

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

4103

Resolución núm. 2026-3072 por la cual se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión definitiva del puesto de trabajo de coordinador/a de limpieza por el sistema de concurso del Ayuntamiento de Eivissa

La Primera Teniente de Alcalde, el día 23 de abril de 2026, ha dictado la siguiente resolución:

1. Visto el expediente de la Concejalía de Recursos Humanos que impulsa la aprobación de las bases y la convocatoria del procedimiento de provisión para la cobertura del puesto de trabajo de Coordinador/a de Limpieza mediante el sistema de concurso por el turno de acceso libre, donde consta:

- Modelo de bases y convocatoria en lengua catalana y castellana.
- Informe emitido por la Técnica de Recursos Humanos favorable a la tramitación del expediente sobre la procedencia de la aprobación de las bases y convocatoria del proceso de provisión.
- Informe jurídico favorable a la aprobación de este expediente.

2. Vistos los antecedentes siguientes:

- Dado que el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2025 aprobó la relación de puestos de trabajo del personal laboral para el año 2026, en la cual consta el puesto de trabajo de Coordinador/a de Limpieza.
- Dado que este puesto de trabajo está vacante y atendida la necesidad urgente e inaplazable de la provisión del puesto de trabajo de Coordinador/a de Limpieza al Ayuntamiento de Ibiza.

3. Vista la siguiente normativa aplicable:

- Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el cual se aprueba el reglamento de abastecimiento de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad autónoma de las Islas Baleares, establece los requisitos para realizar la provisión de un puesto de trabajo de la Relación de puestos de trabajo, con las personas aspirantes que cumplen los requisitos que se exigen para ocupar el puesto de trabajo y ejercer las funciones del mismo.
- Artículos 78 y siguientes 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.
- Artículos 75 y siguientes de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.
- Artículo 11 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.
- Artículos 3 y 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos en el hecho que tiene que ajustarse el procedimiento de selección de la Administración Local, con los artículos 55 a 62 del TREBEP y con 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 Islas Baleares.
- Convenio Colectivo por el personal laboral del Ayuntamiento de Ibiza (BOIB n.º 177, de fecha 15/10/2020).

4. Visto que la convocatoria garantiza los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, de acuerdo con el que establece el artículo 55.2 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 de:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

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 provisión definitiva del puesto de trabajo de Coordinador/a de Limpieza de la relación de puestos de trabajo de personal laboral al Ayuntamiento de Ibiza intermediando el sistema de concurso.

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

TERCERO.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, al tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ibiza (<https://eivissa.sedelectronica.es>) y a la intranet municipal.

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

Eivissa,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

BASES QUE DEBEN REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE COORDINADOR/A DE LIMPIEZA, MEDIANTE DEL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, EN EL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA.

PRIMERA. OBJETO Y FORMA DE PROVISIÓN

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto regular el proceso de provisión para proveer con carácter definitivo el puesto de trabajo vacante y dotado presupuestariamente de Coordinador/a de Limpieza del Ajuntament d'Eivissa, cuyo contenido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80.1 de la Ley 3/2007 de 27 de marzo, se relaciona en el Anexo I.

1.2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, el procedimiento de provisión será el de concurso.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a) Ser personal laboral fix del Ajuntament d'Eivissa, cualquiera que sea la situación administrativa en la que se encuentre, exceptuando la declaración firme de suspensión de funciones en la Administración.
- b) Pertenecer a la escala y grupo de clasificación desde los cuales se puede acceder al puesto de trabajo que se detalla en el Anexo 1.
- c) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondiente al nivel exigido en el anexo I, mediante el certificado emitido por el órgano competente en materia de política lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalente por la Administración de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Además deben cumplir los requisitos específicos que figuran al anexo 1 del puesto de trabajo al cual se opta.

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

En caso de que, una vez que se haya tomado posesión de la vacante, 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 nombramiento.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. Participantes.

3.1.1. Las solicitudes para formar parte en el proceso de provisión se presentarán telemáticamente a través del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Ibiza (<https://eivissa.sedelectronica.es;Catálogo de trámites/ Recursos Humanos/Convocatoria para la provisión del puesto de Coordinador/a de Limpieza por el sistema de concurso>) dentro del plazo de 15 días hábiles a partir del día siguiente a 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 el Registro Electrónico General del Ajuntament d'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 en el proceso de provisión.

