

por el plan de ordenación de recursos humanos de Atención Primaria de Mallorca.

4. En el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha en que se publique esta resolución en el BOIB, las personas aspirantes seleccionadas y las que figuren en la lista complementaria deben presentar los documentos siguientes:

a. Fotocopia del documento nacional de identidad o —en el caso de no tener la nacionalidad española— de un documento oficial que acredite la identidad, la edad y la nacionalidad. Los familiares que, de acuerdo con la base 2.1.a, tengan derecho a participar en el proceso selectivo deben presentar una fotocopia compulsada de algún documento que acredite el vínculo de parentesco o, en su caso, el hecho de ser dependiente de estos familiares.

b. Fotocopia compulsada del título académico exigido en esta convocatoria o certificado académico que acredite haber llevado a cabo todos los estudios para obtener el requisito de titulación. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, hay que acreditar que están homologadas por el Ministerio de Educación.

c. Fotocopia compulsada del certificado que acredite que tiene como mínimo el nivel B de conocimientos de catalán según el modo previsto en la base 2.1.g. Las personas que hayan superado la prueba específica a la cual se refiere la base 5 no han de presentar ningún documento.

d. Declaración jurada o prometida de la persona aspirante de no haber sido separada —mediante un expediente disciplinario— del servicio de cualquier servicio de salud o administración pública en los seis años anteriores a la convocatoria, y de no estar inhabilitada con carácter firme para ejercer funciones públicas ni para la profesión correspondiente.

e. Lista mediante la cual se elijan —de mayor a menor interés— los puestos de trabajo ofertados. Es necesario incluir todas las plazas. Esta lista puede rellenarse por medio del trámite telemático publicado en los webs <http://opoibsalut.caib.es> y <http://opoibsalut.illes-balears.cat>. También está disponible en formato de impreso en papel en los Servicios Centrales del Servicio de Salud y en las gerencias de atención primaria y de atención especializada y en la gerencia de atención a urgencias 061. En todo caso, es necesario presentarla en algún registro según lo que dispone el apartado siguiente.

5. Hay que presentar toda la documentación en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio de Salud o bien en cualquiera de los lugares o según las formas que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

6. Si no se presenta la documentación en el plazo establecido —excepto en los casos de fuerza mayor, que deben ser constatados debidamente y, si procede, apreciados por la Administración mediante una resolución motivada— o si al examinar la documentación se deduce que la persona aspirante no cumple alguno de los requisitos, no puede ser nombrada como personal estatutario, por lo que hay que anular sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7. Antes de efectuar los nombramientos, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Salud debe emitir un certificado que acredite que la persona aspirante tiene capacidad funcional para desempeñar las tareas del puesto de trabajo. A tal efecto, las personas aspirantes aprobadas y las que figuren en la relación complementaria serán citadas mediante un anuncio que se publicará en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal y en los webs <http://opoibsalut.caib.es>, <http://opoibsalut.illesbalears.cat> y www.ibsalut.es con una antelación mínima de tres días a la fecha de la revisión. El resultado de este informe será remitido por el Servicio de Prevención al órgano convocante, de tal manera que no es necesario que lo presenten las personas aspirantes.

8. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Interposición de recursos

Contra esta resolución —que agota la vía administrativa— puede interponerse un recurso de reposición ante el órgano que la dicta, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación, de acuerdo con los artículos 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, en relación con el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

También puede interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior

de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación, de acuerdo con los artículos 10, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente interponer.

Palma, 8 de noviembre de 2011

El director general

Juan José Bestard Perelló

Por delegación del consejero de Salud y Consumo (BOIB n.º 48/2008)

(Véase relación en la versión catalana)

— O —

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Num. 23337

Resolución del consejero de Administraciones Públicas por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a la subescala de Secretaría, categoría de entrada, de la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 4 de la disposición adicional segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la convocatoria de la oferta de empleo público correspondiente a las plazas de funcionarios con habilitación de carácter estatal corresponde a las Comunidades Autónomas.

Así mismo las comunidades autónomas son competentes para la selección de estos funcionarios, de acuerdo con los títulos académicos requeridos y programas mínimos aprobados reglamentariamente por el Ministerio de Administraciones Públicas, (actualmente Ministerio de Política Territorial y Administración Pública). Las comunidades autónomas publicarán las convocatorias de las pruebas selectivas de los funcionarios con habilitación de carácter estatal en sus Diarios Oficiales y las remitirán al Ministerio de Administraciones Públicas para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Mediante la Orden APU/450/2008, de 31 de enero, el Ministerio de Administraciones Públicas aprobó los títulos académicos y programas mínimos requeridos para el acceso a las subescalas en que se estructura la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal. Esta Orden fue prorrogada por la Orden APU/3805/2008, de 26 de diciembre.

