

## ANNEX I

### CONVOCATÒRIA

- Denominació:** Tècnic/tècnica d'Administració General
- Oferta ocupació pública:** Una plaça OOP 2019 i tres places OOP 2022.
- Previsió de proves:** Segon trimestre de 2023
- Nombre de places que es convoquen:** Quatre
- Torn lliure:** Quatre places
- Sistema de selecció:** Concurs-oposició
- Vinculació:** Funcionari/funcionària
- Escala:** Administració General
- Subescala:** Tècnica
- Grup:** A
- Subgrup:** A1
- Nivell de destí:** 24
- Titulació:** Títol universitari de graduat/graduada o llicenciat/licenciada en dret o en ciències econòmiques o en ciències empresarials o en ciències polítiques o intendent mercantil o actuari o equivalent.
- Coneixements de català:** Certificat de nivell C1 (nivell de domini funcional efectiu) o superior.
- Drets d'examen:** 30,05 €

## ANNEX II

### TEMARIS

#### TEMARI GENERAL

**Tema 1.** La Constitució Espanyola de 1978. Característiques i estructura. Contingut bàsic i principis generals. La reforma constitucional.

**Tema 2.** Els drets i els deures fonamentals en la Constitució Espanyola. Garanties.

**Tema 3.** El Tribunal Constitucional. Organització del Tribunal. Competències, matèries i processos davant el Tribunal Constitucional.

**Tema 4.** La prefectura de l'Estat: la Corona. Funcions constitucionals de de la persona titular de la Corona. Successió, regència i referendament dels actes del rei.

**Tema 5.** El poder legislatiu: les Corts Generals: composició, atribucions i funcionament. La funció legislativa.

**Tema 6.** Institucions de control dependents de les Corts Generals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes. El Tribunal de Recursos contractuals de les Corts Generals.

**Tema 7.** La funció parlamentària de control del Govern. Preguntes, interpel·lacions i mocions. Les comissions d'investigació. La qüestió de confiança. La moció de censura.

**Tema 8.** El poder judicial: principis informadors. L'organització judicial espanyola. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

**Tema 9.** El Govern en el sistema constitucional espanyol: composició i funcions. Designació, remoció i responsabilitat del Govern. Relacions entre el Govern i les Corts Generals.

**Tema 10.** L'Administració pública: principis constitucionals informadors. L'Administració de l'Estat: òrgans superiors de l'Administració Civil de l'Estat. L'organització perifèrica de l'Administració de l'Estat.

**Tema 11.** L'organització territorial de l'Estat: les comunitats autònomes: vies d'accés a l'autonomia. Els Estatuts d'Autonomia. Organització política i administrativa de les comunitats autònomes.

**Tema 12.** L'Administració local: evolució històrica. Principis constitucionals i regulació vigent. Classes d'entitats locals. El sector públic institucional.

**Tema 13.** L'administració consultiva. El Consejo de Estado: organització i funcions. El Consejo Económico i Social: organització i funcions.

**Tema 14.** Els consells insulars: naturalesa jurídica. Composició i organització.

**Tema 15.** Les fonts del Dret Administratiu. Jerarquia de les fonts. La llei: concepte. La reserva de llei. Llei orgàniques. Disposicions del poder executiu amb força de llei: decrets llei i decrets legislatius.

**Tema 16.** El reglament. Classes de reglaments. Fonament i límits de la potestat reglamentària. El control dels reglaments. Referència a les ordenances i reglaments locals. El costum. Els principis generals del dret. La jurisprudència.

**Tema 17.** La Llei de règim jurídic del sector públic: objecte, àmbit d'aplicació i principis generals.

**Tema 18.** La competència administrativa. Descentralització i desconcentració. La delegació de competències. L'avocació. L'encomanda de gestió. Instruccions i ordres de servei.

**Tema 19.** L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació.

**Tema 20.** Les fases del procediment administratiu (I): iniciació, ordenació i instrucció.

**Tema 21.** Les fases del procediment administratiu (II): terminació del procediment administratiu. El silenci administratiu.

**Tema 22.** Els recursos administratius: concepte i classes. La reclamació administrativa prèvia a la via jurisdiccional civil i laboral.

