Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

10658 ***Resolución núm. 2026-7922 por la cual se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de operario/a de jardinería para cubrir con carácter temporal necesidades urgentes e inaplazables de prestación de servicios en el Ayuntamiento de Eivissa, mediante el sistema de concurso oposición***

La Primera Teniente de Alcalde, el día 20 de octubre de 2026, ha dictado la siguiente resolución:

"**DECRETO**

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO:

1. Atendida la necesidad urgente e inaplazable de la constitución de una bolsa de trabajo de operario/a de jardinería para cubrir con carácter temporal las posibles necesidades urgentes e inaplazables de prestación de servicios al Ayuntamiento de Ibiza.

2. Dado que la bolsa de trabajo actualmente vigente para ocupar el puesto de trabajo de operario/a de jardinería se encuentra agotada.

3. Dado que las funciones del puesto de trabajo referenciado son de carácter prioritario y que resultan esenciales e imprescindibles para el correcto funcionamiento de la Corporación.

4. Vistos los siguientes fundamentos de derecho:

- Artículo 20. Quinto, apartado primero de la Ley 31/2022, de 30 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para el año 2023, prorrogada por los años 2024 y 2025, prevé el siguiente: "*No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real decreto ley 32/2021, de 28 de diciembre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable*".
- 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 Islas Baleares.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los cuales se tienen que ajustar el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local.
- Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Ibiza (BOIB n.º 177, de fecha 15/10/2020).

Mediante el presente y en virtud de las atribuciones que me han sido delegadas mediante decreto núm. 2023/5709, de fecha 22 de junio de 2023, la concejala del área de recursos humanos dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Operario/a de Jardinería para cubrir con carácter temporal necesidades urgentes e inaplazables de prestación de servicios en el Ayuntamiento de Eivissa, por el procedimiento de selección mediante el sistema de concurso oposición.

SEGUNDO.- Aprobar las bases que tienen que regir esta convocatoria, y que se detallan a continuación, las cuales tienen que cumplir obligatoriamente el Ayuntamiento, la Comisión de Valoración y las personas aspirantes que participen.

TERCERO.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Eivissa (https://eivissa.sedelectronica.es).

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/136/1231194

CUARTO.- Disponer que los sucesivos anuncios se publiquen exclusivamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Eivissa (https://eivissa.sedelectronica.es).”

Eivissa,

documento firmado electrónicamente

BASES QUE TIENEN QUE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO/A DE JARDINERÍA PARA CUBRIR CON CARÁCTER TEMPORAL NECESIDADES URGENTES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE IBIZA.

PRIMERA. OBJETO

1.1. El objeto de las bases es regular la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Operario/a de Jardinería, personal laboral, grupo de clasificación asimilado AP, para ocupar el puesto de trabajo de Operario/a de Jardinería para cubrir con carácter temporal necesidades urgentes e inaplazables de prestación de servicios como personal laboral al Ayuntamiento de Ibiza.

1.2. De conformidad con la descripción identificativa que figura a la ficha de la relación descriptiva de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, el lugar de trabajo de operario/a de jardinería tiene las funciones generales de realizar las tareas derivadas del mantenimiento y conservación de las zonas verdes del municipio.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. Para tomar parte, las personas interesadas tienen que cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea o la de los estados a los cuales, en virtud de los tratados internacionales subscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores. También pueden ser admitidos el/la cónyuge, los descendentes y los descendentes del cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles como de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, cualquiera sea su nacionalidad, siempre y cuando los cónyuges no estén separados de derecho y los descendentes sean menores de 21 años o mayores de esta edad pero dependientes de conformidad con el artículo 57 del TREBEP.

Para las personas aspirantes que no poseen la nacionalidad española y de su origen no se desprende el conocimiento de la lengua castellana, tienen que acreditar el conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre, por el cual se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE); o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Haber cumplido 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) Estar en posesión del certificado de escolaridad o título asimilado, 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.

e) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondiente al nivel A2 intermediando el certificado emitido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o equivalente por la Administración de acuerdo con la normativa vigente.
f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.
g) Haber satisfecho la tasa de acceso correspondiente.
h) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrolla en el caso de personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso a la ocupación pública.
i) No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/136/1231194

2.2. Con carácter previo a la toma de posesión, 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 toma de posesión, 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 tomado posesión, se detecte el incumplimiento de alguno o algunos de los requisitos previamente señalados y que hubiesen determinado la exclusión del aspirante en el procedimiento, se iniciará el procedimiento para la revocación del contrato.

