



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT D'EIVISSA

4472

Resolució núm. 2026-3159 per la qual s'aproven les bases generals que han de regir els processos selectius per al proveïment de places de personal funcionari i personal laboral fix de l'Ajuntament d'Eivissa que es trobin incloses en les corresponents ofertes d'ocupació pública

La Primera Tinent d'Alcalde, en data 27 d'abril de 2026, ha dictat la següent resolució:

DECRET

1. Vist l'expedient de la Regidoria de Recursos Humans que impulsa l'aprovació de les bases generals que han de regir els processos selectius per al proveïment de places de personal funcionari i personal laboral fix de l'Ajuntament d'Eivissa que es trobin incloses en les corresponents ofertes d'ocupació pública, on consta:

- Informe emès per la Directora de l'Àrea de Gestió i Recursos Municipals favorable a la tramitació de l'expedient.
- Certificat de la Mesa de Negociació del Personal Funcionari de l'Ajuntament d'Eivissa.
- Informe jurídic favorable a l'aprovació d'aquest expedient.
- Text de bases generals per al proveïment de places de personal funcionari i personal laboral fix de l'Ajuntament d'Eivissa que es trobin incloses en les corresponents ofertes d'ocupació pública.

2. Vista la següent normativa aplicable:

- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- El Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.
- Reial decret legislatiu 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 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat.
- Llei 3/2007 de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Decret 27/1994 pel qual se aprova el reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- El 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 dels funcionaris d'Administració Local i en els articles 55 a 62 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic.
- 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.
- Llei 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes.

3. Vista que les bases garanteixen 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

RESOLC

PRIMER.- Aprovar les Bases Generals que han de regir els processos selectius per al proveïment de places de personal funcionari i personal laboral fix de l'Ajuntament d'Eivissa que es trobin incloses en les corresponents ofertes d'ocupació pública i que es detallen a continuació.



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

Eivissa,

En don fe,

LA REGIDORA DELEGADA

(document signat electrònicament al marge)

EL SECRETARI ACCTAL.

(document signat electrònicament al marge)

BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR ELS PROCESSOS DE SELECCIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT D'EIVISSA, DE LES CORRESPONENTS OFERTES D'Ocupació PÚBLICA

Primera. Objecte i règim jurídic

1.1. És objecte de les presents bases regular els processos selectius per a la provisió de places de la plantilla del personal funcionari de carrera i de personal laboral fix de l'Ajuntament d'Eivissa que es trobin incloses en les corresponents ofertes d'ocupació pública.

1.2. El sistema de selecció de les persones aspirants serà el d'oposició o de concurs-oposició, que hauran d'incloure, en tot cas, una o diverses proves per a determinar la capacitat dels aspirants i establir l'ordre de prelatió. Només en virtut de llei podrà aplicar-se, amb caràcter excepcional, el sistema de concurs que consistirà únicament en la valoració de mèrits.

1.3. Les especificitats de cada procés selectiu serà objecte de regulació a les bases específiques que seran aprovades per l'òrgan municipal competent, per a regir cada convocatòria.

1.4. Aquestes bases generals s'ajusten al que estableix el 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 (en endavant TREBEP); la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, que regula les bases del règim local; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local; el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (LFPCAIB); la normativa de desplegament de la LFPCAIB dictada pel Govern de les Illes Balears, d'aplicació supletòria, en allò que li és d'aplicació; la Llei 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes.

1.5. De conformitat amb el que s'estableix a l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP), es fixa com a mitjà de comunicació la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa (<https://eivissa.sedelectronica.es/info.0>) de les publicacions que es derivin dels actes integrants d'aquests procediments.

1.6. La participació de les persones interessades en els processos selectius implica l'autorització a tractar les dades de caràcter personal recollides en la sol·licitud i en la tramitació del procés selectiu, així com a publicar en els butlletins oficials, taulers d'anuncis, Seu Electrònica i, en general, en qualsevol mitjà que s'utilitzi per comunicar els resultats parcials o definitius del procés selectiu, conformement amb les previsions establertes en l'article 8 i la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, atès que els procediments selectius estan regits pel principi de publicitat.

1.7. Els processos de reclassificació de places es regiran per les bases específiques que s'aprovin per a aquesta finalitat i, en el que no hi estigui regulat, per les presents bases.

1.8. Aquestes bases generals no seran d'aplicació als processos d'execució de les ofertes públiques d'estabilització o qualsevol altre de caràcter extraordinari, que es regiran per les disposicions que es determinin a les bases específiques de la seua convocatòria, i en tot cas, en el que no estigui regulat, per les presents bases.

Segona. Requisits de les persones aspirants

2.1. Requisits generals

2.1.1. Per ser admesos en els processos selectius corresponents, les persones aspirants han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits següents:



a) Tenir la nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, amb excepció de les places que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per projecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o les administracions públiques.

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, sigui quina sigui la seua nacionalitat, sempre i que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors i al cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, de conformitat amb l'article 57 del TREBEP.

Per a les persones aspirants que no posseeixin 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.

En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seua nacionalitat.

b) Haver complert 16 anys d'edat en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el cas que haguessin estat separades o inhabilitades. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

d) Haver satisfet els drets d'examen en la forma establerta a la base tercera d'aquestes bases.

e) Posseir la capacitat funcional per desenvolupar les tasques de la plaça a proveir.

f) Estar en possessió de la titulació que es requereixi en las bases específiques de cada convocatòria, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de les sol·licituds.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la convalidació corresponent o de la credencial que n'acrediti l'homologació.

g) Acreditar el requisit de coneixements de llengua catalana que es determini en les bases específiques, de conformitat amb el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència dels coneixements de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o qualsevol normativa vigent aprovada a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en aquest sentit.

Els coneixements de llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat corresponent a un nivell igual o superior al que exigeix el Decret 11/2017, expedit o reconegut com a equivalent o que estigui homologat per la Direcció General de Política Lingüística, o bé expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o qualsevol organisme de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears competent en la matèria.

S'acceptarà l'homologació del certificats de català sempre que s'hagi realitzat abans de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds.

Els certificats obtinguts a Catalunya i a la Comunitat Valenciana atendran el que s'estableix en la normativa vigent de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en matèria de homologació.

h) Les bases específiques corresponents determinaran, si escau, la necessitat de presentar un certificat mèdic per poder realitzar les proves físiques que es prevegin.

2.1.2. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la presa de possessió/signatura del contracte com a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix.

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients que posin en dubte el compliment de les condicions i els requisits exigits, poden demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits.

2.2. Promoció interna

2.2.1. Pot presentar-se a la promoció interna el personal que estigui en qualsevol de les situacions següents:

- Trobar-se en servei actiu o serveis especials, o en qualsevol altra situació que comporti reserva de lloc de feina en l'Ajuntament d'Eivissa.

2.2.2. A part dels requisits generals, són requisits específics per ser admès/esa a les proves convocades pel torn de promoció interna haver prestat serveis efectius almenys durant dos anys com a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix a l'Ajuntament d'Eivissa, en un grup o subgrup de titulació inferior de la mateixa escala (general o especial) a què es pretengui accedir, d'acord amb el que estableixi cada convocatòria específica.

D'acord amb la disposició transitòria tercera del TREBEP el personal funcionari del subgrup C1 que reuneixi la titulació exigida podrà promocionar al grup A sense necessitat de passar pel grup B, de conformitat amb l'establert a l'article 18 del TREBEP.

