

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE EIVISSA

27 *Bases específicas que regirán las pruebas selectivas para la selección y la provisión definitiva de cuatro plazas de letrado/letrada correspondientes a las ofertas de ocupación pública de los años 2019 y 2022, por turno libre con una plaza reservada a personas con discapacidad, mediante el sistema de concurso oposición*

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

Primero. Aprobar las Bases específicas reguladoras de la convocatoria para la selección y la provisión definitiva de cuatro plazas de letrado/letrada correspondientes a las ofertas de ocupación pública de los años 2019 y 2022, por turno libre con una plaza reservada a personas con discapacidad, mediante el sistema de concurso oposición.

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

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

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA SELECCIÓN Y LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE CUATRO PLAZAS DE LETRADO/LETRADA CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE OCUPACIÓN PÚBLICA DE LOS AÑOS 2019 Y 2022, POR TURNO LIBRE CON UNA PLAZA RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCUSCO OPOSICIÓN

1. Objeto y normas generales

1.1. El objeto de esta convocatoria es cubrir, por turno libre y mediante el sistema de concurso oposición, cuatro plazas de letrado/letrada, vacantes a la plantilla de personal funcionario, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala técnica, clase superior grupo A, subgrupo A1, dotadas presupuestariamente, correspondientes a la Oferta de ocupación pública del año 2019 (*Butlletí Oficial de les Illes Balears* –BOIB- núm. 4, de 9 de enero de 2020) y a la Oferta de ocupación pública del año 2022 (BOIB núm. 155, de 29 noviembre de 2022), con la siguiente distribución:

- Una plaza correspondiente a la Oferta de ocupación pública del año 2019
- Tres plazas correspondientes a la Oferta de ocupación pública del año 2022, una de ellas reservada a personas con discapacidad

Las personas aspirantes que participen por turno libre a la plaza reservada a personas con discapacidad deberán manifestar en su solicitud de participación en el proceso selectivo las adaptaciones posibles de tiempos y de medios necesarios, si fuese necesario.

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

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

2. Normativa de aplicación

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

3. Transparencia y protección de datos personales

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



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

3.3. La participación de las personas interesadas en los procesos selectivos implica la autorización a tratar los datos de carácter personal recogidos en la solicitud y en la tramitación del proceso selectivo, así como a publicar en los boletines oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para comunicar los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, conforme a las previsiones recogidas en el artículo 8 y la disposición adicional séptima de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, dado que los procedimientos selectivos están regidos por el principio de publicidad.

4. Requisitos de las personas aspirantes

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

- a) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del título universitario de graduado/graduada o licenciado/licenciada en derecho o equivalente.
En caso de invocar título equivalente al exigido, deberá acompañarse de un certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.
En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse que se está en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que así acredite, si es necesario, la homologación del título.
- b) No haber estado separadas, a través de expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, además de no encontrarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por medio de resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en caso de haber sido separadas o inhabilitadas. En el caso de las personas nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas, o en situación equivalente, ni haber estado sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.
- c) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para ejercer las funciones de la plaza a proveer.
- d) Acreditar el requisito de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel B2 (nivel avanzado) o superior, de conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de los conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública para ocupar puestos de trabajo de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
Los conocimientos de lengua catalana deberán acreditarse mediante la aportación de un certificado correspondiente a un nivel igual o superior al que exija el Decreto 11/2017, expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por la Direcció General de Política Lingüística o expedido por la Escola Balear d'Administració Pública.
Los estudios de lengua catalana de la ESO y del Bachillerato se pueden homologar con los certificados oficiales de conocimientos de lengua catalana A2, B1, B2 i C1 de la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears.
Se aceptará la homologación de los certificados de catalán siempre que se haya realizado antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.
- e) Acompañar la solicitud para formar parte en el proceso selectivo junto con el justificante original de haber satisfecho los derechos de examen de 30,05€ en concepto de participación en el proceso de selección.

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

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

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

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

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



5. Solicitudes

Las personas aspirantes que quieran formar parte del proceso selectivo deberán inscribirse en este de manera telemática en la sede electrónica del Consell Insular d'Eivissa ([seu.conselldeivissa.es/Convocatòries i borses d'ocupació](http://seu.conselldeivissa.es/Convocatòries_i_borses_d'ocupació)) dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y deben dirigirse a la Presidència del Consell Insular d'Eivissa. Si el último día de presentación recayese en sábado o en festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente.