**Tema 23.** L'activitat administrativa de servei públic. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa i la gestió indirecta.

**Tema 24.** El pressupost de les administracions públiques. Principis i estructura. Crèdits extraordinaris i suplements de crèdit. Transferències de crèdits. Liquidació del pressupost.

**Tema 25.** La Unió Europea: el procés d'integració europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari.

**Tema 26.** Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Assistència en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Sistema d'Interconnexió de Registres: concepte. Queixes i suggeriments.

**Tema 27.** L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Contingut bàsic i principis fonamentals.

**Tema 28.** El Parlament de les Illes Balears: composició i funcions. L'elaboració de les lleis

**Tema 29.** El Govern de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (CAIB): composició. El president de la CAIB. L'estructura de l'administració de la CAIB: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

**Tema 30.** El Consell Insular d'Eivissa: competències.

**Tema 31.** Règim jurídic del sector públic. Els òrgans administratius: competència. Els òrgans col·legiats: composició i funcionament. Les relacions entre òrgans administratius: coordinació i jerarquia. Desconcentració i delegació. Avocació. Encomanes de gestió. Delegació de firmes. Suplència.

**Tema 32.** Les potestats administratives. Potestat discrecional i reglada. Control de la discrecionalitat.

**Tema 33.** La protecció de dades de caràcter personal. Regulació i definicions. Principis de la protecció de dades. Drets de les persones. L'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

**Tema 34.** Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei orgànica per a la igualtat efectiva de dones i homes: objecte i àmbit de la Llei. Principi d'igualtat i tutela contra la discriminació

**Tema 35.** Les hisendes locals: classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals. Règim de recursos.

**Tema 36.** Els pressupostos de les entitats locals. Principis, integració i documents de què consten. Procés d'aprovació del pressupost. Principis generals d'execució del pressupost. La despesa pública: execució de la despesa pública.

## **TEMARI ESPECÍFIC**

**Tema 1.** La relació jurídic administrativa: concepte. Subjectes: la administració i l'administrat. Capacitat i representació. Drets del administrat. Els actes jurídics de l'administrat.

**Tema 2.** L'obligació de resoldre de l'administració pública: terminis i excepcions. La inactivitat de l'administració pública: supòsits i efectes jurídics.

**Tema 3.** La notificació dels actes administratius: contingut, termini i pràctica. Les notificacions electròniques: règim jurídic. Notificacions defectuoses. La publicació.

**Tema 4.** La invalidesa dels actes administratius. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Conservació, conversió i convalidació dels actes.

**Tema 5.** La revisió d'ofici. Revisió d'actes nuls i anul·lables. La declaració de lesivitat.

**Tema 6.** Els recursos administratius: principis generals. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió.

**Tema 7.** La jurisdicció contenciosa-administrativa: naturalesa, extensió i límits. Procediment ordinari. Procediment abreuja. Sentències: execució. Règim de recursos. Procediments especials.

**Tema 8.** La potestat sancionadora: principis de la potestat sancionadora. El procediment sancionador: principis. Procediment sancionador general. Procediment sancionador simplificat.

**Tema 9.** La responsabilitat patrimonial de l'Administració. Procediments per fer efectiva la responsabilitat patrimonial. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i del personal al servei de l'Administració Pública.

**Tema 10.** El procediment administratiu de responsabilitat patrimonial. Tramitació simplificada del procediment de responsabilitat patrimonial.

**Tema 11.** Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Requisits i obligacions de les persones beneficiaries de subvencions. Justificació i reintegrament de subvencions.

**Tema 12.** Funcionament electrònic del sector públic. Els convenis. Les relacions interadministratives.

**Tema 13.** Reglament orgànic del Consell Insular d'Eivissa (I): Objecte i rang jeràrquic. Constitució de la Corporació.

**Tema 14.** El Reglament orgànic del Consell Insular d'Eivissa (II): President. Elecció, funcions i competències. Duració del mandat.

**Tema 15.** El Reglament orgànic del Consell Insular d'Eivissa (III): L'estatut dels consellers i de les conselleres insulars. Grups polítics. Registre d'interessos.

