

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE EIVISSA

116375 *Bases específicas para la creación de una bolsa de técnicos/as de Administración Especial, grupo A, subgrupo A1, pertenecientes a la escala de administración especial, subescala técnica, clase superior, para cubrir interinamente o temporalmente las posibles necesidades de provisión urgente de plazas y puestos de trabajo del Consell Insular d'Eivissa mediante sistema de concurso*

Bases específicas para la creación de una bolsa de técnicos/as de Administración Especial, para cubrir interinamente o temporalmente las posibles necesidades de provisión urgente de plazas y puestos de trabajo del Consell Insular d'Eivissa

Por resolución de la consejera ejecutiva del Departamento de Bienestar Social y Recursos Humanos núm. 2021000697, de fecha 15 de abril de 2021, se ha dispuesto lo siguiente:

Bases específicas para la creación de una bolsa de técnicos/as de Administración Especial, grupo A, subgrupo A1, pertenecientes a la escala de administración especial, subescala técnica, clase superior, para cubrir interinamente o temporalmente las posibles necesidades de provisión urgente de plazas y puestos de trabajo del Consell Insular d'Eivissa mediante sistema de concurso

Primera. Normas generales

1.1 Es objeto de esta convocatoria la creación de una bolsa de técnicos/as de Administración Especial, grupo A, subgrupo A1, del artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica, clase superior, para cubrir, interinamente o temporalmente, las posibles necesidades de provisión urgente de plazas y puestos de trabajo que sean necesarios en el Consell Insular d'Eivissa.

1.2 Esta selección se regirá por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en todo lo que se dispone en referencia al acceso a la ocupación pública y la adquisición de la relación de servicios; por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica, y por las bases generales que regirán las pruebas selectivas para cubrir, interinamente y con carácter urgente, plazas vacantes de personal del Consell Insular d'Eivissa, publicadas en el BOCAIB núm. 75, del día 23 de junio de 1992.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes

Además de todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases generales, las personas aspirantes tienen que cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna de las previstas en el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que permita el acceso a la ocupación pública. En el supuesto que las personas aspirantes no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, tienen que acreditar el conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre, por el cual se regulan “los diplomas de español como lengua extranjera (DELE)” expedido por las entidades previstas o mediante la acreditación que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español, o bien mediante la superación de una prueba específica que acredite que tienen el nivel adecuado de comprensión y de expresión oral y escrita en esta lengua.
- b) Tener 16 años de edad cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el caso que hubieran estado separadas o inhabilitadas. En el caso de nacionales de un otro estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.
- d) Haber satisfecho los derechos de examen en la forma establecida en la base tercera de estas bases.
- e) Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para ejercer las funciones de la plaza a proveer.
- f) Estar en posesión del título universitario de grado o de licenciado/a en ciencias económicas o en ciencias empresariales o



intendente mercantil o actuario o ciencias políticas y de la administración, o administración y dirección de empresas o aquello que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de técnico/a de administración especial, según establecen las Directivas comunitarias. En el caso de titulaciones obtenidas al extranjero, deberá tener la credencial que acredite su homologación.

g) Estar en posesión de un certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel B2 o superior, expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por la Dirección General de Política Lingüística, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración Pública, de conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de los conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Estos requisitos se deberán tener el día de finalización del plazo para la presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes

3.1. Las personas aspirantes que quieran tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar la correspondiente solicitud normalizada que consta en el Anexo I de estas bases y que está disponible en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro y en la sede electrónica del Consell Insular d'Eivissa (seu.conselldeivissa.es).

3.2. Las solicitudes deberán presentarse preferentemente en la sede electrónica del Consell Insular d'Eivissa (seu.conselldeivissa.es) o de forma presencial en el Registro General del Consell Insular d'Eivissa. También se podrán presentar en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* (BOIB).