Mediante el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 12 de septiembre de 2008, se aprobó la oferta de empleo público para el año 2008 del personal funcionario con habilitación de carácter estatal en el ámbito de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

En el anexo del Acuerdo del Consejo de Gobierno figuran las plazas que constituyen la oferta ordinaria. En esta oferta se incluyen 6 plazas correspondientes a la subescala de Secretaría, categoría de entrada, de la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

Por todo ello, y con la finalidad de atender las necesidades de personal de la Administración local, haciendo uso de las competencias en materia de funcionarios con habilitación de carácter estatal que me otorga el Decreto 12/2011, de 18 de junio, del Presidente de las Illes Balears, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, modificado por el Decreto 23/2011, de 5 de agosto, dicto la siguiente

Resolución

Primero. Aprobar la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir seis plazas vacantes de la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría, categoría de entrada, correspondientes a la oferta de empleo público del año 2008 de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, con la siguiente distribución:

- Tres plazas para cubrir por el sistema general de acceso libre.
- Tres plazas para cubrir por el sistema de promoción interna.

De las tres plazas ofertadas para cubrir por el sistema de acceso libre una queda reservada para ser cubierta por una persona con un grado de discapacidad

igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segundo. Aprobar las bases que deben regir esta convocatoria y que se adjuntan a esta Resolución como anexo I.

Tercero. Aprobar el modelo de solicitud de participación en las pruebas selectivas que se adjunta a esta Resolución como anexo II.

Cuarto. Declarar que el temario que regirá el procedimiento selectivo es el que aprobó el consejero de Administraciones Públicas mediante la Resolución de fecha 8 de julio de 2011 (BOIB núm. 113 de 26 de julio de 2011).

Quinto. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y remitirla al Ministerio de Política Territorial y Administración Pública para que la publique en el Boletín Oficial del Estado.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Consejero de Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su 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.

Marratxí, 4 de noviembre de 2011

El consejero

José Simón Gornés Hachero

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir seis plazas vacantes de la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría, categoría de entrada, correspondientes a la oferta de empleo público del año 2008 de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, con la siguiente distribución:

- Tres plazas para cubrir por el sistema general de acceso libre.
- Tres plazas para cubrir por el sistema de promoción interna.

1.2 Las personas aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas. En la solicitud de participación deberán especificar el sistema de acceso libre o de promoción interna a la que opten. Esta opción vincula al aspirante, que no puede modificarla una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes. La presentación de solicitudes de participación por los dos sistemas será causa de exclusión del procedimiento selectivo.

1.3 De las tres plazas ofertadas en el sistema general de acceso libre, una queda reservada para ser cubierta por una persona con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, de acuerdo con el artículo 59.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las plazas reservadas a personas con discapacidad que queden desiertas, incrementarán las plazas del sistema general de acceso libre.

Las personas discapacitadas que hayan superado la fase de oposición sin obtener plaza por el cupo de reserva para personas con discapacidad pueden optar, en igualdad de condiciones, a las plazas del sistema general de acceso libre.

1.4 Las plazas reservadas a promoción interna que no se cubran acrecerán las plazas restantes de acceso libre. En consecuencia, la fase de oposición del sistema de promoción interna finalizará antes que la correspondiente al sistema general de acceso libre.

1.5 En las pruebas que se establecen en esta convocatoria serán aplicables

la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, la Orden APU/450/2008, de 31 de enero, por la que se aprueban los títulos académicos y programas mínimos requeridos para el acceso a las subescalas en que se estructura la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

2. Requisitos de los aspirantes

2.1 Para poder ser admitidos en estas pruebas selectivas, los aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de alguna de las titulaciones siguientes o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado en Derecho, licenciado en ciencias políticas y de la administración, licenciado en sociología, o el título de grado correspondiente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desarrollo de las funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para el acceso a la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

f) Haber satisfecho la tasa para el servicio de selección de personal, con el importe indicado en la base 3.3.

2.2 Las personas aspirantes por el sistema de promoción interna deben reunir además, los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer a la subescala de Secretaría-Intervención, de la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.
- b) Tener una antigüedad mínima de dos años en la subescala de Secretaría-Intervención.

Para determinar la antigüedad de las personas aspirantes, se tomarán en consideración tanto los servicios efectivos prestados en la subescala como los períodos temporales durante los cuales hubieran ejercido la condición de funcionarios en prácticas o se hubieran encontrado en situaciones administrativas distintas del servicio activo que, según la normativa legal vigente, sean computables a efectos de antigüedad.

2.3 Las personas aspirantes por el turno de reserva para personas con discapacidad deben reunir, además, el requisito siguiente:

- a) Tener un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Las personas aspirantes por este turno quedan exentas del pago de la tasa por el servicio de selección de personal.

2.4 Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera.

