



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT D'EIVISSA

11008

Resolució núm. 2025-6903 per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball de lletrat/da per cobrir amb caràcter temporal necessitats urgents i inajornables de prestació de serveis a l'Ajuntament d'Eivissa, mitjançant el sistema de concurs oposició

La Primera Tinent d'Alcalde, el dia 2 d'octubre de 2025, ha dictat la següent resolució:

“DECRET

FETS I FONAMENTS DE DRET:

1. Vist l'expedient de la Regidoria de Recursos Humans que impulsa l'aprovació de les bases i la convocatòria del procediment selecció per a la constitució d'una borsa de treball de Lletrat/da mitjançant el sistema de concurs oposició, on consta:

- Model de bases i convocatòria en llengua catalana i castellana.
- Informe emès per la Tècnica de Recursos Humans favorable a la tramitació de l'expedient sobre la procedència de l'aprovació de les bases i convocatòria del procés selectiu.
- Informe jurídic favorable a l'aprovació d'aquest expedient.

2. Vists els antecedents següents que antecedeixen el present acord:

- Atesa la necessitat urgent i inajornable de la constitució d'una borsa de treball de Lletrat/da per cobrir amb caràcter temporal necessitats urgents i inajornables de prestació de serveis a l'Ajuntament d'Eivissa, pel procediment de selecció mitjançant el sistema de concurs de mèrits.
- Atès que la borsa de treball de Lletrat/da vigent es troba exhaurida.
- Atès que les funcions del lloc de treball referenciat són de caràcter prioritari i que resulten essencials i imprescindibles per al correcte funcionament de la Corporació.
- Vist que la plaça de lletrat/da es troba enquadrada en la plantilla de personal funcionari, escala d'administració especial, subescala tècnica, classe mitjana, grup de classificació A1.

3. Vista la següent normativa aplicable:

- Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim del Sector Públic.
- RD 5/2015, de 30 d'octubre, per el que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat Públic.
- Llei 3/2007 de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Article 20. Cinquè, apartat primer de la Llei 31/2022, de 30 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2023, prorrogada pels anys 2024 i 2025, preveu el següent: "No es podrà contractar personal temporal, ni realitzar nomenaments de personal estatutari temporal i de personal funcionari interí excepte en casos excepcionals i per a cobrir necessitats urgents i inajornables, en els supòsits i d'acord amb les modalitats previstes pel text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, en la seva redacció donada per Reial decret llei 32/2021, de 28 de desembre, el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, en la seva redacció donada per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, així com en la resta de normativa aplicable".
- Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals s'han d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local.
- Llei 4/2016 de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública.
- Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears



4. Vista que la convocatòria garanteix els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, d'acord amb el que estableix l'article 55.2 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic de:

- a) Publicitat de les convocatòries i de les seves bases.
- b) Transparència.
- c) Imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció.
- d) Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció.
- e) Adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques a desenvolupar.
- f) Agilitat, sense perjudici de l'objectivitat, en els processos de selecció.

Mitjançant el present i en virtut de les atribucions que m'han estat delegades mitjançant decret núm. 2023/5709 de data 22 de juny de 2023, la regidora delegada de l'àrea de recursos humans dicta la següent:

RESOLUCIÓ

PRIMER.- Aprovar la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball de Llettrat/da per cobrir amb caràcter temporal necessitats urgents i inajornables de prestació de serveis a l'Ajuntament d'Eivissa, pel procediment de selecció mitjançant el sistema de concurs oposició.

SEGON.- Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, i que es detallen a continuació, les quals han de complir obligatòriament l'Ajuntament, la Comissió de Valoració i les persones aspirants que hi participin.

TERCER.- Publicar aquesta resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa (<https://eivissa.sedelectronica.es>).

QUART.- Disposar que els successius anuncis es publiquin exclusivament al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa (<https://eivissa.sedelectronica.es>).

Eivissa,

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE LLETRAT/DA PER COBRIR AMB CARÀCTER TEMPORAL NECESSITATS URGENTS DE PRESTACIÓ DE SERVEIS A L'AJUNTAMENT D'EIVISSA PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ.

