



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

6111

Resolución nº 2020-3301 de fecha 15/06/2020, por la cual se aprueba la convocatoria y las bases específicas del procedimiento selectivo para la provisión de tres plazas de oficial segunda (sección jardinería) mediante el sistema de concurso-oposición por promoción profesional e interna en la plantilla de personal laboral fijo del Ajuntament d'Eivissa

La regidora delegada, el día 15 de junio de 2020 ha dictado la siguiente resolución:

“DECRETO:

- 1.- Dado que la Junta de Gobierno Local de este Ajuntament, en la sesión celebrada el 20 de diciembre de 2017, acordó la aprobación de la oferta de ocupación pública de 2017, publicada en el BOIB n.º 156 de 21 de diciembre 2017, mediante la cual se aprueban las plazas a proveer mediante procesos de promoción interna para el personal laboral, entre las que figuran 3 plazas de oficial de segunda (jardines) de la división funcional de oficios, grupo profesional oficial de segunda, grupo de asimilación a personal funcionario C2.
- 2.- Visto el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- 3.- Visto el informe de Recursos Humanos de fecha 02/06/2020 y el informe de fiscalización de Intervención de Fondo de fecha 10/06/2020.
- 4.- De acuerdo con los antecedentes señalados y en uso de las atribuciones que me han sido delegadas mediante el Decreto de Alcaldía n.º 2020-1083 de fecha 19 de febrero de 2020 (BOIB n.º 29 de 7/03/2020),

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria que tiene que regir el proceso selectivo para proveer, como personal laboral fijo, 3 plazas de oficial de segunda (sección jardinería) vacantes y dotadas presupuestariamente, correspondientes a la Oferta de Ocupación Pública del año 2017 (BOIB n.º 156, de fecha 21/12/2017) por el sistema de acceso de promoción interna, plazas encuadradas en la plantilla de personal laboral, de la división funcional de oficios, grupo profesional oficial de segunda, grupo de asimilación a personal funcionario C2. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

SEGUNDO.- Exigir como requisito para ocupar este puesto de trabajo el nivel B1 de conocimientos de lengua catalana o equivalente.

TERCERO.- Aprobar las bases que tienen que regir esta convocatoria, y que se detallan a continuación, las cuales tienen que cumplir obligatoriamente el Ajuntament, el Tribunal calificador y las personas aspirantes que participen.

CUARTO.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ajuntament d'Eivissa y en la página web municipal (<http://www.eivissa.es>).

QUINTO.- Disponer que los sucesivos anuncios se publiquen exclusivamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ajuntament d'Eivissa y en la página web municipal (<http://www.eivissa.es>), excepto en los casos en que las bases establezcan la publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears atendiendo a la normativa.

Eivissa, 16 de junio de 2020

LA REGIDORA DELEGADA

Doy fe,
EL SECRETARIO ACCTAL





BASES ESPECÍFICAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE OFICIAL SEGUNDA (SECCIÓN JARDINERÍA) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN PROFESIONAL E INTERNA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AJUNTAMENT D'EIVISSA

PRIMERA.- OBJETO

1.1. El objeto de las presentes bases es regular la convocatoria del proceso selectivo para proveer, como personal laboral fijo, tres plazas de Oficial segunda (sección jardinería), correspondientes a la Oferta de Ocupación Pública del año 2017, mediante el sistema de concurso oposición por promoción profesional e interna.

1.2. De acuerdo con la ficha de la relación descriptiva de puestos de trabajo de personal laboral del Ajuntament d'Eivissa, las características del puesto de trabajo son las siguientes:

“DENOMINACIÓN: OFICIAL SEGUNDA
DIVISIÓN FUNCIONAL: OFICIOS
GRUPO PROFESIONAL: OFICIAL SEGUNDA
GRUPO De ASIMILACIÓN: C2

DESCRIPCIÓN IDENTIFICATIVA: Con los conocimientos teóricos y prácticos propios de su oficio, realiza los trabajos de oficial con corrección, pero sin tener un dominio total del oficio; lleva a cabo trabajos de mantenimiento general de servicios, equipaciones e instalaciones, usa máquinas-herramientas relacionadas con su trabajo, así como aquellas otras funciones similares que le sean asignadas, siempre siguiendo las instrucciones de sus superiores.”

1.3. Las bases generales que regirán este proceso selectivo serán las aprobadas por decreto de este Ajuntament de 22 de octubre de 2010, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de las Illes Balears n.º 175 de fecha 30 de noviembre de 2010.