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. Participantes.

3.1.1. Las solicitudes para formar parte en el proceso selectivo se presentarán telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Eivissa (https://eivissa.sedelectronica.es; *Catálogo de trámites/ Recursos Humanos/ Bolsa de trabajo de Operario/a de Jardinería)* o en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB) y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación. Si el último día de presentación recayera en sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente. También pueden presentarse por las otras formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las instancias que no se presenten telemáticamente en la sede electrónica o en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Eivissa y se presenten por las otras formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, no serán admitidas aunque conste que se libraron antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que la persona interesada lo comunique en el Ayuntamiento mediante el envío de un correo electrónico a la dirección electrónica "rrhh@eivissa.es", adjuntando la justificación de presentación de la solicitud en el mismo día que se envía.

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

3.1.2. Para ser admitidos y tomar parte del proceso selectivo las personas aspirantes tendrán que presentar la siguiente documentación:

a) Documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no poseer nacionalidad española, documento oficial acreditativo de la personalidad. No hay que presentarlo si la persona aspirante no se opone a que la Administración obtenga este documento mediante las redes de intermediación de datos.
b) Título académico exigido a la convocatoria. No hay que presentarlo si la persona aspirante no se opone a que la Administración obtenga este documento mediante las redes de intermediación de datos.
c) Certificado del nivel de lengua catalana exigido en la convocatoria.
d) Autoliquidación acompañada del resguardo justificativo de haber ingresado íntegramente la tasa para optar a pruebas de selección del personal. 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 para optar a pruebas de selección del personal 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.
e) Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.
f) Curriculum vitae y documentos que acrediten la experiencia laboral: contratos de trabajo junto con la vida laboral si se trata de empresa privada y/o certificados de prestación de servicios si se trata de Administración Pública.
g) Documento acreditativo de estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

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 finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, de

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/136/1231194

no haber sido inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas ni haber sido separado, por resolución disciplinaria firme, del servicio de ninguna administración pública y de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento de que se cumplen los requisitos de las personas interesadas para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo han de presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indican en la base segunda, con carácter previo a su nombramiento.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. La Alcaldía-Presidencia, por sí misma o a propuesta del Tribunal evaluador, podrá solicitar, en el caso de haber dudas derivadas de la calidad de las copias presentadas o con el efecto que proceda, que los interesados aporten los documentos originales a efectos de cotejo y comprobación en que se suponga que han incurrido en inexactitud o falsedad a la hora de formular la solicitud correspondiente.

3.2. Pago de la tasa para optar a pruebas de selección del personal.

La tasa para optar a pruebas de selección del personal, conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para optar a pruebas de selección del personal de este Ayuntamiento para esta convocatoria, es de **14 euros**.

El pago de la tasa para optar a pruebas de selección del personal no supone en ningún caso el trámite de presentación de la solicitud en la Administración dentro del plazo establecido.

No procederá la devolución del importe íntegro satisfecho en concepto de tasa para optar a pruebas de selección del personal , en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas interesadas. No obstante, se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituyan el hecho imponible de la tasa no se realice.

3.3. Pago.

Al efecto de realizar el pago tendrá que expedirse una autoliquidación tributaria en concepto de derechos de examen en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) o mediante la página web del Ayuntamiento (http://www.eivissa.es); Servicio de Autoliquidaciones; derechos de exámenes, realizando el pago conforme la autoliquidación expresa, en la Entidad "Caixabank", o por Internet con tarjeta de crédito o débito.

3.4. Acreditación de méritos.

Todos aquellos méritos evaluables de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo I de las presentes bases se tienen que adjuntar a la solicitud. 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.

3.5. Las personas aspirantes, tendrán que conservar el recibo de la presentación de su solicitud, por si le fuera requerida en cualquier momento de la realización de las pruebas selectivas.

3.6. La presentación de la instancia implica, a los efectos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para que 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 Ayuntamiento de Eivissa.