Las solicitudes (Anexo I) y el autobaremo (Anexo II) se dirigirán a la Presidencia del Consell Insular d'Eivissa, av. de España, 49, 07800 Eivissa.

3.3. Las personas aspirantes deberán acompañar a la solicitud el documento acreditativo de haber abonado 30,05 euros por derechos de examen, mediante modelo de autoliquidación que figura en la sede electrónica del Consell Insular d'Eivissa.

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

En ningún caso, la sola presentación del justificante de ingreso de los derechos de examen no supondrá la sustitución del trámite de presentación, de la solicitud (Anexo I) al órgano expresado en estas bases.

Asimismo, la falta de abono de estos derechos de examen durante el plazo de presentación de solicitudes no será subsanable y determinará la exclusión de las personas aspirantes.

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

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

3.5. Las personas aspirantes quedan vinculadas por las fechas que hayan hecho constar en sus solicitudes y pueden únicamente pedir su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa siempre y cuando determine la falta de los requisitos para participar en la convocatoria, conllevará la exclusión inmediata de la persona solicitante desde el momento en que se advierta, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

3.6. Las personas aspirantes deberán presentar necesariamente:

- Solicitud Anexo I.

A los efectos de admisión de las personas aspirantes, se tendrán en cuenta los datos que estas hagan constar en la solicitud. Los datos correspondientes al domicilio, teléfono y dirección electrónica que figuren en la solicitud se considerarán como las únicas válidas a efectos de notificación y serán responsabilidad exclusiva de las personas aspirantes los errores en su consignación y la comunicación al Consell Insular d'Eivissa de cualquier cambio de las mismas. Será responsabilidad de las personas aspirantes la veracidad de los datos consignados, sin perjuicio que en cualquier momento la autoridad convocante o la comisión evaluadora pueda requerir la acreditación de los requisitos necesarios cuando crea que hay inexactitudes o falsedades en las cuales hayan podido incurrir las personas aspirantes.



- Anexo II. Documento de autobaremo, que debe estar rellenado y firmado.

- La documentación acreditativa de los méritos a valorar reflejados en el Anexo II cumplimentado. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Bastará con copias simples de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados comportará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas al hecho que corresponda.

- Justificante original de haber satisfecho los derechos de examen.

3.7. La convocatoria o las bases, una vez publicadas, sólo se pueden modificar con sujeción estricta a las normas de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarta. Admisión de personas aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o aquella en quien delegue dictará resolución, en el plazo máximo de diez días, en la cual se declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la cual se expondrá en la sede electrónica del Consell Insular d'Eivissa, en la cual constarán el nombre y los apellidos de las personas candidatas, y cuatro cifras aleatorias del documento nacional de identidad y la causa de su exclusión, si es el caso.

Los errores de hecho podrán corregirse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

En todo caso, las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de tres días, desde el día siguiente a aquel en que se publica la relación provisional en la sede electrónica del Consell Insular d'Eivissa, para que puedan presentar alegaciones a su exclusión. Quien no presente alegaciones dentro del plazo señalado, justificando su derecho de estar admitido/a, se excluirá definitivamente del proceso.

Transcurrido el plazo fijado para presentar alegaciones, se dictará resolución que declarará aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidos y excluidos. Esta resolución se expondrá en la sede electrónica del Consell Insular d'Eivissa.

Quinta. Comisión evaluadora

5.1. La comisión evaluadora valorará los méritos del proceso selectivo. Su composición colegiada se ajustará a los principios de imparcialidad y de profesionalidad de sus miembros, tendente a la paridad entre el hombre y la mujer.

Todos los miembros de la comisión evaluadora deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al de la categoría de la bolsa convocada y tienen que ser funcionarios/as de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el grupo/subgrupo en que se integre la plaza convocada.

La pertenencia a la comisión evaluadora será siempre a título individual, no se puede ejercer en representación ni por cuenta de ninguno.