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

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

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

Las personas aspirantes que opten al turno de reserva para personas con discapacidad deben indicarlo expresamente en la solicitud. En caso que sean necesarias adaptaciones para la realización de las pruebas, deberán indicarlo en la solicitud y adjuntar el informe de aptitud y/o adaptación emitido por la Direcció General d'Atenció a la Dependència de la Conselleria de Serveis Socials i Esports, o bien el documento de solicitud de este. En cualquier caso, el informe debe presentarse como mínimo quince días antes de las pruebas.

6. Tribunal calificador

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

7. Período de prácticas

7.1. Finalizado el proceso selectivo y extinguido el período de presentación de documentos, y en el plazo máximo de un mes, el conseller/la consellera que tenga atribuida la competencia de Recursos Humanos nombrará funcionarios/funcionarias en prácticas a las personas aspirantes propuestas por el tribunal. Estos nombramientos deberán notificarse a las personas interesadas.

El período de prácticas será de seis meses.

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

A pesar de esto, serán nombrados directamente funcionarios/funcionarias de carrera las personas candidatas que acrediten haber prestado servicios al Consell Insular d'Eivissa por un período igual o superior a seis meses, siempre que haya correspondido al mismo subgrupo o grupo, en caso que no hubiese subgrupo y categoría, y la valoración sea adecuada. Si los servicios han sido prestados por un período inferior, el nombramiento en prácticas será por el tiempo necesario para completar el período establecido.

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

8. Bolsa para interinidades

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

9. Recursos

Contra la resolución de aprobación de la convocatoria y sus bases, que no ponen fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden





interponer recurso de alzada ante el Consell Executiu del Consell Insular d'Eivissa, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOIB, de acuerdo con el artículo 66 de la Ley 4/2022, de 28 de junio, de consejos insulares.

Eivissa, 30 de diciembre de 2022

El jefe de Servicio de Recursos Humanos

Agustín Goerlich López





ANEXO I

CONVOCATORIA

- Denominación:** letrado/letrada
- Oferta ocupación pública:** una plaza OOP 2019 y tres plazas OOP 2022, una de ellas reservadas a personas con discapacidad
- Previsión de pruebas:** según trimestre de 2023
- Nombre de plazas que se convoquen:** cuatro
- Turno libre:** cuatro plazas
- Reserva personas con discapacidad:** una
- Sistema de selección:** concurso-oposición
- Vinculación:** funcionari/funcionaria
- Escala:** Administración Especial
- Subescala:** Técnica
- Clase:** Superior
- Grupo:** A
- Subgrupo:** A1
- Nivel de destino:** 24
- Titulación:** título universitario de graduado/graduada o licenciado/licenciada en derecho o equivalente
- Conocimientos de catalán:** certificado de nivel B2 (nivel avanzado) o superior
- Derechos de examen:** 30,05€



ANEXO II

TEMARIOS

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y los valores superiores. Los derechos y los deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado: regulación y composición.

Tema 3. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 4. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario. Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

Tema 5. El Estatuto de autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma del Estatuto de autonomía.

Tema 6. El régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. Entidades que integran la Administración local. Disposiciones generales de las bases de régimen local.

Tema 7. Los consejos insulares. Características generales. Composición, organización y competencias en el marco legislativo estatal y autonómico.

Tema 8. Los bienes de las entidades locales. Tipología. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario. Las haciendas locales. Clasificación de los recursos. Las ordenanzas fiscales y la potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria.

Tema 9. Las fuentes del derecho administrativo (I). Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes: la Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas.

Tema 10. Las fuentes del derecho administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria: fundamento, titulares y límites. Procedimiento de elaboración de los reglamentos.

Tema 11. Régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encargo de gestión, delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.

Tema 12. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia, inderogabilidad singular, clases. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos: recursos.

Tema 13. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 14. La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 15. Los recursos administrativos: concepto y naturaleza jurídica. Clases de recursos y regulación positiva. Requisitos subjetivos y objetivos. El procedimiento administrativo en vía de recurso: especialidades. El recurso de alzada. El recurso





potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Los procedimientos alternativos de impugnación.

Tema 16. Los contratos del sector público. Concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Especialidades de los diversos tipos de contratos. El encargo de gestión sometido a legislación de contratación.

