

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

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

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

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

**2032**

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

#### **Antecedentes**

1. Mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021, se aprobó la oferta de empleo público para el año 2021 correspondiente al personal funcionario y al personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears ( BOIB nº 176, de 25 de diciembre de 2021). Por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de enero de 2022, se corrige el error detectado en el citado Acuerdo (BOIB núm. 13 de 25 de enero de 2022).

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

2. Posteriormente, el día 17 de febrero de 2022 se dicta la Resolución de la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad, a propuesta de la Dirección Gerencia de la Escuela Balear de la Administración Pública, por la que se aprueban la convocatoria, bases, ejercicios y temario, y baremo de méritos, designando el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el ingreso, por el turno libre, en el cuerpo de abogacía de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 28, de 22 de febrero de 2022) y se convocan las dos plazas correspondientes a la oferta pública del año 2021.

Aquella convocatoria quedó desierta, por falta de aspirantes que superaran los ejercicios.

3. Mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de noviembre de 2022, se aprobó la oferta de empleo público para el año 2022 correspondiente al personal funcionario y al personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears ( BOIB nº 155, de 29 de noviembre).

Los anexos del Acuerdo incluyen las plazas que constituyen la oferta de empleo público, con indicación de los cuerpos y escalas y sus destinos, de las que una plaza corresponde al cuerpo de abogacía

4. Las plazas objeto de esta convocatoria son dos plazas de turno libre con destino en la isla de Mallorca, correspondientes a la oferta de empleo público para el año 2021, cuya convocatoria quedó desierta la año 2022 más otra plaza también de turno libre con destino en la isla de Mallorca, correspondiente a la oferta de empleo público para el año 2022, lo que da un total de tres plazas del cuerpo de abogacía.

5. El proceso selectivo para cubrir las plazas del turno libre para el ingreso en el cuerpo de abogacía se llevará a cabo por el sistema de oposición.

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

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

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

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

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

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

### **Resolución**

1. Aprobar la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir tres plazas de personal funcionario de carrera del cuerpo de abogacía de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, por el turno libre, y todas con destino en la isla de Mallorca .
2. Aprobar las bases específicas que deben regir esta convocatoria y que se adjuntan a esta Resolución como anexo 1.
3. Designar el Tribunal Calificador de este proceso selectivo, que está constituido por los miembros que se indican en el anexo 2 de esta Resolución.
4. Aprobar los ejercicios y el temario que se exigirán en las pruebas selectivas para el ingreso en el cuerpo de abogacía de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, correspondiente a las ofertas públicas de empleo de los años 2021 y 2022, que se adjuntan en el anexo 3 de esta Resolución.
5. Aprobar las instrucciones para tramitar las solicitudes telemáticas y las declaraciones responsables que constan en el Anexo 4.
6. Hacer público que el modelo de solicitud de participación está incluida dentro del trámite telemático disponible a disposición de las personas interesadas en la página web <http://oposicions.caib.es> .
7. Hacer pública la información sobre protección de datos personales que figura en el Anexo 5.
8. Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

### **Interposición de recursos**

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

También se puede interponer un recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

*(Firmado electrónicamente: 7 de marzo de 2023)*

**La consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad**  
Mercedes Garrido Rodríguez



**ANEXO 1**  
**Bases específicas de la convocatoria**

**1. Normativa reguladora**

Esta convocatoria se regula por las siguientes normas:

- a) Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (en adelante, TREBEP).
- b) Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- c) Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- d) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- e) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- e) Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (en adelante, LFPCAIB).
- f) Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- g) Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
- h) Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- i) Ley 11/2022, de 28 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2023.
- j) Decreto 74/2016, de 23 de diciembre, por el que se regula la Abogacía de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- k) Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- l) Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
- m) Decreto 36/2004, de 16 de abril, por el que se regula el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- n) Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- o) Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears .
- p) Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la que se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitario, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014).
- q) Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
- r) Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021 por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2021 correspondiente al personal funcionario y al personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en el ámbito de los servicios generales (BOIB núm. 176 de 25 de diciembre de 2021), corregido por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de enero de 2022 por el que se corrige el error detectado en el Acuerdo de aprobación de la oferta de empleo público para el año 2021 citado.
- s) Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de noviembre de 2022, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2022 correspondiente al personal funcionario y al personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en el ámbito de los servicios generales (BOIB núm. 155, de 29 de noviembre).

**2. Plazas y procedimiento selectivo**

**2.1. Objeto de la convocatoria**

El objeto de la convocatoria es la provisión de tres plazas del cuerpo de abogacía de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears por el turno libre, todas en la isla de Mallorca, en las ofertas públicas ordinarias para los años 2021 y 2022.

**2.2. Procedimiento selectivo**

Se establece como procedimiento selectivo el de oposición.

Los ejercicios y los temarios que deben regir en esta convocatoria son los que se establecen en el anexo 3 de esta Resolución.

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

#### 3.1 Requisitos y condiciones generales de las personas interesadas

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

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

e) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad en las que se incluyen las plazas ofertadas.

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

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

La titulación exigida para el acceso al cuerpo de abogacía de la Administración general es cualquiera de las siguientes: licenciatura en derecho o título universitario de grado en derecho.

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

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

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

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

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

#### 3.2 Admisiones condicionadas

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

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

3.2.3 Si no se presenta la documentación prevista en los dos apartados anteriores dentro del plazo fijado, salvo casos de fuerza mayor, que deben ser debidamente acreditados y, en su caso, apreciados por la Administración mediante resolución motivada, o si en el momento de



examinar la documentación se deduce que la persona aspirante no cumple el requisito del nivel de conocimiento de lengua catalana, la persona interesada no podrá ser nombrada personal funcionario de carrera y sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en la que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### **4. Adaptaciones de tiempo y de medios**

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

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

#### **5. Relaciones con los ciudadanos**

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

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

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

#### **6. Relaciones a través de medios electrónicos**

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

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

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

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

#### **8. Solicitudes**

##### **8.1 Presentación por medios electrónicos**

Las personas aspirantes deben presentar una solicitud para el cuerpo de Abogacía.

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

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

##### **8.2. Procedimiento**

El procedimiento para la presentación de solicitudes y los documentos a adjuntar se detallan en el anexo 4.

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



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

### **8.3 Requerimientos y comprobación de los requisitos**

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

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

### **8.4. Plazo**

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

### **8.5 Cuantía**

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

## **9. Admisión y exclusión de aspirantes**

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

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

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

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

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

## **10. Devolución de los derechos de examen.**

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

## **11. Tribunal Calificador.**

### **11.1. Composición del órgano de selección**

El tribunal calificador es el órgano encargado de evaluar la intervención de los aspirantes en las pruebas de acceso y de formular la propuesta de nombramiento de las personas que hayan obtenido una mayor puntuación final. Dependen del consejero o consejera competente en



materia de función pública.

El tribunal estará integrado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales será designado secretario. Todos sus miembros tienen voz y voto. La composición del tribunal debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, con tendencia a la paridad de género.

Debe presidir el tribunal un jurista de reconocido prestigio designado por el consejero competente en materia de función pública, a propuesta de la Dirección de la Abogacía.

Son vocales del tribunal calificador:

- a) Un miembro del cuerpo de abogacía, designado por sorteo entre los abogados y abogadas que han superado un proceso selectivo para acceder al cuerpo de abogacía, en los últimos quince años o en las tres últimas convocatorias.
- b) Un catedrático o profesor titular de universidad, de disciplinas jurídicas, designado por el rector de la Universidad de las Illes Balears.
- c) Un magistrado designado por el Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears, preferentemente del ámbito contencioso-administrativo.
- d) Un letrado del Parlamento de las Illes Balears o un funcionario de carrera de un cuerpo, escala o subescala que tenga atribuidas funciones de representación y defensa de alguna administración o institución, a propuesta del máximo responsable del órgano al que pertenezca .

Para cada titular debe designarse un suplente de la misma procedencia.

No pueden formar parte del tribunal calificador, además de las personas a las que hace referencia la legislación de función pública, el director de la Abogacía, las personas que ocupen cargos de naturaleza política y las personas que preparen o hayan preparado aspirantes al cuerpo de abogacía en los últimos cuatro años.

Tampoco pueden formar parte:

- 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.
- Los funcionarios interinos ni los eventuales.

Dado que la pertenencia a los órganos de selección debe ser siempre a título individual, de acuerdo con el punto 3 del artículo 60 del EBEP, tampoco pueden formar parte los representantes de las empleadas ni de los empleados públicos.

El Tribunal Calificador está constituido por las personas que figuran en el Anexo 2 de la Resolución.

