

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR D'EIVISSA

7209

Bases específiques que regiran les proves selectives per a la selecció i la provisió definitiva d'una plaça de tècnic/tècnica auxiliar d'arxiu i biblioteca, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2025, per torn lliure, mitjançant el sistema de concurs oposició

En reunió ordinària de data 12 de juny de 2026 del Consell Executiu del Consell Insular d'Eivissa, es va acordar:

.../...

SEGON. APROVAR les bases específiques reguladores de la convocatòria del procés selectiu per cobrir les places de treballador/a social, d'inspector/a de pesca, de dietista nutricionista, d'infermer/a i de tècnic/a auxiliar d'arxiu i biblioteca, vacants de personal funcionari i personal laboral del Consell Insular d'Eivissa, pel sistema de concurs oposició, i els seus annexes que consten dins de les ofertes d'ocupació pública dels anys 2023, 2024, 2025 i 2026, reproduïdes a l'informe jurídic de data 6 de febrer amb CSV núm. 16340666227731045162.

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

QUART. Publicar el text íntegre de les bases específiques i els seus annexes 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 d'una plaça de tècnic/tècnica auxiliar d'arxiu i biblioteca, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2025, per torn lliure, 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, una plaça de tècnic/tècnica auxiliar d'arxiu i biblioteca, vacant a la plantilla de personal funcionari, pertanyent a l'escala d'Administració Especial, subescala tècnica, classe serveis especials, grup C, subgrup C1, dotada pressupostàriament, corresponent a l'Oferta d'ocupació pública de l'any 2025 (BOIB núm. 55, d'1 de maig de 2025).

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 el temari i 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 modificacions publicades al BOIB núm. 130, de data 21 de setembre de 2023 i al BOIB núm. 49, de data 22 d'abril de 2025.

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.

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) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tràfic d'éssers humans. A aquest efecte, la persona interessada que pretengui l'accés a les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, haurà d'acreditar aquesta circumstància, bé mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals, bé autoritzant el personal del Servei de Recursos Humans del Consell Insular d'Eivissa perquè sol·liciti i recapti del Registre Central de delinqüents sexuals, en el seu nom, la informació requerida.

e) Acreditar el requisit de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell B2 (nivell avançat) 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.

f) 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. 55, de 30 d'abril de 2026, 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%: 50%.
- Persones que figurin com a demandants de feina: 50%.
- Membres de famílies monoparentals o famílies nombroses de categoria general: 75%.
- Membres de famílies monoparentals o famílies nombroses de categoria especial: 100%.



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

Aquestos requisits s'hauran de tenir el dia de finalització del termini per presentar sol·licituds i durant tot 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 hàbils, 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.

La documentació acreditativa dels mèrits a valorar en la fase de concurs només l'han d'aportar les persones aspirants que superin la fase d'oposició. Els mèrits es valoraran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

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

6.1. El tribunal qualificador confeccionarà i valorarà els exercicis i valorarà els mèrits del procés selectiu, La seua composició col·legiada s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres i ha de tendir a la paritat entre l'home i la dona.

Tots els membres del tribunal hauran d'estar en possessió d'un nivell de titulació igual o superior al de la categoria convocada i han de ser funcionaris de carrera, que pertanyin al mateix grup/subgrup d'entre els previstos a l'article 76 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en relació amb el grup/subgrup en què s'integri la plaça convocada.

La pertinença al tribunal serà sempre a títol individual, no es pot exercir en representació ni per compte de ningú.

6.2. 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, la designació amb els noms dels membres titulars i dels seus respectius suplents es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Si escau, a sol·licitud del tribunal podrà disposar- se la incorporació d'assessors/ores especialistes. Els assessors especialistes es designaran per resolució del conseller/a competent en la matèria i estaran subjectes a idèntic règim d'abstenció i recusació que el previst per als membres del tribunal.

En els supòsits d'absència del president titular o suplent, els vocals designats exerciran les funcions de presidència seguint per a això l'ordre en què hagin estat designats en la resolució de nomenament.

