

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### CONSEJO INSULAR DE EIVISSA

**8868**

*Bases específicas que regirán las pruebas selectivas para la selección y la provisión definitiva de una plaza de técnico/técnica auxiliar de archivo y biblioteca, correspondiente a la oferta de ocupación pública del año 2023, por turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición*

En reunión ordinaria del Consejo Ejecutivo del Consell Insular d'Eivissa, de fecha 6 de septiembre de 2024, se acordó:

(...)

**Segundo. Aprobar** las Bases específicas reguladoras de las convocatorias de los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario y laboral del Consell Insular d'Eivissa, por el sistema de concurso oposición por el turno de promoción interna, que consta dentro de las ofertas de ocupación pública de los años 2021, 2022 y 2023.

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

**Cuarto. Publicar** el texto íntegro de las bases específicas y la convocatoria de las pruebas selectivas en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* y el anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE) o en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB) según corresponda, y ambas en la Sede electrónica del Consell d'Eivissa ([seu.conselldeivissa.es](http://seu.conselldeivissa.es)) en el catálogo de trámites Convocatorias y bolsa de ocupación. Las fechas de publicación en el BOE y en el BOIB servirán 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 AUXILIAR DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE OCUPACIÓN PÚBLICA DEL AÑO 2023, POR TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN**

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

**1.1.** El objeto de esta convocatoria es cubrir, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso oposición, una plaza de técnico/técnica auxiliar de archivo y biblioteca, vacante a la plantilla de personal funcionario, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala técnica, clase servicios especiales, grupo C, subgrupo C1, dotada presupuestariamente, correspondiente a la Oferta de ocupación pública del año 2023 (BOIB núm. 172, de 21 de diciembre de 2023).

**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 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 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, de fecha 18 de diciembre de 2021 y por el acuerdo del consejo ejecutivo del Consell Insular d'Eivissa de fecha 26 de enero de 2024, BOIB núm. 16, de fecha 1 de febrero de 2024, de adaptación temporal de las bases generales reguladoras de los procesos de selección del personal funcionario para las plazas de promoción interna incluidas dentro de las ofertas de ocupación pública de los años 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024, que se desarrollen mientras duren los procedimientos de estabilización.

##### **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](http://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 desarrollo del Pacto de Estado contra la violencia de género.

**3.3.** La participación de las personas interesadas en los procesos selectivos implica la autorización para 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, tabloneros 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 del título de bachillerato o título de técnico/técnica de formación profesional.

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) Ser funcionario/funcionaria de carrera del Consell Insular d'Eivissa de la escala de administración especial, grupo C, subgrupo C2.

c) Encontrarse, respecto del Consell Insular d'Eivissa, en el grupo citado 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 a funcionario/funcionaria de carrera del Consell Insular d'Eivissa, en el subgrupo C2 de la escala de administración especial.

e) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por tráfico de seres humanos. A este efecto, la persona interesada que pretenda el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, tendrá que acreditar esta circunstancia, bien mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, bien autorizando al personal del Servicio de Recursos Humanos del Consell Insular d'Eivissa para que solicite y recaude del Registro Central de delincuentes sexuales, en su nombre, la información requerida.

f) Acreditar el requisito de conocimientos de lengua catalana *correspondiente al nivel B2 (nivel avanzado)* 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 por la Direcció General de Política Lingüística, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración 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 los certificados de catalán siempre que se haya realizado antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

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

g) Acompañar a la solicitud para participar en el proceso selectivo el justificante original de haber satisfecho los derechos de examen de 18,03€ 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 i mantenerlos 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 participar en el proceso selectivo tendrán que inscribirse telemáticamente 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, contados a partir del día siguiente al 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 cayese 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.

La documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso únicamente la tienen que aportar las personas aspirantes que superen la fase de oposición. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de que sean necesarias adaptaciones para la realización de las pruebas deben indicarlo en la solicitud y tienen que adjuntar el informe de aptitud y/o adaptación emitidos 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, 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 al BOIB y en la sede electrónica del CIE 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 Pleno del Consell Insular d'Eivissa, dentro del plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el *Boletín Oficial de les Illes Balears*, de acuerdo con el artículo 66 de la Ley 4/2022, de 28 de junio, de consejos insulares.

Ibiza, 6 de septiembre de 2024

El secretario general del Consell Insular d'Eivissa  
Pedro Bueno Flores

## ANEXO I CONVOCATORIA

- Denominación: Técnico/técnica auxiliar de archivo y biblioteca
- Oferta ocupación pública: 2023
- Previsión de pruebas: Cuarto trimestre 2024
- Número de plazas que se convocan: Una
- Turno promoción interna: Una plaza
- Sistema de selección: Concurso-oposición
- Vinculación: Funcionario/funcionaria
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica
- Clase: Servicios especiales
- Grupo: C
- Subgrupo: C1
- Nivel de destino: 16
- Titulación: Título de bachillerato o título de técnico/técnica de formación profesional.
- Conocimientos de catalán: Certificado de nivel B2 (nivel avanzado) o superior.
- Derechos de examen: 18,03 €



## ANEXO II TEMARIO

**Tema 1.** La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales. Los derechos y los deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

**Tema 2.** 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 3.** La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario.

**Tema 4.** El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. La reforma del Estatuto de autonomía.

**Tema 5.** 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 6.** Los consejos insulares. Características generales. Composición, organización y competencias en el marco legislativo estatal y autonómico.

**Tema 7.** Las fuentes del derecho administrativo. Jerarquía de fuentes. La ley. Concepto y clases. El reglamento. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos.

**Tema 8.** El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

**Tema 9.** 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 10.** Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: el Portal de Transparencia. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable.

**Tema 11.** Derechos y obligaciones de relacionar-se 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. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Quejas y sugerencias.

**Tema 12.** 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 13.** La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

**Tema 14.** 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 15.** 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 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 utilizado 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 les Illes Balears (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 el EBAP. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, por lo que 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 corresponden 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) i, per 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.

Solamente 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 B2 o equivalencia reconocida: 2,25 puntos

C1 o equivalencia reconocida: 2,50 puntos

C2 o equivalencia reconocida: 2,75 puntos

LA o equivalencia reconocida: 0,25 puntos

Solamente 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 solamente 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 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 solamente 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 el Consell Insular d'Eivissa como a 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 al 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 a la 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 a la que se opta: 0,04 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 caso de que la persona aspirante haya desarrollado simultáneamente dos o más modalidades profesionales anteriores, solamente 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 cual consten: tiempo trabajado, categoría, grupo o subgrupo y vinculación con la Administración (funcionario de carrera, funcionario interino o contrato laboral).

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. Solamente 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 tiene que proveer. Se puede acreditar mediante la presentación, junto a 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.