El Tribunal debe actuar de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia. También debe velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos. Actúan con autonomía funcional y los acuerdos que adopten vinculan al órgano del que dependen, sin perjuicio de las facultades de revisión que se establecen legalmente.

La pertenencia al Tribunal lo es siempre a título individual, por lo que los miembros son personalmente responsables de cumplir estrictamente las bases de la convocatoria y de sujetarse a los plazos establecidos para la realización y valoración de los ejercicios del proceso selectivo, así como de cumplir el deber de sigilo profesional.

Los miembros del Tribunal pueden hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención o el sentido de su voto favorable. La abstención únicamente puede ser ejercida y posteriormente recogida en el acta correspondiente cuando esté debidamente justificada. El Tribunal debe considerar y tener en cuenta estos motivos.

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

El consejero o consejera competente en materia de función pública puede dictar unas directrices orientativas sobre el funcionamiento de los órganos de selección a efectos de coordinar todas sus actuaciones y la colaboración de la Consejería, a través de la Escuela Balear de Administración Pública, en la organización de los ejercicios de las pruebas selectivas y de las demás tareas de los tribunales calificadores.

El Tribunal debe observar las directrices orientativas que dicte la consejera o el consejero competente en materia de función pública sobre el funcionamiento de los órganos de selección.

Los actos que se deriven de las actuaciones de los órganos de selección pueden ser impugnados por la persona interesada en los casos y con formas que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El Tribunal debe adoptar las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hayan indicado en la solicitud poder participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

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

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, así como cómo deba actuar en los casos no previstos.

A efectos de comunicaciones y del resto de incidencias, el Tribunal tiene su sede en la Escuela Balear de Administración Pública (c/ del Gremio de Corredores, 10, 3º, pol. de Son Rossinyol, 07009 Palma).

La Escuela Balear de Administración Pública debe dar soporte técnico a los órganos de selección en la organización y ejecución del proceso selectivo.

### **11.2 Personal asesor y colaborador**

En las pruebas que sea necesario, el tribunal podrá disponer que se incorporen asesores especialistas, que se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

La designación de estos asesores o asesoras tiene que comunicarse al consejero o consejera competente en materia de función pública, que debe dictar una resolución y debe ordenar su publicación en el BOIB para informar a las personas interesadas .

Asimismo, el tribunal puede solicitar a la EBAP la designación de personal colaborador para las tareas de vigilancia, coordinación u otras similares, necesarias para el desarrollo de las pruebas selectivas.

### **11.3 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 notificar a la autoridad que les nombró cuando concurren las circunstancias que prevé el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de los tribunales, asesores especialistas y personal colaborador cuando, bajo su juicio, concorra alguna de las circunstancias señaladas, en cuyo caso se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

### **11.4 Dietas y asistencia**

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

### **11.5 Declaración de aspirantes aprobados**

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

## **12. Fase de oposición**

### **12.1. Ejercicios**

Los ejercicios para el ingreso en el cuerpo de abogacía de la Administración general correspondientes al turno libre son los que se indican en el anexo 3 de esta Resolución, con las siguientes especificaciones:



a) El primer y segundo ejercicio deben grabarse, como mínimo, en formato audio, y una vez terminados los exámenes orales el Tribunal puede hacer preguntas al opositor u opositora durante un tiempo máximo de diez minutos sobre aspectos fundamentales de los temas que se hayan desarrollado.

b) En el tercer y en el cuarto ejercicio, ambos de carácter práctico, los aspirantes tendrán que resolver un caso práctico, que será elegido por sorteo público de entre un mínimo de tres alternativas diferentes, y sólo pueden hacer uso de los textos legales, sin comentar, que consideren necesarios. Si el número de aspirantes presentados y los medios técnicos lo permiten, los ejercicios prácticos se realizarán con ordenador y el Tribunal pondrá a disposición de los examinandos las normas legales en formato electrónico, lo que será comunicado oportunamente a la página web < <http://oposicions.caib.es>>.

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

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

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

## 12.3. Calificación de los ejercicios

Cada miembro del Tribunal calificará a cada uno de los opositores entre 0 y 10 puntos, eliminando la nota más alta y la más baja, de modo que la calificación final de cada ejercicio será la media aritmética de las restantes.

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

- En el primer y segundo ejercicio se valorará la amplitud y comprensión de los conocimientos, el orden y la claridad de la exposición, y la capacidad de expresión oral.
- En el tercer y cuarto ejercicio se valorarán los conocimientos expuestos, la formación jurídica, la capacidad de argumentación jurídica y el razonamiento lógico, la interpretación correcta de la normativa aplicable al supuesto planteado, así como la claridad y el orden de las ideas y la calidad de la expresión escrita

## 13. Calendario y desarrollo de los ejercicios

### 13.1 Calendario

Los ejercicios deben desarrollarse de acuerdo con el calendario siguiente:

- Primer ejercicio: del 1 al 15 de septiembre de 2023.
- Segundo ejercicio: del 1 al 29 de febrero de 2024.
- Tercer ejercicio: del 1 al 31 de marzo de 2024
- Cuarto ejercicio: del 1 al 30 de abril de 2024.

### 13.2 Procedimiento de llamada

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

### 13.3 Embarazo de riesgo o parto

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

### 13.4 Sorteo público de los ejercicios

En las pruebas de los ejercicios que consistan en contestar temas o cuestiones -teóricas o prácticas- de los temarios publicados, el ejercicio o



tema a desarrollar debe determinarse por sorteo público, hecho ante las personas aspirantes, inmediatamente antes de iniciar las pruebas .

### **13.5 Lengua de los ejercicios**

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

### **13.6 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 que sean escritos y que no deban leerse públicamente ante el tribunal, se corrijan sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

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

Asimismo, el tribunal debe adoptar las medidas necesarias para evitar que las personas aspirantes utilicen cualquier medio, incluidos los electrónicos, en la realización de las pruebas, que puedan desvirtuar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como para garantizar la transparencia de las pruebas selectivas.

### **13.7 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.

### **13.8 Publicación de las notas de los ejercicios**

Finalizado cada uno de los ejercicios de la oposición, el tribunal publicará en la forma establecida en la base 5, la lista definitiva de personas que la hayan superado, con indicación de la puntuación obtenida.

Con la lista de puntuaciones debe anunciarse la fecha del ejercicio siguiente, siempre con una antelación mínima de diez días.

En el supuesto de ejercicios de desarrollo de temas y casos prácticos el tribunal deberá corregir y publicar la lista provisional de las puntuaciones de cada ejercicio antes de la quincena prevista en el calendario para la realización del ejercicio siguiente de las pruebas selectivas.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de tres días hábiles desde que se publique la lista provisional. El tribunal dispone de un plazo de siete días para resolver sus reclamaciones y publicar la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio.

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

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

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

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

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

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

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

Sin embargo, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de un número igual de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar que se cubran, cuando se produzcan renunciaciones de personas aspirantes seleccionadas antes del

nombramiento o la toma de posesión, el órgano convocante puede requerir al órgano de selección una relación complementaria de las personas aspirantes que siguen a las propuestas, por orden de puntuación, para un posible nombramiento como personal funcionario de carrera en sustitución de las que renuncian.

#### **14.3. Resolución de empates**

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

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

Si no se hubiere resuelto, el empate se dirime por el cómputo de los servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo cuerpo, escala o especialidad al que opta.

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

Si persiste el empate se realizará un sorteo.

#### **14.4. Orden de prelación final**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Con el fin de agilizar el proceso selectivo, en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas, la Escuela Balear de Administración Pública apoyará a los órganos de selección en relación con el cálculo y propuesta de puntuaciones de los méritos. Una vez que el tribunal haya valorado los méritos aportados, este órgano hará pública la lista provisión al de personas aprobadas de la oposición, con el orden de prelación en la forma prevista en la base 5.

Por lo que respecta a la valoración de méritos incluida en la lista, las personas interesadas pueden presentar reclamaciones en el plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día en que se haga pública. Finalizado el período anterior, en el plazo de siete días, el tribunal debe resolver

las reclamaciones presentadas y debe enviar al consejero o consejera competente en materia de función pública la relación definitiva de las personas aspirantes seleccionadas de cada turno e isla, con el orden de prelación final.

#### **14.5 Orden de prelación final**

En caso de empate, el orden de prelación deberá establecerse de acuerdo con los mismos criterios previstos en la base 14.3 sobre resolución de empates.