SEGUNDO.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. Para tomar parte, las personas interesadas además de los requisitos generales establecidos en el artículo 56 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, tienen que cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar en servicio activo o en alguna de las situaciones contractuales que permita la legislación vigente con reserva del lugar de trabajo.
- b) Tener una antigüedad mínima de dos años en el grupo profesional al que pertenezcan a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión del título de graduado/da en educación secundaria obligatoria (LOE), graduado en educación secundaria (LOGSE), graduado escolar (Ley 14/1970 de 4 de agosto), bachillerato elemental (Pla 1957), o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas al extranjero, habrá que aportar la correspondiente homologación del Ministerio de Educación y Formación Profesional, o de una universidad española.
La titulación se tiene que acreditar mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad puede declarar también la equivalencia de títulos.
- d) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondiente al nivel B1 mediante el certificado emitido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Illes Balears o equivalente por la Administración de acuerdo con la normativa vigente.
La acreditación del nivel de conocimientos de lengua catalana exigido se tiene que presentar dentro del plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria.
- e) Estar en posesión del carnet de conducir de la clase B.
- f) Estar en posesión del permiso oficial para manipular productos tóxicos (plaguicidas y pesticidas).
- g) Haber satisfecho los derechos de examen.

2.2. Con carácter previo a la formalización del contrato laboral, la persona interesada tiene que manifestar que no ejerce ningún lugar o actividad en el sector público de los que delimita la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la formalización del contrato laboral, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.





2.3. Las personas aspirantes tienen que reunir los requisitos establecidos en estas bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se pueden efectuar las comprobaciones oportunas durante todo el proceso.

En caso de que, una vez que se haya formalizado el contrato laboral, se den una o varias causas de exclusión se podrá revocar la contratación.

2.4. De conformidad con el que dispone el artículo 22.2 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad, en el ámbito de la ocupación, las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación a que se refiere el capítulo V serán de aplicación con carácter supletorio respecto al que prevé la legislación laboral.

TERCERA- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que hacer telemáticamente a través del Registro Electrónico General del Ajuntament (<https://eivissa.sedelectronica.es>) dentro del plazo de 20 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria al Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB), para tratarse de una convocatoria por promoción interna de personal laboral y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación. Si el último día de presentación recayera en día inhábil o en sábado, el plazo se entenderá ampliado hasta el día siguiente hábil.

La no presentación de solicitudes en tiempos y forma determina la no admisión de la persona aspirante en el proceso selectivo.

3.2. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, además de los datos de carácter personal y profesional que constan en la solicitud, los aspirantes tienen que acompañar la documentación que se señala a continuación:

a) Resguardo justificativo de haber ingresado íntegramente los derechos de examen. De acuerdo con el que prevé el artículo 15 de la Ley 14/1998, de 23 de diciembre, de medidas tributarias y administrativas, restan exentas del pago de la tasa de derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33%. La falta de justificación del pago íntegro de los derechos de examen, en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante.

En el momento de la solicitud, las personas aspirantes tienen que presentar declaración expresa y formal del hecho que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de acabado del plazo señalado para la presentación de solicitudes, independientemente de que lo tengan que acreditar con posterioridad.

El hecho de constar a la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento que se cumplen los requisitos a las personas interesadas para participar en esta convocatoria.

Las personas que superen el proceso selectivo tienen que presentar la documentación acreditativa de los requisitos que se indican en la base segunda con carácter previo a su contratación.

La documentación que tienen que aportar las personas aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos a la convocatoria y la relativa a los méritos alegados, tiene que ser mediante el original o copia auténtica.

3.3. Los derechos de examen, conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para optar a pruebas de selección del personal de este Ajuntament para esta convocatoria, son de 9 euros.

El pago de los derechos de examen no supone en ningún caso el trámite de presentación de la solicitud a la Administración dentro del plazo establecido.

No procede la devolución del importe íntegro satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen, en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas interesadas. No obstante, se volverá la tasa cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

A efectos de realizar el pago se tiene que expedir una autoliquidación tributaria en concepto de derechos de examen en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SACO) o mediante la página web del Ajuntament (<http://www.eivissa.es>); Servicio de Autoliquidaciones; derechos de exámenes, y hacer el pago conforme la autoliquidación expresa, a la Entidad "CaixaBank", o por Internet con tarjeta de crédito o débito.