PRIMERA. OBJECTE

1.1. L'objecte de les bases és regular la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball de Llettrat/da, de l'escala d'administració especial, sostescala tècnica, classe, superior, grup de classificació A1, per ocupar el lloc de treball de Llettrat/da per cobrir amb caràcter temporal necessitats urgents i inajornables de prestació de serveis com a personal funcionari a l'Ajuntament d'Eivissa.

1.2. De conformitat amb la descripció identificativa que figura a la fitxa de la relació descriptiva de llocs de treball d'aquest Ajuntament, el lloc de feina de Llettrat/da comporta la assumpció de les funcions pròpies d'un llettrat en la unitat administrativa que li sigui encomanada.

SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

2.1. Per prendre-hi part, les persones interessades han de complir els següents requisits:

a) Tenir nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També poden ser admesos el/la cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea, qualsevol sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però depenents, de conformitat amb l'article 57 del TREBEP.

Per a les persones aspirants que no posseeixen la nacionalitat espanyola i del seu origen no se'n desprèn el coneixement de la llengua castellana, han d'acreditar-ne el coneixement mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE); o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes o mitjançant l'acreditació que estan en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

c) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Estar en possessió del títol Llicenciatura o Grau en Dret juntament amb el Màster habilitant o titulació assimilada, o estar en





condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà aportar la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació Professional, o d'una universitat espanyola.

La titulació s'ha d'acreditar mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. Aquesta mateixa autoritat pot declarar també l'equivalència de títols.

e) Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponent al nivell B2 mitjançant el certificat emès per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalent per l'Administració d'acord amb la normativa vigent.

f) Haver satisfet la tasa d'accés corresponent.

g) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupa en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

h) No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

2.2. Amb caràcter previ a la presa de possessió, la persona interessada ha de manifestar que no exerceix cap lloc o activitat en el sector públic dels que delimita la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

2.3. Les persones aspirants han de reunir els requisits establerts en aquestes bases a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es poden efectuar les comprovacions oportunes durant tot el procés.

En cas que, una vegada que s'hagi pres possessió de la vacant com a interí, es detecti l'incompliment d'algú o d'alguns dels requisits prèviament indicats que haguessin determinat la seva exclusió en el procediment, es podrà iniciar un procediment per revocar el nomenament.

És una de les professions que estableix com a excepció la no col·legiació quan s'actua al servei de les Administracions Públiques. *Article 544.2 de LO 6/1985, d'1 de juliol del Poder Judicial.*

2.4. De conformitat amb el que disposa l'article 22.2 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, que aprova el Text refós de la llei general de drets de les persones amb discapacitat, en l'àmbit de l'ocupació, les condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació a què es refereix el capítol V seran d'aplicació amb caràcter supletori respecte al que preveu la legislació laboral.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Participants.

3.1.1. Les sol·licituds requerint prendre part en el procés selectiu es presentaran telemàticament a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa (<https://eivissa.sedelectronica.es>; *Catàleg de tràmits/ Recursos Humans/ Borsa de treball de Lletat(da)*) o al Registre Electrònic General de l'Ajuntament, dins del termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i s'han d'adreçar a l'Alcaldia-Presidència de la Corporació. Si el darrer dia de presentació recaigués en dissabte, diumenge o festiu, el termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent. També poden presentar-se per les altres formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les instàncies que no es presentin telemàticament a la seu electrònica o al Registre Electrònic General de l'Ajuntament d'Eivissa i es presentin per les altres formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, no seran admeses encara que consti que es van lliurar abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, tret que la persona interessada ho comuniqui a l'Ajuntament mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça electrònica "rrhh@eivissa.es", adjuntant la justificació de presentació de la sol·licitud en el mateix dia que s'envia.

La no presentació de sol·licituds en temps i forma determina la no admissió de la persona aspirant en el procés selectiu.

3.1.2. Per a ser admesos i prendre part del procés selectiu les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

a) Document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, document oficial acreditatiu de la personalitat. No cal presentar-lo si la persona aspirant no s'oposa a que l'Administració obtingui aquest document mitjançant les xarxes d'intermediació de dades.

b) Títol acadèmic exigít a la convocatòria. No cal presentar-lo si la persona aspirant no s'oposa a que l'Administració obtingui aquest document mitjançant les xarxes d'intermediació de dades.





