

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE EIVISSA

29

Bases específicas que regirán las pruebas selectivas para la selección y la provisión definitiva de cuatro plazas de técnico/técnica de administración general correspondientes a las ofertas de ocupación pública de los años 2019 y 2022, por turno libre, 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 técnico/técnica de administración general correspondientes a las ofertas de ocupación pública de los años 2019 y 2022, por turno libre, 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 TÉCNICO/TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE OCUPACIÓN PÚBLICA DE LOS AÑOS 2019 Y 2022, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO 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 técnico/técnica de Administración General, vacantes en la plantilla de personal funcionario, pertenecientes a la escala de Administración General, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1, dotadas presupuestariamente, correspondientes a la Oferta de ocupación pública del año 2019 (*Boletín Oficial de las Islas Baleares* -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.

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

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

2. Normativa d'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 n.º 173 de fecha 18 de diciembre de 2021.

3. Transparencia y protección de datos personales

3.1. A lo largo del 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, tienen que indicar en la solicitud que desean anonimizar sus datos, para lo que tienen que presentar, en el momento de hacer la inscripción, la documentación que establece 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 recogidas en la solicitud y en la tramitación del proceso selectivo, así como a publicar en los boletines oficiales, tableros de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para comunicar los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, de conformidad con las previsiones establecidas 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 tienen que cumplir, además de los que se prevén 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 título universitario de grado, licenciatura, ingeniería o arquitectura o equivalente.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, deberá acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se tendrá que acreditar que se está en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, si corresponde la homologación del título.

b) 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 cuerpos o escala de funcionario, en el caso de que hayan sido separadas o inhabilitadas. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber estado sometidos 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 las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para ejercer las funciones de la plaza a proveer.

d) Acreditar el requisito de conocimientos de lengua catalana *correspondiente al nivel C1 (nivel de dominio funcional efectivo) 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 la Administración de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.*

Los conocimientos de lengua catalana se tienen que acreditar mediante la aportación de un certificado correspondiente a un nivel igual o superior al que exige el Decreto 11/2017, expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado para la Direcció General de Política Lingüística, o bien 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 y C1 de la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears.

Se aceptará la homologación de certificados de catalán siempre que se haya realizado antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Los certificados obtenidos en Cataluña y en la Comunidad Valenciana y los estudios de ESO o bachillerato realizados en aquellas comunidades autónomas no son directamente válidos y se tiene que solicitar la homologación correspondiente a la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears.

e) Acompañar a la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo del justificante original de haber satisfecho los derecho de examen de 30,05 € por participación en el procedimiento de selección.

De acuerdo con el 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 por la participación en procedimientos de selección son las siguientes:

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

Se tendrá que presentar junto a la solicitud la documentación que lo acredite.

Los requisitos exigidos en las bases generales y en estas bases específicas se tienen que tener el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y tenerlos 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 tomar parte en el proceso selectivo tendrán que inscribirse telemáticamente en la sede electrónica del Consell Insular d'Eivissa (seu.conselldeivissa.es/Convocatoriesybolsasdeocupacion) dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y se tienen que dirigir a la Presidencia del Consell Insular d'Eivissa. Si el último día de presentación recayese en sábado o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente.

También pueden presentarse por las otras formas 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 tendrán que adjuntar a la inscripción telemática o a la solicitud (anexo 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.

Solo 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 tendrán que presentar el anexo IV (solicitud) y el anexo V (autobaremación) de estas bases específicas, y en caso de presentar la solicitud en la Oficina de Atención en Materia de Registro del Consell Insular d'Eivissa se tendrá que pedir cita previa (<https://citaprevia.conselldeivissa.es>)

Las personas aspirantes que opten al turno de reserva para personas con discapacidad lo tienen que indicar expresamente en la solicitud. En caso de que sean necesarias adaptaciones para la realización de las pruebas tienen que indicarlo en la solicitud y tienen que 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 todo caso el informe se tiene que presentar un mínimo de 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. Periodo de prácticas

7.1. Finalizado el proceso selectivo y agotado el periodo de presentación de documentos, y en el plazo máximo de un mes, el consejero/la consejera que tenga atribuida la competencia de Recursos Humanos nombrará funcionarios/funcionarias en prácticas las personas aspirantes propuestas por el tribunal. Estos nombramientos se tienen que notificar a las personas interesadas.