3.4. Todos aquellos méritos evaluables de acuerdo con el baremo establecido al Anexo II de las presentes bases, no se tienen que adjuntar a la solicitud, dado que solo los tienen que presentar, mediante original o copia auténtica, aquellas personas que hayan superado la fase de oposición.

3.5. Con este fin el Tribunal Calificador establecerá un plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición, para que las personas aspirantes presenten esta documentación en el Registro Electrónico



General del Ajuntament d'Eivissa junto con la documentación que acredite cumplir el requisito exigido a los apartados c), d), e) y f) de la base segunda de las presentes bases. Los méritos alegados y no justificados por los aspirantes en la forma indicada no se valoran. En este caso, los méritos se computan a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. Las personas que no acrediten el requisito mencionado anteriormente serán excluidas del proceso selectivo.

3.6. Las personas aspirantes, tienen que conservar una copia sellada y registrada de su solicitud, por si le fuera requerida en cualquier momento de la realización de las pruebas selectivas.

3.7. La presentación de la instancia implica, a los efectos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados porque el área de Recursos Humanos lo utilice para su gestión, y es obligatoria su formalización. Se dispone, en todo caso, de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente y es responsable del fichero el Ajuntament d'Eivissa.

3.8. Toda la documentación que se presenta en lengua extranjera tiene que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o a la castellana.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1. En el plazo máximo de un mes, contado desde el acabado del plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o la que tenga la delegación, tiene que dictar resolución por la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo. Esta relación se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la web de este Ajuntament, con expresión del número de documento nacional de identidad de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, si procede, de la causa de la no admisión. La correspondiente resolución tiene que indicar el lugar, la fecha y la hora de inicio del proceso selectivo.

A los efectos del establecido a la presente base, se entienden como causas de exclusión no enmendables:

- La realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias.
- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de desempeño de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otro que resulte de la normativa aplicable o del previsto a las bases específicas de cada convocatoria.

4.2. En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo y en la forma oportuna, las personas interesadas tienen que comprobar no con solo que no figuran a la relación de personas excluidas, sino que, además, sus nombres constan a la relación pertinente de personas admitidas.

4.3. Para enmendar el posible defecto, adjuntar los documentos que sean preceptivos, o presentar reclamaciones, se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, contado desde el día siguiente de la publicación de la resolución indicada al tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación. Esta enmienda no es aplicable a los méritos alegados pero no aportados.

Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no enmienden los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Si no se presentan enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y no habrá que volverla a publicar.

4.4. Si se presentan reclamaciones, serán aceptadas o recusadas a la resolución de aprobación de la lista definitiva, que se publicará, así mismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

Esta última publicación, servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

4.5. Los errores de hecho pueden ser enmendados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El órgano de selección es colegiado y la composición se tiene que ajustar a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tiene que respetar el principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, excepto por razones fundamentadas y objetivamente motivadas.

El personal de elección o de libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no pueden formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte las personas representantes de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y velatorio del buen desarrollo del procedimiento selectivo.



Las personas representantes sindicales que participen en el procedimiento selectivo, con estas funciones de vigilancia y velatorio, tienen que pertenecer a organizaciones sindicales que tengan la consideración de más representativas y que cuenten con más del 10% de representantes en el ámbito de este Ajuntament, con un máximo de un representante por cada sindicato con el límite de cuatro miembros por cada procedimiento selectivo.

La pertenencia a los órganos de selección es siempre en título individual; no se puede ejercer esta representación por cuenta ajena.

A estos efectos cada organización sindical con representación a la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario del Ajuntament d'Eivissa, podrá designar un representante y lo notificará al departamento de Recursos Humanos con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, el cual lo comunicará a la Presidencia del Tribunal.

5.2 El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros, teniendo que designarse el mismo número de suplentes. Tendrá que contar con un presidente/a, un secretario/a que actuará con voz y voto y tres vocales. El secretario será designado por votación de todos los miembros, de entre los vocales, en la sesión constitutiva del Tribunal. Su composición será predominantemente técnica y los miembros tendrán que estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso en las plazas convocadas.

Entre los vocales figurará un representante de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y su suplente.

5.3. Los miembros del Tribunal tienen que abstenerse de intervenir, y lo tienen que notificar a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en las plazas de que se trata durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Así mismo, las personas aspirantes pueden recusar los miembros del Tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas al párrafo anterior, conforme al que prevé el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5.4. El Tribunal no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente/a ni secretario/aria.

