



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT D'EIVISSA

**4103**

*Resolució núm. 2026-3072 per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per a la provisió definitiva del lloc de treball de coordinador/a de neteja pel sistema de concurs de l'Ajuntament d'Eivissa*

La Primera Tinent d'Alcalde, el dia 23 d'abril de 2026, ha dictat la següent resolució:

1. Vist l'expedient de la Regidoria de Recursos Humans que impulsa l'aprovació de les bases i la convocatòria del procediment de provisió per a la cobertura del lloc de treball de Coordinador/a de Neteja mitjançant el sistema de concurs pel torn d'accés lliure, 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 de provisió.
- Informe jurídic favorable a l'aprovació d'aquest expedient.

2. Vistos els antecedents següents:

- Atès que el Ple de la Corporació en sessió ordinària celebrada el dia 15 de desembre de 2025 va aprovar la relació de llocs de treball del personal laboral per a l'any 2026, en la qual consta el lloc de treball de Coordinador/a de Neteja.
- Atès que aquest lloc de treball està vacant i atesa la necessitat urgent i inajornable de la provisió del lloc de treball de Coordinador/a de Neteja a l'Ajuntament d'Eivissa.

3. Vista la següent normativa aplicable:

- Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la Comunitat autònoma de les Illes Balears, estableix els requisits per realitzar la provisió d'un lloc de treball de la Relació de Llocs de Treball, amb les persones aspirants que compleixen els requisits que s'exigeixen per ocupar el lloc de treball i exercir les funcions del mateix.
- Articles 78 i següents 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.
- Articles 75 i següents de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- Article 11 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.
- Articles 3 i 4 del Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció de l'Administració Local, amb els articles 55 a 62 del TREBEP i amb el 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.
- Conveni Col·lectiu pel personal laboral de l'Ajuntament d'Eivissa (BOIB núm. 177, de data 15/10/2020).

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 provisió definitiva del lloc de treball de Coordinador/a de Neteja de la relació de llocs de treball de personal laboral a l'Ajuntament d'Eivissa mitjançant el sistema de concurs.

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

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

**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 PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE COORDINADOR/A DE NETEJA, MITJANÇANT DEL PROCEDIMENT DE CONCURS, A L'AJUNTAMENT D'EIVISSA**

#### **PRIMERA. OBJECTE I FORMA DE PROVISIÓ**

1.1. La present convocatòria té per objecte regular el procés de provisió per a proveir amb caràcter definitiu el lloc de treball vacant i dotat pressupostàriament de Coordinador/a de Neteja del Ajuntament d'Eivissa, el contingut de la qual, de conformitat amb el que es disposa en l'article 80.1 de la Llei 3/2007 de 27 de març, es relaciona en l'Annex I.

1.2. De conformitat amb el que es disposa en l'article 79 de la Llei 3/2007, de 27 de març, el procediment de provisió serà el de concurs.

#### **SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS**

2.1. Per a formar part, les persones interessades han de complir, els següents requisits generals:

- a) Ser personal laboral fix del Ajuntament d'Eivissa, qualsevol que sigui la situació administrativa en la qual es trobi, exceptuant la declaració ferma de suspensió de funcions en l'Administració.
- b) Pertànyer a l'escala i grup de classificació des dels quals es pot accedir al lloc de treball que es detalla en l'Annex 1.
- c) Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponent al nivell exigint en l'annex I, mitjançant el certificat emès per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern dels Illes Balears o equivalent per l'Administració d'acord amb la normativa vigent.
- d) A més han de complir els requisits específics que figuren a l'annex 1 del lloc de treball al qual s'opta.

2.2. Les persones aspirants han de reunir els requisits establerts en aquestes bases en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés de provisió. 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, es detecti l'incompliment d'algun o alguns dels requisits prèviament assenyalats i que haguessin determinat l'exclusió de l'aspirant en el procediment, s'iniciarà el procediment per a la revocació del nomenament.