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

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

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

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

- a) Título académico exigido en cada convocatoria o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitados de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para acceder al cuerpo o escala del funcionariado del que hubieran sido separados o inhabilitados, según el modelo que facilitará la dirección general competente en materia de función pública.  
En el caso de ser nacionales de otro estado, deben acreditar no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.
- c) Un certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de tener las capacidades y aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad cuando se trate de personal funcionario de nuevo ingreso.
- d) Escrito en el que se elijan, de mayor a menor interés, los puestos de trabajo ofrecidos. La solicitud deberá incluir la totalidad de los puestos.
- e) Certificación acreditativa, en su caso, del reconocimiento de la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33%.
- f) Certificado acreditativo del nivel de conocimientos de lengua catalana.
- g) No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, de acuerdo con lo que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, la EBAP debe comprobar de oficio los documentos emitidos por administraciones públicas que consten en la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto.

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

#### **15.2. Incumplimiento de los requisitos**

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

#### **15.3. Adjudicación de los puestos de trabajo**

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



## 16. Nombramiento y toma de posesión

### 16.1. Nombramiento

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

### 16.2. Adjudicación de puestos de trabajo

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

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

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

### 16.3. Toma de posesión

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

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

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

## 17. Permanencia en el destino

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

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

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

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

El orden de prelación de las personas aspirantes a la bolsa y su publicidad debe establecerse de acuerdo con el reglamento que regula el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, con las especificidades propias establecidas en el Decreto 74/2016.

## ANEXO 2

### Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el ingreso en el cuerpo de abogacía

Presidente/a: designado por la consejera de Administraciones Públicas y Modernización entre juristas de reconocido prestigio

Titular: Ramón Rosselló Lozano



Suplente: Francisca Figuerola Rovira

Vocales:- Primero/a. Un funcionario de carrera del cuerpo de abogacía de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, designado por sorteo, de acuerdo con lo que prevé el artículo 34.4.a) del Decreto 74/2016, de 23 de diciembre, por el que se regula la Abogacía de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Titular: Míriam El Harrak Moreno

Suplente: Jaume Ramon Maimó

- Segundo/a. Un catedrático o profesor titular de universidad, de disciplinas jurídicas, designado por el rector de la Universidad de las Illes Balears.

Titular: Aina Salom Parets

Suplente: Antoni Llabrés Fuster

- Tercero/a. Un magistrado, preferentemente del ámbito contencioso administrativo, designado por el Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears.

Titular: Ferran Socías Fuster

Suplente: Carmen Frigola Castillon

- Cuarto/a. Un letrado del Parlamento de las Illes Balears o un funcionario de carrera de un cuerpo, escala o subescala que tenga atribuidas funciones de representación y defensa de alguna administración o institución, a propuesta del máximo responsable del órgano al que pertenezca

Titular: María Luisa Ginard Nicolau

Suplente: Miguel Alejandro Dot Ramis

Secretario/a: designado por los miembros del Tribunal entre los vocales.

### ANEXO 3

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

##### **1. Ejercicios**

###### **Primer ejercicio**

De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio. Consiste en exponer oralmente, durante un plazo máximo de sesenta minutos y por el orden que se indica a continuación, cinco temas extraídos al azar de entre los que conforman el programa, con la siguiente distribución: dos temas de derecho civil, uno de cada parte en el que se divide el bloque; dos temas de derecho procesal, uno de cada parte en el que se divide el bloque, y un tema de la parte de derecho constitucional y de la Unión Europea.

Los aspirantes disponen de diez minutos para preparar este ejercicio y no pueden consultar ningún tipo de apuntes o textos. El tiempo máximo de exposición de cada tema no será inferior a cinco minutos.

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

###### **Segundo ejercicio**

De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio. Consiste en exponer oralmente, durante un plazo máximo de sesenta minutos y por el orden que se indica a continuación cinco temas extraídos al azar de entre los que conforman el programa con la siguiente distribución: dos temas de derecho administrativo, uno de cada una de las partes en las que se divide el bloque; un tema de la parte de hacienda pública y derecho estatutario; un tema de la parte de derecho hipotecario y mercantil y un tema de la parte de derecho laboral y penal.



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

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

### **Tercer ejercicio**

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consiste en resolver por escrito un caso práctico de carácter procesal (formulación de una demanda o contestación, formalización de cualquier tipo de recurso, incidentes de ejecución, etc.), propio de las funciones del cuerpo de abogacía, designado por sorteo público de entre un mínimo de tres alternativas distintas.

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

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

### **Cuarto ejercicio**

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consiste en resolver por escrito un caso práctico relativo a un dictamen o informe sobre cualquier materia del programa de temas, designado por sorteo público de entre un mínimo de tres alternativas distintas.

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

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

## **2. Temario del cuerpo de la abogacía de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears**

### **Derecho civil**

#### **Primera parte**

1. El derecho objetivo, derecho público y derecho privado. El derecho civil español. El Código Civil: estructura. Eficacia derogatoria y eficacia general supletoria del Código Civil. La legislación estatal complementaria en materia civil.
2. 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.
3. Las fuentes del derecho en el sistema jurídico-positivo español. Las fuentes del derecho civil de las Illes Balears. Especial consideración de la ley como fuente del derecho.
4. La costumbre. Los principios generales del derecho. La jurisprudencia. Los tratados internacionales. La aplicación de las normas jurídicas. Las lagunas de la ley y la analogía.
5. La norma jurídica: naturaleza, carácter y estructura. Clasificación de las normas jurídicas. El ordenamiento jurídico. La relación jurídica y la institución jurídica. Titularidad y derecho subjetivo.
6. La eficacia general de las normas jurídicas. Inexcusabilidad de su cumplimiento. La nulidad como sanción general. El fraude de ley. Situaciones jurídicas secundarias y situaciones jurídicas interinas
7. El ejercicio de los derechos: límites. Doctrina del abuso de derecho. Modificación, transmisión y extinción de derechos. La renuncia. El poder de disposición y las prohibiciones de enajenar



8. Los límites de la eficacia de las normas en el tiempo y el espacio. Inicio y final de la vigencia de las normas. La derogación tácita. Derecho transitorio. El principio de irretroactividad: principios básicos de las disposiciones transitorias del Código Civil.

9. La ley en el espacio: reciprocidad, orden público, reenvío y fraude de ley en el derecho internacional privado. Principios y normas del Código Civil español en materia de conflictos de leyes. El derecho interregional en España.

10. 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.

11. Las personas con discapacidad. La Convención internacional sobre los derechos de las personas con discapacidad. Las medidas de apoyo para el ejercicio de su capacidad jurídica: criterios generales. Las medidas voluntarias. La guarda de hecho. La Curatela: autotutela y nombramiento del curador. Ejercicio de la curatela. Extinción. El defensor judicial

12. La nacionalidad: adquisición, conservación, pérdida y recuperación. Condición jurídica de los extranjeros. La vecindad civil: adquisición y pérdida. La condición política de ciudadano de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

13. El Registro Civil. Breve referencia histórica. Organización: secciones. Eficacia de los asientos: la prueba del estado civil. Publicidad y rectificación de los asientos.

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

15. El hecho y el acto jurídico. El negocio jurídico: elementos esenciales. La voluntad: los vicios del consentimiento. La causa: en particular, los negocios abstractos; el enriquecimiento sin causa.

16. La representación en el negocio jurídico; régimen de la representación voluntaria y de la legal. El poder irrevocable. El autocontrato. La subsistencia del poder extinguido.

17. El objeto del derecho. Las cosas. Los frutos. El patrimonio.

18. El tiempo y las relaciones jurídicas: cómputo. La prescripción y sus clases. Análisis esencial de la prescripción extintiva. La caducidad.

19. El derecho real: naturaleza y caracteres. La diferencia con los derechos de crédito. La tipicidad de los derechos reales. Derechos reales reconocidos en la legislación española.

20. Derecho real de dominio. Función social de la propiedad y delimitación del contenido. Garantía constitucional. La defensa del dominio: acción reivindicatoria y otras acciones. Las relaciones de vecindad.

21. Formas de adquirir el dominio. Teoría del título y el modo. Las adquisiciones a non domino. La tradición. La ocupación.

22. La accesión: concepto, naturaleza y clases.

23. La usucapión: requisitos y efectos. La relación entre la usucapión y el registro de la propiedad.

24. La comunidad de bienes y el condominio: su régimen en el Código Civil. La propiedad horizontal. Referencia a la propiedad intelectual.

25. La posesión: concepto, naturaleza y clases. Adquisición, conservación y pérdida. Efectos.

26. El usufructo: concepto y naturaleza. Contenido: derechos y obligaciones del usufructuario. Constitución y extinción. Los derechos de uso y habitación. Referencia a los usufructos especiales.

27. El derecho real de servidumbre. Clases. Constitución. Contenido. Extinción. Referencia a las servidumbres legales: fundamento y clases.