**Tema 16.** El Reglament orgànic del Consell Insular d'Eivissa (IV): Òrgans del Consell Insular d'Eivissa.

**Tema 17.** El Reglament orgànic del Consell Insular d'Eivissa (V): El Consell Executiu. Els departaments. Les secretaries tècniques i les direccions insulars.

**Tema 18.** El Reglament orgànic del Consell Insular d'Eivissa (VI): Control i fiscalització de l'actuació dels òrgans insulars. Preguntes. Mocions. Interpel·lacions. Comissions d'Investigació. Moció de censura. Qüestió de confiança.

**Tema 19.** El Reglament orgànic del Consell Insular d'Eivissa (VII): Disposicions específiques relatives al règim jurídic dels òrgans insulars i al procediment administratiu: publicitat i constància dels actes i acords dels òrgans.

**Tema 20.** El Reglament orgànic del Consell Insular d'Eivissa (VIII): Participació ciutadana. Funció normativa del Consell Insular d'Eivissa.

**Tema 21.** El Reglament orgànic del Consell Insular d'Eivissa (IX): La Comissió Insular d'Ordenació del Territori, Urbanisme i Patrimoni Historicartístic del Consell Insular d'Eivissa: competències i funcionament.

**Tema 22.** El Reglament orgànic del Consell Insular d'Eivissa (X): la Comissió Insular d'Activitats del Consell Insular d'Eivissa: competències i funcionament.

**Tema 23.** El patrimoni de les entitats locals. Règim jurídic. L'inventari de béns.

**Tema 24.** La Llei de patrimoni històric de les Illes Balears. La Llei de cultura popular i tradicional de les Illes Balears: objecte i contingut.

**Tema 25.** La intervenció administrativa en la propietat privada. L'expropiació forçosa. Naturalesa i justificació. Elements.

**Tema 26.** Procediment expropiatori general: la declaració d'utilitat pública o d'interès social. La declaració de necessitat de l'ocupació de béns o drets objecte de l'expropiació. La indemnització o preu just.

**Tema 27.** L'activitat de servei públic. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió indirecta de serveis públics. El concert, l'empresa mixta i la gestió interessada.

**Tema 28.** El pressupost de les entitats locals: estructura i contingut. Procediment d'elaboració. Modificació.

**Tema 29.** Els contractes del sector públic: delimitació. La Llei de contractes del sector públic (LCSP): Objecte i àmbit d'aplicació de la LCSP.

**Tema 30.** Classificació dels contractes del sector públic. Contractes administratius i contractes privats.

**Tema 31.** Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari.

**Tema 32.** La preparació dels contractes per les administracions públiques: l'expedient de contractació. La selecció del contractista.

**Tema 33.** La funció pública a l'ordenament espanyol. El text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. El personal al servei de les administracions públiques. Classes i règim jurídic.

**Tema 34.** La Llei 3/2007, de 27 de març, de funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears: contingut, objecte i àmbit d'aplicació; òrgans en matèria de funció pública.

**Tema 35.** Planificació dels recursos humans. Els plans d'ordenació de recursos humans. L'oferta d'ocupació pública. Les relacions de llocs de treball.

**Tema 36.** La selecció dels funcionaris de l'Administració: requisits per a l'ingrés a la funció pública. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

**Tema 37.** La promoció dels funcionaris. La provisió de llocs de treball. Situacions administratives dels funcionaris.

**Tema 38.** Drets, deures i incompatibilitats dels funcionaris. Règim retributiu.

**Tema 39.** Règim disciplinari dels funcionaris públics.

**Tema 40.** Els convenis col·lectius: conceptes, contingut i procediment d'elaboració. Els conflictes col·lectius. El dret a la vaga. La representació dels treballadors en la empresa.

**Tema 41.** El règim específic del personal laboral: regulació jurídica. El contracte de treball: concepte i classes.

**Tema 42.** Instruments de planejament general: plans generals, normes subsidiàries i complementàries.

**Tema 43.** L'ordenació territorial a les Illes Balears.

**Tema 44.** El Pla territorial insular del Consell Insular d'Eivissa.

**Tema 45.** La jurisdicció contenciosa administrativa: naturalesa, extensió i límits. Òrgans i competències del contenciós administratiu.

