

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR D'EIVISSA

33

Bases específiques que regiran les proves selectives per a la selecció i la provisió definitiva de nou places d'administratiu/administrativa corresponents a les ofertes d'ocupació pública dels anys 2019, 2021 i 2022, per torn lliure amb una plaça reservada a persones amb discapacitat, mitjançant el sistema de concurs oposició

En reunió ordinària del Consell Executiu del Consell Insular d'Eivissa, de data 23 de desembre de 2022, es va acordar:

Primer. Aprovar les Bases específiques reguladores de la convocatòria per a la selecció i la provisió definitiva de nou places d'administratiu/administrativa corresponents a les ofertes d'ocupació pública dels anys 2019, 2021 i 2022, per torn lliure amb una plaça reservada a persones amb discapacitat, mitjançant el sistema de concurs oposició.

Segon. Convocar les proves selectives per a la provisió de les places vacants que es detallen a les bases anteriorment esmentades.

Tercer. Publicar el text íntegre de les bases específiques i la convocatòria de les proves selectives en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i l'anunci de la convocatòria al *Butlletí Oficial de l'Estat* (BOE), i ambdues a la Seu electrònica del Consell d'Eivissa (seu.conselldeivissa.es) al catàleg de tràmits Convocatòries i borsa d'ocupació. La data de publicació al BOE servirà per al còmput del termini de presentació de sol·licituds.

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LES PROVES SELECTIVES PER A LA SELECCIÓ I LA PROVISIÓ DEFINITIVA DE NOU PLACES D'ADMINISTRATIU/ADMINISTRATIVA CORRESPONENTS A LES OFERTES D'OCUPACIÓ PÚBLICA DELS ANYS 2019, 2021 I 2022, PER TORN LLIURE AMB UNA PLAÇA RESERVADA A PERSONES AMB DISCAPACITAT, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ

1. Objecte i normes generals

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria es cobrir, per torn lliure i mitjançant el sistema de concurs oposició, nou places d'administratiu/administrativa, vacants a la plantilla de personal funcionari, pertanyents a l'escala d'Administració General, subescala administrativa, grup C, subgrup C1, dotades pressupostàriament, corresponents a l'Oferta d'ocupació pública de l'any 2019 (*Butlletí Oficial de les Illes Balears* -BOIB- núm. 4, de 9 de gener de 2020), a l'Oferta d'ocupació pública de l'any 2021 (BOIB núm. 157, de 13 de novembre de 2021) i a l'Oferta d'ocupació pública de l'any 2022 (BOIB núm. 155, de 29 de novembre de 2022), amb la següent distribució:

- Set places corresponents a l'Oferta d'ocupació pública de l'any 2019, una de les quals reservada a persones amb discapacitat.
- Una plaça corresponent a l'Oferta d'ocupació pública de l'any 2021.
- Una plaça corresponent a l'Oferta d'ocupació pública de l'any 2022.

Les persones aspirants que participin per torn lliure a la plaça reservada a persones amb discapacitat hauran de manifestar en la seua sol·licitud de participació en el procés selectiu les adaptacions possibles de temps i de mitjans que necessitin, si escau.

1.2. El sistema de selecció de les persones aspirants serà el de concurs-oposició, i constarà d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs, amb els temaris general i específic i en la valoració de mèrits que consten en els annexos d'aquestes bases específiques.

1.3. La data, el dia, l'hora d'inici i el lloc de celebració de la primera prova es publicarà al BOIB i a la seu electrònica del Consell Insular d'Eivissa.

2. Normativa d'aplicació

Aquesta convocatòria es regeix per les bases generals que regulen els processos selectius per cobrir les places vacants de personal funcionari del Consell Insular d'Eivissa, publicades al BOIB núm. 173 de data 18 de desembre de 2021.



3. Transparència i protecció de dades personals

3.1. Al llarg del procés selectiu, es publicarà a la seu electrònica del Consell Insular d'Eivissa, seu.conselldeivissa.es, tota la informació relacionada amb els diferents aspectes del desenvolupament d'aquest procés.