Tema 17. Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza. Legislación básica nacional y autonómica aplicable.

Tema 18. La actividad administrativa de servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. Modalidades de gestión indirecta. La concesión.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión, regencia y refrendo de los actos del Rey.

Tema 2. Las Cortes Generales: Composición y funciones. La elaboración de las leyes.

Tema 3. Los órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 4. La función parlamentaria de control del Gobierno. Preguntas, interpelaciones y mociones. Les comisiones de investigación. La cuestión de confianza. La moción de censura.

Tema 5. El Gobierno. Funciones y potestades del sistema constitucional español. Composición del Gobierno. El presidente. Las comisiones delegadas. Los ministros.

Tema 6. El poder judicial. Organización judicial española.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears. Contenido básico y principios fundamentales.

Tema 8. El Parlamento de las Illes Balears: Composición y funciones. La elaboración de las leyes.

Tema 9. El Govern de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (CAIB): Composición. La presidencia de la CAIB. La estructura de la administración de la CAIB: Las consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

Tema 10. El Consell Insular d'Eivissa: Competencias.

Tema 11. La administración institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias estatales.

Tema 12. Las potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada. Control de la discrecionalidad.

Tema 13. La relación jurídico administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 14. Los órganos administrativos: Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

Tema 15. Principios de actuación de la administración pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. La actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Tema 16. El administrado: Concepto y clases. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Los derechos públicos subjetivos.

Tema 17. La obligación de resolver de la administración pública: Plazos y excepciones. La inactividad de la administración pública: Supuestos y efectos jurídicos.

Tema 18. La notificación de los actos administrativos: Contenido, plazo y práctica. Las notificaciones electrónicas: Régimen jurídico. Notificaciones defectuosas. La publicación.

Tema 19. La invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Conservación, conversión y convalidación de los actos.





Tema 20. La revisión de oficio. Revisión de actos nulos y anulables. La declaración de lesividad.

Tema 21. Los procedimientos especiales: Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Los reglamentos insulares.

Tema 22. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Procedimientos para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y del personal al servicio de la Administración Pública.

Tema 23. Actividad subvencional de las administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 24. El Reglamento orgánico del Consell Insular d'Eivissa (I): Objeto y rango jerárquico. Constitución de la Corporación.

Tema 25. El Reglamento orgánico del Consell Insular d'Eivissa (II): Presidente. Elección, funciones y competencias. Duración del mandato.

Tema 26. El Reglamento orgánico del Consell Insular d'Eivissa (III): El estatuto de los consejeros y de las consejeras insulares. Grupos políticos. Registro de intereses.

Tema 27. El Reglamento orgánico del Consell Insular d'Eivissa (IV): Órganos del Consell Insular d'Eivissa.

Tema 28. El Reglamento orgánico del Consell Insular d'Eivissa (V): El Consejo Ejecutivo. Los Departamentos. Las secretarías técnicas y las direcciones insulares.

Tema 29. El Reglamento orgánico del Consell Insular d'Eivissa (VI): Control y fiscalización de la actuación de los órganos insulares. Preguntas. Mociones. Interpelaciones. Comisiones de investigación. Moción de censura. Cuestión de confianza.

Tema 30. El Reglamento orgánico del Consell Insular d'Eivissa (VII): Disposiciones específicas relativas al régimen jurídico de los órganos insulares y al procedimiento administrativo: publicidad y constancia de los actos y acuerdos de los órganos. Participación ciudadana. Función normativa del Consell Insular d'Eivissa.

Tema 31. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Contenido. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal.

Tema 32. Los bienes de las Entidades locales (I): Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. La concesión demanial.

Tema 33. Los bienes de las Entidades locales (II): El inventario de bienes. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes patrimoniales: Régimen jurídico. Aprovechamiento y explotación de los bienes patrimoniales.

Tema 34. La Ley de patrimonio histórico de las Illes Balears. Régimen de protección de los bienes integrantes del patrimonio histórico: bienes de interés cultural y bienes catalogados. El patrimonio cultural inmaterial de las Illes Balears.

Tema 35. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación. Elementos. Procedimiento expropiatorio general: La declaración de utilidad pública o de interés social. La declaración de necesidad de ocupación de bienes o derecho objeto de la expropiación. La indemnización o precio justo.