6.3. El tribunal resoldrà totes les qüestions derivades de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria durant el desenvolupament del procés selectiu.

Les presents bases s'interpretaran en el sentit finalista que millor garanteixi la preservació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà al que es disposa en els articles 15 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; a partir de la seua constitució, el tribunal, per actuar vàlidament, requerirà la presència de la majoria dels seus membres, titulars o suplents, inclosos els que exerceixen la presidència i la secretaria.

6.4. Aquest òrgan de selecció estarà compost per:

Presidenta:

Titular: Sra. Andrea Torres Ferrer; Suplent: Sra. Catalina Sansano Costa

Secretària:

Titular: Sra. María Nieves Marí Serra; Suplent: Sra. Belén Garijo Falcó

Vocals:

Titular: Sr. José Vicente Garibo Redolat; Suplent: Sr. Salvador Oliver Duart



Titular: Sra. María Rosa Ribas Mari; Suplent: Sra. Yolanda Veny Villanueva
Titular: Sra. Francisca Riera Escandell; Suplent: Sra. Esperanza Escandell Ribas

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 o la consellera que tenguin atribuïda la competència de Recursos Humans nomenarà funcionaris i 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 dos 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 dos 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 seu nomenament subsegüent com a funcionari de carrera. Caldrà haver complert el 100 % del període de pràctiques per entendre acomplerta la fase de nomenament.

8. Recursos

Contra l'acord 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 Ple 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.

ANNEX I CONVOCATÒRIA

- **Denominació:** Tècnic/tècnica auxiliar d'arxiu i biblioteca
- **Oferta ocupació pública:** 2025
- **Previsió de proves:** Segon semestre 2026
- **Nombre de places que es convoquen:** Una
- **Torn lliure:** Una plaça
- **Sistema de selecció:** Concurs- oposició
- **Vinculació:** Funcionari/funcionària
- **Escala:** Administració Especial
- **Subescala:** Tècnica
- **Classe:** Serveis especials
- **Grup:** C
- **Subgrup:** C1
- **Nivell de destí:** 16
- **Titulació:** Títol de batxillerat o títol de tècnic/tècnica de formació professional.
- **Coneixements de català:** Certificat de nivell B2 (nivell avançat) o superior.
- **Drets d'examen:** 18,03 €

ANNEX II TEMARI

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

Tema 5. La funció pública local. Classes de personal. Règim jurídic del personal de les entitats locals de les Illes Balears. Els drets i els deures de les persones empleades públiques. Situacions administratives. Incompatibilitats i règim disciplinari.

Tema 6. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 7. 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 8. 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. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1. L'Arxivística. Concepte i definició d'arxiu i de document. Concepte d'informació arxivística. Valors del document.

Tema 2. El principi de procedència i respecte a l'«ordre natural» dels documents, de cicle vital dels documents i de continuïtat dels documents. Tipologia documental.

Tema 3. La identificació i la classificació dels fons documentals als arxius. Conceptes i definició. Sistemes de classificació. Les agrupacions documentals dels arxius.

Tema 4. Tipus d'arxius segons el cicle vital dels documents. L'arxiu d'oficina, central, intermedi i històric. Valoració, selecció i eliminació de documents: conceptes i funcions. La Comissió Interinsular Qualificadora de Documents.

Tema 5. El document electrònic. La gestió de documents electrònics en els arxius públics. L'esquema nacional d'interoperabilitat.

Tema 6. La planificació descriptiva als arxius: descripció arxivística multinivell. Normes de descripció i instruments de descripció.

Tema 7. El dret d'accés dels ciutadans a la informació pública. L'atenció d'usuaris. Les cartes de serveis dels arxius. La funció social i cultural dels arxius.

Tema 8. La Llei 6/2022, de 5 d'agost, d'arxius i gestió documental de les Illes Balears. El Sistema Arxivístic de les Illes Balears, amb especial referència a l'illa d'Eivissa i el Sistema Espanyol d'Arxius.

Tema 9. El llibre i les biblioteques des de l'Antiguitat i fins a la invenció de la impremta al segle XV.