28. El derecho de superficie. Los derechos reales de garantía: formas de garantía real. El derecho real de prenda. El derecho real de anticresis. Los derechos reales regulados en la Compilación de derecho civil de las Illes Balears.

## Segunda parte

29. La obligación: evolución y naturaleza. Elementos: sujetos, objeto y vínculo. Las fuentes de las obligaciones. Las obligaciones naturales en el Código Civil.

30. Clases de obligaciones (I). Obligaciones específicas y genéricas. Obligaciones unilaterales y recíprocas. Obligaciones puras,

condicionales y a plazo.

31. Clases de obligaciones (II). Obligaciones únicas y múltiples (conjuntivas, facultativas y alternativas). Obligaciones mancomunadas y solidarias. Obligaciones positivas y negativas. Obligaciones divisibles e indivisibles. Obligaciones con cláusula penal.

32. Cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones: causas y efectos del incumplimiento. Resarcimiento de daños y perjuicios. El principio de responsabilidad patrimonial universal. La acción subrogatoria.

33. Causas de extinción de las obligaciones (I). El pago: naturaleza y requisitos. Referencia a las formas especiales de pago. Pérdida de la cosa debida.

34. Causas de extinción de las obligaciones (II). Condonación. Confusión de derechos. Compensación. Novación. Asunción de deuda.

35. El contrato. Capacidad de los contratantes. Objeto del contrato. La forma. Perfección y consumación del contrato. Interpretación de los contratos. Irrevocabilidad de los contratos. Estipulaciones a favor de tercero.

36. Ineficacia de los contratos. Inexistencia, nulidad y anulabilidad: causas y efectos. Confirmación y rescisión de los contratos. La acción revocatoria o pauliana. Clases de contratos.

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

38. El retracto convencional. Los retractos legales. La promesa de venta y el contrato de opción. La permuta.

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

40. El contrato de arrendamiento en el Código Civil. El arrendamiento de fincas rústicas y su legislación especial: principios básicos en la materia.

41. 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.

42. El contrato de préstamo: clases. El contrato de arrendamiento de obra o de empresa.

43. El contrato de sociedad: naturaleza, clases y contenido. El contrato de depósito: naturaleza y clases. Breve referencia a la sociedad rural menorquina y la explotación «a majoral» en Eivissa y Formentera.

44. El contrato de fianza. La transacción. Referencia al convenio arbitral.

45. Los cuasicontratos. Gestión de negocios ajenos. Cobro de lo indebido. Obligaciones nacidas de culpa extracontractual. Referencia a los daños morales.

46. La concurrencia de créditos desde el punto de vista del derecho civil. Clasificación y prelación de créditos.

47. El derecho de familia. El matrimonio: sistema español vigente. Referencia a las uniones de hecho. Requisitos y forma de celebración. Los efectos personales del matrimonio.

48. Los efectos patrimoniales del matrimonio. Las capitulaciones matrimoniales. El régimen de participación. El régimen de separación de bienes. El régimen económico conyugal en la Compilación de derecho civil de las Illes Balears.

49. El régimen matrimonial de comunidad de bienes. La sociedad de gananciales. Exposición de su régimen según el Código Civil. Nulidad, separación y disolución del matrimonio: causas. Efectos comunes a la nulidad, la separación y el divorcio.

50. Principios generales en materia de filiación. Determinación de la filiación. Sistema actual de la patria potestad. Deberes y facultades. Representación legal de los hijos. Administración y disposición de bienes. Extinción y prórroga de la representación legal. En particular, la mayoría de edad y la emancipación como causas extintivas.

51. La filiación civil o adoptiva en el Código Civil. La protección jurídica del menor: fundamento constitucional y regulación legal. Principios generales del régimen de la tutela en el Código Civil. Órganos de protección de los menores e imposibilidades: la curatela, el defensor judicial, la guarda de hecho y el acogimiento.

52. La sucesión. Clases, especial referencia a la sucesión testamentaria. La herencia. Apertura y delación. Condiciones para la mortis causa

sucesión. Legislación balear en materia de sucesiones: disposiciones aplicables en Mallorca y Menorca y en Eivissa y Formentera.

53. La institución de heredero. La sucesión forzosa. Las legítimas. La sucesión intestada. Casos en los que se produce. Orden de llamamiento. Análisis de la sucesión del Estado y de las comunidades autónomas.

## **Derecho procesal**

### **Primera parte**

1. 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.

2. Los principios procesales contenidos en la Constitución y en la Ley Orgánica del Poder Judicial. El derecho a la tutela judicial efectiva. Análisis del artículo 24 de la Constitución: desarrollo por la jurisprudencia del Tribunal Constitucional.

3. 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.

4. 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 en el 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.

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

6. Las actuaciones judiciales: requisitos. Nulidad de los actos judiciales. Cooperación jurisdiccional. Los actos de comunicación a las partes. Responsabilidad del Estado por el funcionamiento de la Administración de justicia.

7. Hechos y actos procesales. Actos de iniciación del proceso civil. La demanda: forma, contenido y efectos. La prueba: objeto y valoración. Carga de la prueba. Medios de prueba.

8. 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.

9. El interrogatorio de las partes. El interrogatorio de testigos. Especialidades aplicables a las administraciones públicas. El dictamen de peritos. El reconocimiento judicial. Otros medios de prueba. Las presunciones.

10. Finalización normal del proceso. La sentencia: contenido y clases. Efectos jurídicos de la sentencia: la cosa juzgada formal y material. Otras formas de finalización 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 Illes Balears.

11. 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 la declaración y efectos del reconocimiento.

12. Tipo de proceso civil. Clasificación de los procesos. El juicio ordinario. Caracteres y procedimiento. El juicio verbal. Caracteres y procedimiento.

13. Los procesos especiales. Procesos sobre capacidad, filiación, matrimonio y menores. División judicial de patrimonios. Proceso monitorio y juicio cambiario. Referencia a los juicios sucesorios.

14. La ejecución forzosa. Disposiciones generales. Títulos ejecutivos. Ejecución dineraria: requerimiento de pago y embargo. Las tercerías de dominio y de mejor derecho. Procedimiento de apremio. Ejecución no dineraria. Ejecución de sentencias de condena de la Administración.

15. Eliminación del proceso. El acto de conciliación. El arbitraje: naturaleza, requisitos y procedimiento arbitral. El convenio arbitral. La formalización judicial del arbitraje. La anulación del laudo.

16. Impugnación del proceso. Clases de recursos. El recurso de reposición. El recurso de apelación. Resoluciones que pueden ser objeto de recurso: efectos y procedimiento.



17. El recurso de casación. Concepto y finalidad. Resoluciones contra las que es procedente y motivos del recurso. Procedimiento y efectos de la sentencia. Recurso de casación en interés de ley. El recurso extraordinario por infracción procesal. La revisión de las sentencias firmes en la Ley de Enjuiciamiento Civil. Recursos que puede utilizar el demandado rebelde

18. La jurisdicción voluntaria. Concepto y naturaleza. Principios generales. Clasificación de los actos de jurisdicción voluntaria.

### Segunda parte

19. 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.

20. El sumario: objeto. Exposición de las principales diligencias sumariales. Especial referencia a los medios de investigación sobre las personas. La conclusión del sumario. Medidas cautelares personales. Medidas cautelares reales y aseguramiento de responsabilidades pecuniarias. La prueba: proposición y admisión. La prueba acordada de oficio. La prueba obtenida irregularmente. Valor de la prueba obtenida en el sumario.

21. El procesamiento. Recursos contra el procesamiento. Periodo intermedio de sobreseimiento o elevación a juicio oral. Artículos de pronunciamiento previo. Calificaciones. Celebración de juicio oral y sentencia.

22. Procedimiento abreviado para determinados delitos: ámbito, objeto y competencias. Iniciación, diligencias previas. Conclusión de la fase instructora. Trámite de calificaciones y apertura de juicio oral. Procedimiento por enjuiciamiento rápido de determinados delitos. Juicio por delitos leves.

23. El tribunal del jurado. Composición. Procedimiento de las causas que se siguen ante el tribunal del jurado. El recurso de apelación en las causas que se siguen ante el tribunal del jurado. Los recursos en materia penal. Recurso de casación. Recurso de revisión.

24. El proceso administrativo. Sistemas en derecho comparado. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo en España. La Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa: principios que la informan, estructura y contenido. Naturaleza, extensión y límites del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

25. Concepto de Administración pública a efectos del recurso contencioso-administrativo. Cuestiones a las que se extiende el conocimiento de este orden jurisdiccional y cuestiones que quedan excluidas de él. Los órganos de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Reglas determinantes de la competencia que les corresponde; en particular, la competencia territorial.

