

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE EIVISSA

28

Bases específicas que regulan las pruebas selectivas para la selección y la provisión definitiva de una plaza de letrado/letrada correspondiente a la oferta de ocupación pública del año 2019, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición

En reunión ordinaria del Consell Executiu del Consell Insular d'Eivissa, de fecha 23 de diciembre de 2022, se acordó:

Primero. Aprobar las Bases específicas reguladoras de la convocatoria para la selección y la provisión definitiva de una plaza de letrado/letrada correspondiente a la oferta de ocupación pública del año 2019, por turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición.

Segundo. Convocar las pruebas selectivas para la provisión de las plazas vacantes que se detallan en las bases anteriormente citadas.

Tercero. Publicar el texto íntegro de las bases específicas y la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y el anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE), y ambas en la Sede electrónica del Consell d'Eivissa (seu.conselldeivissa.es) en el catálogo de trámites **Convocatorias y bolsa de ocupación**. La fecha de publicación en el BOE servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA SELECCIÓN Y LA PROVISION DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE LETRADO/LETRADA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE OCUPACIÓN PÚBLICA DEL AÑO 2019, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1.- Objeto y normas generales

1.1. El objeto de esta convocatoria es cubrir, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de letrado/letrada, vacante a la plantilla de personal funcionario, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1, dotada presupuestariamente, correspondiente a la Oferta de ocupación pública del año 2019 (*Butlletí Oficial de les Illes Balears* –BOIB- núm. 4, de 9 de enero de 2020).

1.2. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, y constará de una fase de oposición y de una fase de concurso, con los temarios general y específico y en la valoración de méritos que constan en los anexos de estas bases específicas.

1.3. La fecha, el día, la hora de inicio y el lugar de celebración de la primera prueba se publicará en el BOIB y en la sede electrónica del Consell Insular d'Eivissa.

2. Normativa de aplicación

Esta convocatoria se rige por las bases generales que regulan los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario del Consell Insular d'Eivissa, publicadas en el BOIB núm. 173 de 18 de diciembre de 2021.

3. Transparencia y protección de datos personales

3.1. Durante el proceso selectivo, se publicará en la sede electrónica del Consell Insular d'Eivissa, seu.conselldeivissa.es, toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo de este proceso.

3.2. Las personas que, por motivo de violencia de género, necesiten proteger su identidad pública, deberán indicar en la solicitud que desean anonimizar sus datos, por lo que tendrán que presentar, en el momento de realizar la inscripción, la documentación que establezca el artículo 23 de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género, modificada por el real decreto ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes para el despliegue del Pacto de Estado contra la violencia de género.

3.3. La participación de las personas interesadas en los procesos selectivos implica la autorización a tratar los datos de carácter personal recogidos en la solicitud y en la tramitación del proceso selectivo, así como a publicar en los boletines oficiales, tableros de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para comunicar los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo,



conforme a las previsiones recogidas 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.

4. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas a la realización de este proceso selectivo, las personas aspirantes deberán cumplir, además de con lo previsto en las bases generales, los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del título universitario de graduado/graduada o licenciado/licenciada en derecho o equivalente.

En caso de invocar título equivalente al exigido, deberá acompañarse de un certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse que se está en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que así acredite, si es necesario, la homologación del título.

b) Ser funcionario/funcionaria de carrera del Consell Insular d'Eivissa de la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2.

c) Respecto al Consell Insular d'Eivissa, figurar en el cuerpo administrativo referido en el anterior apartado, en situación administrativa de servicio activo o en una situación administrativa que comporte reserva de plaza en el Consell Insular d'Eivissa.

d) Haber prestado servicios efectivos durante el período mínimo de dos años como funcionario/funcionaria de carrera del Consell Insular d'Eivissa, en el subgrupo A2 de la escala de Administración Especial.

e) Acreditar el requisito de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel B2 (nivel avanzado) o superior, de conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de los conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública para ocupar puestos de trabajo de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Los conocimientos de lengua catalana deberán acreditarse mediante la aportación de un certificado correspondiente a un nivel igual superior al que exija el Decreto 11/2017, expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por la Direcció General de Política Lingüística o expedido por la Escola Balear d'Administració Pública.

Los estudios de lengua catalana de la ESO y del Bachillerato se pueden homologar con los certificados oficiales de conocimientos de lengua catalana A2, B1, B2 i C1 de la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les 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.

f) Acompañar la solicitud para formar parte en el proceso selectivo junto con el justificante original de haber satisfecho los derechos de examen de 30,05€ en concepto de participación en el proceso de selección.