2.3. Persones amb discapacitat: reserva de places

2.3.1. L'opció a les places reservades en les convocatòries per a qui tingui la condició legal de persona amb discapacitat ha de formular-se en la sol·licitud de participació corresponent a cada convocatòria.

2.3.2. Les persones que optin a les places reservades per a persones amb discapacitat física, sensorial o psíquica que no tingui l'origen en una discapacitat intel·lectual, moderada, lleugera o límit no poden participar, en el mateix procés, a les places del torn lliure o del torn de promoció interna no reservades. Això no obstant, les persones aspirants que participin pel torn de reserva per a persones amb discapacitat però no obtinguin plaça per aquesta reserva i que, per la puntuació aconseguida, obtindrien plaça pel torn lliure o pel torn de promoció interna, en tot cas s'inclouran, amb l'ordre de prelació que els correspongui per la seua puntuació, en la llista d'aspirants que han superat l'oposició per aquests torns.

2.3.3. Les persones que mitjançant un informe de la direcció general competent en matèria de persones amb discapacitat acreditin una discapacitat intel·lectual moderada, lleugera o límit poden participar en les proves selectives que, amb reserva exclusiva i amb bases específiques que poden modificar alguns punts d'aquestes bases generals per tal d'adaptar-les a les necessitats específiques de les persones amb discapacitat, es convoquin per a aquest col·lectiu.

2.3.4. Les persones que hi accedeixin pel torn de reserva, a més dels requisits generals de la base 2.1, han de tenir reconeguda la condició legal de persona amb discapacitat en un nivell igual o superior al 33 % i acreditar, mitjançant un certificat expedit per l'equip multiprofessional corresponent de la direcció general competent en matèria de persones amb discapacitat, les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents a la plaça a la qual aspiren.

Aquestes condicions s'han d'acreditar mitjançant un dictamen que s'ha d'emetre abans de començar les proves selectives i que ha de certificar que l'aspirant es troba en condicions de complir les tasques fonamentals de la plaça a què aspira, mitjançant, si escauen segons el parer de l'Administració, les adaptacions necessàries de les places i de les proves d'accés, respectant en tot cas els principis de mèrit i capacitat.

D'altra banda, només han de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement de la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33 % abans esmentat les persones aspirants que superin el procés selectiu.

D'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, es consideren afectats/afectades per una discapacitat en grau igual o superior al 33 % els i les pensionistes de la Seguretat Social que tinguin reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau de total, absoluta o gran invalidesa, i els i les pensionistes de classes passives que tinguin reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei.

Aquestes persones aspirants han d'aportar, si superen les proves selectives, el document de reconeixement d'aquesta situació, i no serà necessària una nova declaració dels equips de valoració.

2.3.5. Les convocatòries han d'indicar expressament que en el desenvolupament de les proves selectives s'han d'establir, per a les persones amb discapacitat que ho sol·licitin, les adaptacions possibles de temps i de mitjans per dur-les a terme durant el termini de presentació de sol·licituds.

Les persones interessades han de formular la petició concreta de les adaptacions que necessitin en la sol·licitud de participació.



2.4. Requisits per a l'accés a professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb persones menors d'edat

De conformitat amb l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència, serà requisit per a l'accés i l'exercici de qualssevol professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb persones menors d'edat no haver estat condemnat per sentència ferma per qualsevol delicte contra la llibertat i indemnitat sexuals tipificats en el títol VIII de la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal, així com per qualsevol delicte de tràfic d'éssers humans tipificat en el títol VII bis del Codi penal. A aquest efecte, qui pretengui l'accés a tals professions, oficis o activitats haurà d'acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació d'un certificat negatiu del Registre Central de delinqüents sexuals.

A aquests efectes, són professions, oficis i activitats que impliquen contacte habitual amb persones menors d'edat totes aquelles que per la seua pròpia naturalesa i essència comporten el tracte repetit, directe i regular i no merament ocasional amb nens, nenes o adolescents, així com, en tot cas, totes aquelles que tinguin com a destinatàries principals persones menors d'edat.

Tercera. Drets d'examen

3.1. Les persones aspirants han de satisfer els drets d'examen segons la convocatòria específica corresponent.

La taxa es fixa d'acord amb la modificació de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per optar a proves de selecció de personal de l'Ajuntament d'Eivissa.

3.3. Les persones aspirants hauran d'acompanyar a la sol·licitud el document acreditatiu d'haver abonat l'import corresponent per drets d'examen, mitjançant model d'autoliquidació que figura a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa.

La sol·licitud s'ha d'acompanyar amb el resguard original de l'ingrés efectuat.

3.5. La falta de justificació de l'abonament de la taxa o del dret d'exempció determina l'exclusió de la persona aspirant.

En cap cas, el pagament de la taxa per drets d'examen no substitueix el tràmit de presentació, en el termini i en la forma escaient, de la sol·licitud.

La falta d'abonament dels drets d'examen durant el termini de presentació de sol·licituds no serà esmenable.

No serà procedent en cap cas la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada.

3.6. El personal que participi en les convocatòries pel torn de promoció interna quedarà exempt del pagament de la taxa per drets d'examen.

Quarta. Sol·licituds

4.1. Les persones aspirants presentaran la corresponent sol·licitud telemàticament a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa (<https://eivissa.sedelectronica.es/info.0>) a través del tràmit habilitat a l'efecte per a cada convocatòria o al Registre Electrònic General de l'Ajuntament.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals o el termini establert a les bases específiques, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (en endavant BOE). Si el darrer dia de presentació de sol·licituds cau en dissabte o festiu, es prorroga fins al dia hàbil següent.

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.

Per poder ser admeses a les proves selectives les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que hi indiquen i que compleixen totes les condicions establertes en les bases, sota la seua responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de l'esmentada manifestació és causa d'exclusió de la persona aspirant.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideren com les úniques vàlides a l'efecte de notificacions i és responsabilitat de les persones aspirants comunicar la modificació puntual d'aquestes dades a l'Ajuntament d'Eivissa.

No presentar la sol·licitud en temps i forma suposarà l'exclusió de les persones aspirants.



4.2. Les persones aspirants que optin al torn de reserva per a persones amb discapacitat ho han d'indicar expressament en la sol·licitud. Tant si s'opta pel torn de reserva com si no, en cas que siguin necessàries adaptacions per a la realització de les proves han d'indicar-ho en la sol·licitud.

4.3. Les persones aspirants hauran d'acompanyar a la sol·licitud el document acreditatiu d'haver abonat la quantitat que per a cada convocatòria es determina per drets d'examen, mitjançant model d'autoliquidació que figura a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa.

4.4. Els errors de fet que poguessin advertir-se com a tals en la sol·licitud es poden esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a instància de part.

4.5. Les persones aspirants queden vinculades per les dades que hagin fet constar en les seues sol·licituds i poden únicament demanar-ne la modificació mitjançant escrit motivat, dins del termini establert per presentar sol·licituds.

En cas de falsedat o manipulació en algun document, decaurà el dret a participar en el procés selectiu.

4.6. A la sol·licitud s'ha d'acompanyar necessàriament:

- Document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, document oficial acreditatiu de la personalitat. 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.
- Autoliquidació pagada i acompanyada del resguard justificatiu d'haver ingressat íntegrament els drets d'examen. 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 de drets d'examen 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.
- Títol acadèmic exigít a les bases específiques de la convocatòria. No cal presentar-lo si la persona aspirant no s'oposa de forma expressa a que l'Administració obtingui aquest document mitjançant les xarxes d'intermediació de dades.
- Certificat del nivell de llengua catalana exigít a les bases específiques de cada convocatòria.
- Qualsevol altre requisit establert a les bases específiques de la convocatòria.