26. Las partes: capacidad y legitimación. La representación y defensa. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso.

27. Procedimiento contencioso-administrativo (I). Plazos. Procedimiento en primera o única instancia. Diligencias preliminares. Interposición del recurso contencioso-administrativo. Referencia al recurso de lesividad. El anuncio del recurso y reclamación del expediente.

28. Procedimiento contencioso-administrativo (II). Cita y comparecencia de los demandados y de la Administración. La admisión del recurso. Trámite para completar el expediente administrativo. Demanda y contestación: requisitos, contenido y efectos. Aportación de documentos. Alegaciones previas.

29. Procedimiento contencioso-administrativo (III). Prueba. Vista y conclusiones. El planteamiento de cuestiones nuevas. La sentencia: contenido. Otras formas de finalización del procedimiento. La cuestión de ilegalidad.

30. Procedimiento contencioso-administrativo (IV). Procedimiento abreviado. Procedimiento para la protección de los derechos y las libertades fundamentales de la persona. Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos. Procedimiento para la garantía de la unidad de mercado. Procedimiento para la supresión de partidos políticos. Procedimiento contencioso-electoral.

31. Procedimiento contencioso-administrativo (V). Costas procesales. Recursos contra providencias y autos. Recurso de apelación: resoluciones contra las que es procedente y motivos del recurso. Procedimiento. Contenido y efectos de la sentencia.

32. Procedimiento contencioso-administrativo (VI). Recurso de casación: resoluciones contra las que es procedente y motivos del recurso. Procedimiento. Contenido y efectos de la sentencia. Recurso de revisión. Recursos contra las decisiones de ordenación y decretos.

33. Procedimiento contencioso-administrativo (VII). Las medidas cautelares. Ejecución de sentencias: disposiciones generales. Modalidades específicas de ejecución. Extensión de sus efectos. Incidentes e invalidez de los actos procesales.

34. El proceso de trabajo. Principios que lo informan. Órganos jurisdiccionales. Competencia. Capacidad, legitimación y representación de las



partes. Intervención del Fondo de Garantía Salarial. Conciliación obligatoria. La reclamación administrativa previa a la vía judicial.

35. Tramitación del proceso ordinario de trabajo. Procesos especiales; en particular, los procesos en materia de despidos y sanciones. Los salarios de tramitación.

36. Impugnación del proceso de trabajo. Recurso de suplicación. Recurso de casación. Ejecución de sentencias: normas generales y casos especiales. Ejecución provisional.

### **Derecho constitucional y de la Unión Europea**

1. Derecho constitucional. La constitución: contenido y clases. La constitución como norma jurídica. La Constitución española de 1978. Sistemática y estructura. Contenido básico y principios constitucionales. El bloque de la constitucionalidad. La reforma constitucional.

2. Valores constitucionales y principios en la Constitución. La soberanía nacional. La división de poderes. La representación política. La participación política.

3. El Estado en la Constitución. Estado de derecho. Estado social. Estado democrático. La forma de estado en la Constitución: el Estado español como estado compuesto.

4. La Corona. Funciones constitucionales del rey. El referendo. El orden de sucesión. La regencia. La tutela del rey.

5. El Gobierno. Composición. El Gobierno y la Administración general del Estado. Las funciones del Gobierno: la función normativa, la función política, la función administrativa.

6. Las Cortes Generales. Composición y estructura del Congreso de los Diputados y del Senado. Referencia al funcionamiento de las cámaras: plenos y comisiones, grupos parlamentarios y sesiones. Referencia a las funciones de las Cortes: legislativa, de control, financiera, económica y en materia de política internacional.

7. El sistema electoral español. Capacidad electoral activa y pasiva. Administración electoral. La convocatoria de elecciones y sus plazos. La campaña electoral. Procedimiento electoral. Reclamaciones. Delitos e infracciones electorales. Legislación autonómica de las Illes Balears en materia electoral.

8. El poder judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La independencia del poder judicial y las actuaciones judiciales: principios constitucionales. El ministerio fiscal. La policía judicial.

9. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Clasificación. Eficacia, garantía y límites. El Defensor del Pueblo. La suspensión de derechos.

10. El principio y el derecho fundamental a la igualdad. Derecho a la vida y a la integridad física y moral. Derecho a la libertad ideológica y religiosa. Derecho a la libertad y a la seguridad. El hábeas corpus. Referencia a la normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad entre mujeres y hombres y prevención de la violencia de género.

11. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar, y a la propia imagen. La inviolabilidad de domicilio. Secreto de las comunicaciones. La protección de la intimidad ante el uso de la informática. Libertad de residencia y desplazamiento. Las libertades de expresión y de información. Referencia al marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas.

12. Derecho de reunión. Derecho de asociación. Los partidos políticos. Derecho de sindicación. Derecho de huelga.

13. Derechos de participación en los asuntos públicos. Derecho a la educación y libertad de enseñanza. Derecho de petición. Principios rectores de la política social y económica. Deberes constitucionales. Obligaciones militares y objeción de conciencia. Deber tributario.

14. La defensa jurídica de la Constitución: sistemas. El Tribunal Constitucional: naturaleza, funciones y composición. Disposiciones comunes sobre procedimiento. Postulación procesal. Reglas sobre los actos de iniciación, desarrollo y finalización de los procesos constitucionales.

15. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. Disposiciones generales a los recursos y cuestiones de inconstitucionalidad. Recursos de inconstitucionalidad. Cuestión de inconstitucionalidad. Efectos de las sentencias.

16. Recurso de amparo constitucional: casos en los que es procedente. La suspensión del acto impugnado. Procedimiento. La sentencia de amparo y sus efectos.

17. Conflictos constitucionales. Conflictos en defensa de la autonomía local. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado. Conflictos positivos y negativos entre el Estado y las comunidades autónomas o de éstas entre sí: los procedimientos correspondientes. Impugnación de





disposiciones y resoluciones de las comunidades autónomas.

18. Las comunidades autónomas en la Constitución de 1978. Los estatutos de autonomía: naturaleza y contenido. La reforma de los estatutos.
19. La distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. Concepto y enumeración de las competencias exclusivas, compartidas, concurrentes, de desarrollo y de ejecución. Los procedimientos de transferencia: los decretos de traspasos.
20. Los órganos de las comunidades autónomas. Las competencias. Relaciones entre el Estado y las comunidades autónomas: principios y mecanismos de articulación. Control del Estado sobre las comunidades autónomas.
21. La Unión Europea. Concepto. Antecedentes históricos. Objetivos y naturaleza jurídica. Tratados originarios y de modificación. Los miembros de la Unión Europea. La adhesión de España. El Tratado de la Unión Europea o de Maastricht.
22. La estructura orgánica de la Unión Europea. El sistema institucional de las comunidades europeas. El Consejo. La Comisión. El Parlamento Europeo. Concepto. Naturaleza, composición, funcionamiento y competencias. El Tribunal de Cuentas. El Comité Económico y Social y el Comité de las Regiones.
23. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Concepto. Naturaleza, composición, funcionamiento, organización y competencias. El Tribunal General de la Unión Europea. La Fiscalía Europea. Procesos contra estados miembros. Procesos contra instituciones comunitarias. Cuestión prejudicial.
24. El ordenamiento jurídico comunitario: derecho originario y derecho derivado. Sus relaciones con los ordenamientos jurídicos internos: el efecto directo y la primacía del derecho comunitario. La aplicación del derecho comunitario en España.