El periodo 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.

No obstante esto, serán nombradas directamente funcionarios/funcionarias de carrera las personas candidatas que acrediten haber prestado servicios al Consell Insular d'Eivissa durante un periodo igual o superior a seis meses, siempre que lo hayan hecho en la misma categoría, y la valoración sea adecuada. Si los servicios han sido prestados por un periodo inferior, el nombramiento en prácticas será por el tiempo necesario para completar el periodo 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 nombramiento subsiguiente como funcionario de carrera. Será necesario haber completado el 100 % del periodo de prácticas para entender completa la fase de nombramiento.

8. Bolsa para interinidades

De conformidad con la base décimosegunda de las bases generales que tienen que regir este proceso selectivo, y teniendo en cuenta que los turnos de promoción interna y libre en la categoría de técnico/técnica de Administración General se realizarán de manera separada, una vez finalizados ambos procesos selectivos, el consejero/la consejera 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 solo se activará cuando no sea posible la cobertura mediante la 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 pone 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, contado desde el día siguiente a su publicación en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, 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:** Técnico/técnica de Administración General
- Oferta ocupación pública:** Una plaza OOP 2019 y tres plazas OOP 2022
- Previsión de pruebas:** Segundo trimestre de 2023
- Número de plazas que se convocan:** Cuatro
- Turno libre:** Cuatro plazas
- Sistema de selección:** Concurso-oposición
- Vinculación:** Funcionario/funcionaria
- Escala:** Administración General
- Subescala:** Técnica
- Grupo:** A
- Subgrupo:** A1
- Nivel de destino:** 24
- Titulación:** Título universitario de graduado/graduada o licenciado/licenciada en derecho o en ciencias económicas o en ciencias empresariales o en ciencias políticas o intendente mercantil o actuario o equivalente.
- Conocimientos de catalán:** Certificado de nivel C1 (nivel de dominio funcional efectivo) o superior.
- Derechos de examen:** 30,05 €



ANEXO II TEMARIOS

TEMARI GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Contenido básico y principios generales. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y los deberes fundamentales en la Constitución Española. Garantías.

Tema 3. El Tribunal Constitucional. Organización del Tribunal. Competencias, materias y procesos ante el Tribunal Constitucional.

Tema 4. La prefectura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión, regencia y refrendo de los actos del rey.

Tema 5. El poder legislativo: las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa.

Tema 6. Instituciones de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Tribunal de Recursos contractuales de las Cortes Generales.

Tema 7. La función parlamentaria de control del Govern. Preguntas, interpelaciones y mociones. Las comisiones de investigación. La cuestión de confianza. La moción de censura.

Tema 8. El poder judicial: principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 9. El Gobierno en el sistema constitucional español: composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 10. La Administración pública: principios constitucionales informadores. La Administración del Estado: órganos superiores de la Administración Civil del Estado. La organización periférica de la Administración del Estado.

Tema 11. La organización territorial del Estado: las comunidades autónomas: vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las comunidades autónomas.

Tema 12. La Administración local: evolución histórica. Principios constitucionales y regulación vigente. Clases de entidades locales. El sector público institucional.

Tema 13. La administración consultiva. El Consejo de Estado: organización y funciones. El Consejo Económico y Social: organización y funciones.

Tema 14. Los consejos insulares: naturaleza jurídica. Composición y organización.

Tema 15. Las fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía de las fuentes. La ley: concepto. La reserva de ley. Leyes orgánicas. Disposiciones del poder ejecutivo con fuerza de ley: decretos ley y decretos legislativos.

