

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

4472

Resolución n.º 2026-3159 por la cual se aprueban las bases generales que tienen que regir los procesos selectivos para la provisión de plazas de personal funcionario y personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ibiza que se encuentren incluidas en las correspondientes ofertas de ocupación pública

La Primera Teniente de Alcalde, en fecha 27 de abril de 2026, ha dictado la siguiente resolución:

DECRETO

1. Visto el expediente de la Concejalía de Recursos Humanos que impulsa la aprobación de las bases generales que tienen que regir los procesos selectivos para el abastecimiento de plazas de personal funcionario y personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ibiza que se encuentren incluidas en las correspondientes ofertas de ocupación pública, donde consta:

- Informe emitido por la Directora del Área de Gestión y Recursos Municipales favorable a la tramitación del expediente.
- Certificado de la Mesa de Negociación del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Ibiza.
- Informe jurídico favorable a la aprobación de este expediente.
- Texto de bases generales para el abastecimiento de plazas de personal funcionario y personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ibiza que se encuentren incluidas en las correspondientes ofertas de ocupación pública.

2. Vista la siguiente normativa aplicable:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- El Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril por el cual se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado.
- Ley 3/2007 de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- Decreto 27/1994 por el cual se aprueba el reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- El 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 los funcionarios de Administración Local y en los artículos 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto básico.
- 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.
- Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- Ley 3/2007, de 22 de marzo, por la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

3. Visto que las bases garantizan 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 n.º 2023/5709 de fecha 22 de junio de 2023, la regidora delegada del área de recursos humanos

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las Bases Generales que tienen que regir los procesos selectivos para la provisión de plazas de personal funcionario y personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ibiza que se encuentren incluidas en las correspondientes ofertas de ocupación pública y que se detallan a continuación.

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

Ibiza,

Doy fe,

LA REGIDORA DELEGADA

(documento firmado electrónicamente al margen)

EL SECRETARIO ACCTAL.

(documento firmado electrónicamente al margen)

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE IBIZA, DE LAS CORRESPONDIENTES OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO

Primera. Objeto y régimen jurídico

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los procesos selectivos para la provisión de plazas de la plantilla del personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ibiza que se encuentren incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público.

1.2. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de oposición o de concurso-oposición, que deberán incluir, en todo caso, una o diversas pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación. Solo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

1.3. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que serán aprobadas por el órgano municipal competente, para regir cada convocatoria.

1.4. Estas bases generales se ajustan a lo establecido en el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (en adelante TREBEP); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, que regula las bases del régimen local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (LFPCAIB); la normativa de despliegue de la LFPCAIB dictada por el Gobierno de las Illes Balears, de aplicación supletoria, en lo que le es de aplicación; la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

1.5. De conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP), se fija como medio de comunicación la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ibiza (<https://eivissa.sedelectronica.es/info.0>) de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de estos procedimientos.

1.6. La participación de las personas interesadas en los procesos selectivos implica la autorización para tratar los datos de carácter personal recogidos en la solicitud y en la tramitación del proceso selectivo, así como a publicar en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios, Sede Electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para comunicar los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, conforme a las previsiones establecidas en el artículo 8 y la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, dado que los procedimientos selectivos están regidos por el principio de publicidad.

1.7. Los procesos de reclasificación de plazas se regirán por las bases específicas que se aprueben para esta finalidad y, en lo no regulado, por las presentes bases.

1.8. Estas bases generales no serán de aplicación en los procesos de ejecución de las ofertas públicas de estabilización o cualquier otro de carácter extraordinario, que se regirán por las disposiciones que se determinen en las bases específicas de su convocatoria, y en todo caso, en lo no regulado, por las presentes bases.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes

2.1. Requisitos generales

2.1.1. Para ser admitidos en los procesos selectivos correspondientes, las personas aspirantes deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea o la de los estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea aplicable la libre circulación de trabajadores, con excepción de las plazas que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o las administraciones públicas.

También pueden ser admitidos el/la cónyuge, los descendientes y los descendientes del cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles como de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, sea cual sea su nacionalidad, siempre que los cónyuges no estén separados de derecho y los descendientes sean menores de 21 años o mayores de esta edad pero que vivan a cargo de sus progenitores y al cónyuge siempre que no estén separados de derecho, de conformidad con el artículo 57 del TREBEP.

Para las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, deben acreditar su conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre, por el que 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 de que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

En cualquier caso, las personas aspirantes que no tengan nacionalidad española deben acreditar documentalmente su nacionalidad.

b) Haber cumplido 16 años de edad en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y no superar la edad establecida para la jubilación forzosa.

c) No haber sido separados, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el caso que hubieran sido separadas o inhabilitadas. En el caso de nacionales de otro estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.

d) Haber satisfecho los derechos de examen en la forma establecida en la base tercera de estas bases.

e) Poseer la capacidad funcional para desarrollar las tareas de la plaza a proveer.

f) Estar en posesión de la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de las solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la convalidación correspondiente o de la credencial que acredite su homologación.

g) Acreditar el requisito de conocimientos de lengua catalana que se determine en las bases específicas, de conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de los conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o cualquier normativa vigente aprobada en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en este sentido.

Los conocimientos de lengua catalana se deben acreditar mediante la aportación de un certificado correspondiente a un nivel igual o superior al que exige el Decreto 11/2017, expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por la Dirección General de Política Lingüística, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o cualquier organismo de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears competente en la materia.

Se aceptará la homologación de los certificados de catalán siempre que se haya realizado antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Los certificados obtenidos en Cataluña y en la Comunidad Valenciana atenderán a lo establecido en la normativa vigente de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en materia de homologación.

h) Las bases específicas correspondientes determinarán, en su caso, la necesidad de presentar un certificado médico para poder realizar las pruebas físicas que se prevean.

2.1.2. El cumplimiento de las condiciones y los requisitos exigidos para poder participar en el proceso selectivo se debe producir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión/firma del contrato como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.



No obstante, si durante los procesos selectivos los tribunales consideran que hay razones suficientes que pongan en duda el cumplimiento de las condiciones y los requisitos exigidos, pueden pedir a cualquier de las personas aspirantes que acrediten el cumplimiento de todas o alguna de las condiciones y los requisitos exigidos.

2.2. Promoción interna

2.2.1. Puede presentarse a la promoción interna el personal que esté en cualquier de las situaciones siguientes:

- Hallarse en servicio activo o servicios especiales, o en cualquier otra situación que comporte reserva de puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Ibiza.

2.2.2. Además de los requisitos generales, son requisitos específicos para ser admitido/a a las pruebas convocadas por el turno de promoción interna haber prestado servicios efectivos al menos durante dos años como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Ibiza, en un grupo o subgrupo de titulación inferior de la misma escala (general o especial) a la que se pretenda acceder, de acuerdo con lo que establezca cada convocatoria específica.

De acuerdo con la disposición transitoria tercera del TREBEP el personal funcionario del subgrupo C1 que reúna la titulación exigida podrá promocionar al grupo A sin necesidad de pasar por el grupo B, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del TREBEP.

