

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

CONSEJO INSULAR DE EIVISSA

12640

Bases generales que tienen que regir los procesos de selección de personal funcionario del Consell Insular de Eivissa, de las correspondientes ofertas de ocupación pública

De conformidad con el acuerdo del Consejo Ejecutivo del Consell Insular de Eivissa de fecha 2 de diciembre de 2021, se publican las bases generales que tiene que regir los procesos de selección de personal funcionario del Consell Insular de Eivissa, de las correspondientes ofertas de ocupación pública:

Bases generales que tienen que regir los procesos de selección de personal funcionario del Consell Insular de Eivissa, de las correspondientes ofertas de ocupación pública

Primera. Objeto y régimen jurídico

1.1. El objeto de estas bases es regular el proceso selectivo para la provisión de plazas de personal funcionario del Consell Insular de Eivissa (en adelante CIE) que se encuentran incluidas en las correspondientes ofertas de ocupación pública.

1.2. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición y constará de dos fases: fase de oposición y fase de concurso.

1.3. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas correspondientes.

1.4. Estas bases generales se ajustan a lo que establece el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (en adelante TREBEP); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, que regula las bases del régimen local; el Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que tiene que ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (LFPCAIB); la normativa de desarrollo de la LFPCAIB dictada por el Govern de les Illes Balears, de aplicación supletoria, en aquello que le es de aplicación; la Ley 3/2007, de 22 de marzo, por la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y los criterios generales de gestión y funcionamiento de las bolsas de trabajo del Consell Insular de Eivissa (*Boletín Oficial de les Illes Balears* (en adelante BOIB) núm. 60, de 3 de mayo de 2014, modificaciones BOIB núm. 135, de 30 de octubre de 2018 y núm. 11, de 24 de enero de 2019).

1.5. De conformidad con lo que se establece en el artículo 45.1 b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP), se fija como medio de comunicación la Sede Electrónica del Consell Insular de Eivissa (seu.conselldeivissa.es) de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de estos procedimientos.

1.6. La participación de las personas interesadas en los procesos selectivos implica la autorización a tratar los datos de carácter personal recogidas en la solicitud y en la tramitación del proceso selectivo, así como a publicar en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios, Sede Electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para comunicar los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, el proceso selectivo, de conformidad con las previsiones establecidas en el artículo 8 y la disposición adicional séptima de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, dado que los procedimientos selectivos están regidos por el principio de publicidad.

1.7. Los procesos de reclasificación de plazas se regirán por las bases específicas que se aprueben para esta finalidad y, en lo que no esté regulado, por las presentes bases.

1.8. Estas bases generales no serán de aplicación a los procesos de ejecución de las ofertas públicas de estabilización, que se regirán por las disposiciones que se determinen en las bases específicas de su convocatoria, y en todo caso, en lo que no esté regulado, por las presentes bases.

1.9. Al número total de plazas convocadas podrán adicionarse las vacantes que se produzcan hasta que concluya el proceso selectivo después de incluirlas a la Oferta de ocupación pública correspondiente.



Segunda. Requisitos de las personas aspirantes

2.1. Requisitos generales

2.1.1. Para ser admitidos en los procesos selectivos correspondientes, las personas aspirantes tienen que cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea o la de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea aplicable la libre circulación de trabajadores, con excepción de las plazas que directamente o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por proyecto la salvaguarda de los intereses del Estado o las administraciones públicas.

También pueden ser admitidos el/la cónyuge, los descendientes y las descendientes del cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles como de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, sea cual sea su nacionalidad, siempre y que los cónyuges no estén separados de derecho y los descendientes sean menores de 21 años o mayores de esta edad pero que vivan a cargo de sus progenitores y al cónyuge siempre que no estén separados de derecho, de conformidad con el artículo 57 del TREBEP.

Para las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprende el conocimiento de la lengua castellana, tienen que acreditar su conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre, por el cual se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o mediante la acreditación de que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

En cualquier caso, las personas aspirantes que no tengan nacionalidad española tienen que acreditar documentalmente su nacionalidad.

b) Haber cumplido 16 años de edad en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y no superar la edad establecida para la jubilación forzosa.

c) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el caso que hayan sido separadas o inhabilitadas. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber estado sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.

d) Haber satisfecho los derechos de examen en la forma establecida en la base tercera de estas bases.

e) Poseer la capacidad funcional para desarrollar las tareas de la plaza a proveer.

f) Estar en posesión de la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de las solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se tendrá que estar en posesión de la convalidación correspondiente o de la credencial que acredite la homologación.

g) Acreditar el requisito de conocimientos de lengua catalana que se determine en las bases específicas, de conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de los conocimientos de lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Los conocimientos de lengua catalana se tienen que acreditar mediante la aportación de un certificado correspondiente a un nivel igual o superior al que exige el Decreto 11/2017, expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por la Dirección General de Política Lingüística, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.

Los estudios de lengua catalana del ESO y del bachillerato se pueden homologar con los certificados oficiales de conocimientos de lengua catalana A2, B1, B2 y C1 de la Dirección General de Política Lingüística del Govern de las Illes Balears.

Se aceptará la homologación de los certificados de catalán siempre que se haya realizado antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Los certificados obtenidos en Cataluña y en la Comunidad Valenciana y los estudios de ESO o bachillerato realizados en aquellas



comunidades autónomas no son directamente válidos y se tiene que solicitar la homologación correspondiente a la Direcció General de Política Lingüística de las Illes Balears.

h) Las bases específicas correspondientes determinarán, si procede, la necesidad de presentar un certificado médico para poder realizar las pruebas físicas que se prevean.

2.1.2. El cumplimiento de las condiciones y los requisitos exigidos para poder participar en el proceso selectivo se tiene que producir en la fecha de finalización de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

No obstante esto, si durante los procesos selectivos los tribunales consideran que hay razones suficientes que pongan en duda el cumplimiento de las condiciones y los requisitos exigidos, pueden pedir a cualquiera de las personas aspirantes que acrediten el cumplimiento de todas o alguna de las condiciones y los requisitos exigidos.