Tema 36. La sociedad mercantil: Concepto, naturaleza y clases. El objeto social. Requisitos generales de constitución y personalidad. La sociedad irregular. La sociedad anónima. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad mercantil local.

Tema 37. La forma de gestión de los servicios públicos locales. La concesión en el ámbito local: régimen jurídico.

Tema 38. El presupuesto de las entidades locales: Estructura y contenido. Procedimiento de elaboración. Modificación. La ejecución y liquidación del Presupuesto. Control y fiscalización interna de la actividad económica y financiera de las Entidades locales. Control de legalidades, control financiero y control de eficacia.





Tema 39. Los contratos del sector público: Delimitación. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP). Ámbito subjetivo de aplicación de la LCSP.

Tema 40. Clasificación de los contratos del sector público. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. El régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 41. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones.

Tema 42. La preparación de los contratos por las administraciones públicas: El expediente de contratación. La selección del contratista. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 43. La potestad sancionadora. Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 44. La función pública en el ordenamiento español. El estatuto básico del empleado público. La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de función pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: Contenido, objeto y ámbito de aplicación; órganos en materia de función pública.

Tema 45. El personal al servicio de la Administración. Clases y régimen jurídico. Estructura y organización de la función pública local. La plantilla y las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 46. La selección de los funcionarios de la Administración: Requisitos para el ingreso en la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 47. La promoción de los funcionarios. La provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas de los funcionarios.

Tema 48. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Régimen retributivo. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 49. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos.

Tema 50. Ley de urbanismo de las Illes Balears. Instrumentos urbanísticos a aprobar por las entidades locales. Competencias en materia de disciplina urbanística.

Tema 51. La ordenación territorial en las Illes Balears.

Tema 52. El Plan territorial insular del Consell Insular d'Eivissa. Los planes directores sectoriales del Consell Insular.

Tema 53. La jurisdicción contencioso administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos y competencias del orden contencioso administrativo.

Tema 54. El recurso contencioso administrativo (I): Las partes. Actividad impugnabile. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso.

Tema 55. El recurso contencioso administrativo (II): Procedimiento ordinario. Medidas cautelares. La sentencia. Otras formas de finalización del procedimiento.

Tema 56. El recurso contencioso administrativo (III): Procedimiento abreviado. Procedimientos especiales.

Tema 57. Recursos contra sentencias de la jurisdicción contenciosa administrativa. La ejecución de la sentencia. La extensión de los efectos de las sentencias.

Tema 58. El concepto de persona. Capacidad jurídica y capacidad de obrar.

Tema 59. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. La extinción de la relación obligatoria.

Tema 60. La tutela, la adopción y el acogimiento. Competencias de los consejos insulares en materia de infancia y adolescencia.

Tema 61. Los derechos reales: Concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales.

Tema 62. La responsabilidad civil. Clases y requisitos.

Tema 63. La teoría de los títulos valor. La letra de cambio. El cheque.

Tema 64. La protección del medio ambiente. Delitos contra el medio ambiente.

Tema 65. Los delitos contra la Administración Pública.

Tema 66. Los delitos relativos a la ordenación del territorio.





Tema 67. El Derecho del trabajo. Las fuentes del ordenamiento laboral. Los convenios colectivos de trabajo.

Tema 68. El contrato de trabajo: Modalidades. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo en la normativa laboral. La participación del personal en la empresa.

Tema 69. El procedimiento laboral. Competencia. Capacidad, legitimación y representación de las partes. Recurso de súplica. Recurso de casación. Ejecución de sentencias.

Tema 70. El proceso civil. Teoría general de la competencia. Capacidad para ser parte y capacidad procesal. Tipos de proceso civil. Clasificación de los procesos. El juicio ordinario. Caracteres y procedimiento. El juicio verbal. Caracteres y procedimiento.

Tema 71. El proceso penal. Estructura y principios que informan la Ley de enjuiciamiento criminal. Las partes en el proceso penal. Representación y defensa de las partes. Iniciación del proceso: denuncia, querrela e iniciación de oficio. La responsabilidad civil derivada del delito.

Tema 72. El ordenamiento comunitario. Caracteres. Derecho originario y derecho derivado. Reglamentos, directivas y decisiones. Recomendaciones y dictámenes. Otras fuentes del derecho comunitario: tratados internacionales, principios generales y convenios comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los países miembros.