Tema 16. El reglamento. Clases de reglamentos. Fundamentos y límites de la potestad reglamentaria. El control de los reglamentos. Referencia a las ordenanzas y reglamentos locales. La costumbre. Los principios generales del derecho. La jurisprudencia.

Tema 17. La Ley de régimen jurídico del sector público: objeto, ámbito de aplicación y principios generales.

Tema 18. La competencia administrativa. Descentralización y desconcentración. La delegación de competencias. La avocación. La encomienda de gestión. Instrucciones y órdenes de servicio.

Tema 19. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La motivación.

Tema 20. Las fases del procedimiento administrativo (I): iniciación, ordenación e instrucción.

Tema 21. Las fases del procedimiento administrativo (II): terminación del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

Tema 22. Los recursos administrativos: concepto y clases. La reclamación administrativa previa a la vía jurisdiccional civil y laboral.



Tema 23. La actividad administrativa del servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa y la gestión indirecta.

Tema 24. El presupuesto de las administraciones públicas. Principios y estructura. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de créditos. Liquidación del presupuesto.

Tema 25. La Unión Europea: el proceso de integración europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario.

Tema 26. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Sistema de Interconexión de Registros: concepto. Quejas y sugerencias.

Tema 27. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Contenido básico principios fundamentales.

Tema 28. El Parlamento de las Islas Baleares: composición y funciones. La elaboración de las leyes.

Tema 29. El Govern de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (CAIB): composición. El presidente de la CAIB. La estructura de la administración de la CAIB: las consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

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

Tema 31. Régimen jurídico del sector público. Los órganos administrativos: competencia. Los órganos colegiados: composición y funcionamiento. Las relaciones entre órganos administrativos: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación. Avocación. Encomiendas de gestión. Delegación de firmas. Suplencia.

Tema 32. Las potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada. Control de la discrecionalidad.

Tema 33. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 34. Políticas de igualdad de género. La Ley orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación.

Tema 35. Las haciendas locales: clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.

Tema 36. Los presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto. Principios generales de ejecución del presupuesto. El gasto público: ejecución del gasto público.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. La relación jurídico administrativa: concepto. Sujetos: la administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos de la administración.

Tema 2. La obligación de resolver de la administración pública: plazos y excepciones. La inactividad de la administración pública: supuestos y efectos jurídicos.

Tema 3. La notificación de los actos administrativos: contenido, plazo y práctica. Las notificaciones electrónicas: régimen jurídico. Notificaciones defectuosas. La publicación.

Tema 4. La invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Conservación, conversión y convalidación de los actos.

Tema 5. La revisión de oficio. Revisión de actos nulos y anulables. La declaración de lesividad.



Tema 6. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 7. La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: ejecución. Régimen de recursos. Procedimientos especiales.

Tema 8. La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 9. 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 10. El procedimiento administrativo de responsabilidad patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento de responsabilidad patrimonial.

Tema 11. Actividad subvencional de las administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y reintegro de subvenciones.

Tema 12. Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios. Las relaciones interadministrativas.

Tema 13. Reglamento orgánico del Consell Insular d'Eivissa (I): Objeto y rango jerárquico. Constitución de la Corporación.

Tema 14. El reglamento orgánico del Consell Insular d'Eivissa (II): Presidente. Elección, funciones y competencias. Duración del mandato.

Tema 15. 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 16. El Reglamento orgánico del Consell Insular d'Eivissa (IV): Órganos del Consell Insular d'Eivissa.

Tema 17. El Reglamento orgánico del Consell Insular d'Eivissa (V): El Consell Executiu. Los departamentos. Las secretarías técnicas y las direcciones insulares.

Tema 18. 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 19. 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.

Tema 20. El Reglamento orgánico del Consell Insular d'Eivissa (VIII): Participación ciudadana. Función normativa del Consell Insular d'Eivissa.

Tema 21. El Reglamento orgánico del Consejo Insular de Ibiza (IX): La Comisión Insular de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Patrimonio Histórico-artístico del Consejo Insular de Ibiza: competencias y funcionamiento.