#### **TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

3.1. Participants.

3.1.1. Les sol·licituds per a formar part en el procés de provisió es presentaran telemàticament a través del Registre Electrònic General de l'Ajuntament d'Eivissa (<https://eivissa.sedelectronica.es>; Catàleg de tràmits/ Recursos Humans/Convocatòria per a la provisió del lloc de Coordinador/a de Neteja pel sistema de concurs) dins del termini de 15 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i es dirigiran a l'Alcaldia-Presidència de la Corporació. Si l'últim 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 en el Registre Electrònic General del 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 deslliurar abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, tret que la persona interessada el 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 dins del termini i en la forma escaient determina la no admissió de la persona aspirant en el procés de provisió.

3.1.2. A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar en la sol·licitud, les persones interessades han d'assenyalar el lloc de treball al qual opten i que figura en l'Annex I i acompanyar-la amb la següent documentació:

- a) Títol acadèmic exigít com a requisít específic que figura a l'annex I de conformitat amb la fitxa descriptiva del lloc de treball. No cal presentar-ho si la persona aspirant no s'oposa al fet que l'Administració obtingui aquest document mitjançant les xarxes d'intermediació de dades.
- b) Certificat del nivell de llengua catalana exigít en l'annex I.
- c) Currículum vitae en el qual consti el cos o escala a què pertanyen, el grup o subgrup de classificació, les titulacions acadèmiques, l'antiguitat i els llocs de treball ocupats en l'Administració pública i en l'empresa privada, els estudis i els cursos realitzats, els coneixements d'idiomes i qualsevol altre mèrit que es consideri oportú per a apreciar la idoneïtat per al desenvolupament del lloc de treball.
- d) Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen. La experiencia profesional deberá acreditarse mediante contratos de trabajo, junto con la vida laboral si se trata de empresa privada y/o certificados de prestación de servicios si se trata de Administración Pública.

En el moment de realitzar la sol·licitud l'aspirant declara, sota la seva responsabilitat, que compleix totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.

3.2. La presentació de la instància implica, a l'efecte 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 seva gestió, i és obligatòria la seva formalització. Es disposa, en tot cas, els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent i és responsable del fitxer del Ajuntament d'Eivissa.

3.3. 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 tingui 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.

4.2. En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins del 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 rebutjades 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 DE PROVISIÓ**

El procediment de provisió és el de concurs.

Els mèrits que la Comissió de Valoració ha de valorar són els establerts a l'Annex II d'aquestes bases i s'han de presentar segons s'estableix en el punt 3.1.2 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 en l'apartat d'experiència professional.
- b) Tenir la puntuació més alta a l'apartat de formació acadèmica.

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'elevat 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. NOMENAMENT, CONTRACTACIÓ I CESSAMENT**

8.1. La formalització del contracte es realitzarà per resolució del regidor/a competent en el termini màxim d'un mes a comptar des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds. Aquest termini podrà prorrogar-se fins a un mes més.

8.2. El termini per a la signatura del contracte serà de tres dies hàbils, següents al de la notificació de la resolució, produint-se el cessament en el lloc de treball de procedència el dia immediat anterior.

## NOVENA. IMPUGNACIÓ

9.1. Les presents bases i tots els actes administratius que es derivin d'aquestes, podran ser impugnats conforme al que s'estableix en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa.

## DESENA. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

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

10.2. 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 l'efecte de notificacions i serà responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de provisió de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

10.3. En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicats en el BOIB, el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la intranet municipal, 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.

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

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

## ANNEX I

### Convocatòria pel sistema de concurs

**Núm. Ordre:** 1

**Denominació:** COORDINADOR/A NETEJA

**Nombre de Llocs Convocats:** 1

**Nivell de coneixements de català exigít:** A2

**Places de plantilla que poden ocupar-ho:**

- **GRUP:** C2/AP
- **Personal Laboral**

**Requisits Específics per a ocupar el lloc de treball:**

- Posseir les titulacions exigides: Certificat d'escolaritat o titulació equivalent.