- c) Certificat del nivell de llengua catalana exigida a la convocatòria.
- d) Autoliquidació pagada o acompanyada del resguard justificatiu d'haver ingressat íntegrament la taxa per a optar a proves de selecció de personal. D'acord amb el que preveu l'article 15 de la Llei 14/1998, de 23 de desembre, de mesures tributàries i administratives, resten exemptes del pagament de la taxa per optar a proves de selecció de personal, les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %. La falta de justificació del pagament íntegre dels drets d'examen, en el termini de presentació de sol·licituds, determinarà l'exclusió definitiva de l'aspirant.
- e) Documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.
- f) Currículum vitae i documents que acreditin l'experiència laboral (contractes de treball juntament amb vida laboral si es tracta d'empresa privada i/o certificats de prestació de serveis si es tracta d'administració pública).

En el moment de la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar declaració expressa i formal del fet que reuneixen tots i cadascun dels requisits de la convocatòria, referits sempre a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, de no haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública i de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica conforme a la normativa vigent.

El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement que es compleixen els requisits de les persones interessades per a participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu han de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indiquen en la base segona, amb caràcter previ al seu nomenament.

Els interessats es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin. L'Alcaldia-Presidència, per si mateixa o a proposta del Tribunal avaluador, podrà sol·licitar, en el cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades o amb l'efecte que procedeixi, que els interessats aportin els documents originals a l'efecte d'acarament i comprovació en què se suposi que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

3.2. Taxa per optar a proves de selecció de personal.

La taxa per optar a proves de selecció de personal, conforme a l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per optar a proves de selecció de personal d'aquest Ajuntament per a aquesta convocatòria, és de **18 euros**.

El pagament d'aquesta taxa per a optar a proves de selecció de personal no suposa en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud a l'Administració dins del termini establert.

No procedeix la devolució de l'import íntegre satisfet en concepte de taxa per optar a proves de selecció de personal, en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a les persones interessades. Això no obstant, es tornarà la taxa quan, per causes no imputables al subjecte passiu, l'activitat tècnica i/o administrativa que constitueixen el fet imposable de la taxa no es realitzi.

3.3. Pagament.

A l'efecte de realitzar el pagament s'ha d'expedir una autoliquidació tributària en concepte de drets d'examen a les oficines del Servei d'Atenció al Ciutadà (SAC) o mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament (<http://www.eivissa.es>); Servei d'Autoliquidacions; drets d'exàmens, i fer el pagament conforme l'autoliquidació expressa, a l'Entitat "Caixabank", o per Internet amb targeta de crèdit o dèbit.

3.4. Acreditació de mèrits.

Tots aquells mèrits avaluable d'acord amb el barem establert en l'Annex II de les presents bases, s'han d'adjuntar a la sol·licitud, però únicament es valoraran els d'aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició. Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no es valoren. En aquest cas, es computaran en el moment procedimental oportú, tots els mèrits presentats i que s'hagin obtingut per l'aspirant en data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds per a participar en el procés selectiu.

Les persones que no acreditin els requisits esmentats prèviament seran excloses del procés selectiu.

3.5. Les persones aspirants, han de conservar el rebut de presentació de la seua sol·licitud, per si li fos requerida en qualsevol moment de la realització de les proves selectives.

3.6. La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, el consentiment dels afectats perquè l'àrea de Recursos Humans l'utilitzi per a la seua gestió, i és obligatòria la seua formalització. Es disposa, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent i és responsable del fitxer l'Ajuntament d'Eivissa.

3.7. Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o a la castellana.



QUARTA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

4.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de 10 dies hàbils, l'autoritat convocant o la que en tenguí la delegació, dictarà resolució que serà publicada a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa per la qual s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta relació es publicarà amb el nom i llinatges i número de document nacional d'identitat encriptat de les persones aspirants admeses i excloses i, si escau, de la causa de la no admissió.

Es concedirà un termini de tres dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada al tauler d'anuncis de la seu electrònica perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes. Aquesta esmena no és aplicable als mèrits al·legats però no aportats.

Les persones sol·licitants que dins del termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admeses, seran definitivament excloses del procés selectiu.