3.7. 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. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de 10 días hábiles, la autoridad convocante o la que tenga la delegación, dictará resolución que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Eivissa por la cual se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo. Esta relación se publicará con el nombre y apellido y número de documento nacional de identidad encriptado de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, si procede, de la causa de la no admisión.

Se concederá un plazo de tres días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la resolución indicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas. Esta enmienda no es aplicable a los méritos alegados pero no aportados.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/136/1231194

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

A los efectos del establecido en 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.
- 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 sólo que no figuran en la relación de personas excluidas sino que, además, su nombre y apellidos consta en la relación pertinente de personas admitidas.

4.3. Si se presentan reclamaciones, serán aceptadas o recusadas mediante la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Esta y los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán al tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Si no se presentan enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista provisional de personas admitidas y excluidas, circunstancia que se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

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

QUINTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN

5.1. La Comisión de Valoración estará constituida por tres miembros, teniendo que designarse el mismo número de suplentes. Tendrá que contar con un/a presidente/a, y dos vocales. En la sesión constitutiva, los miembros de la comisión designarán un secretario o una secretaria de entre los vocales. Los miembros tendrán que estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior que el exigido a las personas aspirantes.

5.2. La Comisión 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/a, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

5.3. La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Eivissa tiene que nombrar a los miembros de la Comisión y sus suplentes. La Comisión de Valoración tiene la consideración de órgano dependiente de su autoridad. La designación nominal de los miembros, que tiene que incluir la de los respectivos suplentes, se tiene que hacer por Decreto de la Alcaldía-Presidencia y se tiene que publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5.4. La Comisión puede disponer la incorporación a sus tareas de asesores o especialistas, que pueden actuar con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros de la Comisión tendrán que abstenerse de intervenir, y lo notificarán 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 a las plazas de que se trata durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

5.6. Así mismo, las personas aspirantes pueden recusar a los miembros de la Comisión cuando se de alguna de les circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, conforme lo que prevé el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5.7. A los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio, la Comisión queda clasificada con la categoría de segunda.

SEXTA. PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección es el de concurso oposición, ya que se considera el sistema más adecuado en base a la especialidad del proyecto, 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 en la selección.

6.1. FASE DE CONCURSO.

Los méritos que la Comisión de Valoración tiene que valorar en la fase de concurso, son los establecidos al Anexo I de estas bases y se tienen que presentar según se establece en el punto 3.4 de la base tercera.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/136/1231194

6.2. FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba práctica vinculada a las tareas relacionas con el puesto de trabajo al cual se opta.

SÉPTIMA. PUBLICACIÓN DE LAS VALORACIONES

7.1. Concluida la valoración del proceso selectivo, la Comisión de Valoración, hará público en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento una lista provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes con indicación del nombre y apellidos y el número de documento nacional de identidad encriptado.

Ésta se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

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

a) Tener la puntuación más alta en la fase de oposición.
b) Tener la puntuación más alta en la fase de concurso.

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

7.3. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar 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. La Comisión de Valoración elevará la lista definitiva a la Presidencia de la Corporación para la constitución mediante decreto de la bolsa de trabajo. Ésta se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

OCTAVA. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

8.1. Situación de las personas integrantes de la bolsa de trabajo.

Una vez constituida la bolsa de trabajo, las personas que forman parte de esta disponen de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la constitución de la bolsa, para comunicar al departamento de Recursos Humanos por correo electrónico "rrhh@eivissa.es" si se encuentran en situación de disponible o no disponible a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo.

Estarán en la situación de no disponible aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que aleguen que se encuentran en cualquier de las situaciones siguientes y que tendrán que justificar documentalmente:

a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
b) Prestar servicios en el Ayuntamiento de Eivissa u otra administración pública o ente público.
c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
d) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se la contactará para ofrecerle un puesto de trabajo de esta bolsa, excepto en el caso de ofrecimiento de una plaza vacante en la plantilla que se tenga que cubrir con carácter de interinidad hasta que se cubra de forma definitiva, por el procedimiento reglamentario.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al servicio de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas alegadas en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente.