2.2. Promoción interna

2.2.1. Puede presentarse a la promoción interna el personal que esté en cualquiera de las situaciones siguientes:

- Encontrarse en servicio activo o servicios especiales, o en cualquier otra situación que comporte reserva de puesto de trabajo en el CIE.

2.2.2. A parte de los requisitos generales, son requisitos específicos para ser admitidos/as a las pruebas convocadas por el turno de promoción interna haber prestado servicios efectivos al menos durante dos años como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo al CIE, en un grupo o subgrupo de titulación inferior de la misma escala (general o especial) a que se pretenda acceder, de acuerdo con la que establece cada convocatoria específica.

De acuerdo con la disposición transitoria tercera del TREBEP el personal funcionario del subgrupo C1 que reúna la titulación exigida podrá promocionar al grupo A sin necesidad de pasar por el grupo B, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del TREBEP.

2.3. Personas con discapacidad: reserva de plazas

2.3.1. La opción a las plazas reservadas en las convocatorias para quien tenga la condición legal de persona con discapacidad tiene que formularse en la solicitud de participación correspondiente a cada convocatoria.

2.3.2. Las personas que opten a las plazas reservadas para personas con discapacidad física, sensorial o psíquica que no tenga el origen en una discapacidad intelectual, moderada, ligera o límite no pueden participar, en el mismo proceso, a las plazas del turno libre o del turno de promoción interna no reservadas. No obstante esto, las personas aspirantes que participen por el turno de reserva para personas con discapacidad pero no obtengan plaza por esta reserva y que, por la puntuación conseguida, obtendrían plaza por el turno libre o por el turno de promoción interna, en todo caso se incluirán, con el orden de prelación que les corresponda por su puntuación, en la lista de aspirantes que han superado la oposición por estos turnos.

2.3.3. Las personas que mediante un informe de la dirección general competente en materia de personas con discapacidad acrediten una discapacidad intelectual moderada, ligera o límite pueden participar en las pruebas selectivas que, con reserva exclusiva y con bases específicas que pueden modificar algunos puntos de estas bases generales por tal de adaptarlas a las necesidades específicas de las personas con discapacidad, se convoquen para este colectivo.

2.3.4. Las personas que accedan por el turno de reserva, además de los requisitos generales de la base 2.1, tienen que tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad en un nivel igual o superior al 33 % y acreditar, mediante un certificado expedido por el equipo multiprofesional correspondiente de la dirección general competente en materia de personas con discapacidad, las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes a la plaza a la cual aspiran.

Estas condiciones se tienen que acreditar mediante un dictamen que se tiene que emitir antes de empezar las pruebas selectivas y que tiene que certificar que el aspirante se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza a que aspira, mediante, si procede según el parecer de la Administración, las adaptaciones necesarias de las plazas y de las pruebas de acceso, respetando en todo caso los principios de mérito y capacidad.

Por otro lado, solo tienen que presentar el certificado acreditativo del reconocimiento de la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33 % antes citado las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

De acuerdo con lo que establece el artículo 4.2 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, se consideran afectados/afectadas por una discapacidad en grado igual o superior al 33 % los y las pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de



incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y los y las pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente por el servicio.

Estas personas aspirantes tienen que aportar, si superan las pruebas selectivas, el documento de reconocimiento de esta situación, y no será necesaria una nueva declaración de los equipos de valoración.

2.3.5. Las convocatorias tiene que indicar expresamente que en el desarrollo de las pruebas selectivas se tienen que establecer, para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y de medios para llevarlas a cabo.

Las personas interesadas tienen que formular la petición concreta de las adaptaciones que necesiten en la solicitud de participación.

2.4. Requisitos para el acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad

De conformidad con el artículo 57 de la Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia ante la violencia, será requisito para el acceso y el ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal, así como por cualquier delito de tráfico de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código penal. A este efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades tendrá que acreditar esta circunstancia mediante la aportación de un certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales.

A estos efectos, son profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad todas aquellas que por su propia naturaleza y esencia comportan el trato repetido, directo y regular y no meramente ocasional con niños, niñas o adolescentes, así como, en todo caso, todas aquellas que tengan como destinatarias principales personas menores de edad.

Tercera. Derechos de examen

3.1. Las personas aspirantes tienen que satisfacer los derechos de examen según la convocatoria específica correspondiente.

La tasa se fija de acuerdo con el artículo 7 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del CIE (BOIB núm. 174 EXT., de 21 de noviembre de 2005).

3.2. Las tasas por derechos de examen son las siguientes:

- En convocatorias de acceso a plazas del grupo A, subgrupo A1: 30,05 €
- En convocatorias de acceso a plazas del grupo A, subgrupo A2: 24,04 €
- En convocatorias de acceso a plazas del grupo B: 24,04 €
- En convocatorias de acceso a plazas del grupo C, subgrupo C1: 18,03 €
- En convocatorias de acceso a plazas del grupo C, subgrupo C2: 12,02 €
- En convocatorias de acceso a plazas del grupo agrupaciones profesionales: 6,01 €

3.3. Las personas aspirantes tendrán que acompañar a la solicitud el documento acreditativo de haber abonado el importe correspondiente por derechos de examen, mediante modelo de autoliquidación que figura en la Sede Electrónica del CIE.

La solicitud se tiene que acompañar con el resguardo original del ingreso efectuado.

3.4. Quedan exentas del pago de la tasa las personas que se encuentran en situación de paro, las familias numerosas y las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

La acreditación de estas circunstancias se tiene que hacer mediante informe del SOIB u oficina correspondiente de las comunidades autónomas donde conste la situación de parado/a en el momento de presentación de las solicitudes, mediante el título de familia numerosa o acompañando a la solicitud un certificado acreditativo de la condición de la discapacidad.

3.5. La falta de justificación del abono de la tasa o del derecho de exención determina la exclusión de la persona aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa por derechos de examen no sustituye el trámite de presentación, en el plazo y en la forma correspondiente, de la solicitud.