Als efectes de l'establert a la present base, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables:

- La realització del pagament de la taxa fora del termini de presentació d'instàncies.
- La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- Qualsevol altre que resulti de la normativa aplicable o del previst a les bases específiques de cada convocatòria.

4.2. En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren a la relació de persones excloses sinó que, a més, el seu nom i llinatges consta a la relació pertinent de persones admeses.

4.3. Si es presenten reclamacions, seran acceptades o recusades mitjançant la resolució que aprovi la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos. Aquesta i els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses, circumstància que es farà pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

Els errors de fet poden ser esmenats en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

CINQUENA. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

5.1. La Comissió de Valoració estarà constituïda per tres membres, i s'ha de designar el mateix nombre de suplents. Ha de comptar amb un/a president/a, i dos vocals. A la sessió constitutiva, els membres de la Comissió han de designar un secretari o una secretària d'entre els vocals. Els membres han d'estar en possessió d'una titulació acadèmica de nivell igual o superior que l'exigit a les persones aspirants.

5.2. La Comissió no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/ària, i les seues decisions s'han d'adoptar per majoria.

5.3. L'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament d'Eivissa ha de nomenar els membres de la Comissió i els seus suplents. La Comissió de Valoració té la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat. La designació nominal dels membres, que ha d'incloure la dels respectius suplents, s'ha de fer per Decret de la Alcaldia-Presidència i s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

5.4. La Comissió pot disposar la incorporació a les seues tasques d'assessors o especialistes, que poden actuar amb veu però sense vot.

5.5. Els membres de la Comissió han d'abstenir-se d'intervenir, i ho han de notificar a l'autoritat convocant, quan hi concorri alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de què es tracta durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

5.6. Així mateix, les persones aspirants poden recusar els membres de la Comissió quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, conforme al que preveu l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

5.7. Als efectes previstos al Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, relatiu a indemnitzacions per raó de servei, la Comissió queda classificada amb la categoria de segona.

SISENA. PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, ja que es considera el sistema més adequat en base a la especialitat del projecte, atès que permet una millor aplicació dels principis de mèrit i capacitat, així com la valoració de l'experiència laboral, i garanteix a la vegada el principi d'igualtat a la selecció.



6.1. FASE D'OPOSICIÓ

La fase d'oposició consistirà en la realització d'una prova de caràcter teòric pràctica que consistirà a resoldre un o diversos exercicis de caràcter teòric pràctic, compost per un o diversos supòsits directament relacionats amb les funcions a desenvolupar objecte de la convocatòria i amb l'Annex I del temari que figura en la convocatòria.

Es valorarà la capacitat de raonament, la correcta interpretació de la normativa aplicable, l'adequada formulació de conclusions i els coneixements exposats.

Durant la realització d'aquest exercici, les persones aspirants podran fer ús dels textos legals no comentats que duguin en suport de paper.

L'exercici es valorarà de 0 a 20 punts i té caràcter eliminatori, hi ha d'obtenir un mínim de 10 punts per superar-se.

El termini per efectuar aquest exercici serà el determinat per la Comissió de Valoració.

6.2. FASE DE CONCURS.

Els mèrits que la Comissió de Valoració ha de valorar en la fase de concurs, són els establerts a l'Annex II d'aquestes bases i s'han de presentar segons s'estableix en el punt 3.4 de la base tercera.

SETENA. PUBLICACIÓ DE LES VALORACIONS

7.1. Conclou la valoració del procés selectiu, la Comissió de Valoració, ha de fer públic al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament una llista provisional de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants amb indicació del nom i llinatges i número de document nacional d'identitat encriptat.

Aquesta s'ha de publicar per ordre de major a menor puntuació total.

7.2. Ordre de prelatió. En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a) Tenir la puntuació més alta al barem a la fase d'oposició.
- b) Tenir la puntuació més alta al barem a la fase de concurs.

Si persisteix finalment l'empat, s'iniciarà l'ordre per la lletra que determini el sorteig anual realitzat per la Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública.

