las políticas públicas: concepto y tipo. Gestión y mejora continua de los procesos.

Tema 71. Sede electrónica (I): concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. La Plataforma de Interoperabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (PINBAL). Aportación de documentos a cargo de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 72. Sede electrónica (II). 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.



Tema 73. Sede electrónica (III). Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Sistema de Interconexión de Registros: concepto. Quejas y sugerencias.

Parte específica

Tema 74. El Decreto 18/2018, de 22 de junio, por el que se reorganiza, reestructura y regula la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears y modificación por el Decreto 4/2022, de 28 de febrero.

Tema 75. Las competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en materia de turismo. Legislación, normas de ordenación y desarrollo.

Tema 76. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Illes Balears. Objeto y finalidad. Ámbito de aplicación. Conceptos y definiciones. Principios y criterios de actuación administrativa. Competencias. Ordenación de la oferta turística. Normativa sobre el alojamiento. Clasificación de empresas

Tema 77. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Illes Balears. Competencias de la comunidad autónoma de las Illes Balears, competencias de los consejos insulares, competencias de los ayuntamientos. Organización administrativa.

Tema 78. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Illes Balears. Competencias de la comunidad autónoma de las Illes Balears: Derechos y deberes de los usuarios de los servicios turísticos y de las empresas turísticas. Control de calidad turística: infracciones y sanciones.

Tema 79. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Illes Balears. Competencias de la comunidad autónoma de las Islas Baleares: Estrategia turística, inversión, reconversión y rehabilitación de zonas turísticas. Planes de mejora de las infraestructuras y de los establecimientos turísticos.

Tema 80. Decreto Ley 1/2020, de 17 de enero, contra el turismo de excesos para la mejora de la calidad en zonas turísticas: disposiciones generales, medidas específicas. Planificación, coordinación y colaboración. Régimen sancionador.

Tema 81. El Gobierno Abierto. La Agenda 2030 y los objetivos de desarrollo sostenible.

Tema 82. Ley 3/2022, de 15 de junio, de medidas urgentes para la sostenibilidad y la circularidad del turismo de las Islas Baleares. Objeto y finalidades. Principios generales. Modificaciones. Definiciones. Circularidad.

Tema 83. Decreto Ley 4/2025, de 11 de abril, contra la oferta ilegal, de medidas transitorias para la oferta y para la calidad turística de las Islas Baleares. Objeto y finalidad. Principios generales. Modificaciones. Sistemas de calidad.

Tema 84. Ordenación del territorio y urbanismo. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Legislación balear en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Principios generales. Referencia a las Directrices de ordenación territorial de las Illes Balears.

2. Técnico grado medio (Turismo)

Parte general

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y los valores superiores. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional. El poder judicial. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 2. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado: regulación y composición.

Tema 3. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 4. El Estatuto de autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La reforma del Estatuto de autonomía.

Tema 5. Instituciones básicas de la comunidad autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Illes Balears. El presidente o presidenta de las Illes Balears. El Gobierno de las Illes Balears. La estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: las consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.



Tema 6. La Administración institucional. La Administración corporativa. Especial referencia a los colegios profesionales. La Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 7. Los consells insulars. La composición de los consells insulars. La organización. Las competencias de los consells insulars: clases y régimen jurídico. La potestad reglamentaria de los consells insulars. El funcionamiento de los consells insulars.

Tema 8. El régimen de cooficialidad de las lenguas. Referencia a la Ley de normalización lingüística. El uso de las lenguas oficiales en la Administración.

Tema 9. La Unión Europea (I). Los tratados y derecho derivado. Las fuentes del Derecho comunitario. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria.

Tema 10. La Unión Europea (II). Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

Tema 11. Las fuentes del derecho administrativo. Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes. La Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas. El reglamento: concepto y clases, fundamento, titulares y límites.

Tema 12. Régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encargo de gestión, delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 14. 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.

Tema 15. La función pública en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (I). La Ley de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Objeto y ámbito de aplicación. El personal al servicio de la Administración pública: concepto y clases. El funcionario público: concepto y clases. Naturaleza jurídica de la relación funcionarial. Órganos competentes en materia de función pública.

Tema 16. Los entes del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Ámbito de aplicación de la ley 7/2010, de 21 de julio, del 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.