3. Solicitudes y documentación

3.1 Las personas que quieran participar en el procedimiento selectivo y que cumplan los requisitos que establece la base 2 deberán cumplimentar una solicitud según el modelo que figura en el anexo II de la Resolución de la convocatoria. Estos impresos se facilitarán gratuitamente, en soporte papel, en la Consejería de Administraciones Públicas (c / Francesc Salvà i Pizà s / n, 07141, Es Pont d'Inca, Marratxí) y la Escuela Balear de Administración Pública –EBAP- (c / Gremi de Corredors, 10, 3 º, polígono de Son Rossinyol). También se pueden encontrar en la web <http://cedomu.caib.es>

3.2 Las personas aspirantes tienen que hacer mención expresa en la soli-

cidad que cumplen todos los requisitos y condiciones exigidos, así como alegar la titulación que poseen y que les habilita para acceder a la subescala de Secretaría, categoría de entrada.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento que opten por el cupo de reserva de personas con discapacidad deben indicarlo en el cuadro correspondiente de la solicitud. Igualmente deberán indicar las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición que sean necesarias, en el apartado establecido al efecto en la solicitud.

3.3 Las solicitudes se presentarán en el registro de la Consejería de Administraciones Públicas, en el de la EBAP, o en alguna otra de las formas que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común. Junto con la solicitud, los interesados ??deben adjuntar:

- El justificante acreditativo del pago de la tasa correspondiente, si procede, en el que debe figurar el sello de la entidad bancaria que lo justifique. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 59 bis y 61 de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, de tasas de las Islas Baleares, el importe de la tasa es de 25,45 euros para el turno libre y de 12,73 euros para el turno de promoción interna. Las personas aspirantes por el turno de reserva para personas con discapacidad están exentas del pago de la tasa para el servicio de selección de personal.

La tasa se ingresará mediante el documento unificado de ingreso (DUI) existente al efecto. En el apartado 4 'Concepto' de este documento se hará constar la referencia 'P64'. Este documento está a disposición de las personas interesadas en las unidades de personal de todas las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Asimismo, la persona interesada puede encontrar el modelo de documento unificado de ingreso para el pago de la tasa de servicios de selección de personal en la web <http://cedomu.caib.es>. La aplicación mostrará el modelo correspondiente a la liquidación de la tasa y la persona interesada tiene que rellenar el formulario con los datos de la operación que se le pidan.

La persona interesada deberá efectuar el ingreso en los bancos y las cajas que se indican a continuación:

- Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona, 'La Caixa'
- Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Baleares, 'Sa Nostra'
- BBVA
- Banco de Crédito Balear
- Banca March

En todo caso, el justificante del pago de la tasa debe adjuntarse a la solicitud de participación en las pruebas selectivas. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación del justificante del pago de la tasa sustituirá la presentación de la solicitud de participación, de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Las personas aspirantes que concurren por el cupo de reserva para personas con discapacidad deberán adjuntar a la solicitud la siguiente documentación:

a) Una copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por el órgano competente de la administración pública que corresponda.

b) Un certificado del organismo público competente sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes a la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal y que debe expresar que se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la escala mediante, si corresponden a juicio de la Administración, las adaptaciones necesarias del puesto de trabajo.

3.4 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.5 En cualquier momento del proceso selectivo, los tribunales pueden tomar conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios requisitos de los exigidos en la convocatoria, o que la solicitud presenta errores o falsedades que imposibiliten el acceso a la subescala de Secretaría, categoría de entrada. En estos casos, y después de la audiencia previa al interesado, el tribunal tiene que proponer su exclusión al consejero o consejera competente, comunicándole las causas que justifican la propuesta, a fin de que resuelva lo que estime oportuno.

4. Admisión de las personas aspirantes

4.1 En el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el consejero o consejera competente dictará una resolución por la que se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, con expresión de la causa o causas de la exclusión, si procede. Esta Resolución se publicará en el BOIB, en el tablón de anuncios de la Consejería de Administraciones Públicas y en la web <http://cedomu.caib.es>

4.2 En esta resolución se indicará la fecha, la hora y el lugar de comienzo del primer ejercicio. Además, las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos se expondrán al público en los lugares que se indiquen en la citada Resolución y en todo caso en la sede de la Dirección General de Función Pública, Administraciones Públicas y Calidad de los Servicios de la Consejería de Administraciones Públicas.

4.3 En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas interesadas tienen que comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la relación de personas admitidas.

4.4 Para subsanar el posible defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo, las personas excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOIB.