La falta de abono de los derechos de examen durante el plazo de presentación de solicitudes no será subsanable.

No será procedente en ningún caso la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable a la persona interesada.



3.6. El personal que participe en las convocatorias por el turno de promoción interna quedará exento del pago de la tasa por derechos de examen.

Cuarta. Solicitudes

4.1. Las personas aspirantes presentarán la correspondiente solicitud normalizada que constará en el Anexo I de las correspondientes bases específicas y que estará disponible a la Oficina de Asistencia en Materia de Registro y a la Sede Electrónica del CIE (seu.conselldeivissa.es).

4.2. Las solicitudes se tendrán que presentar preferentemente en la Sede Electrónica del CIE (seu.conselldeivissa.es) o de forma presencial en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro del CIE. También se podrán presentar en la forma que determina el artículo 16 de la LPACAP.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* (en adelante BOE). Si el último día de presentación de solicitudes cae en sábado o festivo, se prorrogue hasta el día hábil siguiente.

Para poder ser admitidos a las pruebas selectivas las personas aspirantes tienen de manifestar en la solicitud que son ciertos los datos que indican y que cumplen todas las condiciones establecidas en las bases, bajo su responsabilidad i con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo. La falta de la citada manifestación es causa de exclusión de la persona aspirante.

Los datos correspondientes al domicilio, teléfono y dirección electrónica que figuran en la solicitud se consideran como las únicas válidas al efecto de notificaciones y es responsabilidad de las personas aspirantes comunicar la modificación puntual de estos datos al CIE.

No presentar la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de las personas aspirantes.

4.3 Las personas aspirantes que optan al turno de reserva para personas con discapacidad lo tienen que indicar expresamente en la solicitud. Tanto si se opta por el turno de reserva como si no, en caso de que sean necesarias adaptaciones para la realización de las pruebas tienen que indicarlo en la solicitud.

4.4. Las personas aspirantes tendrán que acompañar a la solicitud el documento acreditativo de haber abonado la cantidad que para cada convocatoria se determina por derechos de examen, mediante modelo de autoliquidación que figura en la Sede Electrónica del CIE.

4.5. Los errores de hecho que pudiesen advertirse como tales en la solicitud se pueden subsanar en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte.

4.6. Las personas aspirantes quedan vinculadas por los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes y pueden únicamente pedir su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para presentar solicitudes.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerá el derecho a participar en el proceso selectivo.

4.7. La solicitud tiene que ir acompañada necesariamente de:

- Fotocopia del DNI si no se da el consentimiento para que el CIE lo compruebe marcando la casilla correspondiente a la solicitud que se facilitará junto con la convocatoria específica.

Las personas aspirantes no españolas incluidas dentro del artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, tendrán que presentar un documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado, al cual, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Todos los documentos tendrán que estar oficialmente traducidos al castellano o al catalán.

- Justificante original de haber satisfecho los derechos de examen (en el caso de realizarse el pago en una entidad bancaria) o el documento con código CSV que se genera en la tramitación telemática.

4.8. La documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso solo se tienen que aportar las personas aspirantes que superen la fase de oposición, de conformidad con lo que establece la base 7.5.

4.9. La convocatoria o las bases, una vez publicadas, solo se pueden modificar con sujeción estricta a las normas de la Ley de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y de la Ley de régimen jurídico del sector público.

4.10. Las personas con discapacidad que soliciten alguna adaptación tienen que adjuntar a la solicitud el informe de aptitud y/o adaptación emitido por la Dirección General de Atención a la Dependencia de la Conselleria de Serveis Socials i Esports o bien el documento de solicitud de este. En todo caso el informe se tiene que presentar un mínimo de quince días antes de las pruebas.

Quinta. Admisión de las personas aspirantes

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el consejero o la consejera que tenga atribuida la competencia de Recursos Humanos tiene que dictar resolución, en el plazo máximo de un mes, en la cual declara aprobada la relación provisional de personas admitidas y excluidas.

Esta resolución se expondrá en la Sede Electrónica del CIE y se publicará en el BOIB, en la cual constarán el nombre y los apellidos de las personas aspirantes y cuatro cifras aleatorias del documento nacional de identidad y la causa de su exclusión, si es el caso.

5.2. Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a aquel en que se publica la dicha resolución en el BOIB, para que puedan presentarse enmiendas y posibles reclamaciones. Las alegaciones presentadas se tienen que resolver en el plazo máximo de los treinta días siguientes a la finalización del plazo de presentación de alegaciones. Transcurrido este plazo, si no se ha dictado resolución, las alegaciones se entienden como desestimadas.

Si se acepta alguna reclamación, se tiene que notificar a la persona recurrente en los términos que establece la LPACAP.

Las personas aspirantes que no presenten alegaciones dentro del plazo señalado, en que justifiquen su derecho a estar admitidos, se excluirán definitivamente del proceso.

Transcurrido el plazo fijado para presentar alegaciones y una vez resueltas las que se hayan aportado, se dictará resolución que declarará aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

5.3. Esta resolución se expondrá en la Sede Electrónica del CIE y se publicará en el BOIB y se indicarán también el sitio y la fecha en que tenga lugar la primera prueba de la fase de oposición.

Sexta. Tribunal calificador

6.1. El tribunal calificador valorará los ejercicios y los méritos de los procesos selectivos. Su composición colegiada se tiene que ajustar a los principios de imparcialidad y de profesionalidad de sus miembros, tendente a la paridad entre el hombre y la mujer.

6.2. El tribunal calificador tendrá la composición siguiente:

- Un/a presidente/a
- Un/a secretario/a
- Tres vocales

Las persona que formarán parte de los diferentes tribunales calificadores serán designadas por resolución del consejero/de la consejera competente en Recursos Humanos.

Así mismo, se nombrará una persona suplente para cada uno de los miembros del tribunal.

En los supuestos de ausencia del presidente o de la presidenta titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para esto el orden en que hayan sido designados en la resolución de nombramiento.