Tema 17. El Estatuto básico del empleado público: el personal al servicio de las administraciones públicas. La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears: principios informadores. Acceso. Procedimientos para la provisión de puestos de trabajo. Carrera profesional. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. El código de conducta. Régimen disciplinario.

Tema 18. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia, inderogabilidad singular y clases. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 19. La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 20. Los convenios: Definición y tipo de convenios. Requisitos de validez y eficacia. Contenido y trámites preceptivos. Extinción. Resolución y efectos. Remisión al Tribunal de Cuentas.

Tema 21. Los contratos del sector público: concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Tipos de contratos. El encargo de gestión sometido a la legislación de contratación.

Tema 22. Las subvenciones públicas (I): concepto y naturaleza. Legislación básica nacional y autonómica aplicable. La Ley del Impuesto de Turismo Sostenible.

Tema 23. Las subvenciones públicas (II): Beneficiario, prohibiciones y selección. Obligaciones de los beneficiarios. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión. Convocatoria. Prorratio, terminación convencional, modificación y anulación de la resolución de concesión. Entidades colaboradoras.



Tema 24. 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.

Tema 25. 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 consorciado.

Tema 26. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: contenido y estructura. Criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. El control interno y externo de la gestión económica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 27. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Equipos de trabajo y medios de protección. Vigilancia de la salud. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Comité de Seguridad y Salud, concepto.

Tema 28. Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 29. 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. Quejas y sugerencias.

Tema 30. Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. La Plataforma de Interoperabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (PINBAL). Aportación de documentos a cargo de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 31. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. El Plan de Igualdad del personal de servicios generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 32. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

Parte específica

Tema 33. El Decreto 18/2018, de 22 de junio, por el que se reorganiza, reestructura y regula la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears y modificación por el Decreto 4/2022, de 28 de febrero.

Tema 34. La formación profesional y la formación universitaria en el ámbito turístico.

Tema 35. El turismo en las estrategias y políticas europeas. Gestión de proyectos europeos en materia de turismo. Financiación de la Unión Europea al sector turístico. Programas operativos y ayudas europeas vinculadas al sector turístico.

Tema 36. Organizaciones e instituciones nacionales e internacionales del sector turístico. Funciones y competencias. La Administración turística en España: funciones, organigrama y organismos de Administración General del Estado. La cooperación entre las administraciones públicas. Elementos de intervención.

Tema 37. El concepto de turismo y turista. Oferta y demanda de turismo. Elementos del sistema turístico. Tipología de turistas. Comportamiento y tendencias de los usuarios de servicios turísticos.

Tema 38. La sociología del turismo. Conceptos sociológicos fundamentales para el estudio del turismo: los elementos, los actores y las relaciones sociales en la actividad turística. La investigación sociológica en turismo. Globalización y turismo. Internet y la mediatización de la cultura tecnológica.

Tema 39. La geografía del turismo. Factores geográficos de la localización turística. Principales flujos y áreas turísticas a nivel mundial y en las Illes Balears. La distribución y concentración espacial de la oferta turística y su tipología en las Islas Baleares.

Tema 40. El turismo y su impacto en la economía. Relación con otros sectores de la actividad económica. El sector turístico en la actividad económica balear. La ocupación turística en las Illes Balears.



Tema 41. Estructura, organización y gestión de la empresa turística. Régimen jurídico y fiscal de la empresa turística. Entorno empresarial del sector turístico en las Illes Balears.

Tema 42. Definición y clasificación de los recursos turísticos. Principales recursos turísticos en las Islas Baleares. Concepto y características del producto turístico. Gestión y ciclo de vida. El paquete turístico. La marca.

Tema 43. La estadística y la investigación de mercados en el sector turístico. Conceptos básicos. Principales organismos y fuentes de información estadística a nivel nacional e internacional. Sistema de Análisis y Estadísticas del Turismo en las Illes Balears.

Tema 44. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Illes Balears. Objeto y finalidad. Ámbito de aplicación. Conceptos y definiciones. Principios y criterios de actuación administrativa. Competencias. Ordenación de la oferta turística. Normativa sobre el alojamiento. Clasificación de empresas

Tema 45. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Illes Balears. Competencias de la comunidad autónoma de las Illes Balears, competencias de los consells insulars, competencias de los ayuntamientos. Organización administrativa.