8.2. Llamamiento de aspirantes.

Al haber una vacante, si hay que proveerla, o en el resto de supuestos en que, de acuerdo con la normativa vigente, se pueda nombrar temporalmente una persona, se ofrecerá un puesto, a las personas incluidas en la bolsa que se encuentren en la situación de disponible de acuerdo con la orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.

Se pueden hacer llamamientos colectivos simultáneos a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes.

A tal efecto, el departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto por correo electrónico con las personas que corresponda y se les comunicará el puesto a cubrir y el plazo en que se tiene que incorporar al puesto de trabajo.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/136/1231194

Quedará constancia al expediente, mediante diligencia, que esta persona ha recibido la comunicación.

Dentro del plazo máximo de 24 horas a contar desde la comunicación por correo electrónico, la persona integrante de la bolsa tiene que manifestar su interés con el nombramiento o el rechazo del mismo (alegando y justificando documentalmente si procede la situación de no disponibilidad por cualquiera de las causas permitidas de acuerdo con la convocatoria) mediante el envío de un correo electrónico a la dirección "rrhh@eivissa.es". Si en este plazo no manifiesta la conformidad, no responde al contacto que ha facilitado, renuncia expresamente al lugar ofrecido u otra circunstancia que impida la incorporación a la primera oferta de trabajo, la persona aspirante perderá su lugar en la lista de las personas aspirantes seleccionadas y pasará a ocupar el último lugar. En este caso, el departamento de Recursos Humanos avisará el siguiente de la lista.

Los lugares ofrecidos se adjudicarán por riguroso orden de prelación de aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad. Se comunicará a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en que se tenga que presentar.

La incorporación al puesto ofrecido tendrá que ser como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles, el cual se puede prorrogar excepcionalmente para atender el derecho de preaviso del artículo 49.1.d) del Estatuto de los trabajadores, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Si alguna de las personas integrantes de la bolsa renuncia dos veces a diferentes ofertas de trabajo (es decir, no manifiesta la conformidad a incorporarse al puesto de trabajo, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida la incorporación), será definitivamente excluida de la bolsa de trabajo a todos los efectos.

La renuncia posterior del empleado al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento de formalizar la toma de posesión del lugar previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo para la cual fue contactado, excepto en los casos de fuerza mayor.

Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en su puesto de trabajo, salvo que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se reincorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el lugar de la lista que le correspondía de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento que se constituyó.

8.3. Periodo de prueba y cese.

El procedimiento de selección se completará con la superación de un periodo de prueba, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas asignadas al puesto de trabajo que será evaluada mediante informe del responsable funcional, quien tiene que comunicar, con una antelación de cinco días hábiles a la finalización del periodo de prueba, si el mismo ha estado o no superado y, en este último caso, sus causas. Si en el plazo previsto no se ha emitido el informe, se entenderá que ha superado el periodo de prueba.

La duración del periodo de prueba será de 1 mes a contar desde el día siguiente a la firma del contrato.

El cómputo del periodo de prueba se verá interrumpido por el disfrute de licencias, permisos, vacaciones y situaciones de incapacidad temporal. El periodo de prueba será acumulable con posteriores contratos derivados de la bolsa objeto de la presente convocatoria, si no ha transcurrido el periodo máximo.

Si el aspirante supera el periodo de prueba quedará integrado con carácter definitivo en la bolsa. Sin embargo, la superación del periodo de prueba no es obstáculo para que se pueda iniciar un expediente por rendimiento insuficiente o falta de capacidad.

La no superación del periodo de prueba será acordada, previa audiencia del interesado, mediante resolución motivada que en caso de confirmar la no superación del periodo supondrá el cese en el puesto de trabajo y su exclusión definitiva de la bolsa.

Será motivo de cese, además de las causas generales de pérdida de la condición de funcionario de carrera (arte. 63 TRLEBEP), la finalización de la causa por la cual fue nombrado o por rendimiento insuficiente o falta de capacidad.

NOVENA. INCIDENCIAS

La Comisión queda facultada 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 en las bases. Antes de la constitución de la Comisión se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

DÉCIMA. IMPUGNACIÓN

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/136/1231194

potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar des de el día siguiente a la publicación en el BOIB.

UNDÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

11.1. Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para formar 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.

11.2. 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.

11.3. En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, de acuerdo con lo 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.