Las personas aspirantes que en este plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión para justificar su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

4.5 Una vez finalizado el plazo al que hace referencia el apartado anterior, y subsanadas las solicitudes, en su caso, el consejero o consejera competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes en el que declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La resolución, con la lista, se publicará en el BOIB y se expondrá al público en el tablón de anuncios de la Consejería de Administraciones Públicas y en la web <http://cedomu.caib.es>

4.6 Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde

del día siguiente de su publicación en el BOIB, ante el mismo órgano que la ha dictado. También puede interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación en el BOIB, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo está previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

5. Tribunal calificador

5.1 El tribunal estará integrado por cinco miembros funcionarios de carrera, incluidos el presidente y el secretario, y el mismo número de miembros suplentes. Cualquiera de ellos podrá actuar indistintamente. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la subescala de Secretaría, categoría de entrada.

Los miembros del tribunal, titulares y suplentes, serán designados en la resolución por la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el procedimiento selectivo.

El tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución, debe velar por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.2 Los miembros del tribunal tienen que elaborar los diferentes ejercicios de las pruebas selectivas y tienen que garantizar la confidencialidad.

Para aquellas pruebas en que sea necesario, el tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, los cuales se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. Estos asesores especialistas serán nombrados por el consejero o consejera competente a propuesta del tribunal.

Asimismo el Tribunal podrá solicitar que el consejero o consejera compe-

tente designe colaboradores para las tareas de vigilancia, coordinación u otras similares necesarias para el desarrollo de las pruebas selectivas.

5.3 Los miembros del tribunal y los asesores y colaboradores están sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y no podrán ser nombradas las personas que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4 Previa convocatoria del Presidente, el tribunal se constituirá, como mínimo, diez días naturales antes de la realización del primer ejercicio. Para la válida constitución del tribunal será necesaria la asistencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes legalmente les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros titulares o suplentes.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, a partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

5.5 Todos los miembros de los tribunales calificadoros, así como los asesores y el personal colaborador, percibirán, en la cuantía vigente, las dietas que les correspondan por la asistencia a las sesiones, de acuerdo con lo previsto en el capítulo II del Título III del Decreto 54/2002, de 12 de abril (BOIB núm. 48 de 20 de abril de 2002).

6. Proceso selectivo

La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de oposición seguida de un curso selectivo de formación para las personas aspirantes por el sistema general de acceso libre y por el sistema de concurso-oposición y curso selectivo de formación para las personas aspirantes por el turno de promoción interna.

El programa que debe regir el proceso selectivo es el que aprobó el consejero de Administraciones Públicas mediante la Resolución de fecha 8 de julio de 2011 (BOIB núm. 113 de 26 de julio de 2011).

6.1 Acceso libre. Pruebas selectivas. Oposición

La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios obligatorios que serán eliminatorios, dos de estos ejercicios serán de carácter teórico y uno de carácter práctico.

- Primer ejercicio eliminatorio: consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de dos horas, de forma legible para el tribunal, un tema de carácter general elegido por la persona aspirante entre dos propuestos por el tribunal, en relación con las materias de la parte general del programa de esta convocatoria aunque no se correspondan con un epígrafe concreto del mismo.

La persona aspirante debe leer obligatoriamente el ejercicio ante el tribunal, el cual valorará fundamentalmente la capacidad y la formación general, la claridad de ideas, la precisión y el rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

- Segundo ejercicio eliminatorio: consistirá en exponer oralmente, en un tiempo máximo de 55 minutos cuatro temas elegidos por el aspirante correspondientes al temario, dos temas correspondientes a la parte general del temario de entre tres escogidos al azar, y dos temas de la parte específica, uno del apartado a, y el otro del apartado b, escogidos igualmente al azar.

Antes de iniciar la exposición, la persona aspirante dispondrá de un tiempo máximo de diez minutos para hacer un esquema o guión de los temas que deba desarrollar.

Una vez finalizada la exposición, el tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, durante un máximo de diez minutos.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conoci-

mientos, la claridad en la exposición y la capacidad de expresión oral.

- Tercer ejercicio eliminatorio: consistirá en la resolución del supuesto práctico referente a las funciones de la Secretaría que el tribunal determine, durante el tiempo máximo de tres horas, y estará relacionado con las materias del programa. Se podrán consultar textos legales no comentados.

En este ejercicio el tribunal valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de las personas aspirantes y utilizará, a tal fin, modelos de exámenes en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona aspirante. El tribunal excluirá los candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

El tribunal calificador adoptará las medidas necesarias de forma que las personas aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

Las personas que como consecuencia de su discapacidad presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y forma que sean oportunas. Las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación de la convocatoria.

Para que el tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, la persona interesada debe adjuntar un dictamen técnico-facultativo emitido por el órgano técnico de calificación competente del grado de minusvalía.

6.2 Promoción interna. Pruebas selectivas. Concurso-oposición

a) La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, uno teórico y otro de carácter práctico.

- Primer ejercicio eliminatorio: consistirá en responder por escrito, de forma legible por el tribunal, diez preguntas propuestas por el tribunal, en un tiempo máximo de dos horas, en relación con los contenidos del programa de esta convocatoria publicado en el BOIB núm. 113 de 26 de julio de 2011.