3.2. Les persones que, per motiu de violència de gènere, necessitin protegir la seua identitat pública, han d'indicar en la sol·licitud que desitgen anonimitzar les seues dades, per a la qual cosa han de presentar, en el moment de fer la inscripció, la documentació que estableix l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere, modificada pel Reial decret llei 9/2018, de 3 d'agost, de mesures urgents per al desplegament del Pacte d'Estat contra la violència de gènere.

3.3. La participació de les persones interessades en els processos selectius implica l'autorització a tractar les dades de caràcter personal recollides en la sol·licitud i en la tramitació del procés selectiu, així com a publicar en els butlletins oficials, taulers d'anuncis, seu electrònica i, en general, en qualsevol mitjà que s'utilitzi per comunicar els resultats parcials o definitius del procés selectiu, conformement amb les previsions establertes en l'article 8 i la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, atès que els procediments selectius estan regits pel principi de publicitat.

4. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses a la realització d'aquest procés selectiu, les persones aspirants han de complir, a més dels que es preveuen a les bases generals, els següents requisits:

a) Estar en possessió o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds del títol de batxillerat o títol de tècnic/tècnica de formació professional o equivalent.

En el supòsit d'invocar títol equivalent a l'exigit, haurà d'acompanyar-se certificat expedit per l'autoritat competent en matèria educativa que acrediti l'equivalència.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'acreditar que s'està en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació del títol.

b) No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el cas que haguessin estat separades o inhabilitades. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

c) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per exercir les funcions de la plaça a proveir.

d) Acreditar el requisit de coneixements de llengua catalana *corresponent al nivell C1 (nivell de domini funcional efectiu) o superior*, de conformitat amb el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència dels coneixements de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Els coneixements de llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat corresponent a un nivell igual o superior al que exigeix el Decret 11/2017, expedit o reconegut com a equivalent o que estigui homologat per la Direcció General de Política Lingüística, o bé expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.

Els estudis de llengua catalana de l'ESO i del batxillerat es poden homologar amb els certificats oficials de coneixements de llengua catalana A2, B1, B2 i C1 de la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears.

S'acceptarà l'homologació del certificats de català sempre que s'hagi realitzat abans de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds.

Els certificats obtinguts a Catalunya i a la Comunitat Valenciana i els estudis d'ESO o batxillerat realitzats en aquelles comunitats autònomes no són directament vàlids i se n'ha de sol·licitar l'homologació corresponent a la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears.

e) Acompanyar a la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu el justificant original d'haver satisfet els drets d'examen de 18,03€ per participació en el procediment de selecció.

D'acord amb l'article 8 de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius del Consell Insular d'Eivissa, publicada en el BOIB núm. 106, d'11 d'agost de 2022, les bonificacions aplicables a les tarifes per la participació en procediments de selecció són les següents:

- Persones amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33%, un 50%
- Persones que figurin com a demandants de feina, un 50%
- Membres de família nombrosa general, un 50%
- Membres de família nombrosa especial, un 75%

S'haurà de presentar juntament amb la sol·licitud la documentació que ho acrediti.

Els requisits exigits a les bases generals i en aquestes bases específiques s'han de tenir el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds i gaudir-ne durant tot el procés selectiu.

En cas de falsedat o manipulació en algun document, decaurà el dret a participar en el procés selectiu.

5. Sol·licituds

Les persones aspirants que vulguin prendre part en el procés selectiu hauran d'incriure-s'hi telemàticament a la seu electrònica del Consell Insular d'Eivissa (seu.conselldeivissa.es/Convocatòries i borses d'ocupació) dins del termini de vint dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) i s'han de dirigir a la Presidència del Consell Insular d'Eivissa. Si el darrer dia de presentació recaigués en dissabte o festiu, el termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent.