7.3. Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional del procés selectiu. En cas contrari, s'entendrà elevada a definitiva. La Comissió de Valoració ha d'eleva la llista definitiva a la Alcaldia-Presidència de la Corporació per a la constitució mitjançant decret de la borsa de treball. Aquesta es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

VUITENA. NORMES DE FUNCIONAMENT

8.1. Situació de les persones integrants de la borsa de treball

Una vegada constituïda la borsa de treball, les persones que formen part d'aquesta disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la constitució de la borsa, per comunicar al departament de Recursos Humans per correu electrònic "rrhh@eivissa.es" si es troben en situació de disponible o no disponible a l'efecte d'ofertir-los un lloc de treball.

Estaran en la situació de no disponible aquelles persones integrants de la borsa de treball que al·leguin que es troben en qualsevol de les situacions següents i que hauran de justificar documentalment:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per tenir cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis a l'Ajuntament d'Eivissa o una altra administració pública o ens públic.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible a la borsa, no se la contactarà per ofertir-li un lloc de treball d'aquesta borsa, excepte en el cas d'ofertir d'una plaça vacant a la plantilla que s'hagi de cobrir amb caràcter d'interinitat fins que es cobreixi de forma definitiva, pel procediment reglamentari.





Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al servei de Recursos Humans la finalització de les situacions previstes al·legades en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent.

8.2. Crida d'aspirants

En haver-hi una vacant, si cal proveir-la, o en la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pugui nomenar temporalment una persona, s'oferirà un lloc, a les persones incloses a la borsa que es trobin en la situació de disponible d'acord amb l'ordre de prelación, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per ocupar-lo.

Es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible a la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte per correu electrònic amb les persones que correspongui i els comunicarà el lloc a cobrir i el termini en què s'ha d'incorporar al lloc de treball. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant diligència, que aquesta persona ha rebut la comunicació.

Dins del termini màxim de 24 hores a comptar des de la comunicació per correu electrònic, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament o el rebuig del mateix (al·legant i justificant documentalment si escau la situació de no disponibilitat per qualsevol de les causes permeses d'acord amb la convocatòria) mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça "rrhh@eivissa.es". Si en aquest termini no manifesta la conformitat, no respon al contacte que ha facilitat, renuncia expressament al lloc ofert o una altra circumstància que n'impedeixi la incorporació a la primera oferta de feina, la persona aspirant perdrà el seu lloc a la llista de les persones aspirants seleccionades i passarà a ocupar el darrer lloc. En aquest cas, el departament de Recursos Humans avisarà el següent de la llista.

Els llocs oferts s'adjudicaran per rigorós ordre de prelación d'aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat. Es comunicarà a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en què s'hagi de presentar.

La incorporació al lloc ofert haurà de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre el dret de preavís de l'article 49.1.d) de l'Estatut dels treballadors, sempre que les necessitats del servei ho permetin.

Si alguna de les persones integrants de la borsa renunciï dues vegades a diferents ofertes de feina (és a dir, no manifesta la conformitat a incorporar-se al lloc de treball, renuncia expressament al nomenament, no respon al contacte que ha facilitat o una altra circumstància que n'impedeixi la incorporació), serà definitivament exclosa de la borsa de treball a tots els efectes.

La renúncia posterior de l'empleat al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment de formalitzar la presa de possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball per a la qual va ser cridat, excepte en els casos de força major.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, es reincorporarà automàticament a la borsa de treball ocupant el lloc de la llista que li corresponia d'acord amb la puntuació obtinguda al moment que es va formar.

8.3. Període de prova i cessament

El procediment de selecció es completarà amb la superació d'un període de prova, durant el qual es valorarà la seva capacitat per a l'exercici de les tasques assignades al lloc de treball que serà avaluada mitjançant informe del responsable funcional, qui ha de comunicar, amb una antelació de cinc dies hàbils a la finalització del període de prova, si el mateix ha estat o no superat i, en aquest últim cas, les seves causes. Si en el termini previst no s'ha emès l'informe, s'entendrà que ha superat el període de prova.

La durada del període de prova serà de 4 mesos a comptar de l'endemà de la presa de possessió.

El còmput del període de prova es veurà interromput pel gaudiment de llicències, permisos, vacances i situacions d'incapacitat temporal. El període de prova serà acumulable amb posteriors nomenaments derivats de la borsa objecte de la present convocatòria, si no ha transcorregut el període màxim.