El personal de elección o de designación política, los/las funcionarios/funcionarias interinos/interinas y el personal eventual no pueden formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte los/las representantes de los empleados y de las empleadas públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y vela del buen desarrollo del proceso selectivo.

Todos los miembros del tribunal calificador tendrán que estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y tienen que ser funcionarios/funcionarias de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del TREBEP.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no se puede ejercer en representación ni por cuenta de nadie.

6.3. A los efectos de lo que establecen los artículos 23 y 24 de la LRJSP, la designación con los nombres de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se publicará en el BOIB y en la Sede Electrónica del CIE.

6.4. Si procede, a solicitud del tribunal calificador cuando este lo estime necesario por dificultades técnicas o de otra índole, podrá disponerse la incorporación de asesores/as especialistas para desarrollar todas o algunas de las pruebas de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias específicas.

Los asesores/las asesoras se designarán por resolución del consejero/de la consejera competente en Recursos Humanos y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal calificador.

Colaborarán con el tribunal calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

Estas designaciones deberán publicarse en el BOIB y en la Sede Electrónica del CIE.

6.5. El consejero/La consejera competente en Recursos Humanos podrá nombrar personal colaborador o de soporte para facilitar el desarrollo de las pruebas selectivas, designando el número que estime necesario para garantizar el normal funcionamiento de las pruebas selectivas, en función del número de personas aspirantes, el tipo de pruebas y el local o locales donde se realicen.

Este personal realizará tareas de vigilancia, control, coordinación, fotocopiado o similares en el desarrollo de las diferentes pruebas selectivas, evitando cualquier otra función que, por su propia naturaleza o importancia, corresponda realizar a los miembros del tribunal calificador, en el trabajo de los cuales no tiene que interferir en ningún caso.

6.6. Los tribunales calificadores resolverán todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de las respectivas convocatorias durante el desarrollo de los procesos selectivos.

6.7. Todos los miembros de los tribunales calificadores, los/las asesores/oras especialistas y el personal colaborador o de soporte tienen que percibir, en la cuantía vigente, las dietas que les correspondan para la asistencia a las sesiones, de acuerdo con lo que prevé la normativa de aplicación.

6.8. Los tribunales interpretarán las presentes bases en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

6.9. Los tribunales tienen que garantizar la confidencialidad del contenido de las pruebas hasta el momento en que se lleven a término.

6.10. El procedimiento de actuación de los tribunales se ajustará a lo que se dispone en los artículos 15 y siguientes de la LRJSP; a partir de su constitución, para actuar válidamente los tribunales requerirán la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría.

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo

7.1. Las ofertas de ocupación públicas de diversos años se podrán acumular en una sola convocatoria, tanto por promoción interna como por turno libre, correspondientes a cada una de las plazas convocadas, de acuerdo con estas bases y con las específicas correspondientes.

7.2. El sistema de selección será el de concurso-oposición y constará de las fases siguientes: una primera fase de oposición, que estará valorada con un máximo de 60 puntos, y una segunda fase de concurso, valorada con un máximo de 40 puntos, con una puntuación total de 100 puntos. No obstante esto, esta relación entre méritos y puntuación total tiene de cumplirse igualmente en la bolsa que se forme al concluir el proceso selectivo.

7.3. Para acceder a la fase de concurso será necesario haber superado la primera prueba de la fase de oposición.

Los puntos de la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de las personas aspirantes aprobadas, teniendo en cuenta que no podrá proponerse para su nombramiento como funcionario/funcionaria de carrera ninguna persona aspirante que no haya superado la fase de oposición.

Así mismo, ninguna persona aspirante que solo haya superado la primera prueba de la fase de oposición y se le haya valorado el concurso de méritos no podrá quedar por encima de una persona aspirante que haya superado todo el proceso selectivo.

7.4. La calificación de los ejercicios se tiene que hacer de acuerdo con los criterios que se determinen en cada caso en las convocatorias específicas. A este efecto, el consejero o la consejera ejecutiva que tenga atribuida la competencia de personal puede dictar las instrucciones que considere oportunas para homogeneizar los criterios de calificación de los diferentes tribunales. Por otro lado, los tribunales tienen que acordar los criterios específicos de corrección de cada uno de los ejercicios de desarrollo, según los temas o los supuestos concretos que las personas opositoras hayan desarrollado. Estos criterios deben constar en el acta.

7.4. Fase de oposición

7.4.1. Normas generales

Constará de dos pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio, una teórica (temarios general y específico) y una práctica. El resultado final de la fase de oposición será la suma de ambas pruebas. No obstante esto, en las convocatorias específicas se podrá determinar un número de



pruebas diferente.

Solo hay una convocatoria para cada prueba, y se excluirá del proceso selectivo la persona que no comparezca.

Para las mujeres en estado de gestación que durante la fecha de celebración de la prueba o pruebas se encuentren hospitalizadas por embarazo de riesgo o parto que imposibilite su asistencia, la prueba se pospondrá al día siguiente de que desaparezca la causa y en todo caso con un límite de una semana. Este retraso no puede impedir el desarrollo normal de las pruebas previstas para el resto de personas aspirantes. La persona aspirante deberá comunicarlo con antelación y aceptar realizar una prueba alternativa.

El tribunal tiene que adaptar la realización de los ejercicios a las personas aspirantes con discapacidad, siempre que así lo hayan indicado en la solicitud para tomar parte en los correspondientes procesos selectivos y se haya acreditado la necesidad mediante un certificado emitido por el equipo oficial de valoración indicado en la base 4.

El mismo día o, si no, el primer día hábil siguiente a la realización de la primera prueba se tienen que colgar en la Sede Electrónica del CIE las preguntas con las respuestas correctas y dar un plazo de tres días hábiles para posibles impugnaciones a las preguntas. El tribunal tiene que resolver las impugnaciones el día hábil siguiente al del final del plazo.

A los efectos de la posible impugnación de preguntas, todas las pruebas de preguntas don respuestas alternativas tienen que tener un 10 % de preguntas de reserva que las personas aspirantes tienen que contestar pero que no puntuarán salvo que haya impugnación de alguna pregunta.