Las decisiones adoptadas por el Tribunal se pueden recorrer en las condiciones que establece el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas, en todo el no previsto en las bases de la convocatoria, y para la adecuada interpretación de las bases.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la cual, si persiste el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar, el presidente.

El tribunal tiene que adoptar las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, que todos los ejercicios de la oposición se corrijan sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

5.5. El secretario/aria del Tribunal levantará acta de todas sus sesiones, tanto de constitución como de celebración de ejercicios, como de la corrección y evaluación de los mismos, así como de la deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas tendrán que ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del Tribunal.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente, que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

Una vez finalizado el procedimiento selectivo, se remitirá por el secretario/aria del Tribunal al departamento de Recursos Humanos el expediente, debidamente ordenado y foliado, junto con toda la documentación de las pruebas realizadas.

5.6. A los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio, el Tribunal quedará clasificado con la categoría de tercera.





SEXTA.- PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección es el de concurso oposición, puesto que se considera el sistema más adecuado dado que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral, y garantiza a la vez el principio de igualdad a la selección. Las pruebas de selección se inician con la fase de oposición y continúan con otra posterior de concurso.

6.1. FASE DE OPOSICIÓN.

Esta fase consta de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, constituye como máximo el 60% de la puntuación máxima alcanzable del proceso selectivo.

6.1.1. Primer ejercicio: Consistirá en responder 40 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas de las cuales solo habrá 1 de correcta, referidas en el programa de temas de los que figuran al anexo I de las presentes bases, temario específico. Estas preguntas podrán plantearse en lengua catalana o castellana. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,375 puntos, las preguntas no resueltas, tanto si figuran las 4 opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán. En cuanto a las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

El ejercicio se valorará de 0 a 15 puntos y será necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para superarlo.

El tiempo para efectuar este ejercicio será de 60 minutos.

En caso de que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento es incorrecto, porque todas las respuestas planteadas son incorrectas o porque hay más de una correcta, así como porque no hay coincidencia sustancial entre la formulación de las preguntas en las dos versiones ofrecidas en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma, el Tribunal establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos del cálculo de la calificación resultante, de las anuladas por sendas de reserva, y así sucesivamente, de acuerdo con la orden en que figuran en el cuestionario.

El Tribunal podrá acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio o bien como resultado de las alegaciones presentadas a la lista provisional de aprobados. También podrá anular las preguntas si se detecta de oficio un error material, de hecho, o aritmético en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio.

Si una vez realizada la operación anterior el Tribunal acuerda anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará porque la puntuación máxima sea de 10 puntos.

6.1.2 Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico o ejecución de un trabajo relacionado con el temario específico y vinculado a las funciones propias de la plaza y puesto de trabajo, en el tiempo que determine el tribunal. En este ejercicio se valoran las habilidades y destrezas de las personas aspirantes en tareas propias del puesto de trabajo.

La prueba práctica se puntuará de 0 a 15 puntos, y será requisito para superarla obtener una puntuación mínima de 7,5 puntos.

6.1.3 Concluidos cada uno de los ejercicios, el tribunal hará público en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la web del Ajuntament la relación de aspirantes que hayan superado el mínimo establecido para cada ejercicio, con indicación de la calificación obtenida.

Todas las personas opositoras dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación de las calificaciones de cada ejercicio, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

6.2. FASE DE CONCURSO.

Los méritos que el Tribunal Calificador tiene que valorar en la fase de concurso, son los establecidos al anexo II de estas bases y se tienen que presentar conforme se establece en el punto 3.5 de la base tercera.

6.3. RESULTADO DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

La calificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de la puntuación obtenida en el conjunto de los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de oposición y de la valoración de los méritos correspondientes a la fase de concurso.

En caso de empate, se tiene que resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios siguientes:

- Tener nota más alta en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- Tener nota más alta en el primer ejercicio de la fase de oposición.



c) Tener una puntuación más alta a la fase de concurso.

Si persiste finalmente el empate, se iniciará la orden por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

SÉPTIMA.- PUBLICACIÓN DE LAS VALORACIONES

7.1. Concluida la valoración del proceso selectivo, el Tribunal Calificador, tiene que hacer público al tablón de anuncios de la sede electrónica y a la web del Ajuntament, una lista provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes con indicación del número del documento nacional de identidad.