Atendiendo al artículo 8 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del Consell Insular d'Eivissa, publicada en el BOIB núm. 106, de 11 de agosto de 2022, las bonificaciones aplicables a las tarifas para la participación en procedimientos de selección son las siguientes:

- Personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33%, un 50%
- Personas que figuren como solicitantes de empleo, un 50%
- Miembros de familia numerosa general, un 50%
- Miembros de familia numerosa especial, un 75%

Deberá presentarse junto con la solicitud la documentación que así lo acredite.

Los requisitos exigidos en las bases generales y en las bases específicas deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y reunirlos durante todo el proceso selectivo.

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

5. Solicitudes

Las personas aspirantes que quieran formar parte del proceso selectivo deberán inscribirse en este de manera telemática en la sede electrónica del Consell Insular d'Eivissa (seu.conselldeivissa.es/Convocatòries i borses d'ocupació) dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y deben dirigirse a la Presidència del



Consell Insular d'Eivissa. Si el último día de presentación recayese en sábado o en festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente.

También pueden presentarse por las otras vías previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las personas interesadas deberán adjuntar a la inscripción telemática o a la solicitud (Anexo IV) los méritos a valorar en la fase de concurso, clasificados por el orden establecido en el Anexo III de estas bases específicas. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Únicamente las personas aspirantes que se presenten por la forma prevista en el artículo 16.4.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, deberán presentar el Anexo IV (solicitud) y el Anexo V (autobaremación) de estas bases específicas y, en caso de presentar la solicitud a la Oficina d'Atenció en Matèria de Registre del Consell Insular d'Eivissa, deberá solicitarse cita previa (<https://citaprevia.conselldeivissa.es>).

6. Tribunal calificador

Antes del inicio del proceso selectivo, a los efectos de lo que establecen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, se publicará en el BOIB y en la sede electrónica del CIE la designación de las personas titulares y suplentes que formarán parte del tribunal calificador.

7. Periodo de prácticas

7.1. Finalizado el proceso selectivo y agotado el periodo de presentación de documentos, y en el plazo máximo de un mes, el consejero/la consejera que tenga atribuida la competencia de Recursos Humanos nombrará funcionarios/funcionarias en prácticas las personas aspirantes propuestas por el tribunal. Estos nombramientos se tienen que notificar a las personas interesadas.

El periodo de prácticas será de seis meses.

El personal funcionario en prácticas ocupará un puesto de trabajo vacante de la plantilla del Consell Insular d'Eivissa y recibirá las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que se ocupa.

No obstante esto, serán nombradas directamente funcionarios/funcionarias de carrera las personas candidatas que acrediten haber prestado servicios al Consell Insular d'Eivissa durante un periodo igual o superior a seis meses, siempre que lo hayan hecho en la misma categoría, y la valoración sea adecuada. Si los servicios han sido prestados por un periodo inferior, el nombramiento en prácticas será por el tiempo necesario para completar el periodo establecido.

7.2. La persona aspirante que injustificadamente no se incorpore al servicio de la Corporación perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y del nombramiento subsiguiente como funcionario de carrera. Será necesario haber completado el 100 % del periodo de prácticas para entender completa la fase de nombramiento.

8. Bolsa para interinidades

Conforme a la base doceava de las bases generales que deben regir este proceso selectivo, y teniendo en cuenta que los turnos de promoción interna y libre en la categoría de letrado/letrada se realizarán de manera separada, una vez finalizados ambos procesos selectivos, el conseller/la consellera que tenga atribuida la competencia en materia de recursos humanos dictará resolución de constitución de la bolsa, teniendo en cuenta que la bolsa que se haya constituido en el proceso selectivo por turno libre únicamente se activará cuando no sea posible la cobertura por medio de bolsa constituida en el proceso de selección por promoción interna.

9. Recursos

Contra la resolución de aprobación de la convocatoria y sus bases, que no ponen fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante el Consell Executiu del Consell Insular d'Eivissa, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOIB, de acuerdo con el artículo 66 de la Ley 4/2022, de 28 de junio, de consejos insulares.

Eivissa, 30 de diciembre de 2022

El jefe de Servicio de Recursos Humanos

Agustí Goerlich López





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. Prerrogativas 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

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	Puntos 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,