També poden presentar-se per les altres formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones interessades hauran d'adjuntar a la inscripció telemàtica o a la sol·licitud (annex IV) els mèrits a valorar en la fase de concurs classificats per l'ordre establert a l'annex III d'aquestes bases específiques. Els mèrits es valoraran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

Només les persones aspirants que es presentin per la forma prevista en l'article 16.4.d) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques hauran de presentar l'annex IV (sol·licitud) i l'annex V (autobaremació) d'aquestes bases específiques, i de presentar la sol·licitud a l'Oficina d'Atenció en Matèria de Registre del Consell Insular d'Eivissa s'haurà de demanar cita prèvia (<https://citaprevia.conselldeivissa.es>)

Les persones aspirants que optin al torn de reserva per a persones amb discapacitat ho han d'indicar expressament en la sol·licitud. En cas que siguin necessàries adaptacions per a la realització de les proves han d'indicar-ho en la sol·licitud i han d'adjuntar-hi l'informe d'aptitud i/o adaptació emès per la Direcció General d'Atenció a la Dependència de la Conselleria de Serveis Socials i Esports o be el document de sol·licitud d'aquest. En tot cas l'informe s'ha de presentar un mínim de quinze dies abans de les proves.

6. Tribunal qualificador

Abans de l'inici del procés selectiu, als efectes del que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, es publicarà al BOIB i en la seu electrònica del CIE la designació de les persones titulars i suplents que formaran part del tribunal qualificador.

7. Període de pràctiques

7.1. Finalitzat el procés selectiu i exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, el conseller/la consellera que tenguí atribuïda la competència de Recursos Humans nomenarà funcionaris/funcionàries en pràctiques les persones aspirants proposades pel tribunal. Aquests nomenaments s'han de notificar a les persones interessades.

El període de pràctiques serà de sis mesos.

El personal funcionari en pràctiques ocuparà un lloc de treball vacant de la plantilla del Consell Insular d'Eivissa i rebrà les retribucions corresponents al lloc de treball que s'ocupa.

No obstant això, seran nomenades directament funcionaris/funcionàries de carrera les persones candidates que acreditin haver prestat serveis al Consell Insular d'Eivissa durant un període igual o superior a sis mesos, sempre que ho hagin fet en la mateixa categoria, i la valoració sigui adequada. Si els serveis han estat prestats per un període inferior, el nomenament en pràctiques serà pel temps necessari per completar el període establert.

7.2. La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la Corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionari de carrera. Caldrà haver complert el 100 % del període de pràctiques per entendre acomplerta la fase de nomenament.

**8. Borsa per a interinitats**

De conformitat amb la base dotzena de les bases generals que han de regir aquest procés selectiu, i tenint en compte que els torns de promoció interna i lliure en la categoria d'administratiu/administrativa es realitzaran de manera separada, una vegada finalitzats ambdós processos selectius, el conseller/la consellera que tenguí atribuïda la competència en matèria de recursos humans dictarà resolució de constitució de la borsa tenint en compte que la borsa que s'hagi constituït en el procés selectiu per torn lliure només s'activarà quan no sigui possible la cobertura mitjançant la borsa constituïda al procés de selecció per promoció interna.

9. Recursos

Contra la resolució d'aprovació de la convocatòria i les seues bases, que no posa fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el Consell Executiu del Consell Insular d'Eivissa, dins el termini d'un mes, comptador des de l'endemà a la seva publicació al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, d'acord amb l'article 66 de la llei 4/2022, de 28 de juny, de consells insulars.

Eivissa, 30 de desembre de 2022

El cap de Servei de Recursos Humans

Agustín Goerlich López





ANNEX I

CONVOCATÒRIA

- Denominació:** Administratiu/administrativa
- Oferta ocupació pública:** Set places, una de les quals reservada a persones amb discapacitat OOP 2019, una plaça OOP 2021 i una plaça OOP 2022.
- Previsió de proves:** segon trimestre de 2023
- Nombre de places que es convoquen:** Nou
- Torn lliure:** Nou places
- Reserva persones amb discapacitat:** Una plaça
- Sistema de selecció:** Concurs-oposició
- Vinculació:** Funcionari/funcionària
- Escala:** Administració General
- Subescala:** Administrativa
- Grup:** C
- Subgrup:** C1
- Nivell de destí:** 16
- Titulació:** Títol de batxillerat o títol de tècnic/tècnica de formació professional o equivalent.
- Coneixements de català:** Certificat de nivell C1 (nivell de domini funcional efectiu) o superior.
- Drets d'examen:** 18,03 €



**ANNEX II
TEMARIS****TEMARI GENERAL**

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució.