5.2. A los efectos de los que establecen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la designación con los nombres de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se publicará en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

5.3. En su caso, a solicitud de la comisión evaluadora podrá disponerse la incorporación de asesores/as especialistas. Los asesores especialistas se designarán por resolución del consejero/a competente en la materia y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que lo previsto para los miembros de la comisión.

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

5.5. La comisión evaluadora resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

5.6. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

5.7. El procedimiento de actuación de la comisión se ajustará a lo que se dispone en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; a partir de su constitución, la comisión para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría.



5.8. Este órgano de selección estará compuesto por:

Presidente/a:

Titular: Sra. Elena Riera Costa; suplente: Sra. María Teresa Torres Torres

Secretario/a:

Titular: Sr. Fernando Gelabert González; suplente: Sr. Agustín Goerlich López

Vocales:

Titular: Sra. María del Carmen Ribas Ferrer; suplente: Sra. Maria Torres Bonet

Titular: Sr. Antonio Montero Guasch; suplente: Sr. Juan Manuel Gil Gómez

Titular: Sra. Annelise Roig Brown; suplente: Sra. Lourdes Ferrer Ripoll

Sexta. Desarrollo del proceso selectivos

Este proceso selectivo consistirá en un concurso de méritos (puntuación máxima 90 puntos) y una entrevista personal (puntuación máxima 10 puntos).

A) El concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, hasta un máximo de 90 puntos, y de conformidad con la escala siguiente:

a) Titulaciones académicas. Puntuación máxima: 31 puntos

- Título de doctor: puntuación máxima, 8 puntos

En este apartado se valorarán los doctorados universitarios en economía, economía y empresa, economía aplicada, auditoría, ciencias exactas, finanzas, administración pública, derecho tributario u otros títulos relacionados con el perfil convocado.

- Título de máster oficial: puntuación máxima, 8 puntos

En este apartado se valorarán los másters universitarios en contabilidad, auditoría, fianzas, fiscalidad, desarrollo económico e innovación, análisis económico del derecho, economía, gestión y organización pública finanzas y computación, en auditoría, ciencias exactas, MBA (master in bussines administration) u otros títulos relacionados con el perfil convocado.

- Otros títulos de doctor o máster no relacionados con el perfil convocado: puntuación máxima 2 puntos.

- Grados universitarios o equivalente en derecho, económicos, empresariales, intendente mercantil o actuario, ciencias políticas y de la administración, o administración y dirección de empresas: puntuación máxima, 10 puntos.

- Otros grados y diplomaturas universitarias o equivalentes: puntuación máxima, 3 puntos.

No se valorarán los títulos académicos que se han hecho servir para obtener una titulación académica superior o se hayan presentado como requisito.

El aspirante deberá hacer constar el título que presenta como cumplimiento de la titulación requerido como requisito.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos. Puntuación máxima: 11 puntos.

b.1) Cursos directamente relacionados con las funciones de auditoría, fiscalización pública, contratación pública, contabilidad, tesorería, finanzas, tributarias, planificación financiera, gestión de ingresos o gestión presupuestaria, organizados por centros de formación universitaria debidamente acreditados, por escuelas de negocio, por colegios oficiales, por las administraciones públicas o por organismos colaboradores de las universidades o en el marco de acciones formativas propias de planes de formación continua de los empleados públicos, en los que se hayan expedido diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, por lo cual no serán acumulativos la asistencia y el aprovechamiento. Si se han impartido puntuará el aprovechamiento. Puntuación máxima, 10 puntos:

Núm. horas lectives	Crédits	Punts aprofitament	Punts assistència
10 hores	1	0,050	0,025
20 hores	2	0,100	0,050
30 hores	3	0,150	0,075
40 hores	4	0,200	0,100



Núm. hores lectives	Crèdits	Punts aprofitament	Punts assistència
50 hores	5	0,250	0,125
100 hores	10	0,500	0,250
150 hores	15	0,750	0,375
200 hores	20	1,000	0,500
250 hores	25	1,250	0,625
Més de 300 hores	Més de 30 crèdits	1,500	0,750