2.3. Personas con discapacidad: reserva de plazas

2.3.1. La opción a las plazas reservadas en las convocatorias para quien tenga la condición legal de persona con discapacidad debe formularse en la solicitud de participación correspondiente a cada convocatoria.

2.3.2. Las personas que opten a las plazas reservadas para personas con discapacidad física, sensorial o psíquica que no tenga el origen en una discapacidad intelectual, moderada, leve o límite no pueden participar, en el mismo proceso, en las plazas del turno libre o del turno de promoción interna no reservadas. No obstante, las personas aspirantes que participen por el turno de reserva para personas con discapacidad pero no obtengan plaza por esta reserva y que, por la puntuación conseguida, obtendrían plaza por el turno libre o por el turno de promoción interna, en todo caso se incluirán, con el orden de prelación que les corresponda por su puntuación, en la lista de aspirantes que han superado la oposición por estos turnos.

2.3.3. Las personas que mediante un informe de la dirección general competente en materia de personas con discapacidad acrediten una discapacidad intelectual moderada, leve o límite pueden participar en las pruebas selectivas que, con reserva exclusiva y con bases específicas que pueden modificar algunos puntos de estas bases generales para adaptarlas a las necesidades específicas de las personas con discapacidad, se convoquen para este colectivo.

2.3.4. Las personas que accedan por el turno de reserva, además de los requisitos generales de la base 2.1, deben tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad en un nivel igual o superior al 33 % y acreditar, mediante un certificado expedido por el equipo multiprofesional correspondiente de la dirección general competente en materia de personas con discapacidad, las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes a la plaza a la que aspiran.

Estas condiciones se deben acreditar mediante un dictamen que se debe emitir antes de comenzar las pruebas selectivas y que debe certificar que el/la aspirante se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza a la que aspira, mediante, si proceden según el parecer de la Administración, las adaptaciones necesarias de las plazas y de las pruebas de acceso, respetando en todo caso los principios de mérito y capacidad.

Por otra parte, solo deben presentar el certificado acreditativo del reconocimiento de la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33 % antes mencionado las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4.2 del Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, se consideran afectados/afectadas por una discapacidad en grado igual o superior al 33 % los y las pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y los y las pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio.

Estas personas aspirantes deben aportar, si superan las pruebas selectivas, el documento de reconocimiento de esta situación, y no será necesaria una nueva declaración de los equipos de valoración.

2.3.5. Las convocatorias deben indicar expresamente que en el desarrollo de las pruebas selectivas se deben establecer, para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y de medios para llevarlas a cabo durante el plazo de presentación de solicitudes.



Las personas interesadas deben formular la petición concreta de las adaptaciones que necesiten en la solicitud de participación.

2.4. Requisitos para el acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad

De conformidad con el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y el ejercicio de cualquier profesión, oficio o actividad que implique contacto habitual con personas menores de edad no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexual tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código penal. A este efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de un certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

A estos efectos, son profesiones, oficios y actividades que implican contacto habitual con personas menores de edad todas aquellas que por su propia naturaleza y esencia comportan el trato repetido, directo y regular y no meramente ocasional con niños, niñas o adolescentes, así como, en todo caso, todas aquellas que tengan como destinatarias principales a personas menores de edad.

Tercera. Derechos de examen

3.1. Las personas aspirantes deben satisfacer los derechos de examen según la convocatoria específica correspondiente.

La tasa se fija de acuerdo con la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa para optar a pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Ibiza.

3.3. Las personas aspirantes deberán acompañar a la solicitud el documento acreditativo de haber abonado el importe correspondiente por derechos de examen, mediante modelo de autoliquidación que figura en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ibiza.

La solicitud se debe acompañar con el resguardo original del ingreso efectuado.

3.5. La falta de justificación del abono de la tasa o del derecho de exención determina la exclusión de la persona aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa por derechos de examen sustituye el trámite de presentación, en el plazo y en la forma pertinente, de la solicitud.

La falta de abono de los derechos de examen durante el plazo de presentación de solicitudes no será subsanable.

No será procedente en ningún caso la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable a la persona interesada.

3.6. El personal que participe en las convocatorias por el turno de promoción interna quedará exento del pago de la tasa por derechos de examen.

Cuarta. Solicitudes

4.1. Las personas aspirantes presentarán la correspondiente solicitud telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ibiza (<https://eivissa.sedelectronica.es/info.0>) a través del trámite habilitado al efecto para cada convocatoria o en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales o el plazo establecido en las bases específicas, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (en adelante BOE). Si el último día de presentación de solicitudes cae en sábado o festivo, se prórroga hasta el día hábil siguiente.

Las instancias que no se presenten telemáticamente en la sede electrónica o en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Ibiza y se presenten por las otras formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, no serán admitidas aunque conste que se entregaron antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que la persona interesada lo comunique al 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.

Para poder ser admitidas en las pruebas selectivas las personas aspirantes deben manifestar en la solicitud que son ciertos los datos que indican y que cumplen todas las condiciones establecidas en las bases, bajo su responsabilidad y con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo. La falta de dicha manifestación es causa de exclusión de la persona aspirante.

Los datos correspondientes al domicilio, teléfono y dirección electrónica que figuren en la solicitud se consideran como las únicas válidas a efectos de notificaciones y es responsabilidad de las personas aspirantes comunicar la modificación puntual de estos datos al Ayuntamiento de Ibiza.



No presentar la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de las personas aspirantes.

4.2. Las personas aspirantes que opten al turno de reserva para personas con discapacidad lo deben indicar expresamente en la solicitud. Tanto si se opta por el turno de reserva como si no, en caso que sean necesarias adaptaciones para la realización de las pruebas deben indicarlo en la solicitud.

4.3. Las personas aspirantes deberán acompañar a la solicitud el documento acreditativo de haber abonado la cantidad que para cada convocatoria se determina por derechos de examen, mediante modelo de autoliquidación que figura en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ibiza.

4.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse como tales en la solicitud se pueden subsanar en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte.

4.5. Las personas aspirantes quedan vinculadas por los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes y pueden solamente pedir su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para presentar solicitudes.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerá el derecho a participar en el proceso selectivo.

4.6. En la solicitud se debe acompañar necesariamente:

- a) Documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no poseer nacionalidad española, documento oficial acreditativo de la personalidad. No es necesario presentarlo si la persona aspirante no se opone a que la Administración obtenga este documento mediante las redes de intermediación de datos.
- b) Autoliquidación pagada y acompañada del resguardo justificativo de haber ingresado íntegramente los derechos de examen. De acuerdo con lo previsto en el artículo 15 de la Ley 14/1998, de 23 de diciembre, de medidas tributarias y administrativas, quedan 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/la aspirante.
- c) Título académico exigido en las bases específicas de la convocatoria. No es necesario presentarlo si la persona aspirante no se opone de forma expresa a que la Administración obtenga este documento mediante las redes de intermediación de datos.
- d) Certificado del nivel de lengua catalana exigido en las bases específicas de cada convocatoria.
- e) Cualquier otro requisito establecido en las bases específicas de la convocatoria.

4.7. La documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso solo la deben aportar las personas aspirantes que superen la fase de oposición, de conformidad con lo establecido en la base 7.5.