Una vez corregida la prueba teórica, se tienen que publicar, en la Sede Electrónica del CIE, las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El mismo anuncio hará pública la fecha y el lugar de realización de la prueba práctica, que solo podrán realizar las personas aspirantes que hayan superado la prueba teórica. Esta segunda prueba se tiene que convocar en el plazo mínimo de quince días y máximo de un mes desde la realización de la primera prueba.

Las personas aspirantes dispondrán de tres días hábiles a partir de la publicación del anuncio para revisar la prueba teórica y presentar posibles alegaciones. El tribunal tiene que resolver las alegaciones en el plazo de siete días.

Realizada la prueba práctica, las personas aspirantes dispondrán de tres días hábiles a partir de la publicación del anuncio para la revisión de la prueba y para posibles alegaciones. El tribunal tiene que resolver las alegaciones en el plazo de siete días.

Finalizada la fase de oposición, se tiene que hacer pública la relación provisional de las personas aspirantes que la hayan superado, que se expone en la Sede Electrónica del CIE.

7.4.2 Pruebas de la fase de oposición

Esta fase consta de dos pruebas obligatorias y eliminatorias para todas las personas aspirantes o las que determinen las convocatorias específicas correspondientes.

a) Primera prueba

1. Turno libre

Consistirá en responder un cuestionario con cuatro respuestas alternativas (con un 10 % más de preguntas de reserva) referidas al contenido de los temarios general y específico de cada una de las plazas convocadas, el cual estará conformado de la manera siguiente:

Para el ingreso en la escala de Administración General:

- Grupo A, subgrupo A1: 90 temas (36 general y 54 específico)
- Grupo A, subgrupo A2: 60 temas (24 general y 36 específico)
- Grupo C, subgrupo C1: 40 temas (16 general y 24 específico)
- Grupo C, subgrupo C2: 20 temas (8 general y 12 específico)
- Grupo agrupaciones profesionales: 10 temas (4 general y 6 específico)

Para el ingreso en la escala de Administración Especial:

- Grupo A, subgrupo A1: 90 temas (18 general y 72 específico)
- Grupo A, subgrupo A2: 60 temas (12 general y 48 específico)
- Grupo C, subgrupo C1: 40 temas (8 general y 32 específico)
- Grupo C, subgrupo C2: 20 temas (4 general y 16 específico)
- Grupo agrupaciones profesionales: 10 temas (2 general y 8 específico)





El número de preguntas que integrará el cuestionario, según la escala y el grupo y subgrupo de clasificación, será el siguiente:

Administración General:

- Grupo A, subgrupo A1: 100 preguntas (40 correspondientes al temario general y 60 al específico), con un tiempo de 180 minutos, a razón de 0,300 puntos por pregunta acertada.
- Grupo A, subgrupo A2: 80 preguntas (32 correspondientes al temario general y 48 al específico), con un tiempo de 145 minutos, a razón de 0,375 puntos por pregunta acertada.
- Grupo C, subgrupo C1: 60 preguntas (24 correspondientes al temario general y 36 al específico), con un tiempo de 110 minutos, a razón de 0,500 puntos por pregunta acertada.
- Grupo C, subgrupo C2: 40 preguntas (16 correspondientes al temario general y 24 al específico), con un tiempo de 75 minutos, a razón de 0,750 puntos por pregunta acertada.
- Grupo agrupaciones profesionales: 30 preguntas (12 correspondientes al temario general y 18 al específico), con un tiempo de 60 minutos, a razón de 1,000 puntos por pregunta acertada.

Cada pregunta solo puede tener una respuesta correcta. Las preguntas que las personas aspirantes no hayan contestado o en las que hayan marcado más de una respuesta no se tendrán en cuenta, y por tanto no restan, y las respuestas erróneas se valoran de manera negativa en el sentido de que cada tres preguntas erradas penalizarán con el valor correspondiente a una pregunta acertada.

Esta prueba se valorará de la siguiente forma:

La primera parte del cuestionario, temario general, se puntuará de 0 a 12 puntos y será necesario conseguir una puntuación mínima de 6 puntos para superarla.

La segunda parte del cuestionario, temario específico, se puntuará de 0 a 18 puntos y será necesario conseguir una puntuación mínima de 9 puntos para superarla.

El tribunal calificador no corregirá la segunda parte del cuestionario al temario específico si la persona aspirante no ha superado la primera parte, temario general.

La calificación final de esta prueba será la suma de los puntos obtenidos en las dos partes del cuestionario. La puntuación máxima será de 30 puntos y para superar la prueba será necesario conseguir una puntuación mínima de 15 puntos.

Administración Especial:

- Grupo A, subgrupo A1: 100 preguntas (20 correspondientes al temario general y 80 al específico), con un tiempo de 180 minutos, a razón de 0,300 puntos por pregunta acertada.
- Grupo A, subgrupo A2: 80 preguntas (16 correspondientes al temario general y 64 al específico), con un tiempo de 145 minutos, a razón de 0,375 puntos por pregunta acertada.
- Grupo C, subgrupo C1: 60 preguntas (12 correspondientes al temario general y 48 al específico), con un tiempo de 110 minutos, a razón de 0,500 puntos por pregunta acertada.
- Grupo C, subgrupo C2: 40 preguntas (8 correspondientes al temario general y 32 al específico), con un tiempo de 75 minutos, a razón de 0,750 puntos por pregunta acertada.
- Grupo agrupaciones profesionales: 30 preguntas (6 correspondientes al temario general y 24 al específico), con un tiempo de 60 minutos, a razón de 1,000 punto por pregunta acertada.

Cada pregunta solo puede tener una respuesta correcta. Las preguntas que las personas aspirantes no hayan contestado o en las que hayan marcado más de una respuesta no se tendrán en cuenta, i por tanto no restan, y las respuestas erróneas se valoran de manera negativa en el sentido de que cada tres preguntas erradas penalizarán con el valor correspondiente a una pregunta acertada.

