

## ANEXO I

### CONVOCATORIA

- Denominación:** letrado/letrada
- Oferta ocupación pública:** una plaza OOP 2019
- Previsión de pruebas:** segundo trimestre de 2023
- Nombre de plazas que se convocan:** una
- Turno promoción interna:** una plaza
- Sistema de selección:** concurso-oposición
- Vinculación:** funcionario/funcionaria
- Escala:** Administración Especial
- Subescala:** Técnica
- Clase:** Superior
- Grupo:** A
- Subgrupo:** A1
- Nivel de destino:** 24
- Titulación:** título universitario de graduado/graduada o licenciado/licenciada en derecho o equivalente
- Conocimientos de catalán:** certificado de nivel B2 (nivel avanzado) o superior
- Derechos de examen:** 30,05€

## ANEXO II

### TEMARIO

**Tema 1.** La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y los valores superiores. Los derechos y los deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

**Tema 2.** La Corona: funciones constitucionales del Rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El poder judicial: la organización judicial española. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

**Tema 3.** El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado: regulación y composición.

**Tema 4.** El Estado de las autonomías: las Comunidades Autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

**Tema 5.** La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del Derecho comunitario. Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

**Tema 6.** El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La reforma del Estatut d'Autonomia.

**Tema 7.** El régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. Entidades que integran la Administración local. Disposiciones generales de las bases de régimen local.

**Tema 8.** Los consejos insulares. Características generales. Composición, organización y competencias en el marco legislativo estatal y autonómico.

**Tema 9.** Los bienes de las entidades locales. Tipología. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario. Las haciendas locales. Clasificación de los recursos. Las ordenanzas fiscales y la potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria.

**Tema 10.** Las fuentes del derecho administrativo (I). Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes: la Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los Estatutos de Autonomía y las leyes de las Comunidades Autónomas.

**Tema 11.** Las fuentes del derecho administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria: fundamento, titulares y límites. Procedimiento de elaboración de los reglamentos.

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

**Tema 13.** El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia, inderogabilidad singular, clases. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos: recursos.

**Tema 14.** El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

**Tema 15.** La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

**Tema 16.** Los recursos administrativos: concepto y naturaleza jurídica. Clases de recursos y regulación positiva. Requisitos subjetivos y objetivos. El procedimiento administrativo en vía de recurso: especialidades. El recurso de alzada. El recurso

potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Los procedimientos alternativos de impugnación.

**Tema 17.** Los contratos del sector público. Concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Especialidades de los diversos tipos de contratos. El encargo de gestión sometido a la legislación de contratación.

**Tema 18.** Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza. Legislación básica nacional y autonómica aplicable.

**Tema 19.** La actividad administrativa de servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. Modalidades de gestión indirecta. La concesión.

**Tema 20.** Régimen jurídico del personal al servicio de las administraciones públicas: régimen estatutario y laboral. El estatuto básico del empleado público. Competencias de las Comunidades Autónomas. La Ley de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: estructura y contenido.

**Tema 21.** La función pública local. Clases de personal. Régimen jurídico del personal de las entidades locales de las Illes Balears. Los derechos y los deberes de las personas empleadas públicas. Situaciones administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

**Tema 22.** Los presupuestos de las entidades locales: principios y proceso de aprobación. Estructura del presupuesto de gastos.

**Tema 23.** La ejecución y liquidación del presupuesto de gastos: fases. El control interno y externo de la actividad económico-financiera del sector público local.

**Tema 24.** Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: Portal de Transparencia. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable.

**Tema 25.** La gestión de la calidad en la Administración Pública: conceptos generales. La evaluación de la calidad de las organizaciones y servicios: concepto y enumeración de los principales modelos. Compromisos de servicio y cartas ciudadanas en la normativa autonómica: contenido y procedimiento. Evaluación de las políticas públicas: concepto y tipos. Gestión y mejora continua de los procesos.

**Tema 26.** Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Sistema de Interconexión de Registros: concepto. Quejas y sugerencias.

**Tema 27.** Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. Aportación de documentos a cargo de los interesados en el procedimiento administrativo.

**Tema 28.** Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas. La violencia machista: definición, prevención y derecho a la protección efectiva.