**Responsabilitats Generals:** Fer les tasques derivades de la neteja i conservació de les infraestructures municipals més fer les tasques derivades de la coordinació i supervisió de la brigada de neteja.

**Dedicació/Incompatibilitat:** Exclusiva/Total

**Retribucions complementàries del lloc de treball:**

- **Complement específic anual:** 11.306,27€



**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 20 punts.**

1.1. Mèrits professionals: serveis prestats. Puntuació màxima: 15 punts.

- a) Llocs de treball amb un nivell de complement de destí superior al del lloc al qual es concursa: 0,20 punts per mes.
- b) Llocs de treball amb un nivell de complement de destí igual al del lloc al qual es concursa: 0,10 punts per mes.
- c) Llocs de treball amb un nivell de complement de destí inferior, fins a un màxim de quatre nivells, al del lloc al qual es concursa: 0,050 punts per mes.
- d) Llocs de treball amb un nivell de complement de destí inferior en més de quatre nivells al del lloc al qual es concursa: 0,030 punts per mes.

1.2. Grau personal consolidat i reconegut. Puntuació màxima: 5 punts.

Es valorarà, segons el nivell de què es tracti, amb la puntuació següent:

- Per posseir un grau personal consolidat i reconegut, superior en dos o més nivells al del lloc al qual es concursa: 5 punts.
- Per posseir un grau personal consolidat i reconegut, superior en un nivell al del lloc al qual es concursa: 4,5 punts.
- Per posseir un grau personal consolidat i reconegut, igual al del lloc al qual es concursa: 4 punts.
- Per posseir un grau personal consolidat i reconegut, inferior en un nivell al del lloc al qual es concursa: 3,5 punts.
- Per posseir un grau personal consolidat i reconegut, inferior en dos o més nivells al del lloc al qual es concursa: 3 punts.
- Per posseir un grau personal consolidat i reconegut, inferior en tres o més nivells al del lloc al qual es concursa: 2,5 punts.

**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 titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, màster universitari habilitant, enginyeria o equivalent, directament relacionades amb la categoria i lloc de treball: 8 punts.
- b) Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, màster universitari habilitant enginyeria o equivalent, no relacionades amb la categoria i lloc de treball: 4 punts.
- c) Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica o equivalent, directament relacionades amb la categoria i lloc de treball: 6 punts.
- d) Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica o equivalent, no relacionades amb la categoria i lloc de treball: 3 punts.
- e) Per cada títol de doctor directament relacionat amb la categoria i lloc de treball: 9 punts.
- f) Per cada títol de doctor no relacionat amb la categoria i lloc de treball: 4,5 punts.
- g) Per cada títol de màster oficial directament relacionat amb la categoria i lloc de treball: 4 punts.
- h) Per cada títol de màster oficial no relacionat amb la categoria i lloc de treball: 2 punts.
- i) Per cada títol de màster no oficial directament relacionat amb la categoria i lloc de treball: 2,5 punts.
- j) Per cada títol de màster no oficial 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.

m) Per cada títol de formació professional de grau superior relacionat amb la categoria i lloc de treball: 2,5 punts.

n) Per cada títol de formació professional de grau superior no relacionat amb la categoria i lloc de treball: 1,25 punts.

o) Per cada títol de formació professional de grau mitjà relacionat amb la categoria i lloc de treball: 2 punts.

p) Per cada títol de formació professional de grau mitjà no relacionat amb la categoria i lloc de treball: 1 punt.

q) Títol de Graduat/da en Educació Secundària Obligatoria (ESO): 0,5 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 0,0025 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 B1 o equivalent: 0,05 punts.  
Certificat nivell B2 o equivalent: 0,10 punts.  
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, *(signat electrònicament: 24 d'abril de 2026)*

**La primera tinent d'alcalde**  
Gema Marí Planells