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

11.5. Las personas interesadas pueden, si procede, ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad mediante instancia presentada ante el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Ibiza.

ANEXO I
Baremo de Méritos

El baremo de méritos se estructura en cuatro bloques: experiencia profesional, méritos académicos, acciones formativas y conocimientos de la lengua catalana. La puntuación máxima alcanzable será de 40 puntos.

1.- Experiencia profesional

1.1. Valoración de méritos profesionales:

La puntuación máxima de este apartado es de 21 puntos.

1.1.1. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados, que acrediten experiencia profesional en la realización de funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las de Operario/a de Jardinería y se hayan prestado a la Administración local, justificados con certificado de servicios prestados expedido por la administración pública correspondiente: 0,1750 puntos, con un máximo de 21 puntos

1.1.2. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados, que acrediten experiencia profesional en la realización de funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las de Operario/a de Jardinería y se hayan prestado en cualquier de las administraciones públicas, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública, así como los prestados en cualquier de las entidades de derecho público, en fundaciones del sector público y en consorcios que no tengan forma societaria, justificados con certificado de servicios prestados expedido por la administración pública correspondiente: 0,0875 puntos, con un máximo de 10,50 puntos.

1.1.3. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados, que acrediten experiencia profesional en la realización de funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las de Operario/a de Jardinería l y se hayan prestado en empresa pública societaria o privada, justificados con certificado de cotizaciones de la Seguridad Social (Fe de Vida Laboral) junto con el contrato de trabajo, o con certificado de cotizaciones de la Seguridad Social (Fe de Vida Laboral) junto con alta como autónomo o mutualidad: 0,0450 puntos, con un máximo de 5,40 puntos.

1.1.4. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados, que acrediten experiencia profesional en una categoria profesional inmediatamente inferior a la de la plaza que se convoca y se hayan prestado en cualquier de las administraciones públicas, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública, así como los prestados en cualquier de las entidades de derecho público, en fundaciones del sector público y en consorcios que no tengan forma societaria, justificados con certificado de servicios prestados expedido por la administración pública correspondiente: 0,0250 puntos, con un máximo de 3 puntos.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/136/1231194

1.1.5. Se excluirán los cargos en comisiones, juntas, etc., en organismos públicos y privados. Los servicios prestados 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. Sin embargo, 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 facilitar 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

2.1. Valoración de méritos académicos:

La puntuación máxima de este apartado es de 12 puntos.

2.2. Se valoran en este apartado las titulaciones académicas (incluidos los cursos de posgrado) el carácter oficial o la equivalencia de las cuales haya reconocido y haya establecido el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de posgrado de las universidades españolas en la regulación de los enseñanzas propias, relacionadas o no directamente con las funciones de la categoría profesional solicitada de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, máster universitario habilitante, ingeniería o equivalente, directamente relacionadas con la categoría y puesto de trabajo: 8 puntos.
b) Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, máster universitario habilitante, arquitectura, ingeniería o equivalente, no relacionadas con la categoría y puesto de trabajo: 4 puntos.
c) Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario, arquitectura técnica o ingeniería técnica o equivalente, directamente relacionadas con la categoría y puesto de trabajo: 6 puntos.
d) Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario, arquitectura técnica o ingeniería técnica o equivalente, no relacionadas con la categoría y puesto de trabajo: 3 puntos.
e) Por cada título de doctor directamente relacionado con la categoría y puesto de trabajo: 9 puntos.
f) Por cada título de doctor no relacionado con la categoría y puesto de trabajo: 4,5 puntos.
g) Por cada título de máster oficial directamente relacionado con la categoría y puesto de trabajo: 4 puntos.
h) Por cada título de máster oficial no relacionado con la categoría y puesto de trabajo: 2 puntos.
i) Por cada título de máster no oficial directamente relacionado con la categoría y puesto de trabajo: 2,5 puntos.
j) Por cada título de máster no oficial no relacionado con la categoría y puesto de trabajo: 1,25 puntos.
k) Los títulos propios de posgrado (especialista universitario, experto universitario, curso de actualización universitaria, etc.) relacionados directamente con la categoría y puesto de trabajo: 3 puntos.
l) Los títulos propios de posgrado (especialista universitario, experto universitario, curso de actualización universitaria, etc.) no relacionados directamente con la categoría y puesto de trabajo: 1,5 puntos.
m) Por cada título de formación profesional de grado superior relacionado con la categoría y puesto de trabajo: 2,5 puntos.
n) Por cada título de formación profesional de grado superior no relacionado con la categoría y puesto de trabajo: 1,25 puntos.
o) Por cada título de formación profesional de grado medio relacionado con la categoría y puesto de trabajo o título de bachillerato: 2 puntos.
p) Por cada título de formación profesional de grado medio no relacionado con la categoría y puesto de trabajo: 1 punto.
q) El título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o titulaciones equivalentes: 1 punto.