Es conveniente adjuntar al certificado del curso su programa o temario para valorar si tiene relación con la categoría profesional a la que se opta.

b.2) Cursos de ofimática (word, excel, accès, power point, writer, calc...) impartidos por centros oficiales, con una duración mínima de 10 horas cada uno. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, por lo cual no serán acumulativos la asistencia y el aprovechamiento. Puntuación máxima, 1 punto:

Núm. hores lectives	Crèdits	Punts aprofitament	Punts assistència
10 hores	1	0,025	0,0125
20 hores	2	0,050	0,0250
30 hores	3	0,075	0,0375
40 hores	4	0,100	0,0500
50 hores	5	0,125	0,0625
100 hores	10	0,250	0,1250
150 hores	15	0,375	0,1875
200 hores	20	0,500	0,2500
250 hores	25	0,625	0,3125
300 hores o més	Més de 30 crèdits	0,750	0,3750

Es conveniente adjuntar al certificado del curso su programa o temario para valorar si tiene relación con la categoría profesional a la cual se opta.

En relación a los apartados b.1) y b.2) para valorar la impartición de cursos se debe aportar una certificación o documento acreditativo expedido por el centro donde se haya impartido la formación.

c) Superación de exámenes. Puntuación máxima, 14 puntos:

Se valorará la superación de exámenes en los procesos selectivos para el ingreso a las subescalas de secretaría-intervención o intervención-tesorería de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, inspectores de hacienda, inspectores tributarios, técnicos superiores de administración general y auditores, convocados por el estado, las comunidades autónomas o cámaras de cuentas, según lo siguiente:

- Superación del primer examen: 14 puntos
- Superación del segundo examen: 10 puntos

Para justificar este punto, la persona aspirante deberá presentar acta de la comisión evaluadora del procedimiento selectivo al que se presentó o documento oficial acreditativo de la superación del examen.

d) Conocimientos de lengua catalana. Puntuación máxima, 3 puntos:

Este apartado se valorará de la siguiente forma:

- Nivel C1 o equivalencia reconocida: 2,25 puntos
- Nivel C2 o equivalencia reconocida: 2,75 puntos
- Nivel LA o equivalencia reconocida: 1,25 puntos

Solo se valorará un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se acumulará al otro certificado que se aporte. Si solo se presenta el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo se valorarán a razón de 0,25 puntos.





e) Experiencia profesional. La puntuación máxima será de 31 puntos.

1. Experiencia profesional con relación laboral o funcionarial en trabajos realizados en cualquier administración pública o cámara de cuentas en plazas o lugares relacionados con la fiscalización de fondos, auditoría, contabilidad, tesorería, gestión tributaria o recaudación del subgrupo A1: 0,20 puntos/mes, hasta un máximo de 20 puntos.
2. Experiencia profesional con relación laboral o funcionarial en trabajos realizados en cualquier administración pública o cámara de cuentas del subgrupo A1, en plazas o puestos diferentes a los del punto anterior: 0,20 puntos/mes, hasta un máximo de 10 puntos.
3. Experiencia profesional con relación laboral o funcionarial en trabajos realizados en cualquier administración pública o cámara de cuentas en plazas o puestos relacionados con la fiscalización de fondos, auditoría, contabilidad, tesorería, gestión tributaria o recaudación del subgrupo A2: 0,10 puntos/mes, hasta un máximo de 10 puntos.
4. Experiencia profesional con relación laboral o funcionarial en trabajos realizados en cualquier administración pública o cámara de cuentas del subgrupo A2, en plazas o puestos diferentes al del punto anterior: 0,05 puntos/mes, hasta un máximo de 10 puntos.
5. Experiencia profesional con relación laboral en trabajos realizados en empresa pública societaria, privada y en régimen de autónomos, en una categoría encuadrada dentro del mismo grupo de clasificación profesional que sean de naturaleza o de contenido técnico relacionado con las funciones de fiscalización de fondos, auditoría, contabilidad, tesorería, gestión tributaria o recaudación: 0,20 puntos/mes, hasta un máximo de 20 puntos.
6. Experiencia profesional con relación laboral en trabajos realizados en empresa pública societaria, privada y en régimen de autónomos en cualquier categoría del subgrupo inmediatamente inferior, que sean de naturaleza o de contenido técnico relacionado con las funciones de fiscalización de fondos, auditoría, contabilidad, tesorería, gestión tributaria o recaudación la categoría que se convoca: 0,20 puntos/mes, hasta un máximo de 10 puntos.