Si l'aspirant supera el període de prova quedarà integrat amb caràcter definitiu en la borsa. No obstant això, la superació del període de prova no és obstacle perquè es pugui iniciar un expedient per rendiment insuficient o falta de capacitat.

La no superació del període de prova serà acordada, prèvia audiència de l'interessat, mitjançant resolució motivada que en cas de confirmar la no superació del període suposarà el cessament en el lloc de treball i la seva exclusió definitiva de la borsa.

Serà motiu de cessament, a més de les causes generals de pèrdua de la condició de funcionari de carrera (art. 63 TRLEBEP), la finalització de la causa per la qual va ser nomenat o per rendiment insuficient o falta de capacitat.

NOVENA. INCIDÈNCIES

La Comissió queda facultada per interpretar aquestes bases, resoldre els dubtes i incidències que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada en tot allò no previst a les bases. Abans de la constitució de la Comissió s'atribueix a l'Alcaldia-Presidència la facultat d'interpretar aquestes bases i de resoldre les incidències i recursos.

DESENA. IMPUGNACIÓ

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.

ONZENA. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

11.1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

11.2. Els aspirants quedaran vinculats a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figurin en la mateixa es consideraran vàlids a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

11.3. En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades al BOIB i al tauler d'edictes de l'Ajuntament, d'acord amb el que disposen les bases de la present convocatòria i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

11.4. Es fa constar que, en el cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

11.5. Les persones interessades poden, si escau, exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, dret a la limitació del tractament i dret a la portabilitat mitjançant instància presentada davant el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament d'Eivissa.

ANNEX I

Temari

Tema 1. Els béns de les Entitats locals (I): Tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. La concessió demanial.

Tema 2. Els béns de les Entitats locals (II): L'inventari de béns. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns patrimonials: Règim jurídic. Aprofitament i explotació dels béns patrimonials

Tema 3. La funció pública en l'ordenament espanyol. L'estatut bàsic de l'empleat públic. La Llei 3/2007 de 27 de març, de funció pública de la Comunitat Autònoma dels Illes Balears: Contingut, objecte i àmbit d'aplicació, òrgans en matèria de funció pública.

Tema 4. El personal al servei de l'Administració. Classes i règim jurídic. Estructura i organització de la funció pública local. La plantilla i les relacions dels llocs de treball.

Tema 5. La promoció dels funcionaris. La provisió dels llocs de treball. Situacions administratives dels funcionaris. La carrera professional.

Tema 6. Drets, deures i incompatibilitats dels funcionaris. Règim retributiu. El règim de la seguretat social. Drets col·lectius. Sindicació i representació. Dret de vaga. La negociació col·lectiva.

Tema 7. Règim disciplinari dels funcionaris públics.

Tema 8. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans i competències de l'ordre contenciós administratiu.

Tema 9. Classificació dels contractes del sector públic. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat; els actes separables. El règim d'invalidesa dels contractes i el recurs especial en matèria de contractació.

Tema 10.- Les parts en els contractes de sector públic. Els òrgans de contractació. La capacitat i solvència dels contractistes. Prohibicions. Classificació. La successió de contractista.

Tema 11. La preparació dels contractes per a les administracions públiques. L'expedient de contractació: els procediments de selecció i adjudicació dels contractes. Perfeccionament i formalització del contractes administratius.

Tema 12. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El Procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

ANNEX II Barem de Mèrits

El barem de mèrits s'estructura en quatre blocs: experiència professional, mèrits acadèmics, accions formatives i coneixements de la llengua catalana. La puntuació màxima assolible serà de 40 punts.

1.- Experiència professional

1.1. Valoració de mèrits professionals:

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 21 punts.

1.1.1. Per cada mes complet de serveis efectius prestats, que acreditin experiència professional en la realització de funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlogues a les de Lletat/da i s'hagin prestat a l'Administració local, justificats amb certificat de serveis prestats expedit per l'administració pública corresponent: 0,1750 punts, amb un màxim de 21 punts.

1.1.2. Per cada mes complet de serveis efectius prestats, que acreditin experiència professional en la realització de funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlogues a les de Lletat/da i s'hagin prestat en qualsevol de les administracions públiques, sempre que es trobin dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública, així com els prestats en qualsevol de les entitats de dret públic, en fundacions del sector públic i en consorcis que no tinguin forma societària, justificats amb certificat de serveis prestats expedit per l'administració pública corresponent: 0,0875 punts, amb un màxim de 10,50 punts.