Esta prueba se valorará de la siguiente forma:

La primera parte del cuestionario, temario general, se puntuará de 0 a 6 puntos y será necesario conseguir una puntuación mínima de 3 puntos para superarla.

La segunda parte del cuestionario, temario específico, se puntuará de 0 a 24 puntos y será necesario conseguir una puntuación mínima de 12 puntos para superarla.

El tribunal calificador no corregirá la segunda parte del cuestionario referida al temario específico si la persona aspirante no ha superado la primera parte, temario general.

La calificación final de esta prueba será la suma de los puntos obtenidos en las dos partes del cuestionario. La puntuación máxima será de 30



puntos y para superar la prueba será necesario conseguir una puntuación mínima de 15 puntos.

2. Promoción interna

Consistirá en responder un cuestionario con cuatro respuestas alternativas, referidas al contenido del temario específico de cada una de las plazas convocadas, el cual estará conformado de la manera siguiente:

Para el ingreso a la escala de Administración General:

- Grupo A, subgrupo A1: 54 temas
- Grupo A, subgrupo A2: 36 temas
- Grupo C, subgrupo C1: 24 temas
- Grupo C, subgrupo C2: 12 temas

Para el ingreso a la escala de Administración Especial:

- Grupo A, subgrupo A1: 72 temas
- Grupo A, subgrupo A2: 48 temas
- Grupo C, subgrupo C1: 32 temas
- Grupo C, subgrupo C2: 16 temas

El número de preguntas que integrará el cuestionario, según la escala y el grupo y subgrupo de clasificación, será el siguiente:

Administración General:

- Grupo A, subgrupo A1: 60 preguntas, con un tiempo de 110 minutos, a razón de 0,50000 puntos por pregunta acertada.
- Grupo A, subgrupo A2: 48 preguntas, con un tiempo de 85 minutos, a razón de 0,62500 puntos por pregunta acertada.
- Grupo C, subgrupo C1: 36 preguntas, con un tiempo de 65 minutos, a razón de 0,83334 puntos por pregunta acertada.
- Grupo C, subgrupo C2: 24 preguntas, con un tiempo de 45 minutos, a razón de 1,25000 puntos por pregunta acertada.

Administración Especial:

- Grupo A, subgrupo A1: 80 preguntas, con un tiempo de 145 minutos, a razón de 0,37500 puntos por pregunta acertada.
- Grupo A, subgrupo A2: 64 preguntas, con un tiempo de 115 minutos, a razón de 0,46875 puntos por pregunta acertada.
- Grupo C, subgrupo C1: 48 preguntas, con un tiempo de 90 minutos, a razón de 0,62500 puntos por pregunta acertada.
- Grupo C, subgrupo C2: 32 preguntas, con un tiempo de 60 minutos, a razón de 0,93750 puntos por pregunta acertada.

Cada pregunta solo puede tener una respuesta correcta. Las preguntas que las personas aspirantes no hayan contestado o en las que hayan marcado más de una respuesta no se tendrán en cuenta, y por tanto no restan, i las respuestas erróneas se valoran de manera negativa en el sentido de que cada tres preguntas erradas penalizarán con el valor correspondiente a una pregunta acertada.

Esta prueba se valorará de 0 a 30 puntos y será necesario conseguir una puntuación mínima de 15 puntos para superarla.

b) Segunda prueba

La prueba práctica consistirá en la resolución de uno o algunos ejercicios prácticos, que podrán consistir en supuestos de tratamientos de textos, test psicotécnicos, redacción de informes y proyectos, solución de supuestos y similares. En el caso de que consista en la resolución de un supuesto práctico a desarrollar por escrito, este se tendrá que elegir por sorteo entre cuatro casos prácticos propuestos por el tribunal. Sea cual sea la opción propuesta por el tribunal calificador, de acuerdo con lo que establezcan cada una de las convocatorias, esta siempre tiene que estar relacionada con las funciones de la plaza a proveer y en relación con el temario específico. El tribunal calificador fijará el tiempo para realizar la prueba, que no podrá superar el tiempo máximo de 180 minutos.

El tribunal informará antes del inicio de la prueba de los criterios de valoración del caso práctico.

No se podrá disponer de material de consulta de forma individual. El tribunal podrá decidir, si lo considera imprescindible para resolver los casos, que se pueda disponer de material de consulta, que ofrecerá a todas las personas candidatas, ya sea de forma individual o bien con algunos ejemplares de consulta conjunta.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal será de cero hasta el número que constituya la puntuación máxima otorgada a esta prueba.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro del tribunal y dividiendo el total por el número de



asistentes, y el cociente será la calificación definitiva.

Este ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos y será necesario conseguir una puntuación mínima de 15 puntos para superarlo.

7.4.3. Puntuación final de la fase de oposición

El resultado final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en la prueba teórica y en la prueba práctica. La puntuación mínima para superar la fase de oposición será de 30 puntos y la puntuación máxima será de 60 puntos.

7.4.4. Plazas con características especiales

Dadas las características especiales de las plazas de bombero/a u otras, la fase de oposición estará formada por las pruebas y las puntuaciones que se indiquen en las bases específicas correspondientes.

7.4.5. Grupo B

En el caso de que interese cubrir plazas vacantes del grupo B, se tendrán que modificar estas bases para incluir sus características específicas.

7.5. Fase de concurso

7.5.1. Esta fase es aplicable a las personas aspirantes que superen la fase de oposición.

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición tendrán que aportar, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de haberse publicado la lista provisional, la documentación relativa a los méritos que se tienen que valorar en esta fase, junto al modelo de autobaremación de méritos que se adjuntará a las bases específicas correspondientes. No se valorarán los méritos alegados y no justificados de la manera indicada.

Los méritos obtenidos en el extranjero se tienen que acreditar mediante la traducción jurada correspondiente, a cualquiera de las dos lenguas oficiales en las Illes Balears. Si no se presentan de esta forma, no se valorarán.

7.5.2. La puntuación final de la fase de concurso será el resultado de la puntuación de todos los apartados que la conforman.