Tema 2. El Govern i l'Administració. Relacions del Govern amb les Corts Generals. L'Administració General de l'Estat: regulació i composició.

Tema 3. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 4. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari.

Tema 5. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 6. Institucions bàsiques de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears. El president o presidenta de les Illes Balears. El govern de les Illes Balears.

Tema 7. El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'Administració local. Disposicions generals de les bases del règim local.

Tema 8. Els consells insulars. Característiques generals. Composició, organització i competències en el marc legislatiu estatal i autonòmic.

Tema 9. El Reglament orgànic del Consell Insular d'Eivissa: el president. Elecció, funcions i competències. Duració de mandat.

Tema 10. El Reglament orgànic del Consell Insular d'Eivissa: l'Estatut dels consellers insulars. Grups polítics. El Registre d'Interessos.

Tema 11. El Reglament orgànic del Consell Insular d'Eivissa: òrgans necessaris i òrgans complementaris: concepte i classes.

Tema 12. El Reglament orgànic del Consell Insular d'Eivissa: estructura orgànica del Consell Insular d'Eivissa. El consell executiu. Els departaments. Control i fiscalització de l'actuació dels òrgans insulars.

Tema 13. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Disposicions generals. Els interessats en el procediment administratiu. Drets dels interessats. Accés als registres i arxius.

Tema 14. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Garanties del procediment.

Tema 15. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Finalització del procediment. La tramitació simplificada. Execució.

Tema 16. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Revisió d'ofici. Recursos administratius.

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia. Nul·litat i anul·labilitat.

Tema 2. Les fonts del dret administratiu. Jerarquia de fonts. La Llei. Concepte i classes. El reglament. Fonament i límits de la potestat reglamentària. Classes de reglaments.

Tema 3. Règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques: especial referència als òrgans col·legiats.

Tema 4. L'atribució de competències als òrgans administratius: delegació, avocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència. Les relacions interadministratives. Els convenis.

Tema 5. Les fases del procediment administratiu (I): iniciació, ordenació i instrucció.

Tema 6. Les fases del procediment administratiu (II): terminació del procediment administratiu. El silenci administratiu.

Tema 7. Els recursos administratius: concepte i naturalesa jurídica. Classes de recursos i regulació positiva. Requisits subjectius i objectius.

Tema 8. Les subvencions públiques: concepte i naturalesa. Legislació bàsica nacional i autonòmica aplicable.

Tema 9. L'activitat administrativa del sector públic. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. Modalitats de gestió indirecta. La concessió.

Tema 10. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: principis i procediment. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 11. Els béns de les entitats locals. Tipologia. L'inventari. Les hisendes locals. Classificació dels recursos. Les ordenances fiscals.

Tema 12. Els contractes del sector públic: concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus. Resolució, rescissió i denúncia dels contractes. Tipus de contractes. L'encàrrec de gestió sotmès a la legislació de contractació.

Tema 13. El pressupost de les entitats locals: principis i procés d'aprovació. Estructura del pressupost de despeses. L'execució i la liquidació del pressupost de despeses: fases. El control intern i extern de l'activitat econòmicofinancera del sector públic local. Subvencions públiques.

Tema 14. La funció pública local. Classes de personal. Accés. Procediments per a la provisió de llocs de treball. Carrera i promoció professional.

Tema 15. Els drets, els deures i les incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.

Tema 16. El personal al servei de l'Administració pública. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

Tema 17. Situacions administratives, incompatibilitats i el règim disciplinari del personal de l'Administració. Procediment sancionador.

Tema 18. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable.

Tema 19. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Queixes i suggeriments.