4.8. La convocatoria o las bases, una vez publicadas, solo se pueden modificar con sujeción estricta a las normas de la Ley del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y de la Ley de régimen jurídico del sector público.

4.9. Las personas con discapacidad que soliciten alguna adaptación deben adjuntar a la solicitud el informe de aptitud y/o adaptación emitido por la Dirección General de Atención a la Dependencia de la Consejería de Servicios Sociales y Deportes o del órgano competente correspondiente o bien el documento de solicitud de este. En todo caso el informe se debe presentar un mínimo de quince días antes de las pruebas.

Quinta. Admisión de las personas aspirantes

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el/la concejal/a que tenga atribuida la competencia de Recursos Humanos debe dictar resolución, en el plazo máximo de un mes, en la que declara aprobada la relación provisional de personas admitidas y excluidas.

Esta resolución se expone en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ibiza, en la que constarán el nombre y los apellidos de las personas aspirantes y el documento nacional de identidad encriptado y la causa de su exclusión, si es el caso.

5.2. Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a aquel en que se publica dicha resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica, para que puedan presentar subsanaciones y posibles reclamaciones. Las alegaciones presentadas se deben resolver en el plazo máximo de los treinta días siguientes a la finalización del plazo de presentación de alegaciones. Transcurrido este plazo, si no se ha dictado resolución, las alegaciones se entienden como desestimadas.

En caso de que el sistema de acceso previsto sea el de concurso esta subsanación no es aplicable a los méritos alegados pero no aportados.

Si se acepta alguna reclamación, se debe notificar a la persona recurrente en los términos que establece la LPACAP.



Las personas aspirantes que no presenten alegaciones dentro del plazo señalado, en que justifiquen su derecho de estar admitidas, se excluirán definitivamente del proceso.

Transcurrido el plazo fijado para presentar alegaciones y una vez resueltas las que se hayan aportado, se dictará resolución que declarará aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

5.3. Esta resolución se expone en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ibiza. Si no se presentan subsanaciones, se considerará automáticamente elevada a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, y no será necesario volver a publicarla.

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

5.5. A los efectos de lo establecido en la presente base, se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias.
- La presentación de la solicitud de participación fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquiera de los requisitos de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otra resultante de la normativa aplicable o de lo previsto en las bases específicas de cada convocatoria.

Sexta. Tribunal calificador

6.1. El órgano de selección es colegiado y su composición se debe ajustar a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se debe respetar el principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, excepto por razones fundadas y objetivamente motivadas.

6.2. El tribunal calificador tendrá la composición siguiente:

- Un/a presidente/a
- Cuatro vocales

Las personas que formarán parte de los diferentes tribunales calificadores serán designadas por resolución del/de la concejal/a delegado competente en Recursos Humanos.

En la sesión de constitución del Tribunal entre los miembros se designará a un/a secretario/a, de entre los vocales.

Asimismo, se nombrará una persona suplente para cada uno de los miembros del tribunal.

En los supuestos de ausencia del presidente o de la presidenta titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en la resolución de nombramiento.

El personal de elección o de designación política, los/las funcionarios/funcionarias interinos/interinas y el personal eventual no pueden formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte los/las representantes de las empleadas y de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y velada del buen desarrollo del proceso selectivo.

Todos los miembros del tribunal calificador deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y deben ser funcionarios/funcionarias de carrera o personal laboral fijo.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no se puede ejercer en representación ni por cuenta de nadie.

A este efecto cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Ibiza, podrá designar un representante y lo notificará al departamento de Recursos Humanos con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, lo que comunicará a la Presidencia del Tribunal.

6.3. La designación con los nombres de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ibiza.

6.4. Los miembros del Tribunal deben abstenerse de intervenir, y lo deben 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 hecho 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.

Asimismo, las personas aspirantes pueden recusar a los miembros del Tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, conforme a lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

6.5. Si procede, a solicitud del tribunal calificador cuando este lo estime necesario por dificultades técnicas o de otra índole, podrá disponerse la incorporación de asesores/as especialistas para desarrollar todas o algunas de las pruebas de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias específicas.

Los asesores/Las asesoras especialistas se designarán por resolución del/de la concejal/a competente en Recursos Humanos y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal calificador.

Colaborarán con el tribunal calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

Estas designaciones deberán publicarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ibiza.

6.6. El/La Concejal/a competente en Recursos Humanos podrá nombrar personal colaborador o de apoyo para facilitar el desarrollo de las pruebas selectivas, designando el número que estime necesario para garantizar el normal funcionamiento de las pruebas selectivas, en función del número de personas aspirantes, el tipo de pruebas y el local o locales donde se realicen.

Este personal realizará tareas de vigilancia, control, coordinación, fotocopiado o similares en el desarrollo de las diferentes pruebas selectivas, evitando cualquier otra función que, por su propia naturaleza o importancia, corresponda realizar a los miembros del tribunal calificador, en cuyo trabajo no deben interferir en ningún caso.

6.7. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y, en todo caso, deberán contar con la presencia de su Presidente/a y Secretario/a.

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

6.8. 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 lo no previsto en las bases de la convocatoria, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria.

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 debe 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.

6.9. El Tribunal tendrá la consideración de órgano dependiente de su propia autoridad. Por tanto, contra sus actos de trámite que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, que impidan continuar el procedimiento, o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a los derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

6.10. Acta de los Tribunales de Selección: el/la Secretario/a del Tribunal de Selección 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 deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del Tribunal de Selección presentes.

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

6.11. Una vez finalizado el procedimiento selectivo, se remitirá por el/la Secretario/a del Tribunal al Departamento de Recursos Humanos el expediente, debidamente ordenado, junto con toda la documentación de las pruebas realizadas.

Los tribunales deben garantizar la confidencialidad del contenido de las pruebas hasta el momento en que se lleven a cabo.

6.12. Indemnizaciones por razón de servicio: los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores/as especialistas y asesores, percibirán las indemnizaciones que, por razones del servicio, tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de conformidad con la categoría correspondiente al grupo de titulación de las plazas convocadas.



Séptima. Desarrollo del proceso selectivo

7.1. Las ofertas de empleo públicas de varios años se podrán acumular en una sola convocatoria, tanto para promoción interna como para turno libre, correspondientes a cada una de las plazas convocadas, de acuerdo con estas bases y con las específicas correspondientes.

7.2. El sistema de selección será el de oposición o de concurso-oposición.

7.3. En el caso de sistema de selección mediante concurso-oposición, este constará de las fases siguientes: una primera fase de oposición, que estará valorada con un máximo de 60 puntos, y una segunda fase de concurso, valorada con un máximo de 40 puntos, con una puntuación total de 100 puntos.

7.4. Para acceder a la fase de concurso será necesario haber superado la totalidad de la fase de oposición.

Los puntos de la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de las personas aspirantes aprobadas, teniendo en cuenta que no podrá proponerse para su nombramiento/contratación como funcionario/funcionaria de carrera o personal laboral fijo a ninguna persona aspirante que no haya superado la fase de oposición.