## **Derecho administrativo**

### **Primera parte**

1. Administración pública y actividad administrativa. El derecho administrativo: concepto, características y límites de aplicación. El régimen administrativo: sistema español.
2. Fuentes del derecho administrativo. La Constitución. Los estatutos de autonomía. La ley: clases. Leyes orgánicas y ordinarias. Leyes de las comunidades autónomas. Decretos legislativos. Decretos leyes. Leyes básicas. Leyes marco. Leyes de transferencia y delegación. Leyes de armonización.
3. El reglamento. Concepto. Fundamento de la potestad reglamentaria. Órganos con potestad reglamentaria. Requisitos de validez de los reglamentos: aspectos formales y sustantivos. La impugnación de los reglamentos.
4. Los principios de reserva de ley, de jerarquía normativa y de competencia. Nulidad de pleno derecho de las disposiciones administrativas por infracción de estos principios. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales. Los actos administrativos generales y las circulares e instrucciones. Otras fuentes del derecho administrativo.
5. Los sujetos en el derecho administrativo. El Estado y la Administración. La personalidad jurídica de las administraciones públicas. La capacidad de obrar de las administraciones públicas y de los organismos públicos dependientes. Otras personas jurídicas públicas: sus relaciones con el Estado. La articulación del principio de colaboración entre las diferentes administraciones públicas: las conferencias sectoriales, los convenios interadministrativos y los consorcios.
6. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad; en especial, la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.
7. La Administración y los tribunales de justicia. El principio de autotutela. La autotutela declarativa y la autotutela ejecutiva. Los interdictos y la Administración. Concurrencia de embargos administrativos y judiciales. Los privilegios procesales de las administraciones públicas.
8. El administrado: capacidad jurídica y de obrar. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: concepto y diferencias. Situaciones jurídicas pasivas. Las prestaciones del administrado. La colaboración del administrado con las administraciones públicas.
9. El acto administrativo: concepto y elementos. La forma de los actos administrativos. Utilización de técnicas electrónicas. La obligación de resolver. La motivación, la notificación y la publicación. El silencio administrativo: su régimen jurídico-positivo.
10. Clasificación de los actos administrativos. Actos de trámite y actos que ponen fin a la vía administrativa, con especial referencia a la legislación de procedimiento administrativo de la Comunidad Autónoma. La eficacia de los actos administrativos en el orden temporal: la ejecutividad, la retroactividad y la suspensión.

11. La invalidez de los actos administrativos. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. Examen de la revisión de oficio de los actos administrativos. La revisión de los actos en vía jurisdiccional a instancia de la Administración. La revocación por motivos de oportunidad.

12. La ejecutividad de los actos administrativos. Fundamento y naturaleza. La ejecución forzosa de los actos administrativos por la Administración: estudio de los diversos medios. La coacción directa de la Administración. La teoría de la vía de hecho: manifestaciones y medios de reacción.

13. Los actos administrativos en particular: la licencia, la autorización o el permiso. Denegación, caducidad y revocación de estos actos. El régimen de autorizaciones para el acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. La declaración responsable y la comunicación previa.

14. Las sanciones administrativas: concepto y clases. Los principios de la potestad sancionadora y del procedimiento administrativo sancionador. Los procedimientos en materia sancionadora.

15. El servicio público. La doctrina clásica del servicio público y su evolución. Las diferentes formas de gestión de los servicios públicos. Las concesiones: naturaleza jurídica y clases. La actividad de fomento. Régimen jurídico de las subvenciones. La actividad de policía.

16. Contratación administrativa (I). Legislación de contratos de las administraciones públicas: el ámbito de aplicación. Ámbito subjetivo de aplicación: administración pública, poderes adjudicadores y sector público. Tipo de contratos, con referencia a los contratos y negocios excluidos. Contratos sujetos y no sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Régimen jurídico y jurisdicción competente. Órganos competentes para su suscripción, con especial referencia a los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma. Juntas consultivas de contratación.

17. Contratación administrativa (II). Capacidad y solvencia de los contratistas, con especial referencia a la clasificación. Prohibiciones de contratar. Registro de los empresarios y de los contratos. Garantías exigibles en los contratos administrativos. Actuaciones preparatorias. Procedimiento y formas de adjudicación. Recurso especial en materia de contratación.

18. Contratación administrativa (III). Efectos de los contratos administrativos. Prerogativas de derecho público en la contratación administrativa. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación. Régimen jurídico del contrato de obras.

19. Contratación administrativa (IV). Contratos de concesión de obra. Contratos de concesión de servicios públicos. Contratos de suministros. Contratos de servicios. La contratación en los denominados sectores excluidos.

20. El procedimiento administrativo (I). Regulación legal y ámbito de aplicación. Principios generales en materia de procedimiento. Abstención y recusación. Los interesados en el procedimiento administrativo común. Derechos de los ciudadanos: en particular, el uso de medios electrónicos y el acceso a los registros y archivos.

21. El procedimiento administrativo (II). Iniciación, ordenación e instrucción. Medios de prueba. Los informes en el procedimiento administrativo. Términos y plazos. Finalización: la resolución. Finalización convencional. Otras formas de finalización: renuncia, desistimiento y caducidad. Procedimientos especiales.

22. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de la regulación. La reformatio in peius. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

23. La responsabilidad de las administraciones públicas: antecedentes y régimen vigente. Procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de la Administración pública. Responsabilidad de la Administración por actos de los concesionarios y de los contratistas. La responsabilidad del Estado legislador.

24. La expropiación forzosa: justificación y naturaleza. Sujetos y objeto de la expropiación. Procedimiento general. El justiprecio. La reversión de bienes expropiados. Referencia a los procedimientos especiales: en particular, el procedimiento de expropiación por razones de urgencia. Garantías jurisdiccionales.

25. Patrimonio de las administraciones públicas: concepto y clasificación. El dominio público: concepto, naturaleza y clases. Elementos: sujetos, objeto y destino. Afectación y desafectación. Régimen jurídico del dominio público de la Comunidad Autónoma, conforme a la legislación autonómica de las Illes Balears en materia de patrimonio: la inalienabilidad, la inembargabilidad, la imprescriptibilidad, la delimitación administrativa y la recuperación de oficio de los bienes. La utilización del dominio público: usos comunes y privativos; autorizaciones y concesiones; reservas demaniales.

26. Principios de organización y funcionamiento de la Administración de la Comunidad Autónoma. Organización administrativa. Concepto, naturaleza y clases de órganos. Los órganos colegiados, con referencia a las especialidades de régimen de la legislación autonómica de las





Illes Balears sobre la Administración pública. La competencia. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de funciones, con referencia al régimen específico de la Administración de la Comunidad Autónoma. La encomienda de gestión.

### Segunda parte

27. 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.
28. 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.
29. La función pública en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (II). Estructura y organización actual de la función pública. Elementos. La relación de puestos de trabajo. Los planes de empleo público. Cuerpos, escalas y especialidades, y grupos de clasificación de los funcionarios. El grado personal. El registro administrativo de personal.
30. La función pública en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (III). La constitución de la relación funcional. La selección de los funcionarios: principios, requisitos para acceder a la función pública y sistemas de selección. La adquisición de la condición de funcionario. Requisitos. La provisión de puestos de trabajo. Sistemas de provisión.
31. La función pública en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (IV). El contenido de la relación funcional (1). Los derechos de los funcionarios. Derechos económicos y no económicos; derechos individuales. Los derechos pasivos. Los deberes de los funcionarios. Las incompatibilidades de los funcionarios.
32. La función pública en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (V). El contenido de la relación funcional (2). Los derechos colectivos de los funcionarios. El derecho de sindicación: concepto, principios y regulación. El derecho de participación. El derecho de negociación colectiva. El derecho de huelga.
33. La función pública en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (VI). La dinámica de la relación funcional. Las situaciones administrativas de los funcionarios de carrera: servicio activo, servicios especiales, servicio en otras comunidades autónomas, la excedencia y sus clases, suspensión de funciones, expectativa de destino y jubilación parcial.
34. La función pública en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (VII). La responsabilidad de los funcionarios. Clases. La responsabilidad disciplinaria: concepto, infracciones y sanciones disciplinarias. El procedimiento disciplinario. La extinción de la responsabilidad disciplinaria. La extinción de la relación funcional.
35. La Administración pública. Concepto y características. Unidad o pluralidad de las administraciones públicas. Tipo de administraciones públicas. Principios constitucionales informadores. La Administración del Estado. El Consejo de Estado: organización y atribuciones.
36. La Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Los órganos administrativos y su régimen jurídico. La organización central de la Administración de la Comunidad Autónoma: las consejerías y su estructura orgánica; los secretarios generales; los directores generales; otros órganos asimilados en rango. La Abogacía de la Comunidad Autónoma: régimen jurídico y funciones.
37. El régimen local en la regulación constitucional: el principio de garantía institucional. Principios básicos de la legislación vigente. El municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias. Funcionamiento de las entidades locales. Relaciones interadministrativas. Impugnación de actos y acuerdos. Idea general del régimen de los bienes y del régimen de las actividades y servicios de las entidades locales.
38. Los consejos insulares. La composición de los consejos insulares. La organización. Las competencias de los consejos insulares: clases y régimen jurídico. La potestad reglamentaria de los consejos insulares. El funcionamiento de los consejos insulares.
39. La Administración institucional en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Regulación del sector público de la Comunidad Autónoma. Tipología y régimen jurídico. Referencia a la Administración institucional de la Administración general del Estado.
40. La Administración corporativa. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Colegios profesionales.
41. El régimen de cooficialidad de las lenguas. Referencia a la Ley de Normalización Lingüística. El uso de las lenguas oficiales en la Administración.
42. Las competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en materia de Educación, Cultura, Trabajo y Formación.
43. Las competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en materia de sanidad, consumo y servicios sociales. El Servicio Balear

de Salud: organización, competencias y régimen de su personal.