7.5.3. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de los resultados provisionales de la fase de concurso, para subsanaciones y posibles reclamaciones.

El tribunal tendrá un plazo de siete días hábiles para resolver las reclamaciones.

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

7.5.5. Las respectivas convocatorias específicas concretarán los méritos a valorar en la fase de concurso, que consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, hasta un máximo de 40 puntos.

Octava. Relación de personas aprobadas y orden de clasificación definitiva

8.1. El orden de clasificación definitiva, lo determinará la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

En caso de empate, el orden se fijará teniendo en cuenta lo siguiente:

- 1º. Haber obtenido la mejor puntuación en la fase de oposición.
- 2º. Haber obtenido la mejor puntuación en la fase de concurso.
- 3º. Las mayores puntuaciones obtenidas en el bloque de servicios efectivos prestados en la administración pública de análogas naturaleza o contenido técnico a las de la plaza solicitada.
- 4º. En igualdad de condiciones de méritos y de capacidades, se seleccionará el sexo con menos representación en el puesto de trabajo que corresponda en el proceso de selección.
- 5º. Sorteo.

8.2. Las vacantes de promoción interna y de las plazas reservadas a personas aspirantes con discapacidad que quedan desiertas por no haber obtenido las personas aspirantes la puntuación mínima exigida para superar las correspondientes pruebas se acumularán a las plazas objeto de oferta por el turno libre.



Por otro lado, las personas aspirantes que hayan participado en el turno de promoción interna o de plazas reservadas a personas con discapacidad y hayan superado las pruebas sin haber obtenido plaza participarán en el turno libre con la puntuación que hayan obtenido, con la finalidad de que en ningún caso una persona aspirante con puntuación inferior no pueda obtener plaza en detrimento de otra con puntuación superior.

8.3. El tribunal calificador no puede proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo que dispone el art. 61.8 del TREBEP. Contra este resultado se puede interponer recurso de alzada ante el presidente/la presidenta del CIE en el plazo y con el efecto que establece la LPACAP.

8.4. Se considerarán aprobadas, de entre las personas aspirantes que hayan superado las pruebas, aquellas que hayan obtenido la puntuación más alta.

8.5. El tribunal hará público en la Sede Electrónica del CIE el anuncio con la relación provisional de personas aspirantes que hayan superado las fases del proceso selectivo y hayan resultado seleccionadas para acceder a la categoría correspondiente, por orden de puntuación conseguida, con indicación de la calificación total obtenida.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para efectuar las reclamaciones oportunas.

El tribunal tiene que resolver en el plazo de siete días y, a continuación, hará pública la relación definitiva de personas aprobadas, por orden de puntuación, la cual no podrá contener un número de personas aprobadas superior al de las plazas vacantes objeto de oferta.

8.6. El tribunal calificador elevará a la Presidencia del Consell Insular de Eivissa la relación de personas aprobadas y propondrá el nombramiento correspondiente.

Novena. Presentación de documentos

9.1. Las personas propuestas tendrán que presentar en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación definitiva de personas aprobadas y sin requerimiento previo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y de los requisitos exigidos que se detallan en la base 2.1.1. Cuando los documentos a presentar tengan una medida superior a DIN-A4 se tendrá que presentar el original y una copia del documento en una medida DIN-A4 o inferior para que la Oficina de Asistencia en Materia de Registro los pueda escanear.

La presentación podrá hacerse también telemáticamente en los casos que se pueda comprobar la autenticidad de los documentos mediante el código seguro de verificación (CSV).

La documentación que se tiene que presentar es la siguiente:

a) Original del DNI o NIF para que se pueda comprobar la autenticidad del documento, en los casos en los cuales el aspirante no haya dado consentimiento para el acceso a los datos del DNI, o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, si es el caso.

b) Original del título exigido para tomar parte en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición, para comprobar la autenticidad del documento, en caso que no se pueda comprobar a través del CSV. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se tiene que adjuntar la orden ministerial de reconocimiento del título expedido, de conformidad con la normativa que regula la homologación y la consolidación de títulos y estudios extranjeros.

c) Declaración de no estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas ni estar separado/a mediante expediente disciplinario de cualquier administración pública. Los/Las aspirantes que no tengan la nacionalidad española tiene que acreditar, mediante declaración jurada o promesa, de que no están sometidos a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que le impida el acceso a la función pública en su estado de origen.

d) Declaración de no estar en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente o bien declaración que se solicitará la autorización de compatibilidad establecida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

e) Original del documento acreditativo del nivel de catalán exigido en las bases específicas, en el caso de que no se pueda comprobar la autenticidad del documento a través del CSV.

f) En las plazas en las cuales así se determine en las bases específicas y las personas aspirantes no hayan dado el consentimiento al CIE para el acceso a los datos, será necesario presentar el certificado de antecedentes por delitos sexuales.





g) Certificado médico oficial de no padecer ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que imposibilite el desarrollo de las tareas propias de las plazas que sea necesario cubrir. Las bases específicas podrán establecer la obligación de someterse a un reconocimiento médico al cual sean convocados por el CIE.

En el supuesto de que el aspirante padezca algún tipo de limitación o grado de discapacidad otorgado por el órgano competente, es necesario aportar junto con el certificado médico oficial un certificado de la Direcció General d'Atenció a la Dependència de la Conselleria de Serveis Socials i Esports que acredite su capacidad para desarrollar las funciones del puesto de trabajo y prestar el servicio público correctamente, y en el cual se indique el grado de discapacidad, el cumplimiento de las condiciones de aptitud personal en relación con el puesto de trabajo, la necesidad de adaptación del puesto de trabajo y la existencia de dificultades de integración laboral y de autonomía personal.

9.2. Las personas aspirantes que dentro del plazo fijado, excepto los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación que demuestre que cumplen los requisitos señalados en la base 2.1.1. no pueden ser nombradas y, en consecuencia, se tendrían que anular sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsear la solicitud inicial.