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

3.- Acciones formativas

3.1. La puntuación máxima de este apartado es de 6,40 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 la 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 Treball i Formació, 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 se opta. Los cursos 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 igualdad y de calidad, que se tienen que valorar en todo caso, siempre que hayan sido impartidos o promovidos por centros u organismos anteriormente señalados.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/136/1231194

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 se opta. Estos se valorarán con la misma puntuación establecida en el apartado de cursos recibidos con certificado de asistencia. También se valorará la impartición de conferencias en estos seminarios, congresos y jornadas con la misma puntuación establecida en el apartado de cursos recibidos con certificado de aprovechamiento.
c) Publicaciones sobre estudios o trabajos en medios especializados, científicos, técnicos o profesionales sobre materias o temas relacionados con las funciones de la plaza a la cual se opta.

En todos los casos se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o un mismo programa, aunque se haya repetido su participación.

d) Conocimientos de lenguas extranjeras.

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

3.2. Cursos recibidos:

3.2.1. Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,01 puntos por cada hora de duración del curso, con una puntuación máxima de 2 puntos por curso. Si no se especifica la duración, se valorará con 0,05 puntos.

3.2.2. Cursos con certificado de asistencia: 0,005 puntos por hora, con una puntuación máxima de 0,50 puntos por curso. Si no se especifica la duración, se valorará con 0,0025 puntos.

3.3. Cursos impartidos:

Haber impartido cursos de formación y perfeccionamiento se valorará a razón de 0,02 puntos por cada hora, con una puntuación máxima de 2 puntos por curso. Si no se especifica la duración, se valorará con 0,05 puntos.

3.4. Publicaciones:

La puntuación máxima por este apartado es de 2 puntos.

3.4.1. Por artículos en revistas y publicaciones periódicas: 0,04 puntos por coautoría; 0,10 puntos por autoría individual.

3.4.2. Por la autoría de libros o recopilaciones normativas comentadas, o ediciones equivalentes en otros soportes audiovisuales: 0,40 puntos si es el coautor o la coautora; 1 punto si es el autor o la autora individual.

3.5. Conocimientos de lenguas extranjeras:

La puntuación máxima de este apartado 3.5 es de 1 punto.

Títulos o certificaciones expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes:

- Nivel básico o equivalente en el marco europeo A2: 0,20 puntos.
- Nivel intermedio o equivalente en el marco europeo B1: 0,40 puntos.
- Nivel avanzado o equivalente en el marco europeo B2: 0,60 puntos.
- Nivel C1 o equivalente en el marco europeo: 0,80 puntos.
- Nivel C2 o equivalente en el marco europeo: 1 punto.

En caso de presentar más 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 0,60 puntos.

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

- Certificado nivel B1 o equivalente: 0,05 puntos
- Certificado nivel B2 o equivalente: 0,10 puntos.
- Certificado nivel C1 o equivalente: 0,20 puntos.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/136/1231194

- Certificado nivel C2 o equivalente: 0,40 puntos.
- Certificado nivel LA (Lenguaje administrativo) o equivalente: 0,20 puntos.

Se valorará sólo el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se puede acumular a la de otro certificado que se acredite.

4.2. Acreditación:

Los méritos a que se refiere el apartado anterior se tienen que acreditar mediante la presentación del certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana expedidos por el órgano competente en materia de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o los títulos, diplomas y certificados equivalentes de acuerdo con la normativa vigente.

Eivissa, documento firmado electrónicamente *(22 de octubre de 2026)*

La primera teniente de alcalde
(Gema Marí Planells)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/136/1231194