44. Las competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en materia de costas, puertos, medio ambiente, agricultura y pesca.

45. Las competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en materia de transportes, obras públicas y vivienda.

46. La distribución de competencias en materia de turismo en las diferentes Administraciones de la Comunidad Autónoma. Legislación, normas de ordenación y desarrollo.

47. Ordenación del territorio y urbanismo (I). 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.

48. Ordenación del territorio y urbanismo (II). Clasificación y régimen del suelo. Planeamiento urbanístico: plan general de ordenación urbana, plan de ordenación detallada, planes parciales, planes especiales, estudios de detalle, normas subsidiarias, proyectos de delimitación del suelo urbano y ordenanzas urbanísticas. Otros instrumentos de planeamiento.

49. Ordenación del territorio y urbanismo (III). La ejecución del planeamiento. Sistemas de actuación. Sistemas de actuación directa. Sistemas de actuación indirecta.

50. Ordenación del territorio y urbanismo (IV). Edificación y uso del suelo: normas de aplicación directa, la obligación de edificar, la licencia, las parcelaciones y el deber de conservación. Disciplina urbanística: protección de la legalidad y régimen sancionador.

#### **Hacienda pública y derecho estatutario**

1. La actividad financiera: el derecho financiero. Legislación balear de Hacienda pública. Potestades y prerrogativas de la Hacienda pública de la Comunidad Autónoma. Derechos económicos y obligaciones exigibles. Prescripción de los créditos. Referencia a la legislación estatal en materia presupuestaria.

2. El presupuesto: concepto, naturaleza y clases. Los presupuestos de la Comunidad Autónoma: fuentes de su ordenación jurídica, contenido y principios básicos de su estructura.

3. Régimen jurídico de la elaboración, aprobación, modificación, ejecución y liquidación de los presupuestos de la Comunidad Autónoma. Presupuestos del sector público autonómico.

4. La Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma: contenido de la función interventora. La contabilidad pública de la Comunidad Autónoma. La cuenta general. La Tesorería: fianzas y depósitos.

5. El gasto público: principios constitucionales en la materia. Los ingresos públicos de la Comunidad Autónoma: concepto y clasificación. Especial referencia a los ingresos tributarios.

6. Sistema tributario español: estructura básica del sistema vigente. Principios generales del ordenamiento tributario español: especial referencia a los contenidos en la Constitución. La Ley General Tributaria. Principios generales.

7. La relación jurídico-tributaria: concepto y elementos. La obligación tributaria. El hecho imponible. El sujeto pasivo y los responsables. La base imponible: regímenes de determinación. Comprobación de valores. La base liquidable. El tipo de gravamen y la deuda tributaria. El pago de la deuda tributaria y otras formas de extinción. Garantías del crédito tributario.

8. La gestión tributaria. Las liquidaciones tributarias. Autoliquidaciones.

9. El procedimiento de inspección. Recaudación de los tributos: procedimiento en periodo voluntario y en vía de apremio.

10. Revisión de los actos tributarios en vía administrativa: procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico administrativas. El procedimiento económico-administrativo. Reclamaciones tributarias ante la Junta Superior de Hacienda de las Illes Balears.

11. Las infracciones tributarias. Las sanciones. El delito fiscal.

12. La imposición directa: referencia al impuesto sobre la renta de las personas físicas, al impuesto sobre la renta de los no residentes y al impuesto sobre sociedades.

13. La imposición indirecta: el impuesto sobre el valor añadido. El hecho imponible. Los sujetos pasivos. La repercusión. La deducción. La base imponible. Los tipos de gravamen. Los regímenes especiales.



14. La financiación de las comunidades autónomas. Principios de la Ley Orgánica de Financiación de las Comunidades Autónomas. El Consejo de Política Fiscal y Financiera. Recursos ordinarios de las comunidades autónomas. Los ingresos patrimoniales. Los ingresos tributarios propios.
15. Tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Principios generales. Tasas: concepto, creación y regulación; hecho imponible, exenciones y bonificaciones; devengo, sujeto pasivo y responsables. Procedimiento tributario: gestión, liquidación, pago voluntario y recaudación ejecutiva. Precios públicos: concepto, creación y modificación. Determinación. Gestión y cobro.
16. Los ingresos tributarios de procedencia estatal. Los tributos cedidos. La Ley de Cesión: régimen jurídico. Alcance de la cesión en relación con la gestión tributaria. La participación en los tributos estatales no cedidos.
17. El impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados. Naturaleza y contenido. Ámbito de aplicación territorial. Hecho imponible. Sujeto pasivo y responsables. La base imponible. Comprobación de valores. Cuotas tributarias. Reglas especiales para determinados bienes. Beneficios fiscales, devengo y prescripción. Obligaciones formales. Reglas para gestionar el impuesto. Devoluciones.
18. El impuesto sobre sucesiones y donaciones. Hecho imponible: presunciones. Sujetos pasivos y responsables. Reglas sobre la base imponible: normas especiales para adquisiciones mortis causa. Normas especiales para adquisiciones gratuitas inter vivos y en materia de seguros. Comprobación de valores. La base liquidable. La tarifa. La deuda tributaria. Devengo y prescripción. Obligaciones formales. Gestión del impuesto.
19. El impuesto sobre el patrimonio. Concepto y naturaleza. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible. Deuda tributaria.
20. La participación en los ingresos del Estado: la revisión del porcentaje. El fondo de compensación interterritorial. Las operaciones de crédito y la emisión de deuda pública en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
21. Las haciendas locales. Recursos. Tributos: normas generales. Imposición y ordenación. Los tributos propios de los municipios. Otros recursos de los municipios. Referencia a los recursos de las provincias y otras entidades locales.
22. El Tribunal de Cuentas: naturaleza, composición y organización. La función fiscalizadora del Tribunal de Cuentas. Los procedimientos de fiscalización. Actuaciones previas a la exigencia de responsabilidad contable. Referencia a la jurisdicción contable y a los procedimientos especiales. Recursos. Ejecución de sentencias. Referencia a la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears.
23. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears. Estructura y características generales. La reforma del Estatuto. Análisis del título primero. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
24. El Parlamento de las Illes Balears. Composición. Reglamento. Estatuto de los diputados. Los grupos parlamentarios. La Mesa, la Junta de Portavoces, las comisiones, el Pleno y la Diputación Permanente. Función legislativa: especialidades del procedimiento legislativo. Función de control político. Otras funciones atribuidas al Parlamento.
25. El presidente del Gobierno de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: elección, nombramiento y cese; incompatibilidades y fuero procesal. Funciones y competencias. El Gobierno de la Comunidad Autónoma: competencias y responsabilidad política. Régimen de funcionamiento. Los consejeros: nombramiento, cese, estatuto personal y fuero procesal. Atribuciones. Régimen de incompatibilidades.
26. La Administración de la Comunidad Autónoma. Los consejos insulares: naturaleza jurídica, composición y funciones. Competencias. Los municipios y otros entes locales.
27. Otros órganos estatutarios. El Consejo Consultivo. El Consejo Económico y Social. La Sindicatura de Greuges. La Sindicatura de Cuentas. El Consejo Audiovisual de las Illes Balears.
28. El poder judicial en el estado de las autonomías. Las competencias de la Comunidad Autónoma en materia de justicia. El Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears y la Administración de justicia: funciones atribuidas estatutariamente.
29. Clasificación competencial y características generales de las competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: exposición de la ordenación estatutaria. Los mecanismos de traspaso de servicios y funciones. Las competencias de la Comunidad Autónoma y las competencias insulares. Posibles alteraciones del marco competencial estatutario.

## **Derecho hipotecario y derecho mercantil**

1. Derecho inmobiliario y derecho hipotecario. El Registro de la Propiedad: finalidades. Los libros del registro: asientos que se practican en él. Clases y formalidades comunes. Publicidad formal del Registro.
2. Los principios hipotecarios. Principio de inscripción. Circunstancias generales de las inscripciones. El principio de rogación. El principio



de legitimación registral: alcance y consecuencias sustantivas de este principio. Aspectos procesales: el artículo 41 de la Ley Hipotecaria.

3. El principio de la fe pública registral. Requisitos: especial análisis de la buena fe. Excepciones a la fe pública registral. Efectos de la inscripción respecto de los actos y contratos nulos. El principio de prioridad.

