



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos CONSELL INSULAR D'EIVISSA

9459

Bases Específiques que regiran les proves selectives per a la selecció i la provisió definitiva de quatre places de tècnic/tècnica d'administració general corresponents a les ofertes d'ocupació pública dels anys 2022, 2023 i 2024, per torn lliure, mitjançant el sistema de concurs oposició

En reunió ordinària de data 7 d'agost de 2025 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 vacants de personal funcionari i 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 2022, 2023 i 2024.

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 DE QUATRE PLACES DE TÈCNIC/TÈCNICA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL CORRESPONENTS A LES OFERTES D'Ocupació PÚBLICA DELS ANYS 2022, 2023 i 2024, 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, quatre places de tècnic/tècnica d'Administració General, vacants a la plantilla de personal funcionari, pertanyents a l'escala d'Administració General, subescala tècnica, grup A, subgrup A1, dotades pressupostàriament, corresponents a l'Oferta d'ocupació pública de l'any 2022 (*Butlletí Oficial de les Illes Balears* - BOIB- núm. 155, de 29 de novembre de 2022), a l'Oferta d'ocupació pública de l'any 2023 (BOIB núm. 172, de 21 de desembre de 2023 i a l'Oferta d'ocupació pública de l'any 2024, (BOIB núm. 101, d'1 d'agost de 2024), amb la següent distribució:

- Una plaça corresponent a l'Oferta d'ocupació pública de l'any 2022.
- Una plaça corresponent a l'Oferta d'ocupació pública de l'any 2023.
- Dos places corresponents a l'Oferta d'ocupació pública de l'any 2024.

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, 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) Títol universitari de grau, llicenciatura, enginyeria o arquitectura 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 30,05€ 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 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

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 el mateix subgrup o grup, en el cas que no hi hagués subgrup i 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 de tècnic/tècnica d'Administració General es realitzaran de manera separada, una vegada finalitzats ambdós processos selectius, el conseller/la consellera que tenguí atribuïda la competència en matèria 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 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 d'Administració General

Oferta ocupació pública: Una plaça OOP 2022, una plaça OOP 2023 i dos places OOP 2024.



- **Previsió de proves:** primer trimestre de 2026
- **Nombre de places que es convoquen:** Quatre
- **Torn lliure:** Quatre places
- **Sistema de selecció:** Concurs- oposició
- **Vinculació:** Funcionari/funcionària
- **Escala:** Administració General
- **Subescala:** Tècnica
- **Grup:** A
- **Subgrup:** A1
- **Nivell de destí:** 24
- **Titulació:** Títol universitari de grau, llicenciatura, enginyeria o arquitectura o equivalent.
- **Coneixements de català:** Certificat de nivell C1 (nivell de domini funcional efectiu) o superior.
- **Drets d'examen:** 30,05 €

ANNEX II TEMARIS

TEMARI GENERAL

- Tema 1.** La Constitució Espanyola de 1978. Característiques i estructura. Contingut bàsic i principis generals. La reforma constitucional.
- Tema 2.** Els drets i els deures fonamentals en la Constitució Espanyola. Garanties.
- Tema 3.** El Tribunal Constitucional. Organització del Tribunal. Competències, matèries i processos davant el Tribunal Constitucional.
- Tema 4.** La prefectura de l'Estat: la Corona. Funcions constitucionals de de la persona titular de la Corona. Successió, regència i referendament dels actes del rei.
- Tema 5.** El poder legislatiu: les Corts Generals: composició, atribucions i funcionament. La funció legislativa.
- Tema 6.** Institucions de control dependents de les Corts Generals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes. El Tribunal de Recursos contractuals de les Corts Generals.
- Tema 7.** La funció parlamentària de control del Govern. Preguntes, interpel·lacions i mocions. Les comissions d'investigació. La qüestió de confiança. La moció de censura.
- Tema 8.** El poder judicial: principis informadors. L'organització judicial espanyola. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.
- Tema 9.** El Govern en el sistema constitucional espanyol: composició i funcions. Designació, remoció i responsabilitat del Govern. Relacions entre el Govern i les Corts Generals.
- Tema 10.** L'Administració pública: principis constitucionals informadors. L'Administració de l'Estat: òrgans superiors de l'Administració Civil de l'Estat. L'organització perifèrica de l'Administració de l'Estat.
- Tema 11.** L'organització territorial de l'Estat: les comunitats autònomes: vies d'accés a l'autonomia. Els Estatuts d'Autonomia. Organització política i administrativa de les comunitats autònomes.
- Tema 12.** L'Administració local: evolució històrica. Principis constitucionals i regulació vigent. Classes d'entitats locals. El sector públic

institucional.

Tema 13. L'administració consultiva. El Consejo de Estado: organització i funcions. El Consejo Econòmic i Social: organització i funcions.

Tema 14. Els consells insulars: naturalesa jurídica. Composició i organització.

Tema 15. Les fonts del Dret Administratiu. Jerarquia de les fonts. La llei: concepte. La reserva de llei. Llei orgàniques. Disposicions del poder executiu amb força de llei: decrets llei i decrets legislatius.