**Tema 29.** La Ley de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

**Tema 30.** Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

## **ANEXO III**

### **VALORACIÓN MÉRITOS**

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, hasta un máximo de 40 puntos, y de conformidad con la siguiente escala:

a) Titulaciones académicas. Puntuación máxima: 5 puntos

Título de doctor: 2 puntos

Título de máster: 2 puntos

Grados universitarios o equivalentes: 3 puntos

Diplomaturas universitarias o equivalentes: 2 puntos

Título inferior a los anteriores: 1 punto

No se valorarán los títulos académicos que se hayan hecho servir para obtener una titulación académica superior o que se hayan presentado como requisito.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima: 8 puntos

Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), por la Escola Balear d'Administració Pública (EBAP – antes Institut Balear d'Administració Pública, IBAP), por la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), por el Consell Insular d'Eivissa, por la Universitat, por los colegios profesionales, por la Administración del Estado, autonómica o local, y otros cursos convalidados por la EBAP. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, por lo que la asistencia y el aprovechamiento no serán acumulativos.

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento o asistencia, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial y escuelas de administración pública.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración.

Los cursos de aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,02 puntos por hora.

Los cursos de asistencia se valorarán a razón de 0,01 puntos por hora.

En este apartado no se valorarán los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido la participación.

Únicamente se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como usuario.

c) Conocimientos de lengua catalana. Puntuación máxima: 3 puntos  
Este apartado se valorará de la manera siguiente:

Nivel C1 o equivalencia reconocida: 2,50 puntos  
Nivel C2 o equivalencia reconocida: 2,75 puntos  
Nivel LA o equivalencia reconocida: 0,25 puntos

Únicamente se valorará un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en el que la puntuación se acumulará al otro certificado aportado. Si tan sólo se presenta el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, se valorará a razón de 0,25 puntos.

Estos conocimientos deben acreditarse mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears y las equivalencias previstas.

d) Conocimientos de lenguas extranjeras (niveles del Marco común europeo de referencia para las lenguas, MCER). Puntuación máxima: 2 puntos

Este apartado se valorará de la siguiente forma:

Nivel A1 (acceso): 0,25 puntos  
Nivel A2 (plataforma): 0,5 puntos  
Nivel B1 (umbral): 0,75 puntos  
Nivel B2 (avanzado): 1,25 puntos  
Nivel C1 (dominio operativo eficaz): 1,75 puntos  
Nivel C2 (maestría): 2 puntos

Se valorarán los certificados emitidos por la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes y únicamente se valorará el certificado de superior nivel presentado para cada lengua.

e) Experiencia profesional. La puntuación máxima será de 22 puntos

1. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Consell Insular d'Eivissa como personal funcionario o personal laboral en la misma categoría que se convoca: 0,10 puntos/mes.

2. Por cada mes de servicios efectivos prestados y reconocidos en el Consell Insular d'Eivissa como personal funcionario o personal laboral en categoría del subgrupo inmediatamente inferior al que se opta: 0,08 puntos/mes.

3. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otra administración, tanto como personal funcionario como personal laboral, en la misma categoría que se opta: 0,06 puntos/mes.

4. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otra administración, tanto como personal funcionario como personal laboral, en categoría del subgrupo inmediatamente inferior al que se opta: 0,04 puntos/mes.

Se deberá otorgar la puntuación que proporcionalmente corresponda cuando la jornada sea inferior a la ordinaria.

En ningún caso ocupar un puesto de trabajo reservado a personal eventual o alto cargo o de estricta confianza política constituirá mérito para acceder a la función pública o a la promoción interna.

En caso que el aspirante haya desarrollado simultáneamente dos o más modalidades profesionales anteriores, únicamente se computará una de estas a efectos de valoración, que será la que otorgue una mayor puntuación.

La documentación de estos méritos se acreditará mediante la presentación de la original o de la copia compulsada de la siguiente documentación:

- Trabajos realizados en la Administración Pública: certificado del organismo correspondiente, en el que consten: tiempo trabajado, categoría, grupo o subgrupo y vinculación con la Administración (funcionario de carrera, funcionario interino o contrato laboral).