**Tema 46.** El recurs contenciós administratiu (I): Les parts. Actes impugnables.

**Tema 47.** El recurs contenciós administratiu (II): Procediment ordinari. Mesures cautelars. La sentència. Altres formes d'acabament del procediment.

**Tema 48.** El recurs contenciós administratiu (III): Procediment abreviat. Procediments especials

**Tema 49.** Recursos contra sentències de la jurisdicció contenciosa administrativa. L'execució de la sentència.

**Tema 50.** El concepte de persona. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.

**Tema 51.** L'obligació. Fonts de les obligacions. Elements i classes.

**Tema 52.** La tutela, l'adopció i l'acolliment.

**Tema 53.** La responsabilitat civil. Definició. Classes, requisits i terminis de reclamació.

**Tema 54.** L'activitat financera. El sistema tributari espanyol. Elements del tribut: el fet imposable, el subjecte passiu, la base imposable, el tipus de gravamen i la quota tributària.

## **ANNEX III**

### **VALORACIÓ MÈRITS**

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, fins a un màxim de 40 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

a) Titulacions acadèmiques. Puntuació màxima: 5 punts

Títol de doctor: 2 punts

Títol de màster: 2 punts

Graus universitaris o equivalent: 3 punts.

Diplomatures universitàries o equivalent: 2 punts.

Títol inferior als anteriors: 1 punt.

No es valoraran els títols acadèmics que s'han fet servir per obtenir una titulació acadèmica superior o s'hagin presentat com a requisit.

b) Cursos de formació i perfeccionament. Puntuació màxima: 8 punts

Cursos de formació i perfeccionament impartits per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP –abans Institut Balear d'Administració Pública, IBAP), per la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), pel Consell Insular d'Eivissa, per la Universitat, pels col·legis professionals, per l'Administració de l'Estat, autonòmica o local, i altres cursos convalidats per l'EBAP. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, per la qual cosa no seran acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament o assistència, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial i escoles d'administració pública.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració.

Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,02 punts per hora.

Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,01 punts per hora.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica com a usuari.

c) Coneixements de llengua catalana. Puntuació màxima: 3 punts.

Aquest apartat es valorarà de la següent forma:

Nivell C2 o equivalència reconeguda: 2,75 punts

Nivell LA o equivalència reconeguda: 0,25 punts

Només es valorarà un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti. Si només es presenta el certificat de coneixements de llenguatge administratiu es valorarà a raó de 0,25 punts.

Aquestos coneixements s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de títol o certificat oficial corresponent, expedit per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears i les equivalències previstes.

d) Coneixements de llengües estrangeres (nivells del Marc comú europeu de referència per les llengües, MCER). Puntuació màxima: 2 punts.

Aquest apartat es valorarà de la següent forma:

Nivell A1 (accés): 0,25 punts

Nivell A2 (plataforma): 0,5 punt

Nivell B1 (llindar): 0,75 punts

Nivell B2 (avançat): 1,25 punts

Nivell C1 (domini operatiu eficaç): 1,75 punts

Nivell C2 (mestratge): 2 punts

Es valoraran els certificats emesos per l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalents i només es valorarà el certificat de superior nivell presentat per a cada llengua.

e) Experiència professional. La puntuació màxima serà de 22 punts.

1. Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració local, en qualitat de personal funcionari o personal laboral, en la mateixa categoria que es convoca: 0,15 punts/mes.

2. Per cada mes de serveis efectius prestats i reconeguts a l'Administració Pública Autònoma o Estatal com a personal funcionari o personal laboral, en la mateixa categoria que es convoca: 0,10 punts/mes.

3. Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a qualsevol administració com a personal funcionari o personal laboral en qualsevol categoria del subgrup immediatament superior, que siguin de naturalesa o de contingut tècnic relacionat amb la categoria que es convoca: 0,09 punts/mes.

4. Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a qualsevol administració com a personal funcionari o personal laboral en qualsevol categoria del subgrup immediatament inferior, o, en el cas que no n'hi hagués, del grup immediatament

inferior que siguin de naturalesa o de contingut tècnic relacionat amb la categoria que es convoca: 0,08 punts/mes.