Al efecto de valorar este méritos (puntos 1, 2, 3 y 4) se incluyen, en todo caso, los servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública y sector público instrumental de las administración, y en el Tribunal de Cuentas o cualquier cámara de cuentas autonómica.

Se debe otorgar la puntuación que proporcionalmente corresponda cuando la jornada sea inferior a la ordinaria.

En ningún caso, ocupar un puesto de trabajo reservado a personal eventual o alto cargo o de estricta confianza política no constituirá mérito para acceder a la función pública o a la promoción interna.

En el caso que el aspirante haya desarrollado simultáneamente dos o más modalidades profesionales anteriores, solo se le computará una a efecto de valoración, que será la que otorgue una puntuación más alta.

La documentación de estos méritos se acreditará mediante la presentación del original o de la copia compulsada de la siguiente documentación:

- Trabajos realizados en la Administración pública o Cámaras de cuentas: certificado del organismo correspondiente, en el cual consten: tiempo trabajado, categoría, grupo o subgrupo y vinculación con la Administración (funcionario de carrera, funcionario interino o contrato laboral).
- Trabajos realizados en empresa pública societaria o privada y régimen de autónomos: copias de los contratos de trabajo o certificado de empresa, acompañados obligatoriamente del certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

Se debe hacer constar el tiempo de trabajo, la categoría laboral y grupo de clasificación profesional. Para acreditar el trabajo de autónomos se exigirá el documento de alta de actividad económica juntamente con la vida laboral. Si la actividad profesional no queda reflejada en la vida laboral, se deberá adjuntar el certificado del colegio profesional que acredite el ejercicio de la actividad en los periodos que corresponda.

En el ámbito de cualquier de los dos apartados anteriores, se debe acreditar que se han ejercido funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo a las de la categoría profesional para la cual se opta relacionadas con las funciones de fiscalización de fondos, auditoría, contabilidad, tesorería, gestión tributaria o recaudación. Solo se podrá valorar la experiencia laboral cuando de la documentación aportada se desprenda claramente las funciones realizadas y la analogía con las del puesto que se proveerá. Se puede acreditar mediante la presentación, juntamente con los méritos, de un certificado de funciones realizadas o de un informe, emitido por la persona responsable del servicio, de las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo.

6.2. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días para efectuar las reclamaciones oportunas o para solicitar la revisión de los méritos ante la comisión. A esta revisión, podrán asistir acompañadas de un/a asesor/a.

La comisión tendrá un plazo de tres días para resolver las reclamaciones.



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

B) Entrevista personal: Puntuación máxima 10 puntos.

Una vez revisados los méritos presentados por las personas aspirantes, la comisión evaluadora convocará a las personas aspirantes para el desarrollo de una entrevista personal de carácter curricular, destinada a concretar y aclarar aspectos relacionados con los méritos declarados, con la finalidad de valorar la mayor adecuación del perfil profesional acreditado por las personas aspirantes a las funciones a desarrollar.

Para el otorgamiento de la puntuación se tendrá en cuenta la mayor o menor similitud de las funciones que acredite haber desarrollado la persona aspirante, en relación con las que correspondan al puesto de trabajo convocado, así como el grado de autonomía en el desempeño u otros datos objetivos sobre la experiencia acreditada, que sirvan para valorar la adecuación de la persona aspirante a las funciones del puesto de trabajo convocado.