Deberá acreditarse que se han ejercido funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo a los de la categoría profesional a que se opta. Únicamente se podrá valorar la experiencia laboral cuando de la documentación aportada se desprendan claramente las funciones realizadas y la analogía con las del puesto que se debe proveer. Se puede acreditar mediante la presentación, junto con los méritos, de certificado de funciones realizadas o de un informe, emitido por la persona responsable del servicio, de las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo.

## ANEXO IV

### SOLICITUD

(no aportar en caso de presentación electrónica)

Datos personales:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI núm.:

Teléfono:  Teléfono móvil:

Correo electrónico:

Domicilio:

Localidad:

**EXPONGO** que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª de las bases generales, BOIB núm. 173, de 18 de diciembre de 2021, y en la base 4ª de las bases específicas para la selección y provisión definitiva de una plaza de letrado/letrada, por turno de promoción interna, aprobadas por el Consell Executiu del Consell Insular d'Eivissa en fecha 23 de diciembre de 2022.

**SOLICITO** ser admitido/admitida al proceso selectivo para la selección y provisión definitiva de una plaza de letrado/letrada correspondiente a las oferta de ocupación pública del año 2019, por turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición.

**DOY** mi consentimiento al Consell Insular d'Eivissa para que consulte por medios electrónicos datos de documentos elaborados por otras administraciones y que sean requeridas por las bases de esta convocatoria, si fuese necesario, conforme al artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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)

**ANEXO V**  
**AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**  
(no presentar en caso de presentación electrónica)

**RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

La presentación de los documentos está hecha por apartados. les recomendamos que numeren la documentación y en los apartados puntuables indiquen en la columna Núm. el número asignado al documento, le añadan un título como por ejemplo "curso de informática", y en la columna correspondiente las horas o créditos asignados. La persona candidata debe completar la columna "Puntos" no sombreada con aquella valoración que se autoasigna.

**DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA**

Solicitud. Anexo IV

Titulación exigida en la base segunda

Certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana

Documento de autobaremación. Anexo V

Justificante original de haber satisfecho los derechos de examen


**a) Titulaciones académicas. Puntuación máxima: 5 puntos**

Núm.	Título del documento	Puntos	Punots T
TOTAL			

**b) Cursos de formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima: 8 puntos**

-Cursos con aprovechamiento o impartidos, 0,02 puntos por hora

Núm.	Título del documento	Créditos/horas	Aprov/asist.	Puntos	Puntos T
TOTAL					

-Cursos con asistencia, 0,01 puntos por hora

Núm.	Título del documento	Créditos/horas	Aprov/asist.	Puntos	Puntos T
TOTAL					



c) Conocimientos de lengua catalana. Puntuación máxima: 3 puntos.

Núm.	Títol del document	Puntos	Puntos T
TOTAL			

d) Conocimientos de lenguas extranjeras (niveles del Marco común europeo de referencia para las lenguas). Puntuación máxima: 2 puntos.

Núm.	Título del documento	Puntos	Puntos T
TOTAL			

e) Experiencia profesional. Puntuación máxima: 22 puntos.

1. Servicios prestados y reconocidos en el Consell Insular d'Eivissa en la misma categoría que se convoca: 0,10 puntos/mes.

Núm.	Título del documento	Meses	Puntos	Puntos T
TOTAL				

2. Servicios prestados y reconocidos en el Consell Insular d'Eivissa, como personal funcionario o personal laboral, en categoría del subgrupo inmediatamente inferior a que se opta: 0,08 puntos/mes.

Núm.	Título del documento	Meses	Puntos	Puntos T
TOTAL				

3. Servicios prestados y reconocidos en otra administración como personal funcionario o personal laboral en la misma categoría a que se opta: 0,06 puntos/mes.

Núm.	Título del documento	Meses	Puntos	Puntos T
TOTAL				

4. Servicios prestados y reconocidos en otra administración, tanto como personal funcionario como personal laboral, en categoría del subgrupo inmediatamente inferior a que se opta: 0,04 puntos/mes.

Núm.	Título del documento	Meses	Puntos	Puntos T
TOTAL				

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

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

Firma,