En este ejercicio el tribunal valorará la comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la calidad de la expresión escrita.

- Segundo ejercicio eliminatorio: consistirá en la resolución de un supuesto práctico referente a las funciones de la Secretaría que el tribunal determine, durante el tiempo máximo de tres horas, y estará relacionado con las materias del programa. Se podrán consultar textos legales no comentados.

En este ejercicio el tribunal valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de las personas aspirantes y, con ello, se utilizarán modelos de exámenes en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante. El tribunal excluirá los candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

b) En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, las puntuaciones se otorgarán y se harán públicas una vez hecho el último ejercicio eliminatorio de la fase de oposición y participarán las personas aspirantes que la hayan superado. En esta fase se valorarán, de acuerdo con la base 8.2.2, los méritos generales en la subescala de Secretaría-Intervención según la relación individualizada de méritos generales de los habilitados de carácter estatal aprobada y publicada en la fecha de esta Resolución (<http://cedomu.caib.es>); no es posible la acreditación adicional por parte de los concursantes.

Los méritos valorables en la fase de concurso se acreditarán mediante una certificación que la Dirección General de Función Pública, Administraciones Públicas y Calidad de los Servicios expedirá y entregará al tribunal.

7. Desarrollo de los ejercicios

7.1 Las personas aspirantes deberán presentarse a los exámenes llevando su documento nacional de identidad. En cualquier momento, el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2 El orden de actuación de las personas aspirantes será alfabético y comenzará por la letra que corresponda de acuerdo con el sorteo que a tal efecto se efectuará el día de la realización del primer ejercicio obligatorio y eliminatorio y con carácter previo a este.

7.3 Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos de las pruebas selectivas las que no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

El primer ejercicio tendrá lugar el día, en el lugar y la hora que se determine en la resolución por la que se aprueben provisionalmente las listas de admitidos y excluidos al proceso selectivo. En cualquier caso, no se hará antes del 1 de diciembre de 2011.

La publicación del anuncio del segundo y sucesivos ejercicios, será efectuada por el tribunal en los lugares donde tenga su sede de actuación, en la página web <http://cedomu.caib.es>, y por cualesquiera otros medios que el tribunal considere oportunos para facilitar su máxima divulgación, con doce horas al menos de antelación al comienzo del ejercicio, si se trata del mismo, o de veinte y cuatro horas si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.4 Con el fin de velar por la realización efectiva de los principios de igualdad, mérito y capacidad, el presidente del tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes a cuyo fin se utilizarán modelos impresos para el examen en los que no conste ningún dato de identificación personal del aspirante. El tribunal excluirá a los candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

8. Calificación de los ejercicios y valoración de los méritos

8.1 Acceso libre.

Los ejercicios de la oposición se calificarán de la siguiente forma:

- Primer ejercicio eliminatorio: se calificará de 0 a 10 puntos y para aprobar será necesario obtener como mínimo 5 puntos. La calificación se hará con dos decimales.

- Segundo ejercicio: se calificará de 0 a 20 puntos y para aprobar será necesario obtener como mínimo 10 puntos. La calificación se hará con dos decimales.

- Tercer ejercicio: se calificará de 0 a 20 puntos y para aprobar será necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos. La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales.

La superación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios y, en consecuencia, habrán superado las pruebas selectivas los aspirantes respecto de las cuales la suma total de puntuaciones de los ejercicios eliminatorios, ordenadas de mayor a menor, entre dentro del número de plazas convocadas. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y, si esto no fuera suficiente, en el tercero y el primero, por este orden.

La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de la ordenación de los opositores en la relación definitiva de aprobados, estará determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios.

8.2 Promoción interna.

8.2.1 Puntuación de la fase de oposición: los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la siguiente forma:

- Primer ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos y para aprobar será necesario obtener como mínimo 5 puntos. La calificación se hará con dos decimales.

- Segundo ejercicio: se calificará de 0 a 20 puntos y para aprobar será necesario obtener como mínimo 10 puntos. La calificación de este ejercicio se

efectuará con tres decimales.

La superación de la fase de oposición vendrá determinada únicamente por la superación de todos los ejercicios eliminatorios y será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.

8.2.2 Puntuación de la fase de concurso. En esta fase se valorarán los méritos generales en la subescala de Secretaría-Intervención según la relación individualizada de méritos generales de los habilitados de carácter estatal aprobada y publicada en la fecha de esta Resolución (<http://cedomu.caib.es>); no es posible la acreditación adicional por parte de los concursantes.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 10 puntos.

8.3 La puntuación de las pruebas selectivas, a efectos de la ordenación de los opositores en la relación definitiva de aprobados, estará determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá de acuerdo con la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio eliminatorio, si esto no fuera suficiente, en el primero, y, si continúa el empate, se recurrirá a la puntuación obtenida en la fase de concurso.