Tema 16. El reglament. Classes de reglaments. Fonament i límits de la potestat reglamentària. El control dels reglaments. Referència a les ordenances i reglaments locals. El costum. Els principis generals del dret. La jurisprudència.

Tema 17. La Llei de règim jurídic del sector públic: objecte, àmbit d'aplicació i principis generals.

Tema 18. La competència administrativa. Descentralització i desconcentració. La delegació de competències. L'avocació. L'encomanda de gestió. Instruccions i ordres de servei.

Tema 19. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació.

Tema 20. Les fases del procediment administratiu (I): iniciació, ordenació i instrucció.

Tema 21. Les fases del procediment administratiu (II): terminació del procediment administratiu. El silenci administratiu.

Tema 22. Els recursos administratius: concepte i classes. La reclamació administrativa prèvia a la via jurisdiccional civil i laboral.

Tema 23. L'activitat administrativa de servei públic. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa i la gestió indirecta.

Tema 24. El pressupost de les administracions públiques. Principis i estructura. Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit. Transferències de crèdits. Liquidació del pressupost.

Tema 25. La Unió Europea: el procés d'integració europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari.

Tema 26. 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. Assistència en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Sistema d'Interconnexió de Registres: concepte. Queixes i suggeriments.

Tema 27. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Contingut bàsic i principis fonamentals.

Tema 28. El Parlament de les Illes Balears: composició i funcions. L'elaboració de les lleis

Tema 29. El Govern de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (CAIB): composició. El president de la CAIB. L'estructura de l'administració de la CAIB: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

Tema 30. El Consell Insular d'Eivissa: competències.

Tema 31. Règim jurídic del sector públic. Els òrgans administratius: competència. Els òrgans col·legiats: composició i funcionament. Les relacions entre òrgans administratius: coordinació i jerarquia. Desconcentració i delegació. Avocació. Encomanes de gestió. Delegació de firmes. Suplència.

Tema 32. Les potestats administratives. Potestat discrecional i reglada. Control de la discrecionalitat.

Tema 33. La protecció de dades de caràcter personal. Regulació i definicions. Principis de la protecció de dades. Drets de les persones. L'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Tema 34. Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei orgànica per a la igualtat efectiva de dones i homes: objecte i àmbit de la llei. Principi d'igualtat i tutela contra la discriminació

Tema 35. Les hisendes locals: classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals. Règim de recursos.

Tema 36. Els pressupostos de les entitats locals. Principis, intergració i documents de què consten. Procés d'aprovació del pressupost.



Principis generals d'execució del pressupost. La despesa pública: execució de la despesa pública.

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1. La relació jurídica administrativa: concepte. Subjectes: la administració i l'administrat. Capacitat i representació. Drets del administrat. Els actes jurídics de l'administrat.

Tema 2. L'obligació de resoldre de l'administració pública: terminis i excepcions. La inactivitat de l'administració pública: supòsits i efectes jurídics.

Tema 3. La notificació dels actes administratius: contingut, termini i pràctica. Les notificacions electròniques: règim jurídic. Notificacions defectuoses. La publicació.

Tema 4. La invalidesa dels actes administratius. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Conservació, conversió i convalidació dels actes.

Tema 5. La revisió d'ofici. Revisió d'actes nuls i anul·lables. La declaració de lesivitat.

Tema 6. Els recursos administratius: principis generals. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió.

Tema 7. La jurisdicció contenciosa- administrativa: naturalesa, extensió i límits. Procediment ordinari. Procediment abreujat. Sentències: execució. Règim de recursos. Procediments especials.

Tema 8. La potestat sancionadora: principis de la potestat sancionadora. El procediment sancionador: principis. Procediment sancionador general. Procediment sancionador simplificat.

Tema 9. La responsabilitat patrimonial de l'Administració. Procediments per fer efectiva la responsabilitat patrimonial. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i del personal al servei de l'Administració Pública.

Tema 10. El procediment administratiu de responsabilitat patrimonial. Tramitació simplificada del procediment de responsabilitat patrimonial.

Tema 11. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Requisits i obligacions de les persones beneficiaries de subvencions. Justificació i reintegrament de subvencions.

Tema 12. Funcionament electrònic del sector públic. Els convenis. Les relacions interadministratives.

Tema 13. Reglament orgànic del Consell Insular d'Eivissa (I): Objecte i rang jeràrquic. Constitució de la Corporació.

Tema 14. El Reglament orgànic del Consell Insular d'Eivissa (II): President. Elecció, funcions i competències. Duració del mandat.

Tema 15. El Reglament orgànic del Consell Insular d'Eivissa (III): L'estatut dels consellers i de les conselleres insulars. Grups polítics. Registre d'interessos.

Tema 16. El Reglament orgànic del Consell Insular d'Eivissa (IV): Òrgans del Consell Insular d'Eivissa.

Tema 17. El Reglament orgànic del Consell Insular d'Eivissa (V): El Consell Executiu. Els departaments. Les secretaries tècniques i les direccions insulars.