4.7. La documentació acreditativa dels mèrits a valorar en la fase de concurs només l'han d'aportar les persones aspirants que superin la fase d'oposició, de conformitat amb el que estableix la base 7.5.

4.8. La convocatòria o les bases, una vegada publicades, només es poden modificar amb subjecció estricta a les normes de la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques i de la Llei de règim jurídic del sector públic.

4.9. Les persones amb discapacitat que sol·licitin alguna adaptació han d'adjuntar a la sol·licitud l'informe d'aptitud i/o adaptació emès per la Direcció General d'Atenció a la Dependència de la Conselleria de Serveis Socials i Esports o de l'òrgan competent corresponent o bé el document de sol·licitud d'aquest. En tot cas l'informe s'ha de presentar un mínim de quinze dies abans de les proves.

Cinquena. Admissió de les persones aspirants

5.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el regidor/a que tingui atribuïda la competència de Recursos Humans ha de dictar resolució, en el termini màxim d'un mes, en la qual declara aprovada la relació provisional de persones admeses i excloses.

Aquesta resolució s'exposarà a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa, en la qual constaran el nom i els llinatges de les persones aspirants i el document nacional d'identitat encriptat i la causa de la seua exclusió, si és el cas.

5.2. Les persones aspirants excloses disposaran d'un termini de deu dies hàbils des del dia següent a aquell en què es publica la dita resolució en el tauler d'anuncis de la seu electrònica, perquè puguin presentar-hi esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades s'han de resoldre en el termini màxim dels trenta dies següents a l'acabament del termini de presentació d'al·legacions. Transcorregut aquest termini, si no s'ha dictat resolució, les al·legacions s'entenen com a desestimades.

En cas de que el sistema d'accés previst sigui el de concurs aquesta esmena no és aplicable als mèrits al·legats però no aportats.

Si s'accepta alguna reclamació, s'ha de notificar a la persona recurrent en els termes que estableix la LPACAP.

Les persones aspirants que no presentin al·legacions dins del termini assenyalat, en què justifiquin el seu dret d'estar-hi admeses, s'exclouran definitivament del procés.

Transcorregut el termini fixat per presentar al·legacions i una vegada resoltes les que s'hagin aportat, es dictarà resolució que declararà aprovada la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses.



5.3. Aquesta resolució s'exposarà a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa. Si no es presenten esmenes, es considerarà automàticament elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses, i no caldrà tornar-la a publicar.

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

5.5. Als efectes de l'establert en la present base, s'entendran 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 de participació fora de termini.
- La falta d'acompliment de qualsevol dels requisits de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altra resultant de la normativa aplicable o del previst en les bases específiques de cada convocatòria.

Sisena. Tribunal qualificador

6.1. L'òrgan de selecció és col·legiat i la composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i s'ha de respectar el principi de representació equilibrada de dones i homes, excepte per raons fonamentades i objectivament motivades.

6.2. El tribunal qualificador tindrà la composició següent:

- Un/a president/a
- Quatre vocals

Les persones que formaran part dels diferents tribunals qualificadors seran designades per resolució del regidor/a delegat competent en Recursos Humans.

En la sessió de constitució del Tribunal entre els membres es designarà a un secretari/ària, d'entre els vocals.

Així mateix, es nomenarà una persona suplent per a cadascun dels membres del tribunal.

En els supòsits d'absència del president o de la presidenta titular o suplent, les funcions de presidència seran exercides pels vocals designats seguint per a això l'ordre en què hagin estat designats en la resolució de nomenament.

El personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/funcionàries interins/interines i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció. Tampoc no en poden formar part els/les representants de les empleades i dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procés selectiu.

Tots els membres del tribunal qualificador hauran d'estar en possessió d'un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça convocada i han de ser funcionaris/funcionàries de carrera o personal laboral fix.

La pertinença al tribunal qualificador serà sempre a títol individual, no es pot exercir en representació ni per compte de ningú.

A aquest efecte cada organització sindical amb representació a la Taula General de Negociació de Personal Funcionari de l'Ajuntament d'Eivissa, podrà designar un representant i ho notificarà al departament de Recursos Humans amb antelació suficient a l'inici de les proves selectives, el que comunicarà a la Presidència del Tribunal.

6.3. La designació amb els noms dels membres titulars i dels seus respectius suplents es publicarà en la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa.

6.4. Els membres del Tribunal han d'abstenir-se d'intervenir, i l'han de notificar a l'autoritat convocant, quan 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 fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés en les places de què es tracta durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

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

6.5. Si s'escau, a sol·licitud del tribunal qualificador quan aquest ho estimi necessari per dificultats tècniques o d'una altra índole, podrà disposar-se la incorporació d'assessors/ores especialistes per desenvolupar totes o d'algunes de les proves d'acord amb el previst en les corresponents convocatòries específiques.

Els assessors/Les assessores especialistes es designaran per resolució del regidor/a competent en Recursos Humans i estaran subjectes a idèntic règim d'abstenció i recusació que el previst per als membres del tribunal qualificador.



Col·laboraran amb el tribunal qualificador exclusivament en l'exercici de les seues especialitats tècniques i tindran veu però no vot.

Aquestes designacions hauran de publicar-se en la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa.

6.6. El Regidor/a competent en Recursos Humans podrà nomenar personal col·laborador o de suport per facilitar el desenvolupament de les proves selectives, designant-ne el número que estimi necessari per garantir el normal funcionament de les proves selectives, en funció del nombre de persones aspirants, el tipus de proves i el local o locals on es realitzin.

Aquest personal realitzarà tasques de vigilància, control, coordinació, fotocopiats o similars en el desenvolupament de les diferents proves selectives, evitant qualsevol altra funció que, per la seua pròpia naturalesa o importància, correspongui realitzar als membres del tribunal qualificador, en el treball dels quals no han d'interferir en cap cas.

6.7. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, i, en tot cas, hauran de comptar amb la presència del seu President/a i Secretari/ària.

El Tribunal continuarà constituït fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que puguin suscitar el procés selectiu.

6.8. Els membres del Tribunal estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguin suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garanteixin el degut ordre en les mateixes, en tot el no previst en les bases de la convocatòria, i per a l'adequada interpretació de les bases generals i específiques de cada convocatòria.

El Tribunal adoptarà els seus acords per majoria dels membres presents en cada sessió. En cas d'empat, es repetirà la votació fins a una tercera vegada, en la qual, si persisteix l'empat, aquest ho dirimirà el President amb el seu vot. Per a les votacions se seguirà l'ordre establert en el Decret de nomenament dels membres del Tribunal, votant en últim lloc, el President.

El Tribunal ha d'adoptar les mesures oportunes per a garantir, sempre que sigui possible, que tots els exercicis de l'oposició es corregeixin sense conèixer la identitat de les persones aspirants

6.9. El Tribunal tindrà la consideració d'òrgan dependent de la seva pròpia autoritat. Per tant, contra els seus actes de tràmit que decideixin directa o indirectament el fons de l'assumpte, que impedeixin continuar el procediment, o produeixin indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'autoritat que els va nomenar.

6.10. Acta dels Tribunals de Selecció: el Secretari/ària del Tribunal de Selecció aixecarà acta de totes les seves sessions, tant de constitució com de celebració d'exercicis, com de la correcció i avaluació dels mateixos, així com de la deliberació dels assumptes de la seva competència, on es farà constar també les qualificacions dels exercicis, les incidències i votacions que es produeixin.