Tema 22. El Reglamento orgánico del Consejo Insular de Ibiza (X): la Comisión Insular de Actividades del Consejo Insular de Ibiza: competencias y funcionamiento.

Tema 23. El patrimonio de las entidades locales. Régimen jurídico. El inventario de bienes.

Tema 24. La Ley de patrimonio histórico de las Islas Baleares. La Ley de cultura popular y tradicional de las Islas Baleares: objeto y contenido.

Tema 25. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación. Elementos.

Tema 26. Procedimiento expropiatorio general: la declaración de utilidad pública o de interés social. La declaración de necesidad de la ocupación de bienes o derechos objeto de la expropiación. La indemnización o justo precio.

Tema 27. La actividad de servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión indirecta de servicios públicos. El concierto, la empresa mixta y la gestión interesada.



- Tema 28.** El presupuesto de las entidades locales: estructura y contenido. Procedimiento de elaboración. Modificación.
- Tema 29.** Los contratos del sector público: delimitación. La Ley de contratos del sector público (LCSP): Objeto y ámbito de aplicación de la LCSP.
- Tema 30.** Clasificación de los contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados.
- Tema 31.** Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario.
- Tema 32.** La preparación de los contratos por las administraciones públicas: el expediente de contratación. La selección del contratista.
- Tema 33.** La función pública al ordenamiento español. El texto refundido del Estatuto básico del empleado público. El personal al servicio de las administraciones públicas. Clases y régimen jurídico.
- Tema 34.** La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares: contenido, objeto y ámbito de aplicación; órganos en materia de función pública.
- Tema 35.** Planificación de los recursos humanos. Los planes de ordenación de recursos humanos. La oferta de ocupación pública. Las relaciones de puestos de trabajo.
- Tema 36.** La selección de los funcionarios de la Administración: requisitos para el ingreso a la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
- Tema 37.** La promoción de los funcionarios. La provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas de los funcionarios.
- Tema 38.** Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Régimen retributivo.
- Tema 39.** Régimen disciplinario de los funcionarios públicos.
- Tema 40.** Los convenios colectivos: conceptos, contenido y procedimiento de elaboración. Los conflictos colectivos. El derecho a la huelga. La representación de los trabajadores en la empresa.
- Tema 41.** El régimen específico del personal laboral: regulación jurídica. El contrato de trabajo: concepto y clases.
- Tema 42.** Instrumentos de planeamiento general: planes generales, normas subsidiarias y complementarias.
- Tema 43.** La ordenación territorial en las Islas Baleares.
- Tema 44.** El Plan territorial insular del Consejo Insular de Ibiza.
- Tema 45.** La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos y competencias del contencioso-administrativo.
- Tema 46.** El recurso contencioso-administrativo (Y): Las partes. Actas impugnables.
- Tema 47.** El recurso contencioso-administrativo (II): Procedimiento ordinario. Medidas cautelares. La sentencia. Otras formas de acabado del procedimiento.
- Tema 48.** El recurso contencioso-administrativo (III): Procedimiento abreviado. Procedimientos especiales
- Tema 49.** Recursos contra sentencias de la jurisdicción contencioso-administrativa. La ejecución de la sentencia.
- Tema 50.** El concepto de persona. Capacidad jurídica y capacidad de obrar.
- Tema 51.** La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases.
- Tema 52.** La tutela, la adopción y la acogida.
- Tema 53.** La responsabilidad civil. Definición. Clases, requisitos y plazos de reclamación.
- Tema 54.** La actividad financiera. El sistema tributario español. Elementos del tributo: el hecho imponible, el sujeto pasivo, la base imponible, el tipo de gravamen y la cuota tributaria.