7.5. La calificación de los ejercicios se debe hacer de acuerdo con los criterios que se determinen en cada caso en las convocatorias específicas. A este efecto, el/la concejal/a competente puede proponer las instrucciones administrativas que considere oportunas para que los tribunales homogenicen los criterios de calificación de los diferentes procesos respetando la independencia del Tribunal. Por otra parte, los tribunales deben acordar los criterios específicos de corrección de la prueba práctica. Estos criterios deben constar en el acta.

7.6. Las personas aspirantes deben ser convocadas para cada ejercicio en llamada única. Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración, cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aunque se deba a causas justificadas.

Los aspirantes deberán observar las instrucciones de los miembros del tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en relación al adecuado desarrollo de las mismas.

Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de un o una aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar el/la aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta que resuelva el Tribunal sobre el incidente.

7.7. En cualquier momento, y especialmente antes de la realización de cada ejercicio, los miembros del Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes, con la finalidad de acreditar la identidad, la exhibición del documento correspondiente.

Igualmente, podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación, a los efectos pertinentes. Contra el decreto de este órgano podrán interponerse los recursos que procedan.

7.8. Una vez iniciadas las pruebas selectivas, el Tribunal debe publicar los anuncios en el tablón de anuncios de la sede electrónica con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación al comienzo de la prueba.

Desde la finalización de una prueba hasta el inicio de la siguiente, deben transcurrir setenta y dos horas como mínimo.

7.9. Los ejercicios deben desarrollarse, según la elección de cada aspirante, en una de las dos lenguas oficiales de esta Comunidad Autónoma.

7.10. El tribunal debe adoptar las medidas oportunas para garantizar que todos los ejercicios de la oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas que participan.

El Tribunal debe excluir a las personas en cuyas hojas de examen figuren nombres, trazos, marcas o signos que permitan conocer la identidad.

Asimismo, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para evitar la utilización de cualquier medio, incluidos los electrónicos, en la realización de las pruebas, que puedan desvirtuar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como para garantizar la transparencia de las pruebas.

Octava. Sistemas selectivos

8.1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción



interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, si procede, las pruebas prácticas que sean precisas.

Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes solo podrán otorgar a esta valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos/as o con pruebas psicotécnicas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

8.2. Los sistemas selectivos de los funcionarios de carrera y del personal laboral fijo será el de oposición o concurso-oposición, que deberá incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación, a excepción de aquellos procesos que vienen regulados por normativa específica correspondiente.

El sistema selectivo de oposición consistirá en la realización de una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

El concurso-oposición es el procedimiento de selección en el que, además de la fase de pruebas selectivas a que se refiere el apartado anterior, se realiza otra fase en la que se evalúan los méritos y experiencia de las y los aspirantes de acuerdo con el baremo establecido en las bases específicas.

8.3. Sistema de selección: Oposición:

8.3.1. Normas generales

Constará de tres pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio, dos pruebas teóricas vinculadas al temario establecido en las bases específicas (una de temario general y otra de temario específico) y una prueba práctica vinculada con el temario específico establecido en las bases específicas y a las funciones propias de la plaza. El resultado final de la fase de oposición será la suma de todas las pruebas. No obstante, en las convocatorias específicas se podrá determinar un número de pruebas diferente.

Solo hay una convocatoria para cada prueba, y se excluirá del proceso selectivo a la persona que no comparezca.

Para las mujeres en estado de gestación que durante la fecha de celebración de la prueba o pruebas se encuentren hospitalizadas o con un informe médico que determine la imposibilidad de asistencia a la realización de la prueba por causa de embarazo de riesgo o por causa de parto, esta se pospondrá al día siguiente que desaparezca la causa en el caso de riesgo de embarazo y en todo caso con un límite de una semana. En el caso de parto se atenderá a lo que marque la normativa vigente.

Este retraso no puede impedir el desarrollo normal de las pruebas previstas para el resto de personas aspirantes. La persona aspirante deberá comunicarlo con antelación y aceptar realizar una prueba alternativa.

El tribunal debe adaptar la realización de los ejercicios a las personas aspirantes con discapacidad, siempre que así lo hayan indicado en la solicitud para tomar parte en los correspondientes procesos selectivos y se haya acreditado la necesidad mediante certificado emitido por el equipo oficial de valoración indicado en la base 4.

A los efectos de la posible impugnación de preguntas, todas las pruebas de preguntas con respuestas alternativas deben tener un 10 % de preguntas de reserva que las personas aspirantes deben contestar pero que no puntuarán salvo que haya impugnación de alguna pregunta.

Concluidos cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de la sede electrónica 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.

Finalizadas las pruebas, se debe hacer pública la relación provisional de las personas aspirantes que la hayan superado en la oposición, que se expone en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ibiza.

8.3.2. Pruebas del sistema de oposición

Consta de tres pruebas, obligatorias y eliminatorias para todas las personas aspirantes o las que determinen las convocatorias específicas correspondientes.

**a) Primera prueba****1. Turno libre**

Consistirá en responder un cuestionario con cuatro respuestas alternativas (con un 10 % más de preguntas de reserva) referidas al contenido del temario general de cada una de las plazas convocadas, el cual estará conformado de la manera siguiente:

- Grupo A, subgrupo A1: 18 temas
- Grupo A, subgrupo A2: 12 temas
- Grupo B: 10 temas
- Grupo C, subgrupo C1: 8 temas
- Grupo C, subgrupo C2: 4 temas
- Grupo agrupaciones profesionales: 2 temas

El número de preguntas que integrará el cuestionario, según la escala y el grupo y subgrupo de clasificación, será el siguiente:

- Grupo A, subgrupo A1: 100 preguntas
- Grupo A, subgrupo A2: 80 preguntas
- Grupo B: 70 preguntas
- Grupo C, subgrupo C1: 60 preguntas
- Grupo C, subgrupo C2: 40 preguntas
- Grupo agrupaciones profesionales: 30 preguntas

Cada pregunta solo puede tener una respuesta correcta. Las preguntas que las personas aspirantes no hayan contestado o en que hayan marcado más de una respuesta no se tendrán en cuenta, y por tanto no restan, y las respuestas erróneas se valoran de manera negativa en el sentido que se estipule en las bases específicas de cada convocatoria.

Se calificará de 0 a 30 puntos. Para superar la prueba se debe obtener al menos el 50% de la puntuación total. Quedarán eliminados los aspirantes que no consigan un mínimo de 15 puntos.

El tiempo determinado para la realización de la prueba se determinará en las bases específicas de cada convocatoria.