ANEXO III**VALORACIÓN MÉRITOS**

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, hasta un máximo de 40 puntos, y de conformidad con la siguiente escala:

a) Titulaciones académicas. Puntuación máxima: 5 puntos

Título de doctor: 2 puntos

Título de máster: 2 puntos

Grados universitarios o equivalentes: 3 puntos

Diplomaturas universitarias o equivalentes: 2 puntos

Título inferior a los anteriores: 1 punto

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

b) Cursos de formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima: 8 puntos

Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), por la Escola Balear d'Administració Pública (EBAP – antes Institut Balear d'Administració Pública, IBAP), por la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), por el Consell Insular d'Eivissa, por la Universitat, por los colegios profesionales, por la Administración del Estado, autonómica o local, y otros cursos convalidados por la EBAP. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, por lo que la asistencia y el aprovechamiento no serán acumulativos.

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento o asistencia, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial y escuelas de administración pública.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración.

Los cursos de aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,02 puntos por hora.

Los cursos de asistencia se valorarán a razón de 0,01 puntos por hora.

En este apartado no se valorarán los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.





En todos los casos se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido la participación.

Únicamente se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como usuario.

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

Este apartado se valorará de la manera siguiente:

Nivel C1 o equivalencia reconocida: 2,50 puntos

Nivel C2 o equivalencia reconocida: 2,75 puntos

Nivel LA o equivalencia reconocida: 0,25 puntos

Únicamente se valorará un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en el que la puntuación se acumulará al otro certificado aportado. Si tan sólo se presenta el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, se valorará a razón de 0,25 puntos.

Estos conocimientos deben acreditarse mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears y las equivalencias previstas.

d) Conocimientos de lenguas extranjeras (niveles del Marco común europeo de referencia para las lenguas, MCER). Puntuación máxima: 2 puntos

Este apartado se valorará de la siguiente forma:

Nivel A1 (acceso): 0,25 puntos

Nivel A2 (plataforma): 0,5 puntos

Nivel B1 (umbral): 0,75 puntos

Nivel B2 (avanzado): 1,25 puntos

Nivel C1 (dominio operativo eficaz): 1,75 puntos

Nivel C2 (maestría): 2 puntos

Se valorarán los certificados emitidos por la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes y únicamente se valorará el certificado de superior nivel presentado para cada lengua.

e) Experiencia profesional. La puntuación máxima será de 22 puntos

1. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración local, en calidad de personal funcionario o personal laboral, en la misma categoría que se convoca: 0,15 puntos/mes.

2. Por cada mes de servicios efectivos prestados y reconocidos en la Administración Pública Autónoma o Estatal como personal funcionario o laboral, en la misma categoría que se convoca: 0,10 puntos/mes.

3. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en cualquier administración como personal funcionario o personal laboral en cualquier categoría del subgrupo inmediatamente superior, que sean de naturaleza o de contenido técnico relacionado con la categoría que se convoca: 0,09 puntos/mes.

4. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en cualquier administración como personal funcionario o personal laboral en cualquier categoría del subgrupo





inmediatamente inferior o, en caso que no hubiese ninguna, del grupo inmediatamente inferior que sean de naturaleza o de contenido técnico relacionado con la categoría que se convoca: 0,08 puntos/mes.

5. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en cualquier administración como personal funcionario o personal laboral con una categoría diferente a las incluidas en los puntos 1, 2 y 3: 0,06 puntos/mes.

6. Experiencia profesional con relación laboral en trabajos realizados en empresa pública societaria, privada y en régimen de autónomos de la categoría igual que la plaza convocada, encuadrada dentro del mismo grupo de clasificación profesional que sean de naturaleza o de contenido técnico relacionado con la categoría que se convoca: 0,06 puntos/mes.

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

En ningún caso ocupar un puesto de trabajo reservado a personal eventual o alto cargo o de estricta confianza política constituirá mérito para acceder a la función pública o a la promoción interna.

En caso que el aspirante haya desarrollado simultáneamente dos o más modalidades profesionales anteriores, únicamente se computará una de estas a efectos de valoración, que será la que otorgue una mayor puntuación.