7.2. Las personas aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional del proceso selectivo. En caso contrario, se entenderá elevada a definitiva. El Tribunal Calificador tiene que elevar la lista definitiva a la Presidencia de la Corporación porque formule la contratación pertinente.

OCTAVA.- FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

8.1. La resolución de la contratación será adoptada por la Alcaldía, mediante decreto, en favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador.

8.2. Emitido el decreto de la Alcaldía-Presidencia por el cual se procede al nombramiento y contratación como personal laboral fijo de la plantilla del Ajuntament, se procederá a notificarlo al interesado, estando obligado a la firma del contrato en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a la recepción de la notificación. Transcurrido este plazo sin efectuarlo, excepto causa de fuerza mayor, se entenderá que renuncia en la plaza y consiguiente contrato.

NOVENA.- PERIODO DE PRÁCTICAS

9.1. De conformidad con el artículo 41 del convenio colectivo del personal laboral de este Ajuntament, el periodo de pruebas se establece en un mes. Este periodo de prácticas se realizará bajo la supervisión del responsable del servicio que se designe por la Alcaldía, y tendrá la consideración de fase final del proceso selectivo. El último día del periodo de prácticas, el responsable designado tendrá que emitir un informe sobre las prácticas realizadas y tendrá que indicar si se han superado de forma satisfactoria.

DECENA.- INCIDENCIAS

El Tribunal Calificador queda facultad para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada en todo aquello no previsto a las bases. Antes de la constitución del Tribunal se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

UNDÉCIMA.- IMPUGNACIONES

Las presentes bases y todos los actos administrativos que se deriven, de estas y de las actuaciones del Tribunal Calificador, pueden ser impugnados conforme al que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

DOCENA.- PROTECCIÓN DE DATOS

12.1. Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

12.2. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y teléfono que figuren en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones y será responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

12.3. En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicadas al BOIB, tablón de edictos del Ajuntament y el portal web de esta institución (www.eivissa.es), de acuerdo con el que disponen las bases de la presente convocatoria y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

12.4. Se hace constar que, en el supuesto de que la persona interesada haya posado en conocimiento del Ajuntament datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.



12.5. Las personas interesadas podan, si procede, ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, derecho en la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad mediante instancia presentada ante el Registro Electrónico General del Ajuntament d'Eivissa.

ANEXO I

Temario

Tema 1. Proceso y construcción de un jardín.

Tema 2. Movimiento de tierras, aportación de tierra vegetal, enmiendas y abonados.

Tema 3. Preparación del terreno, apertura de hoyos y zanjas, plantación.

Tema 4. Transporte de plantas, recepción y preparación.

Tema 5. Normas de plantación.

Tema 6. El césped. Especies utilizadas en jardinería, plantación y/o siembra, tareas de mantenimiento.

Tema 7. Plagas y dolencias de plantas, árboles y césped.

Tema 8. El problema de la salinidad en agua y suelo.

Tema 9. El problema de la escasez de agua.

Tema 10. Plantas y árboles que resisten la sequía.

Tema 11. Plantas para vallas, para borduras y molduras, plantas trepadoras.

Tema 12. Plantas para terrenos calcáreos, duros, secos y plantas calcífugas.

Tema 13. Plantas y árboles para primera línea de mar.

Tema 14. Árboles de sombra y ornamento, de crecimiento rápido y lento, árboles del mediterráneo.

Tema 15. Los árboles de alineación en la ciudad, problemas de raíces y edificios, problemas de alergias, frutos y plantas tóxicas.

Tema 16. Máquinas herramientas de jardinería, normas de seguridad y manejo.

ANEXO II

Baremo de méritos

El baremo de méritos se estructura en cuatro bloques: experiencia profesional, méritos académicos, acciones formativas y conocimientos de la lengua catalana.

1.- Experiencia profesional

1.1. Valoración de méritos:

La puntuación máxima de este apartado es de 13 puntos.

1.1.1.- Por cada año completo de servicios efectivos prestados al Ajuntament d'Eivissa: 1 punto.

1.1.2.- Por cada año completo de servicios prestados en cualquier administración pública: 0,5 puntos.

1.2.. Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado expedido por la Corporación y se contabilizarán en días trabajados a jornada completa, y en el caso de realización otros tipos de jornadas, los servicios prestados se contabilizarán proporcionalmente al tiempo trabajado.





No obstante, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios para proteger la maternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad) se computará en todo caso, como jornada completa.