El Tribunal confeccionará dos modelos de exámenes, de los cuales se elegirá uno por sorteo público, realizado ante los aspirantes, inmediatamente antes de comenzar las pruebas.

b) Segunda prueba**1. Turno libre**

Consistirá en responder un cuestionario con cuatro respuestas alternativas (con un 10 % más de preguntas de reserva) referidas al contenido del temario específico de cada una de las plazas convocadas, el cual estará conformado de la manera siguiente:

- Grupo A, subgrupo A1: 72 temas
- Grupo A, subgrupo A2: 48 temas
- Grupo B: 40 temas
- Grupo C, subgrupo C1: 32 temas
- Grupo C, subgrupo C2: 16 temas
- Grupo agrupaciones profesionales: 8 temas

El número de preguntas que integrará el cuestionario, según la escala y el grupo y subgrupo de clasificación, será el siguiente:

- Grupo A, subgrupo A1: 100 preguntas
- Grupo A, subgrupo A2: 80 preguntas
- Grupo B: 70 preguntas
- Grupo C, subgrupo C1: 60 preguntas
- Grupo C, subgrupo C2: 40 preguntas
- Grupo agrupaciones profesionales: 30 preguntas

Cada pregunta solo puede tener una respuesta correcta. Las preguntas que las personas aspirantes no hayan contestado o en que hayan marcado más de una respuesta no se tendrán en cuenta, y por tanto no restan, y las respuestas erróneas se valoran de manera negativa en el sentido que se estipule en las bases específicas de cada convocatoria.





Se calificará de 0 a 30 puntos. Para superar la prueba se debe obtener al menos el 50% de la puntuación total. Quedarán eliminados los aspirantes que no consigan un mínimo de 15 puntos.

El tiempo determinado para la realización de la prueba se determinará en las bases específicas de cada convocatoria.

El Tribunal confeccionará dos modelos de exámenes, de los cuales se elegirá uno por sorteo público, realizado ante los aspirantes, inmediatamente antes de comenzar las pruebas.

2. Promoción interna

Por el sistema de promoción interna esta será la primera prueba a realizar y consistirá en responder un cuestionario con cuatro respuestas alternativas, referidas al contenido del temario específico de cada una de las plazas convocadas, el cual estará conformado de la manera siguiente:

- Grupo A, subgrupo A1: 54 temas
- Grupo A, subgrupo A2: 36 temas
- Grupo B: 30 temas
- Grupo C, subgrupo C1: 24 temas
- Grupo C, subgrupo C2: 12 temas

El número de preguntas que integrará el cuestionario, según la escala y el grupo y subgrupo de clasificación, será el siguiente:

- Grupo A, subgrupo A1: 80 preguntas
- Grupo A, subgrupo A2: 64 preguntas
- Grupo B: 50 preguntas
- Grupo C, subgrupo C1: 48 preguntas
- Grupo C, subgrupo C2: 32 preguntas

Cada pregunta solo puede tener una respuesta correcta. Las preguntas que las personas aspirantes no hayan contestado o en que hayan marcado más de una respuesta no se tendrán en cuenta, y por tanto no restan, y las respuestas erróneas se valoran de manera negativa en el sentido que se estipule en las bases específicas de cada convocatoria.

Se calificará de 0 a 60 puntos. Para superar la prueba se debe obtener al menos el 50% de la puntuación total. Quedarán eliminados los aspirantes que no consigan un mínimo de 30 puntos.

El tiempo determinado para la realización de la prueba se determinará en las bases específicas de cada convocatoria.

El Tribunal confeccionará dos modelos de exámenes, de los cuales se elegirá uno por sorteo público, realizado ante los aspirantes, inmediatamente antes de comenzar las pruebas.

c) Tercera prueba

Tanto para los aspirantes que acceden por el turno libre como por promoción interna, la prueba práctica consistirá en la resolución de uno o algunos ejercicios prácticos, que podrán consistir en supuestos prácticos a determinar por el Tribunal. En el caso que consista en la resolución de un supuesto práctico a desarrollar por escrito, este se deberá elegir por sorteo entre dos casos prácticos propuestos por el tribunal. Sea cual sea la opción propuesta por el tribunal calificador, de acuerdo con lo que establezca cada una de las convocatorias, esta siempre debe estar relacionada con las funciones de la plaza a proveer y en relación con el temario específico de las bases específicas.

El supuesto o supuestos prácticos se determinarán por sorteo público, realizado ante los aspirantes, inmediatamente antes de comenzar las pruebas de entre un mínimo de dos alternativas de examen.

El tribunal calificador fijará el tiempo para realizar la prueba, que no podrá superar el tiempo máximo de 180 minutos.

El tribunal informará antes del inicio de la prueba de los criterios de valoración del caso práctico.

No se podrá disponer de material de consulta de forma individual. El tribunal podrá decidir, si lo considera imprescindible para resolver los casos, que se pueda disponer de material de consulta, que ofrecerá a todas las personas candidatas, ya sea de forma individual o bien con algunos ejemplares de consulta conjunta.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, y el cociente será la calificación definitiva.



Este ejercicio se valorará de 0 a 40 puntos y será necesario conseguir una puntuación mínima de 20 puntos para superarlo. Quedarán eliminados los aspirantes que no consigan un mínimo de 20 puntos.

8.3.3. Puntuación final de la fase de oposición

El resultado final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las tres pruebas. La puntuación mínima para superar la fase de oposición será de 50 puntos y la puntuación máxima será de 100 puntos.

8.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición:

8.4.1. Fase de Oposición en el sistema de concurso-oposición:

8.4.1.1. Normas generales

Constará de tres pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio, dos pruebas teóricas vinculadas al temario establecido en las bases específicas (una de temario general y otra de temario específico) y una prueba práctica vinculada con el temario específico establecido en las bases específicas y a las funciones propias de la plaza. El resultado final de la fase de oposición será la suma de todas las pruebas. No obstante, en las convocatorias específicas se podrá determinar un número de pruebas diferente.

Solo hay una convocatoria para cada prueba, y se excluirá del proceso selectivo a la persona que no comparezca.

Para las mujeres en estado de gestación que durante la fecha de celebración de la prueba o pruebas se encuentren hospitalizadas por embarazo de riesgo o parto que imposibilite su asistencia, la prueba se pospondrá al día siguiente que desaparezca la causa y en todo caso con un límite de una semana.

Este retraso no puede impedir el desarrollo normal de las pruebas previstas para el resto de personas aspirantes. La persona aspirante deberá comunicarlo con antelación y aceptar realizar una prueba alternativa.

El tribunal debe adaptar la realización de los ejercicios a las personas aspirantes con discapacidad, siempre que así lo hayan indicado en la solicitud para tomar parte en los correspondientes procesos selectivos y se haya acreditado la necesidad mediante certificado emitido por el equipo oficial de valoración indicado en la base 4.

A los efectos de la posible impugnación de preguntas, todas las pruebas de preguntas con respuestas alternativas deben tener un 10 % de preguntas de reserva que las personas aspirantes deben contestar pero que no puntuarán salvo que haya impugnación de alguna pregunta.

Concluidos cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de la sede electrónica 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.

Finalizada la fase de oposición, se debe hacer pública la relación provisional de las personas aspirantes que la hayan superado, que se expone en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ibiza.