1.1.3. Per cada mes complet de serveis efectius prestats, que acreditin experiència professional en la realització de funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlogues a les de Lletat/da i s'hagin prestat en empresa pública societària o privada, justificats amb certificat de cotitzacions de la Seguretat Social (Fe de Vida Laboral) juntament amb el contracte de treball, o amb certificat de cotitzacions de la Seguretat Social (Fe de Vida Laboral) juntament amb alta com a autònom o mutualitat, juntament amb la col·legiació al col·legi d'advocats corresponent com a exercent o actiu: 0,0450 punts, amb un màxim de 5,40 punts.

1.1.4. Per cada mes complet de serveis efectius prestats, que acreditin experiència professional en una categoria professional immediatament inferior a la de la plaça que es convoca i s'hagin prestat en qualsevol de les administracions públiques, sempre que es trobin dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública, així com els prestats en qualsevol de les entitats de dret públic, en fundacions del sector públic i en consorcis que no tinguin forma societària, justificats amb certificat de serveis prestats expedit per l'administració pública corresponent: 0,0250 punts, amb un màxim de 3 punts.

1.1.5. S'exclouran els càrrecs en comissions, juntes, etc., en organismes públics i privats. Els serveis prestats es comptabilitzaran en dies treballats a jornada completa, i en el cas de realització d'altres tipus de jornades, els serveis prestats es comptabilitzaran proporcionalment al temps treballat. No obstant això, en els casos establerts en l'article 56 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes (règim d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis per tal de protegir la maternitat i facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, així com el permís de paternitat) es computarà en tot cas, com a jornada completa.

2.- Mèrits acadèmics

2.1. Valoració mèrits acadèmics:

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 12 punts.

2.2. Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques (inclosos els cursos de postgrau) el caràcter oficial o l'equivalència de les quals hagi reconegut i hagi establert el Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports, així com els títols propis de grau i els títols propis de



postgrau de les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, relacionades o no directament amb les funcions de la categoria professional sol·licitada d'acord amb la següent puntuació:

- a) Per cada títol de doctor directament relacionat amb la categoria i lloc de treball: 9 punts.
- b) Per cada títol de doctor no relacionat amb la categoria i lloc de treball: 4,5 punts.
- c) Per cada titulació acadèmica oficial de grau amb el seu màster universitari habilitant, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent, directament relacionada amb la categoria i lloc de treball: 8 punts.
- d) Per cada titulació acadèmica oficial de grau amb el seu màster universitari habilitant, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent, no relacionada amb la categoria i lloc de treball: 4 punts.
- e) Per cada titulació acadèmica oficial de grau sense màster habilitant, diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica o equivalent, directament relacionada amb la categoria i lloc de treball: 6 punts.
- f) Per cada titulació acadèmica oficial de grau sense màster habilitant, diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica o equivalent, no relacionades amb la categoria i lloc de treball: 3 punts.
- g) Per cada títol de màster oficial no habilitant, directament relacionat amb la categoria i lloc de treball: 4 punts.
- h) Per cada títol de màster oficial no habilitant, no relacionat amb la categoria i lloc de treball: 2 punts.
- i) Per cada títol de màster no oficial no habilitant, directament relacionat amb la categoria i lloc de treball: 2,5 punts.
- j) Per cada títol de màster no oficial no habilitant, no relacionat amb la categoria i lloc de treball: 1,25 punts.
- k) Els títols propis de postgrau (especialista universitari, expert universitari, curs d'actualització universitària, etc.) relacionats directament amb la categoria i lloc de treball: 3 punts.
- l) Els títols propis de postgrau (especialista universitari, expert universitari, curs d'actualització universitària, etc.) no relacionats directament amb la categoria i lloc de treball: 1,5 punts.

2.3. No es valorarà la titulació acadèmica exigida com a requisit per a l'accés a la plaça corresponent. Les titulacions inferiors no seran acumulatives, quan siguin necessàries per a aconseguir les titulacions superiors al·legades.

3.- Accions formatives

3.1. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 6,40 punts.