Les actes hauran de ser aprovades i subscriïdes per tots els membres del Tribunal de Selecció presents.

Les actes, numerades i signades, constituïran l'expedient, que reflectirà el procediment selectiu dut a terme.

6.11. Una vegada finalitzat el procediment selectiu, es remetrà pel Secretari/ària del Tribunal al Departament de Recursos Humans l'expedient, degudament ordenat, juntament amb tota la documentació de les proves realitzades.

Els tribunals han de garantir la confidencialitat del contingut de les proves fins al moment que es duguin a terme.

6.12. Indemnitzacions per raó de servei: els membres del Tribunal, i també els possibles assessors/es especialistes i assessors, percebran les indemnitzacions que, per raons del servei, tinguin establertes en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, de conformitat amb la categoria corresponent al grup de titulació de les places convocades.

Setena. Desenvolupament del procés selectiu

7.1. Les ofertes d'ocupació públiques de diversos anys es podran acumular en una sola convocatòria, tant per promoció interna com per torn lliure, corresponents a cadascuna de les places convocades, d'acord amb aquestes bases i amb les específiques corresponents.

7.2. El sistema de selecció serà el d'oposició o de concurs-oposició.

7.3. En el cas de sistema de selecció mitjançant concurs-oposició, aquest constarà de les fases següents: una primera fase d'oposició, que estarà valorada amb un màxim de 60 punts, i una segona fase de concurs, valorada amb un màxim de 40 punts, amb una puntuació total de 100 punts.

7.4. Per accedir a la fase de concurs serà necessari haver superat la totalitat de la fase d'oposició.



Els punts de la fase de concurs se sumaran a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició a efectes d'establir l'ordre definitiu de les persones aspirants aprovades, tenint en compte que no podrà proposar-se per al seu nomenament/contractació com a funcionari/funcionària de carrera o personal laboral fix cap persona aspirant que no hagi superat la fase d'oposició.

7.5. La qualificació dels exercicis s'ha de fer d'acord amb els criteris que es determinin en cada cas en les convocatòries específiques. A aquest efecte, el regidor/a competent pot proposar les instruccions administratives que consideri oportunes perquè els tribunals homogeneïtzin els criteris de qualificació dels diferents processos respectant la independència del Tribunal. D'altra banda, els tribunals han d'acordar els criteris específics de correcció de la prova pràctica. Aquests criteris han de constar a l'acta.

7.6. Les persones aspirants han de ser convocades per a cada exercici en crida única. Els aspirants quedaran dعاiguts en el seu dret quan es personin en els llocs de celebració, quan ja s'hagin iniciat les proves o per la inassistència a les mateixes, encara que es degui a causes justificades.

Els aspirants hauran d'observar les instruccions dels membres del tribunal o del personal ajudant o assessor durant la celebració de les proves, en relació a l'adequat desenvolupament de les mateixes.

Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de les proves per part d'un o una aspirant, quedarà reflectida en l'acta corresponent, podent continuar l'aspirant el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que resolgui el Tribunal sobre l'incident.

7.7. En qualsevol moment, i especialment abans de la realització de cada exercici, els membres del Tribunal podran requerir les persones aspirants, amb la finalitat d'acreditar la identitat, l'exhibició del document corresponent.

Igualment, podran requerir als aspirants, en qualsevol moment del procés, la documentació acreditativa dels requisits exigits en la convocatòria. En cas de constatar-se que algun dels aspirants no reuneix un o varis dels requisits, el Tribunal, prèvia audiència a l'interessat, haurà d'emetre proposta motivada d'exclusió del procés selectiu, dirigida a l'òrgan que hagués aprovat la relació definitiva d'aspirants admesos, comunicant, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la seva sol·licitud de participació, als efectes pertinents. Contra el decret d'aquest òrgan podran interposar-se els recursos que procedeixin.

7.8. Una vegada iniciades les proves selectives, el Tribunal ha de publicar els anuncis en el tauler d'anuncis de la seu electrònica amb, almenys, quaranta-vuit hores d'antelació al començament de la prova.

Des de la finalització d'una prova fins a l'inici de la següent, han de transcórrer setanta-dues hores com a mínim.

7.9. Els exercicis han de desenvolupar-se, segons l'elecció de cada aspirant, en una de les dues llengües oficials d'aquesta Comunitat Autònoma.

7.10. El tribunal ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir que tots els exercicis de l'oposició siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones que hi participen.

El Tribunal ha d'excloure les persones en els fulls d'examen de les quals figurin noms, traços, marques o signes que en permetin conèixer la identitat.

Així mateix, el Tribunal, adoptarà les mesures necessàries per tal d'evitar la utilització de qualsevol mitjà, inclosos els electrònics, en la realització de les proves, que puguin desvirtuar l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com per garantir la transparència de les proves.

Vuitena. Sistemes selectius

8.1. Els processos selectius tindran caràcter obert i garantiran la lliure concurrència, sense perjudici de l'establert per a la promoció interna i de les mesures de discriminació positiva previstes en l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els procediments de selecció cuidaran especialment la connexió entre el tipus de proves a superar i l'adequació a l'acompliment de les tasques dels llocs de treball convocats, incloent, si escau, les proves pràctiques que siguin precises.

Els processos selectius que incloguin, a més de les preceptives proves de capacitat, la valoració de mèrits dels aspirants només podran atorgar a aquesta valoració una puntuació proporcionada que no determinarà, en cap cas, per si mateixa el resultat del procés selectiu.

Per a assegurar l'objectivitat i la racionalitat dels processos selectius, les proves podran completar-se amb la superació de cursos, de períodes de pràctiques, amb l'exposició curricular pels candidats/es o amb proves psicotècniques. Igualment podran exigir-se reconeixement mèdics.



8.2. Els sistemes selectius dels funcionaris de carrera i del personal laboral fix serà el de oposició o concurs-oposició, que haurà d'incloure, en tot cas, una o diverses proves per a determinar la capacitat dels aspirants i establir l'ordre de prelatió, a excepció d'aquells processos que venen regulats per normativa específica corresponent.

El sistema selectiu d'oposició consistirà en la realització una o diverses proves per a determinar la capacitat dels aspirants i establir l'ordre de prelatió.

El concurs-oposició és el procediment de selecció en el qual, a més de la fase de proves selectives que es refereix l'apartat anterior, es realitza altra fase en la qual s'avaluen els mèrits i experiència de les i els aspirants d'acord amb el barem establert a les bases específiques.

8.3. Sistema de selecció: **Oposició:**

8.3.1. Normes generals

Constarà de tres proves de caràcter obligatori i eliminatori, dos proves teòriques vinculades al temari establert a les bases específiques (una de temari general i una altra de temari específic) i una prova pràctica vinculada amb el temari específic establert a les bases específiques i a les funcions pròpies de la plaça. El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de totes les proves. No obstant això, a les convocatòries específiques es podrà determinar un número de proves diferent.

Només hi ha una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui.

Per a les dones en estat de gestació que durant la data de celebració de la prova o proves es trobin hospitalitzades o amb un informe mèdic que determini la impossibilitat d'assistència a la realització de la prova per causa d'embaràs de risc o per causa de part, aquesta es posposarà a l'endemà que desaparegui la causa en el cas de risc d'embaràs i en tot cas amb un límit d'una setmana. En el cas de part s'atendrà al que marqui la normativa vigent.