Tema 46. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Illes Balears. Competencias de la comunidad autónoma de las Illes Balears: Derechos y deberes de los usuarios de los servicios turísticos y de las empresas turísticas. Control de calidad turística: infracciones y sanciones.

Tema 47. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Illes Balears. Competencias de la comunidad autónoma de las Illes Balears: Estrategia turística, inversión, reconversión y rehabilitación de zonas turísticas. Planes de mejora de las infraestructuras y de los establecimientos turísticos.

Tema 48. Decreto Ley 1/2020, de 17 de enero, contra el turismo de excesos para la mejora de la calidad en zonas turísticas: disposiciones generales, medidas específicas.

Tema 49. Decreto Ley 1/2020, de 17 de enero, contra el turismo de excesos para la mejora de la calidad en zonas turísticas: planificación, coordinación y colaboración. Régimen sancionador.

Tema 50. El Govern Obert. La Agenda 2030 y los objetivos de desarrollo sostenible.

Tema 51. Ley 3/2022, de 15 de junio, de medidas urgentes para la sostenibilidad y la circularidad del turismo de las Illes Balears. Objeto y finalidades. Principios generales. Modificaciones. Definiciones. Circularidad.

Tema 52. Decreto Ley 4/2025, de 11 de abril, contra la oferta ilegal, de medidas transitorias para la oferta y para la calidad turística de las Illes Balears. Objeto y finalidad. Principios generales. Modificaciones. Sistemas de calidad.

Tema 53. Concepto de calidad turística. Planes y estrategias en materia de calidad turística. Certificaciones y distinciones de calidad turística en establecimientos, servicios y destinos turísticos. Normas de calidad aplicables a empresas turísticas. La Marca Q de calidad, El ICTE y SICTED.

Tema 54. Turismo y territorio. Relación entre turismo, territorio y paisaje. Preinscripción y renovación de destinos turísticos.

Tema 55. Turismo y medio ambiente. La Red de Espacios Naturales protegidos en las Illes Balears. Figuras de protección por la legislación nacional y autonómica. Figuras de protección por instrumentos y acuerdos internacionales. La Red Natura 2000. El turismo y sus efectos en el cambio climático.

Tema 56. Turismo y sostenibilidad. Concepto de turismo sostenible. El turismo y los objetivos de desarrollo turístico. Impacto económico, social y medio ambiental de la actividad turística. La capacidad de carga turística. La resiliencia de los destinos turísticos. La economía circular en turismo.

Tema 57. Turismo y patrimonio cultural. Catálogo General de Patrimonio Histórico de las Islas Baleares. Bienes de Interés Cultural. Tipología jurídica. El Patrimonio Mundial Cultural y el Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad en las Illes Balears.

Tema 58. Turismo e innovación. La transformación digital en el sector turístico. Los destinos turísticos inteligentes: principios, evolución, modelos y tendencias. Iniciativas innovadoras del turismo en las Illes Balears.

Tema 59. Turismo y accesibilidad. Accesibilidad universal en el destino turístico. Atención al cliente con necesidades de accesibilidad en los recursos turísticos. Pautas de atención.



Tema 60. La estructura del mercado turístico y la demanda turística. La segmentación de mercados. Principales segmentos turísticos de las Illes Balears.

Tema 61. Fundamentos del marketing turístico. El producto, el precio, la promoción y la distribución del plan de marketing. Acciones promocionales. Análisis y aplicación de las nuevas tecnologías al marketing turístico.

Tema 62. Herramientas para la promoción turística. Principales ferias nacionales e internacionales de turismo. Las nuevas tecnologías como fuente de información y promoción turística. La importancia de las redes sociales.

Tema 63. La ordenación de la oferta turística en las Illes Balears. Servicios turísticos y actividades con incidencia en el ámbito turístico. Régimen jurídico.

Tema 64. La información turística en las Illes Balears. Los guías de turismo en las Illes Balears. Las Oficinas de Información Turística en las Illes Balears. Régimen jurídico.

3. Administrativo/a

Parte general

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 3. El Estatuto de autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La reforma del Estatuto de autonomía.

Tema 4. Instituciones básicas de la comunidad autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Illes Balears.