Tema 18. El Reglament orgànic del Consell Insular d'Eivissa (VI): Control i fiscalització de l'actuació dels òrgans insulars. Preguntes. Mocions. Interpel·lacions. Comissions d'Investigació. Moció de censura. Qüestió de confiança.

Tema 19. El Reglament orgànic del Consell Insular d'Eivissa (VII): Disposicions específiques relatives al règim jurídic dels òrgans insulars i al procediment administratiu: publicitat i constància dels actes i acords dels òrgans.

Tema 20. El Reglament orgànic del Consell Insular d'Eivissa (VIII): Participació ciutadana. Funció normativa del Consell Insular d'Eivissa.

Tema 21. El Reglament orgànic del Consell Insular d'Eivissa (IX): La Comissió Insular d'Ordenació del Territori, Urbanisme i Patrimoni Historicoartístic del Consell Insular d'Eivissa: competències i funcionament.

Tema 22. El Reglament orgànic del Consell Insular d'Eivissa (X): la Comissió Insular d'Activitats del Consell Insular d'Eivissa:



competències i funcionament.

Tema 23. El patrimoni de les entitats locals. Règim jurídic. L'inventari de béns.

Tema 24. La Llei de patrimoni històric de les Illes Balears. La Llei de cultura popular i tradicional de les Illes Balears: objecte i contingut.

Tema 25. La intervenció administrativa en la propietat privada. L'expropiació forçosa. Naturalesa i justificació. Elements.

Tema 26. Procediment expropiatori general: la declaració d'utilitat pública o d'interès social. La declaració de necessitat de l'ocupació de béns o drets objecte de l'expropiació. La indemnització o preu just.

Tema 27. L'activitat de servei públic. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió indirecta de serveis públics. El concert, l'empresa mixta i la gestió interessada.

Tema 28. El pressupost de les entitats locals: estructura i contingut. Procediment d'elaboració. Modificació.

Tema 29. Els contractes del sector públic: delimitació. La Llei de contractes del sector públic (LCSP): Objecte i àmbit d'aplicació de la LCSP.

Tema 30. Classificació dels contractes del sector públic. Contractes administratius i contractes privats.

Tema 31. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari.

Tema 32. La preparació dels contractes per les administracions públiques: l'expedient de contractació. La selecció del contractista.

Tema 33. La funció pública a l'ordenament espanyol. El text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. El personal al servei de les administracions públiques. Classes i règim jurídic.

Tema 34. La Llei 3/2007, de 27 de març, de funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears: contingut, objecte i àmbit d'aplicació; òrgans en matèria de funció pública.

Tema 35. Planificació dels recursos humans. Els plans d'ordenació de recursos humans. L'oferta d'ocupació pública. Les relacions de llocs de treball.

Tema 36. La selecció dels funcionaris de l'Administració: requisits per a l'ingrés a la funció pública. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

Tema 37. La promoció dels funcionaris. La provisió de llocs de treball. Situacions administratives dels funcionaris.

Tema 38. Drets, deures i incompatibilitats dels funcionaris. Règim retributiu.

Tema 39. Règim disciplinari dels funcionaris públics.

Tema 40. Els convenis col·lectius: conceptes, contingut i procediment d'elaboració. Els conflictes col·lectius. El dret a la vaga. La representació dels treballadors en la empresa.

Tema 41. El règim específic del personal laboral: regulació jurídica. El contracte de treball: concepte i classes.

Tema 42. Instruments de planejament general: plans generals, normes subsidiàries i complementàries.

Tema 43. L'ordenació territorial a les Illes Balears.

Tema 44. El Pla territorial insular del Consell Insular d'Eivissa.

Tema 45. La jurisdicció contenciosa administrativa: naturalesa, extensió i límits. Òrgans i competències del contenciós administratiu.

Tema 46. El recurs contenciós administratiu (I): Les parts. Actes impugnables.

Tema 47. El recurs contenciós administratiu (II): Procediment ordinari. Mesures cautelars. La sentència. Altres formes d'acabament del procediment.

Tema 48. El recurs contenciós administratiu (III): Procediment abreujat. Procediments especials

Tema 49. Recursos contra sentències de la jurisdicció contenciosa administrativa. L'execució de la sentència.

Tema 50. El concepte de persona. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.

Tema 51. L'obligació. Fonts de les obligacions. Elements i classes.

Tema 52. La tutela, l'adopció i l'acolliment.

Tema 53. La responsabilitat civil. Definició. Classes, requisits i terminis de reclamació.

Tema 54. L'activitat financera. El sistema tributari espanyol. Elements del tribut: el fet imposable, el subjecte passiu, la base imposable, el tipus de gravamen i la quota tributària.

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

Graus universitaris o equivalent: 3 punts.

Diplomatures universitàries 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 Cultura i Joventut 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.

Eivissa, 21 d'agost de 2025

La cap de secció de Selecció, Provisió i Planificació de Recursos Humans

Esperanza Escandell Ribas