Aquest retard no pot impedir el desenvolupament normal de les proves previstes per a la resta de persones aspirants. La persona aspirant haurà de comunicar-ho amb antelació i acceptar realitzar una prova alternativa.

El tribunal ha d'adaptar la realització dels exercicis a les persones aspirants amb discapacitat, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius i se n'hagi acreditat la necessitat mitjançant certificat emès per l'equip oficial de valoració indicat a la base 4.

Als efectes de la possible impugnació de preguntes, totes les proves de preguntes amb respostes alternatives han de tenir un 10 % de preguntes de reserva que les persones aspirants han de contestar però que no puntuaran llevat que hi hagi impugnació d'alguna pregunta.

Conclosos cadascun dels exercicis, el Tribunal farà públic al tauler d'anuncis de la seu electrònica la relació d'aspirants que hagin superat el mínim establert per a cada exercici, amb indicació de la qualificació obtinguda.

Totes les persones opositores disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació de les qualificacions de cada exercici, per a efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el Tribunal.

Finalitzades les proves, s'ha de fer pública la relació provisional de les persones aspirants que l'hagin superat l'oposició, que s'exposarà a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa

8.3.2. Proves del sistema d'oposició

Consta de tres proves, obligatòries i eliminatòries per a totes les persones aspirants o les que determinin les convocatòries específiques corresponents.

a. **Primera prova**

1. **Torn lliure**

Consistirà a respondre un qüestionari amb quatre respostes alternatives (amb un 10 % més de preguntes de reserva) referides al contingut del temari general de cadascuna de les places convocades, el qual estarà conformat de la manera següent:

- Grup A, subgrup A1: 18 temes
- Grup A, subgrup A2: 12 temes
- Grup B: 10 temes
- Grup C, subgrup C1: 8 temes
- Grup C, subgrup C2: 4 temes





- Grup agrupacions professionals: 2 temes

El nombre de preguntes que integrerà el qüestionari, segons l'escala i el grup i subgrup de classificació, serà el següent:

- Grup A, subgrup A1: 100 preguntes
- Grup A, subgrup A2: 80 preguntes
- Grup B: 70 preguntes
- Grup C, subgrup C1: 60 preguntes
- Grup C, subgrup C2: 40 preguntes
- Grup agrupacions professionals: 30 preguntes

Cada pregunta només pot tenir una resposta correcta. Les preguntes que les persones aspirants no hagin contestat o en què hagin marcat més d'una resposta no es tindran en compte, i per tant no resten, i les respostes errònies es valoren de manera negativa en el sentit que s'estipuli a les bases específiques de cada convocatòria.

Es qualificarà de 0 a 30 punts. Per a superar la prova s'ha d'obtenir almenys el 50% de la puntuació total. Quedaran eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 15 punts.

El temps determinat per a la realització de la prova es determinarà a les bases específiques de cada convocatòria.

El Tribunal confeccionarà dos models d'exàmens, dels quals es triarà un per sorteig públic, realitzat davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves.

b) Segona prova

1. Torn lliure

Consistirà a respondre un qüestionari amb quatre respostes alternatives (amb un 10 % més de preguntes de reserva) referides al contingut del temari específic de cadascuna de les places convocades, el qual estarà conformat de la manera següent:

- Grup A, subgrup A1: 72 temes
- Grup A, subgrup A2: 48 temes
- Grup B: 40 temes
- Grup C, subgrup C1: 32 temes
- Grup C, subgrup C2: 16 temes
- Grup agrupacions professionals: 8 temes

El nombre de preguntes que integrerà el qüestionari, segons l'escala i el grup i subgrup de classificació, serà el següent:

- Grup A, subgrup A1: 100 preguntes
- Grup A, subgrup A2: 80 preguntes
- Grup B: 70 preguntes
- Grup C, subgrup C1: 60 preguntes
- Grup C, subgrup C2: 40 preguntes
- Grup agrupacions professionals: 30 preguntes

Cada pregunta només pot tenir una resposta correcta. Les preguntes que les persones aspirants no hagin contestat o en què hagin marcat més d'una resposta no es tindran en compte, i per tant no resten, i les respostes errònies es valoren de manera negativa en el sentit que s'estipuli a les bases específiques de cada convocatòria.

Es qualificarà de 0 a 30 punts. Per a superar la prova s'ha d'obtenir almenys el 50% de la puntuació total. Quedaran eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 15 punts.

El temps determinat per a la realització de la prova es determinarà a les bases específiques de cada convocatòria.

El Tribunal confeccionarà dos models d'exàmens, dels quals es triarà un per sorteig públic, realitzat davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves.

2. Promoció interna

Pel sistema de promoció interna aquesta serà la primera prova a realitzar i consistirà a respondre un qüestionari amb quatre respostes alternatives, referides al contingut del temari específic de cadascuna de les places convocades, el qual estarà conformat de la manera següent:



- Grup A, subgrup A1: 54 temes
- Grup A, subgrup A2: 36 temes
- Grup B: 30 temes
- Grup C, subgrup C1: 24 temes
- Grup C, subgrup C2: 12 temes

El nombre de preguntes que integrarà el qüestionari, segons l'escala i el grup i subgrup de classificació, serà el següent:

- Grup A, subgrup A1: 80 preguntes
- Grup A, subgrup A2: 64 preguntes
- Grup B: 50 preguntes
- Grup C, subgrup C1: 48 preguntes
- Grup C, subgrup C2: 32 preguntes

Cada pregunta només pot tenir una resposta correcta. Les preguntes que les persones aspirants no hagin contestat o en què hagin marcat més d'una resposta no es tindran en compte, i per tant no resten, i les respostes errònies es valoren de manera negativa en el sentit que s'estipuli a les bases específiques de cada convocatòria.

Es qualificarà de 0 a 60 punts. Per a superar la prova s'ha d'obtenir almenys el 50% de la puntuació total. Quedaran eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 30 punts.

El temps determinat per a la realització de la prova es determinarà a les bases específiques de cada convocatòria.

El Tribunal confeccionarà dos models d'exàmens, dels quals es triarà un per sorteig públic, realitzat davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves.

c) Tercera prova

Tant per als aspirants que accedeixen pel torn lliure com per promoció interna, la prova pràctica consistirà en la resolució d'un o alguns exercicis pràctics, que podran consistir en supòsits pràctics a determinar pel Tribunal. En el cas que consisteixi en la resolució d'un supòsit pràctic a desenvolupar per escrit, aquest s'haurà de triar per sorteig entre dos casos pràctics proposats pel tribunal. Sigui quina sigui l'opció proposada pel tribunal qualificador, d'acord amb el que estableixin cada una de les convocatòries, aquesta sempre ha d'estar relacionada amb les funcions de la plaça a proveir i en relació amb el temari específic de les bases específiques.

El supòsit o supòsits pràctics es determinaran per sorteig públic, realitzat davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves d'entre un mínim de dues alternatives d'examen.

El tribunal qualificador fixarà el temps per realitzar la prova, que no podrà superar el temps màxim de 180 minuts.

El tribunal informarà abans de l'inici de la prova dels criteris de valoració del cas pràctic.

No es podrà disposar de material de consulta de forma individual. El tribunal podrà decidir, si ho considera imprescindible per resoldre els casos, que es pugui disposar de material de consulta, que oferirà a totes les persones candidates, ja sigui de forma individual o bé amb alguns exemplars de consulta conjunta.