Esta entrevista se podrá realizar presencialmente o por medios telemáticos.

En todo caso, la comisión deberá dejar constancia de esta entrevista mediante el acta en la que se expresen los puntos asignados, además de los criterios y motivos de la puntuación.

En ningún caso la entrevista tendrá carácter eliminatorio, aunque la no comparecencia por parte del aspirante se entenderá como una renuncia a seguir en el proceso.

Séptima. Calificación finalidad

La calificación final será la que resulte del concurso de méritos y la entrevista personal.

En caso de empate, debe resolverse teniendo en cuenta los criterios siguientes:

1. Haber obtenido mayor puntuación en el apartado e) de la base sexta.
2. Si persiste el empate se debe hacer un sorteo.

Octava. Bolsa para contrataciones temporales y/o interinidades

Finalizadas y valoradas las fases de la selección, la comisión evaluadora hará pública, en la sede electrónica del Consell Insular d'Eivissa, la relación de las personas seleccionadas para formar parte de la bolsa, por el orden de puntuación obtenida, con indicación de la calificación obtenida, el nombre, los apellidos y el documento nacional de identidad.

Las personas aspirantes que formen parte de la bolsa deberán acreditar documentalmente, antes de ser nombradas, los requisitos señalados en la base 2 de la convocatoria, mediante la presentación de los documentos y certificados originales.

La formalización del nombramiento quedará condicionada al cumplimiento de la totalidad de los requisitos formales de la convocatoria. Toda la documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

Las personas aspirantes que no acrediten los requisitos de la convocatoria no podrán tomar posesión de la plaza ofrecida.

Novena. Periodo de prácticas

La persona aspirante nombrada funcionaria en prácticas verá condicionado su posterior nombramiento como funcionaria interina en la superación de un periodo de prácticas que tendrá una duración máxima de seis meses con carácter obligatorio siempre que se trate de cubrir plazas vacantes. En el caso que se trate de cubrir plazas de una duración de hasta seis meses, el periodo de prácticas será como máximo de un mes.

A la finalización de este periodo, la persona aspirante deberá obtener una valoración de apto o no apto, por la cual se tendrá como referencia el informe que haya emitido el jefe de la Sección o del Servicio. La declaración de aptitud, que comportará el nombramiento como funcionario/a interino/a, corresponderá a la autoridad competente del Consell Insular d'Eivissa.

La persona aspirante que no supere el periodo de prácticas perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionaria interina, i dejará de formar parte de la bolsa, hecho que será resuelto por la autoridad competente de la Corporación.



Asimismo, en cualquier momento del periodo de prácticas podrá ser determinada la eliminación de una persona aspirante por motivos disciplinarios.

Décima. Recursos e impugnaciones

Contra la resolución de la consejera ejecutiva del Departamento de Bienestar Social y Recursos Humanos de aprobación de las presentes bases, que no pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de alzada ante la Presidencia del Consell Insular d'Eivissa, dentro del plazo de un mes, contador a partir del día siguiente al de la publicación en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 de la Ley 8/2000, de 27 de octubre, de consejos insulares.

Las personas interesadas pueden impugnar la convocatoria y los actos administrativos que se deriven de la actuación de la comisión, en el plazo y forma que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

Ibiza, 16 de abril de 2021

El jefe de servicio de Recursos Humanos

Agustín Goerlich López





ANEXO I SOLICITUD

Datos personales:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI núm.:

Teléfono: Teléfono móvil:

Correo electrónico:

Domicilio:

Localidad:

EXPONGO que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª de las bases específicas para la creación de una bolsa de técnicos/as de Administración Especial, grupo A, subgrupo A1, del artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, pertenecientes a la escala de administración especial, subescala técnica, clase superior, para cubrir, interina o temporalmente, las posibles necesidades de provisión urgente de plazas y puestos de trabajo que sean necesarios en el Consell Insular d'Eivissa aprobadas por Resolución de la consejera ejecutiva del Departamento de Bienestar Social y Recursos Humanos de fecha 15 de abril de 2021.