8.4.1.2. Pruebas de la fase de oposición

Esta fase consta de tres pruebas, obligatorias y eliminatorias para todas las personas aspirantes o las que determinen las convocatorias específicas correspondientes.

a) Primera prueba

1. Turno libre

Consistirá en responder un cuestionario con cuatro respuestas alternativas (con un 10 % más de preguntas de reserva) referidas al contenido del temario general de cada una de las plazas convocadas, el cual estará conformado de la manera siguiente:

- Grupo A, subgrupo A1: 18 temas
- Grupo A, subgrupo A2: 12 temas
- Grupo B: 10 temas
- Grupo C, subgrupo C1: 8 temas
- Grupo C, subgrupo C2: 4 temas
- Grupo agrupaciones profesionales: 2 temas



El número de preguntas que integrará el cuestionario, según la escala y el grupo y subgrupo de clasificación, será el siguiente:

- Grupo A, subgrupo A1: 100 preguntas
- Grupo A, subgrupo A2: 80 preguntas
- Grupo B: 70 preguntas
- Grupo C, subgrupo C1: 60 preguntas
- Grupo C, subgrupo C2: 40 preguntas
- Grupo agrupaciones profesionales: 30 preguntas

Cada pregunta solo puede tener una respuesta correcta. Las preguntas que las personas aspirantes no hayan contestado o en que hayan marcado más de una respuesta no se tendrán en cuenta, y por tanto no restan, y las respuestas erróneas se valoran de manera negativa en el sentido que se estipule en las bases específicas de cada convocatoria.

Se calificará de 0 a 20 puntos. Para superar la prueba se debe obtener al menos el 50% de la puntuación total. Quedarán eliminados los aspirantes que no consigan un mínimo de 10 puntos.

El tiempo determinado para la realización de la prueba se determinará en las bases específicas de cada convocatoria.

El Tribunal confeccionará dos modelos de exámenes, de los cuales se elegirá uno por sorteo público, realizado ante los aspirantes, inmediatamente antes de comenzar las pruebas.

b) Segunda prueba

1. Turno libre

Consistirá en responder un cuestionario con cuatro respuestas alternativas (con un 10 % más de preguntas de reserva) referidas al contenido del temario específico de cada una de las plazas convocadas, el cual estará conformado de la manera siguiente:

- Grupo A, subgrupo A1: 72 temas
- Grupo A, subgrupo A2: 48 temas
- Grupo B: 40 temas
- Grupo C, subgrupo C1: 32 temas
- Grupo C, subgrupo C2: 16 temas
- Grupo agrupaciones profesionales: 6 temas

El número de preguntas que integrará el cuestionario, según la escala y el grupo y subgrupo de clasificación, será el siguiente:

- Grupo A, subgrupo A1: 100 preguntas
- Grupo A, subgrupo A2: 80 preguntas
- Grupo B: 70 preguntas
- Grupo C, subgrupo C1: 60 preguntas
- Grupo C, subgrupo C2: 40 preguntas
- Grupo agrupaciones profesionales: 30 preguntas

Cada pregunta solo puede tener una respuesta correcta. Las preguntas que las personas aspirantes no hayan contestado o en que hayan marcado más de una respuesta no se tendrán en cuenta, y por tanto no restan, y las respuestas erróneas se valoran de manera negativa en el sentido que se estipule en las bases específicas de cada convocatoria.

Se calificará de 0 a 20 puntos. Para superar la prueba se debe obtener al menos el 50% de la puntuación total. Quedarán eliminados los aspirantes que no consigan un mínimo de 10 puntos.

El tiempo determinado para la realización de la prueba se determinará en las bases específicas de cada convocatoria.

El Tribunal confeccionará dos modelos de exámenes, de los cuales se elegirá uno por sorteo público, realizado ante los aspirantes, inmediatamente antes de comenzar las pruebas.

2. Promoción interna

Por el sistema de promoción interna esta será la primera prueba a realizar y consistirá en responder un cuestionario con cuatro respuestas alternativas, referidas al contenido del temario específico de cada una de las plazas convocadas, el cual estará conformado de la manera siguiente:



- Grupo A, subgrupo A1: 54 temas
- Grupo A, subgrupo A2: 36 temas
- Grupo B: 30 temas
- Grupo C, subgrupo C1: 24 temas
- Grupo C, subgrupo C2: 12 temas

El número de preguntas que integrará el cuestionario, según la escala y el grupo y subgrupo de clasificación, será el siguiente:

- Grupo A, subgrupo A1: 80 preguntas
- Grupo A, subgrupo A2: 64 preguntas
- Grupo B: 50 preguntas
- Grupo C, subgrupo C1: 48 preguntas
- Grupo C, subgrupo C2: 32 preguntas

Cada pregunta solo puede tener una respuesta correcta. Las preguntas que las personas aspirantes no hayan contestado o en que hayan marcado más de una respuesta no se tendrán en cuenta, y por tanto no restan, y las respuestas erróneas se valoran de manera negativa en el sentido que se estipule en las bases específicas de cada convocatoria.

Se calificará de 0 a 20 puntos. Para superar la prueba se debe obtener al menos el 50% de la puntuación total. Quedarán eliminados los aspirantes que no consigan un mínimo de 10 puntos.

El tiempo determinado para la realización de la prueba se determinará en las bases específicas de cada convocatoria.

El Tribunal confeccionará dos modelos de exámenes, de los cuales se elegirá uno por sorteo público, realizado ante los aspirantes, inmediatamente antes de comenzar las pruebas.

c) Tercera prueba

Tanto para los aspirantes que acceden por el turno libre como por promoción interna, la prueba práctica consistirá en la resolución de uno o algunos ejercicios prácticos, que podrán consistir en supuestos prácticos a determinar por el Tribunal. En el caso que consista en la resolución de un supuesto práctico a desarrollar por escrito, este se deberá elegir por sorteo entre dos casos prácticos propuestos por el tribunal. Sea cual sea la opción propuesta por el tribunal calificador, de acuerdo con lo que establezca cada una de las convocatorias, esta siempre debe estar relacionada con las funciones de la plaza a proveer y en relación con el temario específico de las bases específicas.

El supuesto o supuestos prácticos se determinarán por sorteo público, realizado ante los aspirantes, inmediatamente antes de comenzar las pruebas de entre un mínimo de dos alternativas de examen.

El tribunal calificador fijará el tiempo para realizar la prueba, que no podrá superar el tiempo máximo de 180 minutos.

El tribunal informará antes del inicio de la prueba de los criterios de valoración del caso práctico.

No se podrá disponer de material de consulta de forma individual. El tribunal podrá decidir, si lo considera imprescindible para resolver los casos, que se pueda disponer de material de consulta, que ofrecerá a todas las personas candidatas, ya sea de forma individual o bien con algunos ejemplares de consulta conjunta.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, y el cociente será la calificación definitiva.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos y será necesario conseguir una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo. Quedarán eliminados los aspirantes que no consigan un mínimo de 10 puntos.

8.4.1.3. Puntuación final de la fase de oposición

El resultado final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las tres pruebas. La puntuación mínima para superar la fase de oposición será de 30 puntos y la puntuación máxima será de 60 puntos.

8.4.2. Fase de concurso en el sistema de concurso-oposición:

8.4.2.1. Normas generales.

Todos aquellos méritos evaluables de acuerdo con el baremo establecido en las bases específicas, no se deben adjuntar a la solicitud, dado que solo los deben presentar aquellas personas que hayan superado la fase de oposición.