5 Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a qualsevol administració com a personal funcionari o personal laboral amb una categoria diferent a les incloses en els punts 1, 2 i 3: 0,06 punts/mes.

6. Experiència professional amb relació laboral en treballs realitzats en empresa pública societària, privada i en règim d'autònoms de la categoria igual que la plaça convocada, enquadrada dins del mateix grup de classificació professional que siguin de naturalesa o de contingut tècnic relacionat amb la categoria que es convoca: 0,06 punts/mes.

S'ha d'atorgar la puntuació que proporcionalment correspongui quan la jornada sigui inferior a l'ordinària.

En cap cas, ocupar un lloc de treball reservat a personal eventual o alt càrrec o d'estricta confiança política no constituirà mèrit per accedir a la funció pública o a la promoció interna.

En el cas que l'aspirant hagi desenvolupat simultàniament dues o més modalitats professionals anteriors, només se'n computarà una a efecte de valoració, que serà la que atorgui una puntuació més alta.

La documentació d'aquests mèrits s'acreditarà mitjançant la presentació de l'original o de la còpia compulsada de la següent documentació:

- Treballs realitzats a l'Administració pública: certificat de l'organisme corresponent, en el qual constin: temps treballat, categoria, grup o subgrup i vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera, funcionari interí o contracte laboral).
- Treballs realitzats en empresa pública societària o privada i règim d'autònoms: còpies dels contractes de treball o certificat d'empresa, acompanyats obligatòriament del certificat/informe de vida laboral emès per la Seguretat Social.

S'ha de fer constar el temps de treball, la categoria laboral i grup de classificació professional. Per acreditar el treball d'autònoms s'exigirà el document d'alta d'activitat econòmica juntament amb la vida laboral. Si l'activitat professional no queda reflectida en la vida laboral, s'haurà d'adjuntar el certificat del col·legi professional que acrediti l'exercici de l'activitat en els períodes que correspongui.

En l'àmbit de qualsevol dels dos apartats anteriors, s'ha d'acreditar que s'han exercit funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg a les de la categoria professional per a la qual s'opta. Només es podrà valorar l'experiència laboral quan de la documentació aportada es desprenguin clarament les funcions realitzades i l'analogia amb les del lloc que s'ha de proveir. Es pot acreditar mitjançant la presentació, juntament amb els mèrits, d'un certificat de funcions realitzades o d'un informe, emès per la persona responsable del servei, de les funcions desenvolupades en el lloc de treball.



**ANNEX IV**  
**SOL·LICITUD**

(no aportar en cas de presentació electrònica)

Dades personals:

Primer llinatge:

Segon llinatge:

Nom:

DNI núm.:

Telèfon: 



 Telèfon mòbil:

Correu electrònic:

Domicili:

Localitat:

**EXPÒS** que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits a la base 2a de les bases generals, BOIB núm. 173, de 18 de desembre de 2021, i a la base 4a de les bases específiques per a la selecció i provisió definitiva de quatre places de tècnic/tècnica d'Administració General, per torn lliure, aprovades pel Consell Executiu del Consell Insular d'Eivissa en data 23 de desembre de 2022.

**SOL·LICIT** ser admès/admesa al procés selectiu per a la selecció i provisió definitiva de quatre places de tècnic/tècnica d'Administració General corresponents a les ofertes d'ocupació pública dels anys 2019 i 2022, per torn lliure, mitjançant el sistema de concurs oposició.