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

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

Debe hacerse 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 junto con la vida laboral. Si la actividad profesional no queda reflejada en la vida laboral, deberá adjuntarse el certificado del colegio profesional que acredite el ejercicio de la actividad en los períodos correspondientes.

En el ámbito de cualquiera de los dos apartados anteriores, deberá acreditarse que se han ejercido funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo a los de la categoría profesional a que se opta. Únicamente se podrá valorar la experiencia laboral cuando de la documentación aportada se desprendan claramente las funciones realizadas y la analogía con las del puesto que se debe proveer. Se puede acreditar mediante la presentación, junto con los méritos, de certificado de funciones realizadas o de un informe, emitido por la persona responsable del servicio, de las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo.





ANEXO IV SOLICITUD

(no aportar en caso de presentación electrónica)

Datos personales:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI núm.:

Teléfono: Teléfono móvil:

Correo electrónico:

Domicilio:

Localidad:

EXPONGO que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª de las bases generales, BOIB núm. 173, de 18 de diciembre de 2021, y en la base 4ª de las bases específicas para la selección y provisión definitiva de cuatro plazas de letrado/letrada, por turno libre con una plaza reservada a personas con discapacidad, aprobadas por el Consell Executiu del Consell Insular d'Eivissa en fecha 23 de diciembre de 2022.

SOLICITO ser admitido/admitida al proceso selectivo para la selección y provisión definitiva de cuatro plazas de letrado/letrada correspondientes a las ofertas de ocupación pública de los años 2019 y 2022, por turno libre con una plaza reservada a personas con discapacidad, mediante el sistema de concurso oposición.

Reserva personas con discapacidad
(Marcar con una cruz si optan a la plaza reservada a personas con discapacidad)

Únicamente para personas que optan a la plaza reservada a personas con discapacidad:

Necesita adaptaciones para la realización de las pruebas:

Sí No
(Marcar con una cruz)

DOY mi consentimiento al Consell Insular d'Eivissa para que consulte por medios electrónicos datos de documentos elaborados por otras administraciones y que sean requeridas por las bases de esta convocatoria, si fuese necesario, conforme al artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Eivissa, d de 2022
Firma,

PRESIDÈNCIA DEL CONSELL INSULAR D'EIVISSA
av. d'Espanya, 49, 07800 Eivissa (Illes Balears)
www.conselldeivissa.es

Les dades de caràcter personal aportades per la persona interessada quedaran incorporades i seran tractades en els fitxers del Consell Insular d'Eivissa amb el fi previst en el procediment o actuació de què es tracti. Així mateix se us informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa la Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades de caràcter personal i garantia de drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre)



ANEXO V

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

(no presentar en caso de presentación electrónica)

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Solicitud. Anexo IV

Titulación exigida en la base segunda

Certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana

Documento de autobaremación. Anexo V

Justificante original de haber satisfecho los derechos de examen

a) Titulaciones académicas. Puntuación máxima: 5 puntos

Núm.	Título del documento	Puntos	Puntos T
TOTAL			

b) Cursos de formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima: 8 puntos

-Cursos con aprovechamiento o impartidos, 0,02 puntos por hora

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

-Cursos con asistencia, 0,01 puntos por hora

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





			TOTAL	

4. Servicios prestados y reconocidos en cualquier administración como personal funcionario o personal laboral en cualquier categoría del subgrupo inmediatamente inferior o, en cas que no hubiese, del grupo inmediatamente inferior que sea de naturaleza o de contenido técnico relacionado con la categoría que se convoca: 0,08 puntos/mes.

Núm.	Título del documento	Meses	Puntos	Puntos T
			TOTAL	

5. Servicios prestados y reconocidos en cualquier administración como personal funcionario o personal laboral con una categoría diferente a las incluidas en los puntos 1, 2 y 3: 0,06 puntos/mes.

Núm.	Título del documento	Meses	Puntos	Puntos T
			TOTAL	

6. Experiencia profesional en relación laboral en trabajos realizados en empresa pública societaria, privada i en régimen de autónomos de la categoría igual que la plaza convocada, encuadrada dentro del mismo grupo de clasificación profesional que sean de naturaleza o de contenido técnico relacionado con la categoría que se convoca: 0,06 puntos/mes.

Núm.	Título del documento	Meses	Puntos	Puntos T
			TOTAL	

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

Eivissa, d de 2022
Firma,

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/2/1127468>