Les qualificacions s'adoptaran sumant les puntuacions atorgades per cada membre del tribunal i dividint el total pel nombre d'assistents, i el quocient serà la qualificació definitiva.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 40 punts i serà necessari aconseguir una puntuació mínima de 20 punts per superar-lo. Quedaran eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 20 punts.

8.3.3. Puntuació final de la fase d'oposició

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les tres proves. La puntuació mínima per superar la fase d'oposició serà de 50 punts i la puntuació màxima serà de 100 punts.

8.4. Sistema de selecció: **Concurs-Oposició:**

8.4.1. Fase d'Oposició en el sistema de concurs-oposició:

8.4.1.1. Normes generals



Constarà de tres proves de caràcter obligatori i eliminatori, dos proves teòriques vinculades al temari establert a les bases específiques (una de temari general i una altra de temari específic) i una prova pràctica vinculada amb el temari específic establert a les bases específiques i a les funcions pròpies de la plaça. El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de totes les proves. No obstant això, a les convocatòries específiques es podrà determinar un número de proves diferent.

Només hi ha una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui.

Per a les dones en estat de gestació que durant la data de celebració de la prova o proves es trobin hospitalitzades per embaràs de risc o part que impossibiliti la seua assistència, la prova es posposarà a l'endemà que desaparegui la causa i en tot cas amb un límit d'una setmana.

Aquest retard no pot impedir el desenvolupament normal de les proves previstes per a la resta de persones aspirants. La persona aspirant haurà de comunicar-ho amb antelació i acceptar realitzar una prova alternativa.

El tribunal ha d'adaptar la realització dels exercicis a les persones aspirants amb discapacitat, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius i se n'hagi acreditat la necessitat mitjançant certificat emès per l'equip oficial de valoració indicat a la base 4.

Als efectes de la possible impugnació de preguntes, totes les proves de preguntes amb respostes alternatives han de tenir un 10 % de preguntes de reserva que les persones aspirants han de contestar però que no puntuaran llevat que hi hagi impugnació d'alguna pregunta.

Conclosos cadascun dels exercicis, el Tribunal farà públic al tauler d'anuncis de la seu electrònica la relació d'aspirants que hagin superat el mínim establert per a cada exercici, amb indicació de la qualificació obtinguda.

Totes les persones opositores disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació de les qualificacions de cada exercici, per a efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el Tribunal.

Finalitzada la fase d'oposició, s'ha de fer pública la relació provisional de les persones aspirants que l'hagin superat, que s'exposarà a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa.

8.4.1.2. Proves de la fase d'oposició

Aquesta fase consta de tres proves, obligatòries i eliminatòries per a totes les persones aspirants o les que determinin les convocatòries específiques corresponents.

a) Primera prova

1. Torn lliure

Consistirà a respondre un qüestionari amb quatre respostes alternatives (amb un 10 % més de preguntes de reserva) referides al contingut del temari general de cadascuna de les places convocades, el qual estarà conformat de la manera següent:

- Grup A, subgrup A1: 18 temes
- Grup A, subgrup A2: 12 temes
- Grup B: 10 temes
- Grup C, subgrup C1: 8 temes
- Grup C, subgrup C2: 4 temes
- Grup agrupacions professionals: 2 temes

El nombre de preguntes que integrarà el qüestionari, segons l'escala i el grup i subgrup de classificació, serà el següent:

- Grup A, subgrup A1: 100 preguntes
- Grup A, subgrup A2: 80 preguntes
- Grup B: 70 preguntes
- Grup C, subgrup C1: 60 preguntes
- Grup C, subgrup C2: 40 preguntes
- Grup agrupacions professionals: 30 preguntes

Cada pregunta només pot tenir una resposta correcta. Les preguntes que les persones aspirants no hagin contestat o en què hagin marcat més d'una resposta no es tindran en compte, i per tant no resten, i les respostes errònies es valoren de manera negativa en el sentit que s'estipuli a les bases específiques de cada convocatòria.



Es qualificarà de 0 a 20 punts. Per a superar la prova s'ha d'obtenir almenys el 50% de la puntuació total. Quedaran eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 10 punts.

El temps determinat per a la realització de la prova es determinarà a les bases específiques de cada convocatòria.

El Tribunal confeccionarà dos models d'exàmens, dels quals es triarà un per sorteig públic, realitzat davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves.

b) Segona prova

1. Torn lliure

Consistirà a respondre un qüestionari amb quatre respostes alternatives (amb un 10 % més de preguntes de reserva) referides al contingut del temari específic de cadascuna de les places convocades, el qual estarà conformat de la manera següent:

- Grup A, subgrup A1: 72 temes
- Grup A, subgrup A2: 48 temes
- Grup B: 40 temes
- Grup C, subgrup C1: 32 temes
- Grup C, subgrup C2: 16 temes
- Grup agrupacions professionals: 6 temes

El nombre de preguntes que integrerà el qüestionari, segons l'escala i el grup i subgrup de classificació, serà el següent:

- Grup A, subgrup A1: 100 preguntes
- Grup A, subgrup A2: 80 preguntes
- Grup B: 70 preguntes
- Grup C, subgrup C1: 60 preguntes
- Grup C, subgrup C2: 40 preguntes
- Grup agrupacions professionals: 30 preguntes

Cada pregunta només pot tenir una resposta correcta. Les preguntes que les persones aspirants no hagin contestat o en què hagin marcat més d'una resposta no es tindran en compte, i per tant no resten, i les respostes errònies es valoren de manera negativa en el sentit que s'estipuli a les bases específiques de cada convocatòria.

Es qualificarà de 0 a 20 punts. Per a superar la prova s'ha d'obtenir almenys el 50% de la puntuació total. Quedaran eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 10 punts.

El temps determinat per a la realització de la prova es determinarà a les bases específiques de cada convocatòria.

El Tribunal confeccionarà dos models d'exàmens, dels quals es triarà un per sorteig públic, realitzat davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves.

2. Promoció interna

Pel sistema de promoció interna aquesta serà la primera prova a realitzar i consistirà a respondre un qüestionari amb quatre respostes alternatives, referides al contingut del temari específic de cadascuna de les places convocades, el qual estarà conformat de la manera següent:

- Grup A, subgrup A1: 54 temes
- Grup A, subgrup A2: 36 temes
- Grup B: 30 temes
- Grup C, subgrup C1: 24 temes
- Grup C, subgrup C2: 12 temes

El nombre de preguntes que integrerà el qüestionari, segons l'escala i el grup i subgrup de classificació, serà el següent:

- Grup A, subgrup A1: 80 preguntes
- Grup A, subgrup A2: 64 preguntes
- Grup B: 50 preguntes
- Grup C, subgrup C1: 48 preguntes
- Grup C, subgrup C2: 32 preguntes



Cada pregunta només pot tenir una resposta correcta. Les preguntes que les persones aspirants no hagin contestat o en què hagin marcat més d'una resposta no es tindran en compte, i per tant no resten, i les respostes errònies es valoren de manera negativa en el sentit que s'estipuli a les bases específiques de cada convocatòria.

Es qualificarà de 0 a 20 punts. Per a superar la prova s'ha d'obtenir almenys el 50% de la puntuació total. Quedaran eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 10 punts.

El temps determinat per a la realització de la prova es determinarà a les bases específiques de cada convocatòria.