Les accions formatives estaran constituïdes per:

- a) Els cursos de formació o perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per la EBAP, així com els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), per la Conselleria competent en matèria de Treball i Formació, i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional; cursos impartits o promoguts per Col·legis Professionals, Universitats Públiques o privades i Fundacions, quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la plaça a la qual opta. Els cursos d'informàtica a nivell d'usuari (Word, Excel, Accés, correu electrònic i Internet), el curs bàsic de prevenció de riscos laborals i els de l'àrea d'igualtat i de qualitat, que s'han de valorar en tot cas, sempre que hagin estat impartits o promoguts per centres o organismes anteriorment assenyalats.
- b) Els diplomes, títols oficials o certificats expedits per centres o organismes del mateix caràcter anterior, referits a seminaris, congressos i jornades, relacionats directament amb les funcions de la plaça a la qual opta. Aquests es valoraran amb la mateixa puntuació establerta en l'apartat de cursos rebuts amb certificat d'assistència. També es valorarà la impartició de conferències en aquests seminaris, congressos i jornades amb la mateixa puntuació establerta en l'apartat de cursos rebuts amb certificat d'aprofitament.
- c) Publicacions sobre estudis o treballs en mitjans especialitzats, científics, tècnics o professionals sobre matèries o temes relacionats amb les funcions de la plaça a la qual opta.
En tots els casos es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o un mateix programa, encara que s'hagi repetit la seva participació.
- d) Coneixements de llengües estrangeres.

La valoració de les accions formatives s'efectuarà de la manera següent:

3.2. Cursos rebuts:

3.2.1. Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,010 punt per cada hora de durada del curs, amb una puntuació màxima de 2 punts per curs. Si no s'especifica la durada, es valorarà amb 0,05 punts.

3.2.2. Cursos amb certificat d'assistència: 0,005 punts per cada hora, amb una puntuació màxima de 0,50 punts per curs. Si no s'especifica la durada, es valorarà amb 0,025 punts.

3.3. Cursos impartits:

Haver impartit cursos de formació i perfeccionament es valorarà a raó de 0,02 punts per cada hora, amb una puntuació màxima de 2 punts per curs. Si no s'especifica la durada, es valorarà amb 0,05 punts.

3.4. Publicacions:

La puntuació màxima per aquest apartat és de 2 punts.

3.4.1. Per articles en revistes i publicacions periòdiques: 0,04 punts per coautoria; 0,10 punts per autoria individual.

3.4.2. Per l'autoria de llibres o recopilacions normatives comentades, o edicions equivalents en altres suports audiovisuals: 0,40 punts si és el coautor o la coautora; 1 punt si és l'autor o l'autora individual.

3.5. Coneixements de llengües estrangeres:

La puntuació màxima d'aquest apartat 3.5 és de 1 punt.

Títols o certificacions expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalents:

- Nivell bàsic o equivalent en el marc europeu A2: 0,20 punts.
- Nivell intermedi o equivalent en el marc europeu B1: 0,40 punts.
- Nivell avançat o equivalent en el marc europeu B2: 0,60 punts.
- Nivell C1 o equivalent en el marc europeu: 0,80 punts.
- Nivell C2 o equivalent en el marc europeu: 1 punt.

En cas de presentar més d'un títol o certificació només es valorarà el de major puntuació.

4.- Coneixements orals i escrits de català

4.1. Valoració:

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 0,60 punts.

Es valoraran els certificats relacionats amb els tipus de coneixements següents:

- Certificat nivell C1 o equivalent: 0,20 punts.
- Certificat nivell C2 o equivalent: 0,40 punts.
- Certificat nivell LA (Llenguatge administratiu) o equivalent: 0,20 punts.

Es valorarà només el certificat que correspongui al nivell més alt aportat per la persona interessada, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació es pot acumular a la d'un altre certificat que s'acrediti.

4.2. Acreditació:

Els mèrits a què es refereix l'apartat anterior s'han d'acreditar mitjançant la presentació del certificat del nivell de coneixements de llengua catalana expedits per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern dels Illes Balears, o els títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.

Eivissa, document signat electrònicament (2 d'octubre de 2025)

La primera tinent d'alcalde
(Gema Mari Planells)