Tema 20. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 21. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 22. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.

Tema 23. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques: Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament.

Tema 24. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques: Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.



ANNEX III**VALORACIÓ MÈRITS**

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

a) Titulacions acadèmiques. Puntuació màxima: 5 punts

Títol de doctor: 2 punts

Títol de màster: 2 punts

Grau universitari o equivalent: 3 punts.

Diplomatura universitària o equivalent: 2 punts.

Títol inferior als anteriors: 1 punt.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Aquest apartat es valorarà de la següent forma:

Nivell C2 o equivalència reconeguda: 2,75 punts

Nivell LA o equivalència reconeguda: 0,25 punts

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

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

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

Aquest apartat es valorarà de la següent forma:

Nivell A1 (accés): 0,25 punts

Nivell A2 (plataforma): 0,5 punt

Nivell B1 (llindar): 0,75 punts

Nivell B2 (avançat): 1,25 punts

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

Nivell C2 (mestratge): 2 punts

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ANNEX IV
SOL·LICITUD**

(no aportar en cas de presentació electrònica)

Dades personals:

Primer llinatge: Segon llinatge: Nom: DNI núm.: Telèfon: Telèfon mòbil: Correu electrònic: Domicili: Localitat:

EXPÒS que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits a la base 2a de les bases generals, BOIB núm. 173, de 18 de desembre de 2021, i a la base 4a de les bases específiques per a la selecció i provisió definitiva de nou places d'administratiu/administrativa, per torn lliure amb una plaça reservada a persones amb discapacitat, aprovades pel Consell Executiu del Consell Insular d'Eivissa en data 23 de desembre de 2022.

SOL·LICIT ser admès/admesa al procés selectiu per a la selecció i provisió definitiva de nou places d'administratiu/administrativa corresponents a les ofertes d'ocupació pública dels anys 2019, 2021 i 2022, per torn lliure amb una plaça reservada a persones amb discapacitat, mitjançant el sistema de concurs oposició.

Reserva persones amb discapacitat

(Marcar amb una creu si optau a la plaça reservada a persones amb discapacitat) ☐

Només per persones que opten a la plaça reservada a persones amb discapacitat:

Necessita adaptacions per a la realització de les proves:

☐ Si ☐ No

(Marcar amb una creu)

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

Eivissa, d de 2022

Firma,

PRESIDÈNCIA DEL CONSELL INSULAR D'EIVISSA

av. d'Espanya, 49, 07800 Eivissa (Illes Balears)

www.conselldeivissa.es

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 tracta. Així mateix se us informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa la Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades de caràcter personal i garantia de drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre)

**ANNEX V
AUTOBAREMACIÓ MÈRITS**

(no presentar en cas de presentació electrònica)

RELACIÓ DE DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

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

DOCUMENTACIÓ OBLIGATÒRIA

Sol·licitud. Annex IV

Titulació exigida a la base segona

Certificat del nivell de coneixements de llengua catalana

Document d'autobaremació. Annex V

Justificant original d'haver satisfet els drets d'examen

a) Titulacions acadèmiques. Puntuació màxima: 5 punts

Núm.	Títol del document	Punts	Punts T
TOTAL			

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

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

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

-Cursos amb assistència, 0,01 punts per hora

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





TOTAL

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

Núm.	Títol del document	Punts	Punts T
TOTAL			

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

Núm.	Títol del document	Punts	Punts T
TOTAL			

e) Experiència professional. Puntuació màxima: 22 punts.

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

Núm.	Títol del document	Mesos	Punts	Punts T
TOTAL				

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

Núm.	Títol del document	Mesos	Punts	Punts T
TOTAL				

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

Núm.	Títol del document	Mesos	Punts	Punts T
TOTAL				

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





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

Núm.	Títol del document	Mesos	Punts	Punts T
TOTAL				

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

Núm.	Títol del document	Mesos	Punts	Punts T
TOTAL				

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

Núm.	Títol del document	Mesos	Punts	Punts T
TOTAL				

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

Eivissa, d de 2022

Firma,