En este caso, como también en el supuesto de renuncia de la persona aspirante propuesta, se podrá nombrar funcionario/a de carrera la persona siguiente de la relación de personas por orden de puntuación que ha superado el proceso de selección pero no ha sido propuesta por el tribunal calificador para ser nombrada funcionario/a de carrera.

En este caso, la persona aspirante propuesta, mediante un requerimiento previo, dispondrá de un plazo de veinte días naturales para presentar la documentación citada anteriormente.

9.3. Toda la documentación que se presente en lengua extranjera tiene que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

Décima. Período de prácticas

10.1. Se nombrarán como personal funcionario de carrera las personas candidatas que hayan estado propuestas por el tribunal calificador.

No obstante esto, las respectivas bases específicas pueden establecer un período de prácticas que formará parte del proceso selectivo y que la persona aspirante tendrá que superar para poder ser nombrada funcionaria de carrera. En caso de que las bases específicas lo prevean, los/las candidatos/candidatas que acrediten haber prestado servicios a la administración pública durante un período igual o superior al previsto para el período de prácticas, siempre que lo hayan hecho en el mismo subgrupo o grupo, en el caso de que no haya subgrupo no tendrán que realizar el período de prácticas y podrán ser nombrados directamente funcionarios de carrera. Si los servicios han sido prestados por un período inferior, el nombramiento en prácticas será por el tiempo necesario para completar el período establecido.

10.2. Agotado el período de presentación de documentos, y en el plazo máximo de un mes, el consejero o la consejera competente en materia de recursos humanos nombrará funcionarios/funcionarias en prácticas, o funcionarios/funcionarias de carrera, si no tienen que realizar las prácticas, las personas aspirantes propuestas por el tribunal, cuando así lo indiquen las bases específicas. Estos nombramientos se tienen que notificar a las personas interesadas.

10.3. Una vez efectuada esta notificación, las personas nombradas, tienen que incorporarse al servicio del CIE en el momento en que sean requeridas, y en un plazo máximo de un mes desde la fecha del nombramiento. En este momento les será entregada una diligencia de inicio de prestación de servicios como funcionarios/as en prácticas.

10.4. El personal funcionario en prácticas que ya preste servicios remunerados en la Administración como personal funcionario de carrera o interino tiene que optar al principio del período de prácticas por percibir las retribuciones correspondientes al puesto que esté ocupando hasta el momento de su nombramiento como personal funcionario en prácticas (además de los trienios que tenga reconocidos), o bien las del puesto de trabajo que ocupará como personal funcionario en prácticas.

10.5. Debe haber cumplido el 100 % del período de prácticas para entender cumplida la fase de nombramiento.

A la finalización de esta período, la persona candidata deberá obtener una valoración de apto o no apto, para la cual se tendrá como referencia el informe que haya emitido el jefe de la Sección o del Servicio donde preste los servicios. La declaración de aptitud, que comportará el nombramiento como funcionario/funcionaria de carrera, corresponderá a la autoridad competente del CIE.

Onceava. Nombramiento y toma de posesión como funcionario/funcionaria de carrera

11.1. Concluido el proceso selectivo, y a propuesta del tribunal calificador, las personas aspirantes que lo hayan superado serán nombradas funcionarias de carrera del CIE. Este nombramiento se publicará al BOIB.

11.2. La toma de posesión de las personas aspirantes se efectuará en el plazo máximo de un mes desde la fecha de publicación del su nombramiento en el BOIB.



11.3. La toma de posesión por parte de las personas aspirantes propuestas en la respectiva convocatoria determinará la destitución del personal que hasta entonces haya ocupado las plazas objeto de la convocatoria.

11.4. El personal nombrado tiene que permanecer un mínimo de dos años en el destino de adscripción para poder participar en concursos de provisión de puestos del mismo nivel.

Doceava. Bolsa para interinidades y lista de espera

12.1. En el acta de la última sesión, se incluirá una relación única, de todas las personas aspirantes que hayan superado, como mínimo, la primera prueba de la fase de oposición, al efecto de poder ser nombradas funcionarias interinas, para cubrir de forma provisional las vacantes que se produzcan de las ausencias de personal, de las necesidades de los servicios, etc.

12.2. La bolsa de trabajo se constituirá de la siguiente forma:

- En primer lugar, las personas aspirantes que hayan superado todo el proceso selectivo y no se hayan incluido en la relación de personas aprobadas con plaza.
- En segundo lugar, se incluirán las personas que hayan superado la primera prueba de la fase de oposición, prueba teórica.

La bolsa se formará por orden de puntuación, con la suma de los puntos de la primera prueba de la fase de oposición y los méritos valorados. La puntuación total será de 42 puntos, de los cuales 30 puntos corresponden a la primera prueba de la fase de oposición y 12 puntos a la fase de méritos.

No obstante esto, las bases específicas correspondientes podrán determinar otro mínimo para ser incluido/incluida en la bolsa para interinidades.

12.3. También, si por cualquier circunstancia, alguna persona aspirante incluida en la propuesta de nombramiento no tomase posesión como funcionario/a de carrera, se podrá nombrar otra persona por orden de puntuación de los que hayan superado todo el proceso selectivo y no hayan obtenido plaza.

12.4. Las nuevas bolsas que se constituyan extinguirán las bolsas anteriores, tanto preferentes como extraordinarias.

12.5. Estas bolsas se regirán por los Criterios generales de gestión y funcionamiento de las bolsas de trabajo del Consell Insular de Eivissa (BOIB núm. 60, de 3 de mayo de 2014, modificaciones en el BOIB núm. 135, de 30 de octubre de 2018 y en el BOIB núm. 11, de 24 de enero 2019).

Treceava. Régimen de recursos Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases generales, así como las actuaciones realizadas por los tribunales de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la LPACAP.

Catorceava. Publicación Estas bases generales se publicarán íntegramente en el BOIB. Las bases específicas se publicarán íntegramente en el BOIB y el anuncio de las convocatorias se publicará en el BOE.

Eivissa, 14 de diciembre de 2021

El jefe de Servicio de Recursos Humanos

Agustín Goerlich López

