

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### CONSEJO INSULAR DE EIVISSA

#### 81 *Bases específicas que regirán las pruebas selectivas para la selección y la provisión definitiva de una plaza de técnico/técnica medio/mediana de gestión, correspondiente a la oferta de empleo público del 2022, 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 una plaza de técnico/técnica medio/media de gestión, correspondientes a la oferta de ocupación pública del año 2022, por turno de promoción interna, 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 UNA PLAZA DE TÉCNICO/TÉCNICA MEDIO/MEDIANA DE GESTIÓN, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL 2022, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN**

##### **1. Objeto y normas generales**

**1.1.** El objeto de esta convocatoria se cubrirá, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso oposición, de una plaza de técnico/técnica medio/media de Gestión vacante a la plantilla de personal funcionario, perteneciente a la escala de Administración General, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2, dotada presupuestariamente, correspondiente a la Oferta de empleo público del año 2022 (BOIB n.º 155, de 29 noviembre de 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 el temario y en la valoración de méritos que constan en el anexo I y II 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 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 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 (sede.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, deben indicar en la solicitud que deseen anonimizar sus datos, para lo que deben presentar, en el momento de realizar 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 recogidos 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, con arreglo a 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 deben cumplimentar, 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 de título universitario de grado o diplomado/diplomada en ciencias empresariales, relaciones laborales, gestión y administración pública, o equivalente o haber superado tres cursos completos de una licenciatura de conformidad con la disposición transitoria 5.ª de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de reforma de la función pública.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse que se está en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.

b) Ser funcionario/funcionaria de carrera del Consell Insular d'Eivissa de la escala de administración general, grupo C, subgrupo C1.

c) Encontrarse, respecto del Consell Insular d'Eivissa, en el grupo mencionado en el punto anterior, en situación administrativa de servicio activo o en una situación administrativa que comporte reserva de plaza en el Consell Insular d'Eivissa.

d) Haber prestado servicios efectivos durante un período mínimo de dos años como funcionario/funcionaria de carrera del Consell Insular d'Eivissa, en el subgrupo C1 de la escala de administración general.

e) 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 Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Los conocimientos de lengua catalana se han de acreditar mediante la aportación de uno certificado correspondiente a un nivel igual o superior al que exige el Decreto 11/2017, expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por la Dirección 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 Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares.

Se aceptará la homologación de los 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 debe solicitarse la homologación correspondiente a la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares.

f) Acompañar a la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo el justificante original de haber satisfecho los derechos de examen de 24,04€ 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 trabajo, 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 lo acredite.

Los requisitos exigidos en las bases generales y en estas bases específicas deben tenerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y disfrutarlas 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 ([sede.conselldeivissa.es/Convocatoriasybolsasdeempleo](http://sede.conselldeivissa.es/Convocatoriasybolsasdeempleo)) 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 deben dirigirse a la Presidencia del Consell Insular d'Eivissa. Si el último día de presentación recayera en sábado o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente.

También pueden presentarse por las demás 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 en referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Sólo 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 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>)

En caso de que sean necesarias adaptaciones para la realización de las pruebas deben indicarlo en la solicitud y deben adjuntar el informe de aptitud y/o adaptación emitido por la Dirección General de Atención a la Dependencia de la Consejería de Servicios Sociales y Deportes o bien el documento de solicitud del mismo. En todo caso el informe debe presentarse 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 Consell Insular d'Eivissa la designación de las personas titulares y suplentes que formarán parte del tribunal calificador.

## 7. 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 Consejo Ejecutivo del Consell Insular d'Eivissa, dentro del plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, de acuerdo con el artículo 66 de la ley 4/2022, de 28 de junio, de consejos insulares.

Eivissa, 3 de enero de 2023

**El jefe de Servicio de Recursos Humanos**

Agustín Goerlich López





## ANEXO I

### CONVOCATORIA

- Denominación:** Técnico/técnica medio/media de Gestión
- Oferta ocupación pública:** 2022
- Previsión de pruebas:** Segundo trimestre de 2023
- Número de plazas que se convocan:** Una
- Turno promoción interna:** Una plaza
- Sistema de selección:** Concurso-oposición
- Vinculación:** Funcionario/funcionaria
- Escala:** Administración General
- **Subescala:** Técnica
- Clase:** Media
- Grupo:** A
- Subgrupo:** A2
- Nivel de destino:** 21
- Titulación:** Título universitario de grado o de diplomado/ a en ciencias empresariales, relaciones laborales, gestión y administración pública, o equivalente o haber superado tres cursos completos de una licenciatura de conformidad con la Disposición transitoria 5ª de la Ley 30/1984, de 2 d agosto, de medidas de reforma de la función pública. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá tenerse la credencial que acredite su homologación.
- Conocimientos de catalán:** Certificado de nivel B2 (nivel avanzado) o superior.
- Derechos de examen:** 24,04 €



**ANEXO II****TEMARIO**

**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. El poder judicial. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

**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 los objetivos prioritarios.

**Tema 5.** El Estatut de autonomía de las Islas Baleares: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. La reforma del Estatut 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 del régimen local.

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

**Tema 8.** Las fuentes del derecho administrativo. 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. El reglamento: concepto y clases, fundamento, titulares y límites.