Tema 5. El presidente o presidenta de las Illes Balears. Gobierno de las Illes Balears. La estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: las consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

Tema 6. Los consells insulars. La composición de los consells insulars. La organización. Las competencias de los consells insulars: clases y régimen jurídico. La potestad reglamentaria de los consells insulars. El funcionamiento de los consells insulars.

Tema 7. El régimen de cooficialidad de las lenguas. Referencia a la Ley de normalización lingüística. El uso de las lenguas oficiales en la Administración.

Tema 8. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario.

Tema 9. Las fuentes del derecho administrativo. Jerarquía de fuentes. La ley. Concepto y clases. El reglamento. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos.

Tema 10. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 11. La función pública en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La Ley de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Objeto y ámbito de aplicación. El personal al servicio de la Administración pública: concepto y clases. El funcionario público: concepto y clases. Naturaleza jurídica de la relación funcionarial. Órganos competentes en materia de función pública.

Tema 12. Los entes del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Ámbito de aplicación de la ley 7/2010, de 21 de julio, del 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.

Tema 13. El Estatuto básico del empleado público: el personal al servicio de las administraciones públicas. La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears: principios informadores. Acceso. Procedimientos para la provisión de puestos de trabajo. Carrera profesional. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. El código de conducta. Régimen disciplinario.



Tema 14. Los convenios: Definición y tipo de convenios. Requisitos de validez y eficacia. Contenido y trámites preceptivos. Extinción. Resolución y efectos. Remisión al Tribunal de Cuentas.

Tema 15. Los contratos del sector público: concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Tipos de contratos. El encargo de gestión sometido a la legislación de contratación.

Tema 16. Las subvenciones públicas: Concepto y naturaleza. Beneficiario, prohibiciones y selección. Obligaciones de los beneficiarios. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión. Convocatoria. Prorratio, terminación convencional, modificación y anulación de la resolución de concesión. Entidades colaboradoras.

Tema 17. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: contenido y estructura. Criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. El control interno y externo de la gestión económica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 18. Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 19. 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. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Quejas y sugerencias.

Tema 20. Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. La Plataforma de Interoperabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (PINBAL). Aportación de documentos a cargo de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 21. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 22. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. El Plan de Igualdad del personal de servicios generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 23. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

Parte específica

Tema 24. El Decreto 18/2018, de 22 de junio, por el que se reorganiza, reestructura y regula la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears y modificación por el Decreto 4/2022, de 28 de febrero.

Tema 25. Ley 2/2016, de 30 de marzo, del impuesto sobre estancias turísticas en las Islas Baleares y de medidas de impulso del turismo sostenible.

Tema 26. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Illes Balears (I). Objeto y finalidad. Ámbito de aplicación. Conceptos y definiciones. Principios y criterios de actuación administrativa. Competencias. Derechos y deberes de los usuarios de los servicios turísticos y de las empresas turísticas.

Tema 27. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Illes Balears (II). Competencias de la comunidad autónoma de las Illes Balears: Estrategia turística, inversión, reconversión y rehabilitación de zonas turísticas. Planes de mejora de las infraestructuras y de los establecimientos turísticos. Control de calidad turística.

Tema 28. Decreto Ley 1/2020, de 17 de enero, contra el turismo de excesos para la mejora de la calidad en zonas turísticas: disposiciones generales, medidas específicas.

Tema 29. El Govern Obert. La Agenda 2030 y los objetivos de desarrollo sostenible.

Tema 30. Ley 3/2022, de 15 de junio, de medidas urgentes para la sostenibilidad y la circularidad del turismo de las Illes Balears. Objeto y finalidades. Principios generales. Modificaciones. Definiciones. Circularidad.

Tema 31. Decreto Ley 4/2025, de 11 de abril, contra la oferta ilegal, de medidas transitorias para la oferta y para la calidad turística de las Illes Balears. Objeto y finalidad. Principios generales. Modificaciones. Sistemas de calidad.

Tema 32. El concepto de turismo y turista. Oferta y demanda de turismo. Elementos del sistema turístico. Tipología de turistas. Comportamiento y tendencias de los usuarios de servicios turísticos.

Tema 33. La estructura del mercado turístico y la demanda turística. La segmentación de mercados. Principales segmentos turísticos de las Illes Balears.

Tema 34. El turismo en las estrategias y políticas europeas. Gestión de proyectos europeos en materia de turismo. Financiación de la Unión Europea al sector turístico. Programas operativos y ayudas europeas vinculadas al sector turístico.