3.1.2. Además de los datos de carácter personal y profesional que tienen que constar en la solicitud, las personas interesadas tienen que señalar el puesto de trabajo al cual optan y que figura en el Anexo I y acompañarla con la siguiente documentación:

- a) Título académico exigido como requisito específico que figura al anexo I de conformidad con la ficha descriptiva del puesto de trabajo. 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) Certificado del nivel de lengua catalana exigido en el anexo I.
- c) Curriculum vitae en el cual conste el cuerpo o escala a que pertenecen, el grupo o subgrupo de clasificación, las titulaciones académicas, la antigüedad y los puestos de trabajo ocupados en la Administración pública y en la empresa privada, los estudios y los cursos realizados, los conocimientos de idiomas y cualquier otro mérito que se considere oportuno para apreciar la idoneidad para el desarrollo del puesto de trabajo.
- d) Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen. La experiencia profesional deberá acreditarse mediante contratos de trabajo, junto con la vida laboral si se trata de empresa privada y/o certificados de prestación de servicios si se trata de Administración Pública.

En el momento de realizar la solicitud el aspirante declara, bajo su responsabilidad, que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.2. La presentación de la instancia implica, a 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, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente y es responsable del fichero del Ajuntament d'Eivissa.

3.3. 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.

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

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 rechazadas 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.

CINQUENA. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

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 las 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 DE PROVISIÓN

El procedimiento de provisión es el de concurso.

Los méritos que la Comisión de Valoración ha de valorar son los establecidos en el Anexo II de estas bases i se deben presentar según lo establecido en el punto 3.2.1 de la base tercera.

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 el apartado de experiencia profesional.
- b) Tener la puntuación más alta en el apartado de formación académica.

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. NOMBRAMIENTO, CONTRATACIÓN Y CESE

8.1. La formalización del contrato se realizará por resolución del regidor/a competente en el plazo máximo de un mes a contar des de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Este plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.



8.2. El plazo para la firma del contrato será de tres días hábiles, siguientes al de la notificación de la resolución, produciéndose el cese en el puesto de trabajo de procedencia el día inmediatamente anterior.

NOVENA. IMPUGNACIÓN

9.1. Las presentes bases y todos los actos administrativos que se deriven de éstas, podrán ser impugnados conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa.

DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

10.1. 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 tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso de provisión, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

10.2. 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 provisión de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

10.3. En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la intranet municipal, 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.

10.4. 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.

10.5. Las personas interesadas podrán, 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 General de Entrada del Ajuntament d'Eivissa.

ANEXO I

Convocatoria por el sistema de concurso

Núm. Orden: 1

Denominación: COORDINADOR/A LIMPIEZA

Número de Puestos Convocados: 1

Nivel de conocimientos de catalán exigido: A2

Plazas de plantilla que pueden ocuparlo:

- **GRUPO:** C2/AP.
- **Personal Laboral**

Requisitos Específicos para ocupar el puesto de trabajo:

- Poseer las titulaciones exigidas: Certificado de escolaridad o titulación equivalente.

Responsabilidades Generales: Realizar las tareas derivadas de la limpieza y conservación de las infraestructuras municipales más realizar las tareas derivadas de la coordinación y supervisión de la brigada de limpieza.

Dedicación/Incompatibilidad: Exclusiva/ Total

Retribuciones complementarias del puesto de trabajo:

Complemento específico anual: 11.306,27€

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. 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 20 puntos.

1.1. Méritos profesionales: servicios prestados. Puntuación máxima: 15 puntos.

- a) Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino superior al del puesto al que se concursa: 0,20 puntos por mes.
- b) Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino igual al del puesto al que se concursa: 0,10 puntos por mes.
- c) Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino inferior, hasta un máximo de cuatro niveles, al del puesto al que se concursa: 0,050 puntos por mes.
- d) Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino inferior en más de cuatro niveles al del puesto al que se concursa: 0,030 puntos por mes.

1.2. Grado personal consolidado y reconocido. Puntuación máxima: 5 puntos.

Se valorará, según el nivel de que se trate, con la puntuación siguiente:

- Por poseer un grado personal consolidado y reconocido, superior en dos o más niveles al del puesto al que se concursa: 5 puntos.
- Por poseer un grado personal consolidado y reconocido, superior en un nivel al del puesto al que se concursa: 4,5 puntos.
- Por poseer un grado personal consolidado y reconocido, igual al del puesto al que se concursa: 4 puntos.
- Por poseer un grado personal consolidado y reconocido, inferior en un nivel al del puesto al que se concursa: 3,5 puntos.
- Por poseer un grado personal consolidado y reconocido, inferior en dos o más niveles al del puesto al que se concursa: 3 puntos.
- Por poseer un grado personal consolidado y reconocido, inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa: 2,5 puntos.

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 no relacionado con la categoría y puesto de trabajo: 2 puntos.
- p) Por cada título de formación profesional de grado medio no relacionado con la categoría y puesto de trabajo: 1 punto.
- q) Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria (ESO): 0,5 puntos.

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, los homologados por la EBAP, los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB), y/o por la Conselleria competente en materia de Treball i Formació, y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional, colegios profesionales, universidades públicas o privadas y fundaciones, 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.
- 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.

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, *(firmado electrónicamente: 24 de abril de 2026)*

La primera teniente de alcalde

Gema Marí Planells