Se adjuntan a la presente solicitud los documentos exigidos en el punto 3.6 de las bases de esta convocatoria junto con la relación de documentos a presentar autopuntuados.

SOLICITO ser admitido/a al proceso selectivo para la creación de una bolsa de técnicos/as de Administración Especial, grupo A, subgrupo A1, del artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, pertenecientes a la escala de administración especial, subescala técnica, clase superior, para cubrir, interina o temporalmente, las posibles necesidades de provisión urgente de plazas y puestos de trabajo que sean necesarios en el Consell Insular d'Eivissa

DECLARO bajo mi responsabilidad que los datos anteriores son ciertos y los documentos aportados son verdaderos y que **REÚNO** todos los requisitos de las bases generales y los de esta convocatoria, cosa que me comprometo a probar documentalmente.

DOY mi consentimiento al Consell Insular d'Eivissa para que consulte por medios electrónicos datos de documentos elaborados por otras administraciones y que sean requeridos por las bases de esta convocatoria, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ibiza, de de 2021

Firma,

PRESIDENCIA DEL CONSELL INSULAR D'EIVISSA

av. de Espanya, 49, 07800 Eivissa (Illes Balears)

www.conselldeivissa.es

Los datos de carácter personal aportados por el interesado quedarán incorporados y serán tratados en los ficheros del Consejo Insular de Ibiza con el fin previsto en el procedimiento o actuación de que se trate. Asimismo se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de carácter personal y garantía de derechos digitales (BOE núm. 294, de 6 de diciembre de 2018).

<https://www.caib.es/eboifront/pdf/es/2021/52/1085778>





ANEXO II AUTOBAREMACIÓN

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La presentación de los documentos está hecha por apartados. Le recomendamos que numere la documentación y en los apartados puntuables coloque en la columna Núm. el número asignado al documento, le añada un título como por ejemplo "curso de informática", en la columna correspondiente las horas o créditos asignados. La persona candidata debe llenar la columna Puntos no sombreada con aquella valoración que autoasigna.

Solicitud. Anexo I

Documento de autobaremación. Anexo II

Documentación justificativa de los méritos a valorar

Justificante original de haber satisfecho los derechos de examen

a) Titulaciones académicas. Puntuación máxima: 31 puntos

Núm.	Título del documento	Puntos	Puntos T
TOTAL			

b) Cursos de formación, perfeccionamiento recibidos o impartidos. Puntuación máxima: 11 puntos

b.1) Cursos directamente relacionados con las funciones de auditoría, fiscalización pública, contratación pública, contabilidad, tesorería, finanzas, tributarias, planificación financiera, gestión de ingresos o gestión presupuestaria. Puntuación máxima, 10 puntos:

Núm.	Título del documento	Créditos/horas	Aprov./asist.	Puntos	Puntos T
TOTAL					

b.2) Cursos de ofimática (word, excel, acceso, power point, writer, calco ...). Puntuación máxima, 1 punto:

Núm.	Título del documento	Créditos/horas	Aprov./asist.	Puntos	Puntos T
TOTAL					

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/52/1085778





Consell d'Eivissa

c) Superación de exámenes. Puntuación máxima 14 puntos

Núm.	Título del documento	Créditos/horas	Aprov/asist.	Puntos
TOTAL				

d) Conocimientos de lengua catalana. Puntuación máxima: 3 puntos

Núm.	Título del documento	Puntos	Puntos T
TOTAL			

e) Experiencia profesional. Puntuación máxima: 31 puntos

Núm.	Título del documento	Meses	Puntos	Puntos T
TOTAL				

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/52/1085778