Las respectivas convocatorias específicas concretarán los méritos a valorar en la fase de concurso, que consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, hasta un máximo de 40 puntos.

La documentación acreditativa de los méritos exigidos en la convocatoria, se deberá presentar, dentro del plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición, telemáticamente a través del trámite disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ibiza (<https://eivissa.sedelectronica.es/info.0>) o en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento.

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 los requisitos mencionados anteriormente serán excluidas del proceso selectivo.

Las personas aspirantes deben conservar el recibo de la presentación de su solicitud, por si les fuera requerido en cualquier momento de la realización de las pruebas selectivas.

La presentación de la solicitud implica, a efecto 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 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 Ibiza.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera debe ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o a la castellana.

La puntuación final de la fase de concurso será el resultado de la puntuación de todos los apartados que la conforman según las bases específicas de la convocatoria.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contadores a partir del día siguiente de la publicación de los resultados provisionales de la fase de concurso, para subsanaciones y posibles reclamaciones.

La inexactitud, la falsedad o la omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que, si procede, se requiere para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento desde el momento en que se tenga constancia de estos hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.

Novena. Relación de personas aprobadas y orden de clasificación definitiva

9.1. Relación de personas aprobadas y orden de clasificación definitiva en el sistema de Oposición:

El orden de prelación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas.

En caso de empate, el orden se fijará teniendo en cuenta lo siguiente:

- La puntuación de la segunda prueba de la oposición.
- La puntuación de la tercera prueba de la oposición.
- Por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el orden por la letra que determine el resultado del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

9.2. Relación de personas aprobadas y orden de clasificación definitiva en el sistema de Concurso-Oposición:

El orden de prelación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

En caso de empate, el orden se fijará teniendo en cuenta lo siguiente:

- La puntuación total de la fase de oposición.
- La puntuación total de la fase de concurso.
- La puntuación del bloque de experiencia profesional de la fase de concurso.
- La puntuación de la segunda prueba de la fase de oposición.
- Por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el orden por la letra que determine el resultado del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.



9.3. Las vacantes de promoción interna y de las plazas reservadas a personas aspirantes con discapacidad que queden desiertas por no haber obtenido las personas aspirantes la puntuación mínima exigida para superar las correspondientes pruebas se acumularán a las plazas objeto de oferta por el turno libre.

9.4. El tribunal calificador no puede proponer el acceso a la condición de personal funcionario o laboral fijo de un número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 61.8 del TREBEP. Contra este resultado se puede interponer recurso de alzada ante el órgano competente en el plazo y con el efecto que establece la LPACAP.

9.5. Se considerarán propuestas para el acceso a la condición de personal funcionario o laboral fijo, de entre las personas aspirantes que hayan superado las pruebas, aquellas que hayan obtenido la puntuación más alta.

9.6. El Tribunal hará público en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ibiza el anuncio con la relación provisional de personas aspirantes que hayan superado las fases del proceso selectivo y hayan resultado seleccionadas para acceder a la categoría correspondiente, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de la calificación total obtenida.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para efectuar las reclamaciones oportunas.

El tribunal debe resolver estas reclamaciones y, a continuación, hará pública la relación definitiva de personas aprobadas, por orden de puntuación, la cual no podrá contener un número de personas aprobadas superior al de las plazas vacantes objeto de oferta.

9.7. El tribunal calificador elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación la relación de personas aprobadas y propondrá su nombramiento o contratación correspondiente.

Décima. Presentación de documentos

10.1. Una vez publicada la lista de aprobados con plaza en el tablón de anuncios de la Corporación, los aspirantes que figuren en ella deben presentar en el Registro General electrónico de este Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días hábiles, contadores desde el día siguiente al de la publicación, los documentos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, que se especifiquen en las respectivas bases específicas.

La presentación podrá hacerse también telemáticamente en los casos en que se pueda comprobar la autenticidad de los documentos mediante el código seguro de verificación (CSV).

La documentación que se debe presentar es la siguiente:

- a) Declaración de no estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas ni estar separado/a mediante expediente disciplinario de cualquier administración pública. Los/Las aspirantes que no tengan la nacionalidad española deben acreditar, mediante declaración jurada o promesa, que no están sometidos a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que les impida el acceso a la función pública en su estado de origen.
- b) Declaración de no estar en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente o declaración de que se solicitará la autorización de compatibilidad establecida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- c) En las plazas en las que así se determine en las bases específicas y las personas aspirantes no hayan dado su consentimiento al Ayuntamiento de Ibiza para el acceso a los datos, será necesario presentar el certificado de antecedentes por delitos sexuales.
- d) Certificado médico oficial de no padecer ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que imposibilite el desarrollo de las tareas propias de las plazas que hay que cubrir. Las bases específicas podrán establecer la obligación de someterse a un reconocimiento médico al que sean convocados por el Ayuntamiento de Ibiza.
- e) Las personas aspirantes deben reunir los requisitos establecidos en estas bases en 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 den una o varias causas de exclusión se podrá revocar el nombramiento.

- f) Cualquier otra documentación que esté en las bases específicas de la convocatoria.

En el supuesto de que el/la aspirante padezca algún tipo de limitación o grado de discapacidad otorgado por órgano competente, es necesario aportar junto con el certificado médico oficial un certificado de la Dirección General de Atención a la Dependencia de la Consejería de Servicios Sociales y Deportes o del organismo competente en la materia, que acredite su capacidad para desarrollar las funciones del puesto



de trabajo y prestar el servicio público correctamente, y en el que se indiquen el grado de discapacidad, el cumplimiento de las condiciones de aptitud personal en relación con el puesto de trabajo, la necesidad de adaptación del puesto de trabajo y la existencia de dificultades de integración laboral y de autonomía personal.

10.2. Las personas aspirantes que dentro del plazo fijado, excepto casos de fuerza mayor, no presenten la documentación que demuestre que cumplen los requisitos señalados en la base 2.1.1. no pueden ser nombradas y, en consecuencia, se deberían anular sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsear la solicitud inicial.

En este caso, como también en el supuesto de renuncia de la persona aspirante propuesta, se podrá nombrar funcionario/a de carrera o personal laboral fijo a la siguiente persona de la relación de personas por orden de puntuación que haya superado el proceso de selección pero no haya sido propuesta por el tribunal calificador para ser nombrada funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.

En este caso, la persona aspirante propuesta, mediante un requerimiento previo, dispondrá de un plazo de diez días naturales para presentar la documentación mencionada antes.

10.3. Toda la documentación que se presente en lengua extranjera debe ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

Undécima. Período de prácticas

11.1. El período de prácticas será de 4 meses. Este período de prácticas se realizará bajo la supervisión del responsable del servicio que se designe por la Alcaldía-Presidencia, y tendrá la consideración de fase final del proceso selectivo. El último día del período de prácticas, el responsable designado deberá emitir un informe sobre las prácticas realizadas y deberá indicar si se han superado de manera satisfactoria.