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 en conformidad con la escala siguiente:

a) Titulaciones académicas. Puntuación máxima: 5 puntos

Título de doctor: 2 puntos

Título de máster: 2 puntos

Grados universitarios o equivalente: 3 puntos

Diplomaturas universitarias o equivalente: 2 puntos

Título inferior a los anteriores: 1 punto

No se valorarán los títulos académicos que se han usado para obtener una titulación académica superior o 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 Escuela Balear de Administración Pública (EBAP –antes Instituto Balear de Administración Pública, IBAP), por la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), por el Consejo Insular de Ibiza, por la Universidad, por los colegios profesionales, por la Administración del Estado, autonómica o local, y otros cursos convalidados por el EBAP. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, por lo cual no serán acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

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

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

No se valorarán en este apartado 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 lo 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 en un mismo programa, aunque se haya repetido la participación.

Solo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de 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 siguiente forma:

Nivel C2 o equivalencia reconocida: 2,75 puntos

Nivel LA o equivalencia reconocida: 0,25 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 valorará a razón de 0,25 puntos.

Estos conocimientos se tienen que acreditar mediante la aportación de 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 de Marc común europeo de referencia por 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 punto

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 solo 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 a 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 a la Administración Pública Autonómica o Estatal como personal funcionario o personal laboral, en la misma categoría que se convoca: 0,10 puntos/mes.

3. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos a 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 a cualquier administración como personal funcionario o personal laboral en cualquier categoría del subgrupo inmediatamente inferior, o, en el supuesto de que no hubiera, 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 a 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 tiene que 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 supuesto de que el aspirante haya desarrollado simultáneamente dos o más modalidades profesionales anteriores, solo se 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 a la Administración pública: 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/informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

Se tiene que 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 junto con la vida laboral. Si la actividad profesional no queda reflejada en la vida laboral, se tendrá que 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 tiene que acreditar que se han ejercido funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo a las de la categoría profesional para la cual se opta. Solo se podrá valorar la experiencia laboral cuando de la documentación aportada se desprendan claramente las funciones realizadas y la analogía con las del lugar que se tiene que proveer. Se puede acreditar mediante la presentación, junto 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.

**ANEXO IV****SOLICITUD**

(no aportar en caso de presentación electrónica)

Dades personals:

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

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 técnico/técnica de Administración General, por turno libre, aprobadas por el Consejo Ejecutivo 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 técnico/técnica de Administración General correspondientes a las ofertas de ocupación pública de los años 2019 y 2022, por turno libre, mediante el sistema de concurso oposición.

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, si corresponde, de conformidad con el 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,

PRESIDENCIA DEL CONSELL INSULAR D'EIVISSA

av. España, 49, 07800 Eivissa (Illes Balears)

www.conselldeivissa.es

Los datos de carácter personal aportados por la persona interesada quedarán incorporados y serán tratados en los ficheros del Consell Insular d'Eivissa con el fin previsto en el procedimiento o actuación de que se trate. Así mismo se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo esto de conformidad con lo que dispone la Ley orgánica 3/2018, de protección de datos de carácter personal y garantía de derechos digitales (BOE núm. 294, de 6 de diciembre)



**ANEXO V****AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS**

(no presentar en caso de presentación electrónica)

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 ponga 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 tiene que rellenar 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					

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

Núm.	Título del documento	Puntos	Puntos T
TOTAL			

d) Conocimientos de lenguas extranjeras (niveles del Marco común europeo de referencia para las lenguas).

Puntuación máxima: 2 puntos.

Núm.	Título del documento	Puntos	Puntos T
TOTAL			

e) Experiencia profesional. Puntuación máxima: 22 puntos.

1. 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.

Núm.	Título del documento	Meses	Puntos	Puntos T
TOTAL				

2. Servicios prestados y reconocidos en cualquier Administración Pública Autonómica o Estatal como personal funcionario o personal laboral, en la misma categoría que se convoca: 0,10 puntos/mes.

Núm.	Título del documento	Meses	Puntos	Puntos T
TOTAL				

3. 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.

Núm.	Título del documento	Meses	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 el caso de que no hubiese, del grupo inmediatamente inferior que fuese 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 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.

Núm.	Título del documento	Meses	Puntos	Puntos T
		TOTAL		

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

Eivissa, de de 2022

Firma,