**DONC** el meu consentiment al Consell Insular d'Eivissa perquè consulti per mitjans electrònics dades de documents elaborats per altres administracions i que siguin requerits per les bases d'aquesta convocatòria, si escau, de conformitat amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Eivissa, ..... d ..... de 2022  
Firma,

**PRESIDÈNCIA DEL CONSELL INSULAR D'EIVISSA**  
av. d'Espanya, 49, 07800 Eivissa (Illes Balears)  
**[www.conselldeivissa.es](http://www.conselldeivissa.es)**

Les dades de caràcter personal aportades per la persona interessada quedaran incorporades i seran tractades en els fitxers del Consell Insular d'Eivissa amb el fi previst en el procediment o actuació de què es tracti. Així mateix se us informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa la Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades de caràcter personal i garantia de drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre

## ANNEX V

### AUTOBAREMACIÓ MÈRITS

(no presentar en cas de presentació electrònica)

#### RELACIÓ DE DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

La presentació dels documents està feta per apartats. Us recomanem que numereu la documentació i en els apartats puntuables poseu en la columna Núm. el número assignat al document, li afegiu un títol com per exemple "curs d'informàtica", en la columna corresponent les hores o crèdits assignats. La persona candidata ha d'omplir la columna Punts no ombrejada amb aquella valoració que s'autoassigna.

#### DOCUMENTACIÓ OBLIGATÒRIA

Sol·licitud. Annex IV

Titulació exigida a la base segona

Certificat del nivell de coneixements de llengua catalana

Document d'autobaremació. Annex V

Justificant original d'haver satisfet els drets d'examen


a) Titulacions acadèmiques. Puntuació màxima: 5 punts

Núm.	Títol del document	Punts	Punts T
TOTAL			

b) Cursos de formació i perfeccionament. Puntuació màxima: 8 punts

-Cursos amb aprofitament o impartits, 0,02 punts per hora

Núm.	Títol del document	Crèdits/hores	Aprof/assist.	Punts	Punts T
TOTAL					

-Cursos amb assistència, 0,01 punts per hora

Núm.	Títol del document	Crèdits/hores	Aprof/assist.	Punts	Punts T

			TOTAL		

c) Coneixements de llengua catalana. Puntuació màxima: 3 punts.

Núm.	Títol del document	Punts	Punts T
		TOTAL	

d) Coneixements de llengües estrangeres (nivells del Marc comú europeu de referència per les llengües).  
Puntuació màxima: 2 punts.

Núm.	Títol del document	Punts	Punts T
		TOTAL	

e) Experiència professional. Puntuació màxima: 22 punts.

1. Serveis prestats i reconeguts a l'administració local, en qualitat de personal funcionari o personal laboral, en la mateixa categoria que es convoca: 0,15 punts/mes.

Núm.	Títol del document	Mesos	Punts	Punts T
			TOTAL	

2. Serveis prestats i reconeguts a qualsevol a l'Administració Pública Autònoma o Estatal com a personal funcionari o personal laboral, en la mateixa categoria que es convoca: 0,10 punts/mes.

Núm.	Títol del document	Mesos	Punts	Punts T
			TOTAL	

3. Serveis prestats i reconeguts a qualsevol administració com a personal funcionari o personal laboral en qualsevol categoria del subgrup immediatament superior, que siguin de naturalesa o de contingut tècnic relacionat amb la categoria que es convoca: 0,09 punts/mes.

Núm.	Títol del document	Mesos	Punts	Punts T

TOTAL				

4. Serveis prestats i reconeguts a qualsevol administració com a personal funcionari o personal laboral en qualsevol categoria del subgrup immediatament inferior, o, en el cas que no n'hi hagués, del grup immediatament inferior que siguin de naturalesa o de contingut tècnic relacionat amb la categoria que es convoca: 0,08 punts/mes.

Núm.	Títol del document	Mesos	Punts	Punts T
TOTAL				

5. Serveis prestats i reconeguts a qualsevol administració com a personal funcionari o personal laboral amb una categoria diferent a les incloses en els punts 1, 2 i 3: 0,06 punts/mes.

Núm.	Títol del document	Mesos	Punts	Punts T
TOTAL				

6. Experiència professional en relació laboral en treballs realitzats en empresa pública societària, privada i en règim d'autònoms de la categoria igual que la plaça convocada, enquadrada dins del mateix grup de classificació professional que siguin de naturalesa o de contingut tècnic relacionat amb la categoria que es convoca: 0,06 punts/mes.

Núm.	Títol del document	Mesos	Punts	Punts T
TOTAL				

TOTAL: (a + b + c + d + e)	
----------------------------	--

Eivissa, ..... d ..... de 2022  
Firma,