11.2. Finalizado el período de prácticas, los aspirantes que lo hayan superado satisfactoriamente serán nombrados funcionarios de carrera o personal laboral fijo por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación. Una vez notificado el nombramiento, los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles para el juramento o promesa y la toma de posesión. Aquellos que no asuman el nivel suficiente de integración y eficiencia en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria serán declarados no aptos por resolución motivada de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, con trámite de audiencia previo, y perderán en consecuencia todos los derechos a su nombramiento como funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

11.3. Quedarán exentos de la realización del período de prácticas los/las candidatos/as que superen el proceso selectivo y anteriormente hayan prestado servicios como personal funcionario interino o mediante contrato laboral en el Ayuntamiento de Ibiza ocupando una plaza igual a la del objeto de la convocatoria, por tiempo igual o superior al exigido en el período de prácticas.

11.4. El nombramiento como funcionarios de carrera o personal laboral fijo será publicado en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Duodécima. Nombramiento y toma de posesión

12.1. La Alcaldía-Presidencia de la Corporación efectuará los correspondientes nombramientos como funcionarios en prácticas, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador.

12.2. Una vez notificado el nombramiento, los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles para el juramento o promesa y la toma de posesión. En aquellos casos en que el interesado así lo solicite, y además, lo justifique debidamente, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación podrá conceder una prórroga del plazo posesorio.

12.3. La toma de posesión por parte de los aspirantes propuestos determinará el cese del personal que hasta entonces haya ocupado las plazas objeto de la convocatoria.

Decimotercera. Bolsa de interinos derivada del proceso selectivo

13.1. Constitución de la bolsa.

Se constituirá una bolsa de personas aspirantes para nombrar personal funcionario interino, únicamente se integrará por las personas aspirantes que hayan aprobado al menos uno de los ejercicios obligatorios del proceso selectivo.

13.2. Orden de prelación para las bolsas de personal funcionario.

13.2.1. El orden de prelación de las personas aspirantes dentro de cada bolsa se determina de acuerdo con el número de ejercicios que hayan aprobado y, en cuanto a estos ejercicios, con la suma de la puntuación obtenida tanto en los eliminatorios como en los no eliminatorios. Si el sistema es el de concurso oposición, se debe añadir, para obtener el orden de prelación, la puntuación de la fase de concurso en el caso que hayan superado la fase de oposición.

13.2.2. En caso de empate, se debe resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios siguientes:

- a) Tener nota más alta en el primer ejercicio.
- b) Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, la escala o la especialidad de que se trate, de acuerdo con el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, según el cual con la finalidad de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, los Poderes Públicos adoptarán medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres, una vez consideradas objetivamente todas las circunstancias concurrentes en los candidatos de ambos sexos, como por ejemplo los de los apartados d) o e).
- c) Acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o de carrera en el Ayuntamiento de Ibiza.
- d) Ser mayor de 45 años.
- e) Tener mayores cargas familiares.
- f) Ser una mujer víctima de violencia de género.
- g) No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo del mismo cuerpo, escala o especialidad.

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.

13.3. Normas de funcionamiento:

13.3.1. Cuando haya una vacante, si es necesario proveerla, o en el resto de supuestos en que, de acuerdo con la normativa vigente, se pueda nombrar una persona funcionaria interina, se debe ofrecer un puesto, en la forma establecida en la convocatoria, a las personas incluidas en la bolsa correspondiente que se encuentren en situación de disponible prevista en el punto 13.4, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.

Si hay más de un puesto para cubrir, de las mismas características, 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.

En este caso, los puestos ofrecidos se deben adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

13.3.2. Se debe comunicar a la persona aspirante que corresponda el puesto y el plazo en el que es necesario que se presente. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil -o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes- y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de Recursos Humanos, se entiende que renuncia. Este plazo para la incorporación debe 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.

13.3.3. El personal funcionario interino procedente de la bolsa creada mediante este procedimiento, cuando cese en el puesto de trabajo, salvo que sea a consecuencia de renuncia voluntaria, se debe incorporar automáticamente a las bolsas de las que forme parte el puesto de trabajo que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formaron.

13.4. Situación de las personas aspirantes en 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, contadores a partir del día siguiente de 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 efecto de ofrecerles un puesto de trabajo.

13.4.1. Estarán en la situación de no disponible aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que aleguen que se encuentran en cualquiera de las situaciones siguientes y que deberán justificar documentalmente:

- a) Estar en período de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el período en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidar de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en el Ayuntamiento de Ibiza u otra administración pública o ente público.
- c) Padecer 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 le 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 haya de 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.



13.4.2. Están en la situación de disponible el resto de personas aspirantes en la bolsa, con la consecuencia de que se les debe llamar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

13.4.3. Las personas aspirantes que, habiendo renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas en el apartado 13.4.1 de esta base, conservan la posición obtenida en la bolsa. No obstante, quedan en la situación de no disponible y no recibirán ninguna oferta más mientras se mantenga la circunstancia alegada, con la obligación de comunicar la finalización de las situaciones mencionadas en la forma y el plazo previsto en el apartado 13.4 de esta base.

13.4.4. Llamamiento de aspirantes

Al haber una vacante, si es necesario 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 situación de disponible de acuerdo con el 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 este efecto, el departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto por correo electrónico con las personas que corresponda y les comunicará el puesto a cubrir y el plazo en que se debe incorporar al puesto de trabajo. Quedará constancia en el expediente, mediante diligencia, de 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 debe 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 puesto ofrecido o cualquier otra circunstancia que impida su incorporación a la primera oferta de trabajo, la persona aspirante perderá su puesto en la lista de las personas aspirantes seleccionadas y pasará a ocupar el último puesto. En este caso, el departamento de Recursos Humanos avisará al siguiente de la lista.

Los puestos 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 puesto y el plazo en que se deba presentar.

La incorporación al puesto ofrecido deberá 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, 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 o cualquier otra circunstancia que impida su 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 puesto previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo para la cual fue llamado, 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 puesto de la lista que le correspondía de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento que se formó.

Decimocuarta. Régimen de recursos

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases generales, así como las actuaciones realizadas por los tribunales de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la LPACAP.

Decimoquinta. Publicación

15.1. Estas bases generales se publicarán íntegramente en el BOIB.

15.2. Estas bases generales se completarán con las bases específicas que se aprueben para cada convocatoria. En caso de contradicción con el contenido de las bases, prevalecerá lo que se disponga en las específicas.

En caso de contradicción o duda interpretativa en relación con la versión de estas bases en lengua castellana, prevalecerá la versión en lengua catalana.

15.3. Las bases específicas se publicarán íntegramente en el BOIB y el anuncio de las convocatorias se publicará en el BOE.



Decimosexta. Disposición transitoria primera

Los procesos selectivos actualmente en curso se regirán por las bases generales vigentes en el momento de publicarse la respectiva convocatoria.

Decimoséptima. Disposición derogatoria

Quedan derogadas las bases generales de la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir plazas vacantes de la plantilla de funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento de Ibiza, aprobadas con anterioridad por este Ayuntamiento, publicadas en el BOIB núm. 175 EXT, de 30 de noviembre de 2010.

Las presentes bases serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Eivissa, *(firmado electrónicamente: 4 de mayo de 2026)*

La primera teniente de alcalde

(Gema Mari Planells)