4. La posesión y el registro. La prescripción en relación con el registro: análisis de los artículos 35 y 36 de la Ley Hipotecaria. Principio de trato sucesivo: modalidades y excepciones. Principio de legalidad. Recursos contra la calificación del registrador.

5. El principio de especialidad. La finca como base del registro. Los derechos inscribibles en la legislación vigente. Títulos inscribibles y sus requisitos. Inscripciones de bienes de los entes públicos.

6. Los asientos registrales: la inscripción. El asiento de presentación. La anotación. La nota marginal. La cancelación.

7. Concepto y caracteres del derecho real de hipoteca. Tipo. Requisitos de las voluntarias. Capacidad y responsabilidad del sujeto pasivo. Bienes hipotecables y no hipotecables. Extensión de la hipoteca en relación con la finca hipotecada y con las obligaciones que garantiza. Cesión de créditos hipotecarios.

8. Hipotecas legales: naturaleza. Prelación de los créditos tributarios y de los otros créditos de derecho público. La hipoteca mobiliaria y la prenda sin desplazamiento de posesión.

9. Efectos de la hipoteca. La acción real y la acción personal en la ejecución hipotecaria. Procedimientos para la efectividad del crédito hipotecario. Especial referencia al procedimiento judicial sumario. Extinción de las hipotecas. Prescripción de la acción hipotecaria.

10. Contenido del derecho mercantil. Sistemas. El acto de comercio en la teoría y en el derecho español. Fuentes del derecho mercantil. El Código de Comercio vigente y la legislación complementaria. El principio de seguridad en el tráfico mercantil.

11. La publicidad en el derecho mercantil. El Registro Mercantil. Principios. Organización. Objeto de inscripción en el Registro Mercantil.

12. La empresa mercantil y los elementos que la forman. La contabilidad de los empresarios. Libros: requisitos. Valor probatorio y reconocimiento de los libros de comercio. Cuentas anuales. Concepto de comerciante. El comerciante individual: condiciones de capacidad, incapacidades y prohibiciones.

13. La sociedad mercantil: concepto, naturaleza y clases. La Ley de Sociedades de Capital: estructura y contenido. El objeto social. Requisitos generales de constitución de las sociedades de capital. Las sociedades irregulares.

14. Sociedades anónimas y de responsabilidad limitada. Las aportaciones sociales. Órganos de la sociedad: la Junta general y los administradores. Régimen económico: las cuentas anuales.

15. Régimen jurídico de las modificaciones estructurales de las sociedades de capital: transformación, fusión y escisión. La disolución. La liquidación.

16. Los contratos publicitarios, con breve referencia a la publicidad institucional. La franquicia. El contrato de agencia: la exclusividad.

17. Contratos bancarios en general: Cuenta corriente bancaria y apertura de crédito. El contrato de seguro.

18. El concurso (I). La Ley Concursal. Presupuesto objetivo y subjetivo. El auto de declaración del concurso. Determinación de la masa activa. Acciones de reintegro patrimonial.

19. El concurso (II). La masa pasiva y los créditos contra la masa. El convenio: contenido y efectos. Efectos de la apertura de la fase de liquidación. Las causas de conclusión del concurso y la reapertura: efectos. Referencia a la calificación del concurso.

### **Derecho laboral y derecho penal**

1. El derecho del trabajo: principios fundamentales que lo inspiran. Fuentes del derecho del trabajo. El Estatuto de los Trabajadores: ámbito de aplicación e idea general de su contenido.

2. El convenio colectivo. Acuerdos marco interprofesionales. La aplicación de las normas laborales: principios de ordenación. La relación ley– convenio colectivo. Colisión y concurrencia de las normas estatales y las normas convencionales. El principio de condición más beneficiosa. Los principios de irrenunciabilidad de derechos y de territorialidad de las normas laborales. El Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Estructura y contenido básico.

3. El contrato de trabajo: concepto, sujetos, objeto y causa. La relación laboral. La forma de contratación y la prueba del contrato de trabajo.

Idea de las modalidades del contrato de trabajo, teniendo en cuenta su duración. La interposición de empresarios. Los contratos y subcontratos de obras y servicios. Las empresas de trabajo temporal.

4. Derechos y deberes derivados del contrato de trabajo. Derechos fundamentales del trabajador. La movilidad funcional y geográfica de los trabajadores. La clasificación profesional. La jornada de trabajo. El horario de trabajo. Horas extraordinarias. Descanso. Permisos.

5. El salario: concepto, estructura y modalidades. Garantías salariales. El Fondo de Garantía Salarial. Modificaciones del contrato de trabajo: en particular, la sucesión en la titularidad empresarial. La suspensión del contrato de trabajo: causas y efectos. La extinción del contrato: cuadro general de causas extintivas. Examen particular de la extinción por causas objetivas y por despido disciplinario. Prescripción y caducidad de las acciones derivadas del contrato de trabajo.

6. Las infracciones y sanciones en el orden social. La prevención de riesgos laborales.

7. Derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores en la empresa. Derecho de asociación sindical: la Ley Orgánica de Libertad Sindical. Conflictos colectivos. Huelga y cierre patronal.

8. Concepto, principios y sistema de seguridad social. Normas del régimen general. Regímenes especiales y complementarios de la seguridad social. Aplicación del sistema de seguridad social a los funcionarios públicos.

9. Concepto de derecho penal. Estructura, contenido y principios que informan el Código Penal vigente. El principio de legalidad. El delito: concepto y clasificaciones. El dolo. La imprudencia. El delito como acción: antijuridicidad y tipicidad. Punibilidad.

10. La vida del delito: la excepcionalidad en la punición de la conspiración, la proposición y la provocación para delinquir. Tentativa de delito. El delito consumado.

11. El sujeto activo del delito. La participación en el delito. Autores. Cómplices. La responsabilidad penal de la persona jurídica.

12. Circunstancias que eximen de responsabilidad criminal. Circunstancias atenuantes y agravantes en el Código Penal. Circunstancia mixta de parentesco.

13. La pena: clases y reglas para determinarla. Las medidas de seguridad. Extinción de la responsabilidad penal.

14. La responsabilidad civil derivada de los delitos: el fundamento. Extensión de la responsabilidad civil. Personas civilmente responsables. Particularidades de la responsabilidad civil derivada del delito en relación con los entes públicos. El cumplimiento de la responsabilidad civil y del resto de responsabilidades pecuniarias. Extinción de la responsabilidad civil y sus efectos.

15. Los delitos contra la Administración pública. Concepto de autoridad y funcionario público a efectos penales. Prevaricación. Abandono de destino y omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y violación de secretos.

16. Los delitos de los empleados públicos en el ejercicio de sus cargos. Cohecho de empleado público. Tráfico de influencias. Malversación. Aspectos fundamentales de los delitos contra la Constitución. Delitos contra la Hacienda pública. El delito fiscal. Fraude de subvenciones.

17. Los delitos relativos a la ordenación del territorio. La protección penal del patrimonio histórico-artístico. Los delitos contra el medioambiente. Delitos contra la seguridad colectiva. Delitos contra la salud pública.

18. Los delitos leves. El principio non bis in idem. Las leyes penales especiales. El derecho penal de menores. La Ley Orgánica reguladora de la responsabilidad penal de menores.

## ANEXO 4

### Instrucciones para tramitar las solicitudes telemáticas y las declaraciones responsables

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

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

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





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

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

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

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

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

## 2. Formalización de la solicitud

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

- a) El cuerpo, escala o especialidad a que se presentan.
- b) La isla a la que optan (sólo pueden presentarse en las plazas de una isla).
- c) Si se presentan por el turno de reserva para personas con discapacidad, si procede. Los aspirantes que se presenten por el turno de reserva para personas con discapacidad no pueden participar en ninguno de los otros turnos de la convocatoria general.
- d) La titulación académica que poseen para acceder (en caso de títulos universitarios debe señalarse la universidad y el año de expedición).
- e) El nivel de conocimientos de lengua catalana y el tipo de certificado que lo acredita, de entre los siguientes:
  - Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística).
  - Certificado expedido por la Escola Balear de Administració Pública.
  - Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la que se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014). Se debe disponer de la correspondiente resolución de homologación del certificado.
  - Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

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

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

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

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

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

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

## 2. Declaración responsable

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

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

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

## 3. Consentimiento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

### ANEXO 5 INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

**Responsable del tratamiento:**

**Identidad:** Escuela Balear de Administración Pública

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

**Dirección de correo electrónico:** [ebap@caib.es](mailto:ebap@caib.es)

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

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

La legislación aplicable es la siguiente:

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

**Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

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

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

caso). Estos datos se obtendrán de la Administración General del Estado y de otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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