El Tribunal confeccionarà dos models d'exàmens, dels quals es triarà un per sorteig públic, realitzat davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves.

c) Tercera prova

Tant per als aspirants que accedeixen pel torn lliure com per promoció interna, la prova pràctica consistirà en la resolució d'un o alguns exercicis pràctics, que podran consistir en supòsits pràctics a determinar pel Tribunal. En el cas que consisteixi en la resolució d'un supòsit pràctic a desenvolupar per escrit, aquest s'haurà de triar per sorteig entre dos casos pràctics proposats pel tribunal. Sigui quina sigui l'opció proposada pel tribunal qualificador, d'acord amb el que estableixin cada una de les convocatòries, aquesta sempre ha d'estar relacionada amb les funcions de la plaça a proveir i en relació amb el temari específic de les bases específiques.

El supòsit o supòsits pràctics es determinaran per sorteig públic, realitzat davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves d'entre un mínim de dues alternatives d'examen.

El tribunal qualificador fixarà el temps per realitzar la prova, que no podrà superar el temps màxim de 180 minuts.

El tribunal informará abans de l'inici de la prova dels criteris de valoració del cas pràctic.

No es podrà disposar de material de consulta de forma individual. El tribunal podrà decidir, si ho considera imprescindible per resoldre els casos, que es pugui disposar de material de consulta, que oferirà a totes les persones candidates, ja sigui de forma individual o bé amb alguns exemplars de consulta conjunta.

Les qualificacions s'adoptaran sumant les puntuacions atorgades per cada membre del tribunal i dividint el total pel nombre d'assistents, i el quocient serà la qualificació definitiva.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 20 punts i serà necessari aconseguir una puntuació mínima de 10 punts per superar-lo. Quedaran eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 10 punts.

8.4.1.3. Puntuació final de la fase d'oposició

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les tres proves. La puntuació mínima per superar la fase d'oposició serà de 30 punts i la puntuació màxima serà de 60 punts.

8.4.2. Fase de concurs en el sistema de concurs-oposició:

8.4.2.1. Normes generals.

Tots aquells mèrits avaluable d'acord amb el barem establert a les bases específiques, no s'han d'adjuntar a la sol·licitud, atès que només els han de presentar aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició.

Les respectives convocatòries específiques concretaran els mèrits a valorar en la fase de concurs, que consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, fins a un màxim de 40 punts.

La documentació acreditativa dels mèrits exigits a la convocatòria, s'haurà de presentar, dins del termini de deu dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aprovats de la fase d'oposició, telemàticament a través del tràmit disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa (<https://eivissa.sedelectronica.es/info.0>) o al Registre Electrònic General de l'Ajuntament.

Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no es valoren. En aquest cas, els mèrits es computen a 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 anteriorment seran excloses del procés selectiu.

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



La presentació de la sol·licitud implica, a l'efecte de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal 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, 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.

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

La puntuació final de la fase de concurs serà el resultat de la puntuació de tots els apartats que la conformen segons les bases específiques de la convocatòria.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals de la fase de concurs, per a esmenes i possibles reclamacions.

La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori o la no-presentació davant l'Administració competent de la documentació que, si s'escau, es requereix per acreditar el compliment del que s'ha declarat, determinen la impossibilitat de continuar el procediment des del moment en què es tingui constància d'aquests fets, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que pertoquin.

Novena. Relació de persones aprovades i ordre de classificació definitiva

9.1. Relació de persones aprovades i ordre de classificació definitiva en el sistema d'Oposició:

L'ordre de prelación definitiva, estarà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves.

En cas d'empat, l'ordre es fixarà tenint en compte el següent:

- La puntuació de la segona prova de l'oposició.
- La puntuació de la tercera prova de l'oposició.
- Per ordre alfabètic del primer cognom dels aspirants empatats, iniciant-se l'ordre per la lletra que determini el resultat del sorteig anual realitzat per la Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública.

9.2. Relació de persones aprovades i ordre de classificació definitiva en el sistema de Concurs-Oposició:

L'ordre de prelación definitiva, estarà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

En cas d'empat, l'ordre es fixarà tenint en compte el següent:

- La puntuació total de la fase d'oposició.
- La puntuació total de la fase de concurs.
- La puntuació del bloc d'experiència professional de la fase de concurs.
- La puntuació de la segona prova de la fase d'oposició.
- Per ordre alfabètic del primer cognom dels aspirants empatats, iniciant-se l'ordre per la lletra que determini el resultat del sorteig anual realitzat per la Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública.

9.3 Les vacants de promoció interna i de les places reservades a persones aspirants amb discapacitat que quedin desertes per no haver obtingut les persones aspirants la puntuació mínima exigida per superar les corresponents proves s'acumularan a les places objecte d'oferta pel torn lliure.

9.4. El tribunal qualificador no pot proposar l'accés a la condició de personal funcionari o laboral fix d'un nombre de persones aprovades superior al de places convocades, sense perjudici del que disposa l'art. 61.8 del TREBEP. Contra aquest resultat es pot interposar recurs d'alçada davant l'òrgan competent en el termini i amb l'efecte que estableix la LPACAP.

9.5. Es consideraran proposades per a l'accés a la condició de personal funcionari o laboral fix, d'entre les persones aspirants que hagin superat les proves, aquelles que hagin obtingut la puntuació més alta.

9.6. El Tribunal farà públic a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa l'anunci amb la relació provisional de persones aspirants que hagin superat les fases del procés selectiu i hagin resultat seleccionades per accedir a la categoria corresponent, per ordre de puntuació assolida, amb indicació de la qualificació total obtinguda.





Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, a partir de la publicació de l'anunci, per efectuar les reclamacions oportunes.

El tribunal ha de resoldre aquestes reclamacions i, tot seguit, farà pública la relació definitiva de persones aprovades, per ordre de puntuació, la qual no podrà contenir un nombre de persones aprovades superior al de les places vacants objecte d'oferta.

9.7. El tribunal qualificador elevarà a l'Alcaldia-Presidència de la Corporació la relació de persones aprovades i en proposarà el nomenament o contractació corresponent.

Desena. Presentació de documents

10.1. Un cop publicada la llista d'aprovat amb plaça al tauler d'anuncis de la Corporació, els aspirants que hi figurin han de presentar en el Registre General electrònic d'aquest Ajuntament, dins el termini de deu dies hàbils, comptadors des del dia següent al de la publicació, els documents, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, que s'especifiquin en les respectives bases específiques.

La presentació podrà fer-se també telemàticament en els casos que es pugui comprovar l'autenticitat dels documents mitjançant el codi segur de verificació (CSV).

La documentació que s'ha de presentar és la següent:

- a) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- b) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o bé declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat establerta en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- c) En les places en les quals així es determini en les bases específiques i les persones aspirants no hagin donat el consentiment a l'Ajuntament d'Eivissa per a l'accés a les dades, caldrà presentar el certificat d'antecedents per delictes sexuals.
- d) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places que cal cobrir. Les bases específiques podran establir l'obligació de sotmetre's a un reconeixement mèdic al qual siguin convocats per l'Ajuntament d'Eivissa.
- e) 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, es donin una o diverses causes d'exclusió es podrà revocar el nomenament

- f) Qualsevol altre documentació que estiguin a les bases específiques de la convocatòria.

En el supòsit que l'aspirant pateixi algun tipus de limitació o grau de discapacitat atorgat per òrgan competent, cal aportar juntament amb el certificat mèdic oficial un certificat de la Direcció General d'Atenció a la Dependència de la Conselleria de Serveis Socials i Esports o de l'organisme competent en la matèria, que acrediti la seua capacitat per desenvolupar les funcions del lloc de treball i prestar el servei públic correctament, i en el qual s'indiquin el grau de discapacitat, el compliment de les condicions d'aptitud personal en relació amb el lloc de treball, la necessitat d'adaptació del lloc de treball i l'existència de dificultats d'integració laboral i d'autonomia personal.