9. Lista de aprobados

9.1 Una vez finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará público en el lugar de realización del último ejercicio, en la página web <http://cedomu.caib.es> y en aquellos otros que estime oportunos la relación definitiva de aspirantes aprobados, por cada uno de los sistemas de acceso, según el orden de puntuación alcanzado, con indicación de su documento nacional de identidad. Esta relación será elevada al consejero o consejera competente para la publicación de la lista de aprobados en el BOIB.

9.2 El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contradiga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

9.3 Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

10. Presentación de documentos

10.1 En el plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente a aquel en que se publique en el BOIB la relación definitiva de aprobados a que se refiere la base novena de esta convocatoria, los opositores aprobados deberán presentar o enviar a la consejería competente en materia de funcionarios con habilitación de carácter estatal, por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los documentos siguientes:

a) Fotocopia, debidamente compulsada, del documento nacional de identidad.

b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido en la base 2.1 c, o en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para el acceso a la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

d) Certificado médico, en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el ejercicio normal de las funciones del cuerpo o escala al que se accede.

e) Las personas aspirantes por el cupo de reserva de personas con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, deberán acreditar esta condición, en caso de no haberlo acreditado anteriormente, mediante una certificación de los órganos competentes.

10.2 Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los

documentos expresados ??en la base anterior, se podrá acreditar que cumplen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3 Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado, salvo casos de fuerza mayor, que deben ser debidamente constatados y, si procede, apreciados por la Administración mediante resolución motivada, o si del examen de ésta se deduce que falta alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no podrá ser nombrada funcionaria y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, el consejero o consejera competente podrá dictar resolución por la que declare aprobado en el procedimiento selectivo el siguiente aspirante de la lista siguiendo el orden de notas de las personas aspirantes que hubieran superado los ejercicios de carácter obligatorio. Lo mismo procederá si alguna o algunas de las personas aspirantes aprobadas, durante el plazo de presentación de la documentación, manifiesta su voluntad de renunciar a la realización del curso selectivo y a su nombramiento como funcionario con habilitación de carácter estatal.

11. Curso selectivo

11.1 El curso selectivo será organizado por la consejería competente en materia de funcionarios con habilitación de carácter estatal y realizado por ésta en colaboración con la EBAP.

11.2 Las personas aspirantes admitidas al curso selectivo serán nombradas por resolución del consejero o consejera competente funcionarios en prácticas durante el tiempo que dure el curso mencionado, con determinación de la fecha en que empezará a surtir efecto el nombramiento citado.

11.3 El curso tendrá como finalidad proporcionar a los aspirantes la formación y la capacitación suficientes para desarrollar con eficacia sus funciones, y tendrá una duración de al menos 130 horas lectivas. Desde la finalización de las pruebas selectivas hasta el comienzo del curso no podrán transcurrir más de cuatro meses.

11.4 El contenido, el calendario y los lugares de realización, así como las demás normas que lo hayan de regular, serán establecidos oportunamente por la consejería competente en materia de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

11.5 El carácter selectivo del curso exigirá la superación por los aspirantes de unas pruebas objetivas sobre las materias impartidas. Se calificará de 0 a 20 puntos y para superarlo será necesario obtener, como mínimo, 10 puntos.

Las personas aspirantes que no superen el curso selectivo, de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto en esta convocatoria, perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante resolución motivada del consejero o consejera competente en materia de funcionarios con habilitación de carácter estatal, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

12. Nombramiento

12.1 Una vez concluido el curso selectivo, las personas aspirantes que lo hayan superado serán calificadas definitivamente. Esta calificación se obtendrá de la suma de la puntuación final de las pruebas selectivas y la obtenida en el curso selectivo. En caso de empate se atenderá al orden de puntuación obtenido en las pruebas selectivas.

12.2 El director o directora general competente en materia de funcionarios con habilitación de carácter estatal efectuará la propuesta de nombramiento de los aspirantes como funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría, categoría de entrada.

Esta propuesta será elevada al consejero o consejera competente en materia de funcionarios con habilitación de carácter estatal que efectuará los nombramientos correspondientes.

12.3 La Comunidad Autónoma de las Illes Balears enviará la relación de funcionarios nombrados al Ministerio de Política Territorial y Administración Pública, para que éste acredite la habilitación estatal obtenida y la inscriba en el registro correspondiente.

13. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven, así

como de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados conforme a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

14. Bolsa de interinos derivado del proceso selectivo

Se constituirá una bolsa de funcionarios interinos, que será objeto de la regulación oportuna, en la que se integrarán los aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio de la convocatoria pública de selección.

solicitud de admisión a las pruebas selectivas para el ingreso en la subescala de secretaría, categoría de entrada, de la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal (oferta de ocupación 2008)

Datos personales

DNI _____ Primer apellido _____ Segundo apellido _____
 Nombre _____ Fecha de nacimiento _____
 Sexo: _____
 Hombre ()
 Mujer ()
 Municipio _____ Provincia _____
 Dirección electrónica _____
 Dirección (tipo y nombre de vía, núm. y piso) _____
 Código postal _____ Teléfono 1 _____ Teléfono 2 _____
 Móvil _____

Datos de la convocatoria (resolución del consejero de administraciones públicas de día 4 de noviembre de 2011)

Subescala y categoría: SECRETARÍA DE ENTRADA

Titulación académica1: _____

Sistema de acceso2: _____

Libre ()

Promoción interna ()

Turno reserva discapacitados

-Reserva turno personas con discapacidad igual o superior al 33% ()

-Solicitud adaptación para discapacitado

.....

.....

Compromisos 3

Solicito ser admitido/da a las pruebas selectivas que se indican en esta instancia, declaro que son ciertos los datos que se indican en la misma y que cumplo las condiciones exigidas para el ingreso y las que prevé especialmente dicha convocatoria, me comprometo a probar documentalmente todos los datos que constan en esta solicitud y doy mi consentimiento para que la Administración procese mis datos personales en el proceso selectivo de esta convocatoria.

Lugar y Fecha

[rúbrica]

importante: a este documento se tiene que adjuntar el resguardo acreditativo del pago de la tasa

Instrucciones para la persona interesada (web: <http://cedomu.caib.es>)

Instrucciones generales

— Tiene que escribir a máquina o con un bolígrafo encima de la superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo de imprenta.

— Asegúrese de que los datos estén claramente legibles.

— Evite doblar el papel y hacer correcciones, modificaciones o tachones encima.

— No se olvide de firmar el impreso.

— Tiene que adjuntar el resguardo acreditativo del pago de las tasas.

El incumplimiento de las dos últimas instrucciones determinará la exclusión del aspirante.

Instrucciones particulares

1.Titulación académica:

— Tiene que indicar la titulación académica exigida en la convocatoria, entre las siguientes: licenciatura en derecho, licenciatura en ciencias políticas y de la administración, licenciatura en sociología, o equivalentes.

2.Sistema de acceso:

— Tiene que elegir una de las dos modalidades de acceso a las pruebas selectivas: turno libre o promoción interna, indicándolo marcando con una cruz uno de los recuadros.

— La elección vincula al aspirante y no se puede modificar una vez transcurrido el término de presentación de solicitudes.

— La elección de las dos modalidades determinará la exclusión del aspirante.

No rellenar cualquiera de estos campos o rellenarlos incorrectamente determinará la exclusión del aspirante.

3. Recuerde especialmente que para el ingreso en el sistema de promoción interna es condición exigida pertenecer a la subescala de Secretaria-Intervención y tener una antigüedad mínima de dos años como mínimo en esta subescala.

Instrucciones para presentar la solicitud

— Se puede presentar en cualquiera de los registros que establece la convocatoria. Tiene que aportar el original con una copia para la persona interesada para que se pueda poner el sello y fecha de entrada.

— En caso de presentar la solicitud en una oficina de correos, tiene que hacerlo en un sobre abierto para que pueda ser fechada y sellada por correos antes de estar certificada.

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS. CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. GOBIERNO DE LES ILLES BALEARS

(C/ de Francesc Salvà i Pizà s/n, 07141 Marratxí). Web: <http://cedomu.caib.es>

De conformitat amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us informam que les vostres dades personals recollides s'incorporaran, per tractar-les, al fitxer automatitzat de gestió d'oposicions de la Conselleria d'Administracions Públiques. D'acord amb el que preveu la Llei esmentada, podeu exercitar els drets d'accés, de rectificació, d'oposició i de cancel·lació de dades adreçant un escrit a la Secretaria General de la Conselleria d'Administracions Públiques (C/ de Francesc Salvà i Pizà s/n, 07141 Marratxí).

— o —

3.- Otras disposiciones

VICEPRESIDENCIA ECONÓMICA, DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y DE EMPLEO

Num. 23241

Resolución del Director General de Industria y Energía de 26 de octubre de 2011 por la que se publica el modelo oficial de certificado de mantenimiento para instalaciones térmicas en edificios de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

El Real Decreto 1027/2007, de 10 de julio, aprobó el Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios, que tiene por objeto establecer las exigencias de eficiencia energética y seguridad que deberán cumplir las instalaciones térmicas en los edificios destinados a atender la demanda de bienestar e higiene de las personas, en su diseño y dimensionado, ejecución, mantenimiento y uso, así como determinar los procedimientos que permitan acreditar su cumplimiento.

En relación a las condiciones de uso y mantenimiento de las instalaciones térmicas, la norma anterior que establece en el artículo 28 el contenido mínimo que debe tener el certificado de mantenimiento de las mismas, debiendo establecer esta Dirección General un modelo normalizado del certificado, como órgano competente en materia de industria y energía.