**Tema 9.** 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 10.** El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia, inderogabilidad singular y clases. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

**Tema 11.** 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 12.** 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. Tipo de contratos. El encargo de gestión sometido a la legislación de contratación.

**Tema 13.** La función pública local. Clases de personal. Régimen jurídico del personal de las entidades locales de las Islas Baleares. Los derechos y los deberes de las personas empleadas públicas. Situaciones administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

**Tema 14.** Los presupuestos de las entidades locales: principios y proceso de aprobación. Estructura del presupuesto de gastos. La ejecución y liquidación del presupuesto de gastos: fases. El control interno y externo de la actividad económico-financiera del sector público local. Las subvenciones públicas: concepto y procedimiento de concesión.





**Tema 15.** Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: el Portal de Transparencia. Derecho de acceso a la información pública: concepto información pública y reglas generales del procedimiento aplicable.

**Tema 16.** 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 asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Quejas y sugerencias.

**Tema 17.** Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. Aportación de documentos a cargo de los interesados en el procedimiento administrativo.

**Tema 18.** Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas. La violencia machista: definición, prevención y derecho a la protección efectiva.

**Tema 19.** La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

**Tema 20.** Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.



**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 equivalente: 3 puntos

Diplomaturas universitarias o equivalente: 2 puntos

Título inferior a los anteriores: 1 punto

No se valorarán los títulos académicos utilizados 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 Consell Insular d'Eivissa, por la Universidad, 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 no serán acumulativos la asistencia y 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 tanto, se valorarán a razón de 10 horas





por crédito.

Cuando exista 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 su participación.

Sólo 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 C1 o equivalencia reconocida: 2,50 puntos  
Nivel C2 o equivalencia reconocida: 2,75 puntos  
Nivel LA o equivalencia reconocida: 0,25 puntos

Sólo se valorará un certificado, salvo en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en el que la puntuación se acumulará al otro certificado que se aporte. Si 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 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 del Marco 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 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 sólo se valorará el certificado de superior nivel presentado por cada lengua.

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

1. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Consell Insular d'Eivissa como personal funcionario o personal laboral en la misma categoría que se convoca: 0,10 puntos/mes.

2. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Consell Insular d'Eivissa como personal funcionario o personal laboral en categoría del subgrupo inmediatamente inferior al que se opta: 0,08 puntos/mes.





3. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otra administración, tanto como personal funcionario como personal laboral, en la misma categoría que se opta: 0,06 puntos/mes.

4. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otra administración, tanto como personal funcionario como personal laboral, en categoría del subgrupo inmediatamente inferior al que se opta: 0,04 puntos/mes.

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

En ningún caso, desempeñar 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 de que la persona aspirante haya desarrollado simultáneamente dos o más modalidades profesionales anteriores, sólo se computará una a efectos 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: 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).

Debe acreditarse que se han desempeñado funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo a las de la categoría profesional para la que se opta. Sólo se podrá valorar la experiencia laboral cuando de la documentación aportada se desprendan claramente las funciones realizadas y la analogía con las del puesto a proveer. Puede acreditarse 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)

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 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 una plaza de técnico/técnica medio/media de Gestión, por promoción interna, aprobada 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 una plaza de técnico / técnica medio / media de Gestión correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022, por promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición.

**DONC** 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 procede, 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 2023

Firma,

**PRESIDENCIA DEL CONSEJO INSULAR DE IBIZA**

av. de España, 49, 07800 Ibiza (Islas Baleares)

[www.conselldeivissa.es](http://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. 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)





**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 Nº. 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 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

Nº.	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

Nº.	Título del documento	Créditos/horas	Aprof / asist.	Puntos	Puntos T
TOTAL					

-Cursos con asistencia, 0,01 puntos por hora

Nº.	Título del documento	Créditos/horas	Aprof / asist.	Puntos	Puntos T





				TOTAL	

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

Nº.	Título del documento	Puntos	Puntos T
		TOTAL	

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

Nº.	Título del documento	Puntos	Puntos T
		TOTAL	

e) Experiencia profesional. Puntuación máxima: 22 puntos.

1. Servicios prestados y reconocidos en el Consell Insular d'Eivissa en la misma categoría que se convoca: 0,10 puntos/mes.

Nº.	Título del documento	Meses	Puntos	Puntos T
			TOTAL	

2. Servicios prestados y reconocidos en el Consell Insular d'Eivissa como personal funcionario o personal laboral en categoría del subgrupo inmediatamente inferior al que se opta: 0,08 puntos/mes.

Nº.	Título del documento	Meses	Puntos	Puntos T
			TOTAL	

3. Servicios prestados y reconocidos en otra administración, tanto como personal funcionario como personal laboral, en la misma categoría que se opta: 0,06 puntos/mes:

Nº.	Título del documento	Meses	Puntos	Puntos T





			TOTAL	

4. Servicios prestados y reconocidos en otra administración, tanto como personal funcionario como personal laboral, en categoría del subgrupo inmediatamente inferior al que se opta: 0,04 puntos/mes.

Nº.	Título del documento	Meses	Puntos	Puntos T
			TOTAL	

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

Ibiza, ..... de ..... de 2023

Firma,