Tema 35. Organizaciones e instituciones nacionales e internacionales del sector turístico. Funciones y competencias. La Administración turística en España: funciones, organigrama y organismos de Administración General del Estado. La cooperación entre las administraciones públicas. Elementos de intervención.

ANEXO 4

Baremo de méritos

Los méritos a valorar para plazas de personal de la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears tienen una puntuación máxima de 20 puntos y deben ajustarse a los siguientes criterios:

1. Experiencia laboral (máximo 6 puntos)

- Servicios prestados en el sector público en la misma categoría profesional en la plaza convocada: 0,10 puntos por cada mes de servicios prestados, hasta un máximo de 6 puntos.
- Servicios prestados en el sector público a otras categorías profesionales en la plaza convocada: 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.
- Servicios prestados en una empresa privada en la misma categoría profesional en la plaza convocada: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

2. Conocimientos de lengua catalana (máximo 1,5 puntos)

Se valoran los conocimientos de lengua catalana de nivel superior al exigido para el ingreso en la categoría a la que se accede.

- Certificado C2: 1 punto
- Certificado LA: 0,5 puntos (que se puede acumular a los anteriores)

3. Conocimientos de lenguas extranjeras (máximo 4 puntos)

- Certificado C2 inglés: 1,25 puntos
- Certificado C1 inglés: 0,75 puntos
- Certificado B2 alemán: 1,25 puntos
- Certificado B1 alemán: 0,75 puntos

4. Méritos académicos (máximo 3,5 puntos)

Se deben valorar las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, de acuerdo con los siguientes criterios:

La titulación académica debe ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de un superior.

Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a la de otras titulaciones que se tengan.

Para la valoración concreta, con un máximo de 3,5 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

3.1. Título de estudios oficiales de doctor: 3,5 puntos.

3.2. Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura: 3 puntos.

3.3. Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica: 2,5 puntos.

3.4. Título de técnico superior de formación profesional: 2 puntos.



Los diferentes títulos que puedan presentar los aspirantes no son acumulativos. La valoración máxima de este apartado es de 3,5 puntos.

4. Formación (máximo 5 puntos)

Formación y cursos de formación y perfeccionamiento en las materias relacionadas con la especialidad que se concurra (hasta 5 puntos).

4.1. Cursos de formación con certificado de asistencia: 0,015 puntos por hora.

4.2. Cursos de formación con certificado de aprovechamiento: 0,030 puntos por hora.

Se valoran los cursos de formación en las materias relacionadas con la especialidad que se concurra y con procedimientos de la administración pública y en materia de calidad y circularidad.

Dada la naturaleza transversal de la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres, violencia de género, prevención de riesgos laborales, protección de datos e informática, se valoran las acciones formativas relacionadas con estas materias.

No se valoran los certificados que no indican las horas de duración o créditos de la acción formativa, los que corresponden a una carrera universitaria, los de doctorado, ni la superación de asignaturas de un estudio académico.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS. Si no se indica el tipo de crédito, se entiende que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU), y, por tanto, se valoran a razón de 10 horas por crédito. Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

Se puntuarán los cursos realizados u organizados por AETIB, así como los impartidos o promovidos por escuelas de administración pública u homologados por éstas, por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, los impartidos por universidades, escuelas universitarias y colegios oficiales.

La forma de acreditar los méritos profesionales serán los certificados de servicios prestados y/o vida laboral, y otros méritos, certificados oficiales académicos homologados o acreditados oficialmente por universidades, administraciones públicas o entidades reconocidas.

ANEXO 5

Instrucciones para tramitar las solicitudes telemáticas.

1. Obligatoriedad de presentar la solicitud por vía telemática

Las solicitudes para participar en este proceso selectivo deben presentarse obligatoriamente por vía telemática, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 8.2 de las bases de la convocatoria.

Para presentar la solicitud de participación, la persona interesada debe disponer de DNI electrónico o certificado digital válido en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

La persona interesada debe presentar una solicitud para cada una de las categorías o puestos de trabajo convocados en los que se quiere participar con la formalización del trámite telemático correspondiente, disponible en la sede electrónica de la CAIB.