Por otra parte, el Decreto 57/2010, de 16 de abril, por el que se desarrollan y complementan diversas disposiciones reglamentarias establecidas en el Real Decreto 1027/2007 en el ámbito de esta Comunidad Autónoma, establece en su artículo 4.9 que los certificados de mantenimiento deben ser conservados por la empresa mantenedora y a disposición de la Dirección General de Industria por un periodo mínimo de cinco años contados desde la fecha de emisión del certificado.

La competencia del Director General de Industria y Energía para dictar resolución resulta del artículo 30.34 de la Ley Orgánica 1/2007, de 28 de febrero, de reforma del Estatuto de Autonomía de las Illes Balears, así como del Decreto 12/2011, de 18 de junio, del Presidente de las Illes Balears, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, por todo ello, dicto la siguiente,

RESOLUCIÓN:

Primero.- Aprobar el modelo oficial normalizado del certificado de mantenimiento para instalaciones térmicas en los edificios dentro del ámbito de esta Comunidad Autónoma, y ordenar su publicación en la página web <http://industria.caib.es>.

Segundo.- Ordenar la utilización del modelo oficial de certificado de mantenimiento a partir del día siguiente de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB). Las empresas mantenedoras están obligadas a conservar estos certificados a disposición de la Dirección General de Industria y Energía por un periodo mínimo de cinco años contados desde la fecha de emisión del mismo.

Tercero.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Cuarto.- Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso de alzada ante el Vicepresidente Económico, de Promoción Empresarial y de Empleo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su publicación en el BOIB, de acuerdo con el artículo 115 de la

Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 58 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Palma, a 26 de octubre de 2011.

El Director General de Industria y Energía, Jaime Ochogavía Colom

— o —

Num. 23383

Resolución del Vicepresidente Económico, de Promoción Empresarial y de Empleo de 11 de noviembre de 2011 de creación de deuda pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears mediante la emisión de obligaciones por un importe de 30.000.000 €, con vencimiento el 28 de febrero de 2013

Hechos

1.El 29 de agosto de 2011 el Consejo de Gobierno aprobó las condiciones básicas de endeudamiento a largo plazo de acuerdo con lo establecido en el artículo 18.2 de la Ley 9/2009, de 21 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2010, en relación con el artículo 5.2 de la Orden del Consejero de Economía y Hacienda de 28 de diciembre de 2010 por la que se establecen las particularidades presupuestarias y contables que han de regir la prórroga de los presupuestos hasta la aprobación de la ley de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2011.

2.El Acuerdo del Consejo de Ministros de 22 de julio de 2011 autorizó a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para realizar una o varias emisiones de deuda pública a largo plazo hasta un importe de 178.359.505,61 € en determinadas condiciones, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley Orgánica 8/1980, de 22 de septiembre, de Financiación de las Comunidades Autónomas, y en consonancia con el Plan económico financiero de reequilibrio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears considerado idóneo por el Consejo de Política Fiscal y Financiera el 27 de julio de 2011. Además, establece que este endeudamiento es a cuenta del Programa Anual de Endeudamiento que se acordó con el Estado para el año 2011.

3.Se considera, además, el informe de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera sobre una emisión de deuda pública por un importe de 30.000.000 € en el año 2011 a tipo variable, con vencimiento el 28 de febrero de 2013.

Fundamentos de derecho

1.El artículo 14 de la Ley Orgánica 8/1980, de 22 de septiembre, de Financiación de las Comunidades Autónomas.

2.El artículo 29 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Finanzas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2005, de 24 de junio.

3.El artículo 5.2 de la Orden del Consejero de Economía y Hacienda de 28 de diciembre de 2010 por la que se establecen las particularidades presupuestarias y contables que han de regir la prórroga de los presupuestos hasta la aprobación de la ley de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2011 (BOIB núm. 191 ext., de 31 de diciembre), con la corrección de un error de 4 de marzo de 2011 (BOIB núm. 38, de 15 de marzo), que establece que, de acuerdo con el artículo 18.2 de la Ley 9/2009, en relación con la disposición final novena, el Gobierno puede acordar la emisión de deuda o la formalización de operaciones de crédito a largo plazo hasta el importe máximo autorizado por la Administración del Estado en virtud del Programa Anual de Endeudamiento de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears correspondiente al año 2011.

4.El artículo 66.2 del Decreto 75/2004, de 27 de agosto, de desarrollo de determinados aspectos de la Ley de Finanzas y de las leyes de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establece que el consejero competente en materia de hacienda y presupuestos llevará a cabo todas las operaciones necesarias para realizar en las condiciones más favorables la concertación del endeudamiento o del derivado financiero aprobado por el Consejo de Gobierno.

Por todo ello, dicto la siguiente