Tema 10. El llibre i les biblioteques des de la invenció de la impremta i fins a finals del segle XX.

Tema 11. L'evolució del concepte de biblioteca pública al segle XXI. Canvis en la concepció de l'espai, els recursos i els serveis. Gestió del canvi.

Tema 12. La indústria del llibre i l'edició actualment. El mercat editorial. Llibres electrònics, plataformes i serveis. Les llicències digitals. Gestió de drets digitals. DRM.

Tema 13. El concepte de biblioteca. Classes de biblioteques. La Biblioteca Pública Insular d'Eivissa i altres serveis bibliotecaris de l'illa d'Eivissa.

Tema 14. Biblioteques nacionals: concepte, funcions i serveis.

Tema 15. Biblioteques públiques: concepte, funcions i serveis. La situació a l'illa d'Eivissa.

Tema 16. Biblioteques universitàries i biblioteques especialitzades: concepte, funcions i serveis. La situació a l'illa d'Eivissa.

Tema 17. Els serveis a les biblioteques públiques. Carta de serveis. Serveis presencials i serveis virtuals.



Tema 18. Biblioteques digitals. E- biblio, e- film i altres biblioteques digitals.

Tema 19. L'atenció a les persones usuàries dels serveis bibliotecaris. Alfabetització informacional. OPAC's.

Tema 20. Criteris per a la constitució, el manteniment i l'esporgada de la col·lecció: selecció i adquisició de llibres i materials especialitzats. Fonts i mètodes.

Tema 21. Tractament tècnic de llibres, publicacions periòdiques i materials especials a la biblioteca per a la seua incorporació a la col·lecció.

Tema 22. La descripció bibliogràfica i el control d'autoritats. La catalogació. Les RDA (Resource Description and Access).

Tema 23. La cooperació bibliotecària: els catàlegs col·lectius com a eines de cooperació. El Catàleg Bibliogràfic de les Illes Balears (CABIB).

Tema 24. Els sistemes integrats de gestió bibliotecària: descripció i característiques. El programari SIERRA a les biblioteques de les Illes Balears.

Tema 25. Gestió de la col·lecció: emmagatzematge i organització de les col·leccions. La classificació bibliogràfica. Principals sistemes. La CDU

Tema 26. El Dipòsit Legal. El dipòsit legal de les publicacions en línia. L'ISBN, l'ISSN i altres sistemes nacionals i internacionals d'identificació bibliogràfica.

Tema 27. Instal·lacions i equipament de les biblioteques: construcció, equipament i usos d'espais bibliotecaris. Gestió d'espais i noves tendències amb altres agents culturals.

Tema 28. Els serveis d'extensió bibliotecària i cultural a les biblioteques. La gestió cultural.

Tema 29. Avaluació de serveis bibliotecaris. Metodologia de recollida de dades: els indicadors. Anàlisi de resultats i gestió de qualitat.

Tema 30. Les publicacions periòdiques a les biblioteques. Hemeroteques.

Tema 31. El Sistema Bibliotecari de les Illes Balears: la Llei 19/2006, de 23 de novembre, del Sistema Bibliotecari de les Illes Balears.

Tema 32. La Llei 10/2007 de la lectura, del llibre i de les biblioteques i la posterior legislació en matèria de propietat intel·lectual i el seu reflex en la gestió bibliotecària.

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 oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació: Puntuació màxima: 5 punts

- Títol de doctor reconegut com a nivell MECES 4: 2 punts.
- Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 3 punts
- Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 2 : 2 punts
- Títol de batxiller, tècnic superior FP o equivalent: 1 punt.
- Títol de ESO, tècnic mitjà FP o equivalent: 0,25 punts.

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 relacionats amb la categoria, plaça o lloc a que s'opta, amb una antiguitat inferior a 5 anys: Puntuació màxima: 12 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 0,04 punts per hora.

Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,02 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 C1 (nivell de domini funcional efectiu) o equivalència reconeguda: 2,50 punts.
- Nivell C2 (nivell superior) o equivalència reconeguda: 2,75 punts.
- Nivell LA (llenguatge administratiu) 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 punts.
- 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. Per a una mateixa llengua només es valora el nivell superior dels acreditats. A l'efecte d'establir la valoració que correspon a cada lloc de treball, es considera que els certificats d'un nivell de coneixements d'un idioma acrediten els coneixements dels nivells inferiors.





Altres certificats del Marc comú europeu considerats equivalents que es valoren amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes:

Anglès		Puntuació
A1 (accés)		0,25
A2 (plataforma)	· Certificat de nivell bàsic EOI · KET (Key English Test). Cambridge University · ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,50
B1 (llindar)	· Certificat de nivell intermedi EOI (=certificat de nivell elemental) · PET (Preliminary English Test). Cambridge University · ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,75
B2 (avançat)	· Certificat de nivell avançat EOI (=certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) · Diplomats universitaris especialista llengua anglesa (mestre o altres) · FCE (First Certificate in English). Cambridge University · ISE II (Integrated Skills in English). Trinity College London	1,25
C1 (domini operatiu eficaç)	· CAE (Certificate in Advanced English). Cambridge University · ISE III (Integrated Skills in English). Trinity College London	1,75
C2 (mestratge)	· Llicenciat en filologia anglesa · Llicenciat en traducció i interpretació: llengua anglesa · CPE (Certificate of Proficiency in English). Cambridge University · ISE IV (Integrated Skills in English). Trinity College London	2

Francès		Puntuació
A1 (accés)	· DELF (diplôme d'études en langue française) A1	0,25
A2 (plataforma)	· Títol de nivell Elemental EOI · DELF A2	0,50
B1 (llindar)	· Títol de nivell intermedi EOI (=certificat de nivell elemental) · DELF B1	0,75
B2 (avançat)	· Títol de nivell avançat EOI (=certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) · Diplomats universitaris especialista llengua francesa (mestre o altres) · DELF B2	1,25
C1 (domini operatiu eficaç)	· DALF (diplôme approfondi de langue française) C1	1,75
C2 (mestratge)	· Llicenciat en filologia francesa · Llicenciat en traducció i interpretació: llengua francesa · DALF C2	2

Alemanys		Puntuació
A1 (accés)	· Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A1 · Start Deutsch 1 · Títol de nivell elemental EOI	0,25
A2 (plataforma)	· Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A2 · Start Deutsch 2	0,50
B1 (llindar)	· Títol de nivell intermedi EOI (=certificat de nivell elemental) · Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B1 · Zertifikat Deutsch	0,75





Alemany		Puntuació
B2 (avançat)	· Títol de nivell avançat EO I (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) · Diplomats universitaris especialista llengua alemanya (mestre o altres) · Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 1 (DSH- 1) · Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B2 · Goethe- Zertifikat B2 · Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF) – TDN 3	1,25
C1 (domini operatiu eficaç)	· Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 2 (DSH- 2) · Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C1 · Goethe- Zertifikat C1 · Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP)	1,75
C2 (mestratge)	· Llicenciat en filologia alemanya · Llicenciat en traducció i interpretació: llengua alemanya · Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 3 (DSH- 3) · Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C2 · Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) · Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)	2

En el cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat, equivalència de nivells o sobre la puntuació que se li ha d'atorgar, es podrà sol·licitar un informe de l'Escola Balear d'Administració Pública o de l'Escola Oficial d'Idiomes.

Quan els coneixements d'una llengua són un requisit del lloc de treball, es valoren els nivells superiors al que estigui establert com a requisit.

Es poden valorar simultàniament llengües diferents, amb els criteris esmentats.

e) Experiència professional. La puntuació màxima serà de 17 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 qualsevol 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 pública com a personal funcionari o personal laboral en qualsevol categoria diferent de naturalesa o de contingut tècnic relacionat amb la categoria que es convoca: 0,04 punts/mes.
4. 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.

Eivissa, 14 de juliol de 2026

El secretari general del Consell Insular d'Eivissa

Pedro Bueno Flores