2. Formalización de la solicitud

Las personas aspirantes al proceso selectivo deben presentar la solicitud telemática, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, siempre que cumplan los requisitos para participar, según la base 3 de esta convocatoria.

Con la solicitud de participación se debe adjuntar la documentación de acreditación de los requisitos siguientes: titulación acceso, nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido, así como la justificación de los méritos y el justificante de haber satisfecho la tasa establecida.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud.

Son 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.

2.1. Instrucciones para formalizar la solicitud telemática:

1. Acceder al procedimiento en la sede electrónica de la CAIB



- <https://www.caib.es/seucaib/es/200/personas/>

Codi DIR de l'ens AETIB: A04003749

II. En el apartado de convocatorias, inscribirse en la plaza a la que se quiere optar, modelo solicitud con apartado de declaración responsable.

III. Acceder con certificado digital o DNI electrónico con el perfil de interesado o representante.

IV. Cumplimentar los apartados siguientes:

— Datos personales

Se debe adjuntar documento de solicitud y DNI.

— Requisitos

Se debe adjuntar la documentación referida a la titulación requerida y el nivel de conocimiento de lengua catalana.

— Méritos

Se deben adjuntar los documentos justificativos de los méritos.

— Pago de la tasa

Revisar si se reúne la condición establecida en las bases para obtener la exención de la tasa.

El pago de la tasa debe hacerse según lo estipulado en el punto 3.1.i) de la base. Para poder finalizar la inscripción se debe adjuntar el justificante de pago de la tasa.

— Aceptar y finalizar. Ley de protección de datos y condiciones legales.

Se informa que los datos de contacto que se faciliten se podrán utilizar para la comunicación y avisos relacionados con este proceso.

ANEXO 6

Información 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 con respecto 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 este procedimiento.

Responsable del tratamiento:

Identidad: Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears (AETIB)

Dirección postal: Calle Rita Levi 4, 07121-Parc Bit Palma

Dirección electrónica: dpd@aetib.caib.es

Finalidad del tratamiento: los datos serán tratados con la finalidad de llevar a cabo este proceso selectivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y la posterior adjudicación de plazas a las personas seleccionadas.

Legitimación: el tratamiento de los datos personales es necesario para cumplir 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, capacidad y transparencia.

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 con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- La 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 electrónica.

Datos académicos y profesionales Méritos, formación y experiencia profesional.

Datos relativos a la salud Porcentaje y tipo de discapacidad.

Datos relativos a antecedentes penales Antecedentes penales inscritos en el Registro Central de Penados, incluidos, en su caso, los inscritos en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

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 de la persona interesada, Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears (AETIB), 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, los certificados de conocimientos de lengua catalana, las titulaciones académicas oficiales y los méritos, así como, en su caso, el certificado acreditativo de discapacidad y el dictamen de aptitud para el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad a que se opta, emitido por los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Dependencia, o del organismo público equivalente. 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.

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

— **Tribunal calificador del proceso:** para el desarrollo y la valoración de la prueba y de los méritos alegados y acreditados del proceso selectivo previsto en la convocatoria.

— **Gestoría que tramita las nóminas y contratos de la AETIB y Conselleria competente en materia de función pública:** por la tramitación de los contratos, nóminas y para el registro del personal.

— **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, los aspirantes podrán solicitar la consulta de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el funcionamiento correcto del proceso selectivo. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, como la dirección postal, el número de teléfono o la dirección electrónica.

— **Administración de justicia:** en caso de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, la Administración enviará los datos personales que consten en la Administración de justicia.

No se cederán los datos personales a otros organismos o terceras personas, salvo que exista obligación legal o un interés legítimo, de acuerdo con el Reglamento general de protección de datos.

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 previstos en 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 Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears la confirmación de que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, la información, su rectificación o supresión, la limitación o la oposición al tratamiento y la no inclusión en tratamientos automatizados (y, incluso, de retirar el consentimiento, si procede, en los términos que establece el Reglamento general de protección de datos). También tienen 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 puede solicitarse ante el responsable del tratamiento antes mencionado, mediante correo electrónico o registro de entrada.

Con posterioridad a la respuesta del responsable o a que no haya respuesta en el plazo de un mes, se 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 la persona interesada no pueda formar parte del procedimiento selectivo.



Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos

Correo: dpd@aetib.caib.es

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/170/1209154>