2.- Méritos académicos

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

No se valorará la titulación académica exigida para el acceso en la plaza correspondiente. Las titulaciones inferiores no serán acumulativas, cuando sean necesarias para conseguir las titulaciones superiores alegadas.

2.1.- Para estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas oficiales:

- Título de doctor/a: 2 puntos.
- Titulación académica de licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o equivalente: 1,5 puntos.
- Titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica o ingeniería técnica o equivalente: 1 punto.
- Título de técnico/a de grado superior de formación profesional o equivalente: 0,5 puntos.
- Título de técnico/a de grado mediano de formación profesional, bachiller superior, BUP o equivalente: 0,25 puntos.

2.2.- Docencia impartida de estudios universitarios directamente relacionados con la plaza que se convoca:

Se valora la docencia impartida de estudios universitarios oficiales de posgrado, grado, licenciatura, diplomatura, o equivalente:

Por cada crédito equivalente a 10 horas de docencia: 0,10 puntos.

La docencia de una misma materia o contenido solo se valorará una vez.

La valoración máxima de este apartado 2.2 es de 1 punto.

3.- Acciones formativas

3.1 La puntuación máxima de este apartado se de 4,5 puntos.

Las acciones formativas estarán constituidas por:

- a) Los cursos de formación o perfeccionamiento impartidos o promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, así como los homologados por el Ebap, así como los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB), por la Conselleria de Trabajo y Formación, y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional, cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la plaza a la cual opta, salvo los cursos del área jurídica administrativa, los de informática a nivel de usuario (Word, Excel, Acces, correo electrónico e Internet), el curso básico de prevención de riesgos laborales y los del área de calidad, que se tienen que valorar en todo caso.
- b) Los diplomas, títulos oficiales o certificados expedidos por centros u organismos del mismo carácter anterior, referidos a seminarios, congresos y jornadas, relacionados directamente con las funciones de la plaza a la cual opta. Estos se valorarán con la misma puntuación establecida en el apartado de cursos recibidos con certificado de asistencia.
- c) Conocimientos de lenguas extranjeras.

En todos los casos se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o en un mismo programa, aunque se haya repetido su participación. Cuando el certificado no especifique el aprovechamiento se valorará con la misma puntuación establecida en el apartado de cursos recibidos con certificado de asistencia.

La valoración de las acciones formativas se efectuará de la manera siguiente:

3.2 Cursos recibidos:

3.2.1.- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por cada hora de duración del curso. No se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas, así como aquellos que no se especifique su duración.

3.2.2.- Cursos con certificado de asistencia: 0,003 puntos por cada hora de duración del curso. No se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas, así como aquellos que no se especifique su duración.

3.3. - Conocimientos de lenguas extranjeras:

La puntuación máxima de este apartado 3.3 se de 0,5 puntos.



Títulos y certificaciones expedidos por la IBAP o equivalentes:

Nivel elemental (A1 y A2): 0,05 puntos.

Nivel medio (B1): 0,07 puntos.

Nivel superior (B2): 0,10 puntos.

C1: 0,15 puntos.

C2: 0,25 puntos.

Títulos o certificaciones expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas.

1.º curso del ciclo elemental: 0,05 puntos.

2.º curso del ciclo elemental: 0,07 puntos.

3.º curso del ciclo elemental: 0,10 puntos.

1.º curso del ciclo superior: 0,15 puntos.

2.º curso del ciclo superior: 0,25 puntos.

En caso de presentar mes de un título o certificación solo se valorará el de mayor puntuación.

4.- Conocimientos orales y escritos de catalán

4.1 Valoración:

La puntuación máxima de este apartado es de 0,5 puntos.

Se valorarán los certificados relacionados con los tipos de conocimientos siguientes:

Certificado de nivel B2: 0,15 puntos.

Certificado de nivel C1: 0,25 puntos.

Certificado de nivel C2: 0,35 puntos.

Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 0,15 puntos.

Se valorará solo el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada, siempre que sea superior al que constituye un requisito para acceder en la plaza a la cual opta, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se puede acumular a la del otro certificado que se acredite, siempre que sea superior al nivel exigido como requisito.

4.2.- Acreditación: mediante la presentación del original o copia autentica del certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Illes Balears, diplomas y certificados equivalentes de acuerdo con la normativa vigente.”

Eivissa, 16 de junio de 2020

La regidora delegada

Estefanía Torres Sánchez