10.2. Les persones aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació que demostrï que compleixen els requisits assenyalats en la base 2.1.1. no poden ser nomenades i, en conseqüència, s'haurien d'anul·lar les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, es podrà nomenar funcionari/ària de carrera o personal laboral fix la persona següent de la relació de persones per ordre de puntuació que ha superat el procés de selecció però no ha estat proposada pel tribunal qualificador per ser nomenada funcionari/ària de carrera o personal laboral fix.

En aquest cas, la persona aspirant proposada, mitjançant un requeriment previ, disposarà d'un termini de deu dies naturals per presentar la documentació esmentada abans.

10.3. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

**Onzena. Període de pràctiques**

11.1. El període de pràctiques serà de 4 mesos. Aquest període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del responsable del servei que es designi per l'Alcaldia-Presidència, i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. L'últim dia del període de pràctiques, el responsable designat haurà d'emetre un informe sobre les pràctiques realitzades i haurà d'indicar si s'han superat de manera satisfactòria.

11.2. Finalitzat el període de pràctiques, els aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenats funcionaris de carrera o personal laboral fix per l'Alcaldia-Presidència de la Corporació. Una vegada notificat el nomenament, els interessats disposaran d'un termini de tres dies hàbils per al jurament o promesa i la presa de possessió. Aquells que no assumeixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia-Presidència de la Corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al seu nomenament com a funcionaris de carrera o personal laboral fix.

11.3. Restaran exempts de la realització del període de pràctiques els/les candidats/tes que superin el procés selectiu i anteriorment hagin prestat serveis com a personal funcionari interí o mitjançant contracte laboral en l'Ajuntament d'Eivissa ocupant una plaça igual a la de l'objecte de la convocatòria, per temps igual o superior a l'exigit en el període de pràctiques.

11.4. El nomenament com a funcionaris de carrera o personal laboral fix serà publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Dotzena. Nomenament i presa de possessió

12.1. L'Alcaldia-Presidència de la Corporació efectuarà els corresponents nomenaments com a funcionaris en pràctiques, d'acord amb la proposta del Tribunal Qualificador.

12.2. Una vegada notificat el nomenament, els interessats disposaran d'un termini de tres dies hàbils per al jurament o promesa i la presa de possessió. En aquells casos en què l'interessat així ho sol·liciti, i a més, ho justifiqui degudament, l'Alcaldia-Presidència de la Corporació podrà concedir una pròrroga del termini possessori.

12.3. La presa de possessió per part dels aspirants proposats determinarà el cessament del personal que fins aleshores hagi ocupat les places objecte de la convocatòria.

Tretzena. Borsa d'interins derivada del procés selectius

13.1. Constitució de la borsa.

Es constituirà una borsa de persones aspirants per a nomenar personal funcionari interí, únicament s'integrarà per les persones aspirants que hagin aprovat almenys un dels exercicis obligatoris del procés selectiu.

13.2. Ordre de prelatió per a les borses de personal funcionari.

13.2.1. L'ordre de prelatió de les persones aspirants dins de cada borsa es determina d'acord amb el nombre d'exercicis que hagin aprovat i, quant a aquests exercicis, amb la suma de la puntuació obtinguda tant en els eliminatoris com en els no eliminatoris. Si el sistema és el de concurs oposició, s'ha d'afegir, per a obtenir l'ordre de prelatió, la puntuació de la fase de concurs en el cas que hagin superat la fase d'oposició.

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

- Tenir nota més alta en el primer exercici.
- Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala o l'especialitat de què es tracti, d'acord amb l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, segons el qual amb la finalitat de fer efectiu el dret constitucional de la igualtat, els Poders Públics adoptaran mesures específiques en favor de les dones per a corregir situacions paleses de desigualtat de fet respecte dels homes, una vegada considerades objectivament totes les circumstàncies concurrents en els candidats de tots dos sexes, com per exemple els dels apartats d) o e).
- Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera en l'Ajuntament d'Eivissa.
- Ser major de 45 anys.
- Tenir majors càrregues familiars.
- Ser una dona víctima de violència de gènere.
- No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, escala o especialitat.

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



13.3. Normes de funcionament:

13.3.1. Quan hi hagi una vacant, si fa falta proveir-la, o en la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pot nomenar una persona funcionària interina, s'ha d'oferir un lloc, en la forma establerta en la convocatòria, a les persones incloses en la borsa corresponent que es trobin en situació de disponible prevista en el punt 13.4, d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per a ocupar-lo.

Si hi ha més d'un lloc per a cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari per a atendre les peticions de cobertura de llocs pendents.

En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelatió de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

13.3.2. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual fa falta que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil -o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres- i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de Recursos Humans, s'entén que renúncia. Aquest termini per a la incorporació ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per a atendre el dret de preavís.

13.3.3. El personal funcionari interí procedent de la borsa creada mitjançant aquest procediment, quan cessi en el lloc de treball, tret que sigui a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament a les borses de les quals formi part el lloc de treball que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es van formar.

13.4. Situació de les persones aspirants a 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'oferir-los un lloc de treball.

13.4.1. 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 oferir-li un lloc de treball d'aquesta borsa, excepte en el cas d'oferiment 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.

13.4.2. Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants a la borsa, amb la conseqüència de que se les ha de cridar per a oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

13.4.3. Les persones aspirants que, havent renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes en l'apartat 13.4.1 d'aquesta base, conserven la posició obtinguda en la borsa. No obstant això, queden en la situació de no disponible i no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar la finalització de les situacions esmentades en la forma i el termini previst en l'apartat 13.4 d'aquesta base.

13.4.4. 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 prelatió, 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 hi 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 al següent de la llista.

Els llocs ofertats 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, 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 a el moment que es va formar.

Catorzena. Règim de recursos

Els actes administratius que es derivin de les presents bases generals, així com les actuacions realitzades pels tribunals de selecció podran ser impugnats en els casos i en la forma establerta a la LPACAP.

Quinzena. Publicació

15.1. Aquestes bases generals es publicaran íntegrament al BOIB.

15.2. Aquestes bases generals es completaran amb les bases específiques que s'aprovi per a cada convocatòria. En cas de contradicció amb el contingut de les bases, prevaldrà el que es disposi a les específiques.

En cas de contradicció o dubta interpretativa en relació amb la versió d'aquestes bases en llengua castellana, prevaldrà la versió en llengua catalana.

15.3. Les bases específiques es publicaran íntegrament al BOIB i l'anunci de les convocatòries es publicarà al BOE.

Setzena. Disposició transitòria primera

Els processos selectius actualment en curs es regiran per les bases generals vigents en el moment de publicar-se la respectiva convocatòria.

Dissetena. Disposició derogatòria

Queden derogades les bases generals de la convocatòria de proves selectives per cobrir places vacants de la plantilla de funcionaris i personal laboral de l'Ajuntament d'Eivissa, aprovades amb anterioritat per aquest Ajuntament, publicades en el BOIB núm. 175 EXT, de 30 de novembre de 2010.

Les presents bases seran d'aplicació a partir del dia següent a la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Eivissa, (signat electrònicament: 4 de maig de 2026)

La primera tinent d'alcalde
(Gema Mari Planells)