



Expedient núm.	Procediment
11433/2020	Seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball

ANUNCI

Resolució núm. 2020-3301 de data 15/06/2020, per la qual s'aprova la convocatòria i les bases específiques del procediment selectiu per a la provisió de tres places d'oficial segona (secció jardineria) mitjançant el sistema de concurs-oposició per promoció professional i interna a la plantilla de personal laboral fix de l'Ajuntament d'Eivissa

La regidora delegada, el dia 15 de juny de 2020 ha dictat la següent resolució:

“DECRET:

- 1.- Atès que la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, a la sessió celebrada el 20 de desembre de 2017, acordà l'aprovació de l'oferta d'ocupació pública de 2017, publicada al BOIB núm. 156 de 21 de desembre 2017, mitjançant la qual s'aproven les places a proveir mitjançant processos de promoció interna per al personal laboral, entre les que figuren 3 places d'oficial de segona (jardins) de la divisió funcional d'oficis, grup professional oficial de segona, grup d'assimilació a personal funcionari C2.
- 2.- Vist el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- 3.- Vist l'informe de Recursos Humans de data 02/06/2020 i l'informe de fiscalització d'Intervenció de Fons de data 10/06/2020.
- 4.- D'acord amb els antecedents assenyalats i fent ús de les atribucions que m'han estat delegades mitjançant el Decret d'Alcaldia núm. 2020-1083 de data 19 de febrer de 2020 (BOIB núm. 29 de 7/03/2020),

RESOLC:

PRIMER.- Aprovar la convocatòria que ha de regir el procés selectiu per a proveir, com a personal laboral fix, 3 places d'oficial de segona (secció jardineria) vacants i dotades pressupostàriament, corresponents a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2017 (BOIB núm. 156, de data 21/12/2017) pel sistema d'accés de promoció interna, places enquadrades a la plantilla de personal laboral, de la divisió funcional d'oficis, grup professional oficial de segona, grup d'assimilació a personal funcionari C2. El procediment de selecció serà el de concurs-oposició.

SEGON.- Exigir com a requisit per ocupar aquest lloc de treball el nivell B1 de coneixements de llengua catalana o equivalent.

TERCER.- Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, i que es detallen





a continuació, les quals han de complir obligatòriament l'Ajuntament, el Tribunal qualificador i les persones aspirants que hi participin.

QUART.- Publicar aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa i a la pàgina web municipal (<http://www.eivissa.es>).

CINQUÈ.- Disposar que els successius anuncis es publiquin exclusivament al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa i a la pàgina web municipal (<http://www.eivissa.es>), excepte en els casos en que les bases estableixin la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears atenent a la normativa.

Eivissa

En don fe,

LA REGIDORA DELEGADA

EL SECRETARI ACCTAL.

(document signat electrònicament al marge) (document signat electrònicament al marge)

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA PROVISIÓ DE TRES PLACES D'OFICIAL SEGONA (SECCIÓ JARDINERIA) MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ PER PROMOCIÓ PROFESSIONAL I INTERNA A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT D'EIVISSA

PRIMERA.- OBJECTE

1.1. L'objecte de les presents bases es regular la convocatòria del procés selectiu per a proveir, com a personal laboral fix, tres places d'Oficial segona (secció jardineria), corresponents a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2017, mitjançant el sistema de concurs oposició per promoció professional i interna.

1.2. D'acord amb la fitxa de la relació descriptiva de llocs de treball de personal laboral de l'Ajuntament d'Eivissa, les característiques del lloc de treball són les següents:

"DENOMINACIÓ: OFICIAL SEGONA

DIVISIÓ FUNCIONAL: OFICIS

GRUP PROFESSIONAL: OFICIAL SEGONA

GRUP D'ASSIMILACIÓ: C2

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA: Amb els coneixements teòrics i pràctics propis del seu ofici, realitza els treballs d'oficial amb correcció, però sense tenir un domini total de l'ofici; porta a terme treballs de manteniment general de serveis, equipaments i instal·lacions, fa servir màquines-eines relacionades amb la seva feina, així com aquelles altres funcions similars que li siguin assignades, sempre seguint les instruccions dels seus superiors."

1.3. Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per





decret d'aquest Ajuntament de 22 d'octubre de 2010, publicades íntegrament al Butlletí Oficial de les Illes Balears núm. 175 de data 30 de novembre de 2010.

SEGON.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

2.1. Per prendre-hi part, les persones interessades a més dels requisits generals establerts a l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, han de complir els següents requisits:

a) Estar en servei actiu o en alguna de les situacions contractuals que permeti la legislació vigent amb reserva del lloc de feina.

b) Tenir una antiguitat mínima de dos anys en el grup professional al que pertanyin a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

c) Estar en possessió del títol de graduat/da en educació secundària obligatòria (LOE), graduat en educació secundària (LOGSE), graduat escolar (Llei 14/1970 de 4 d'agost), batxillerat elemental (Pla 1957), o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà aportar la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació Professional, o d'una universitat espanyola.

La titulació s'ha d'acreditar mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. Aquesta mateixa autoritat pot declarar també l'equivalència de títols.

d) Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponent al nivell B1 mitjançant el certificat emès per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalent per l'Administració d'acord amb la normativa vigent.

L'acreditació del nivell de coneixements de llengua catalana exigida s'ha de presentar dins el termini de presentació de sol·licituds per participar en la convocatòria.

e) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B.

f) Estar en possessió del permís oficial per a manipular productes tòxics (plaguicides i pesticides).

g) Haver satisfet els drets d'examen.

2.2. Amb caràcter previ a la formalització del contracte laboral, la persona interessada ha de manifestar que no exerceix cap lloc o activitat en el sector públic dels que delimita la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la formalització del contracte laboral, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

2.3. Les persones aspirants han de reunir els requisits establerts en aquestes bases a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es poden efectuar les comprovacions oportunes





durant tot el procés.

En cas que, una vegada que s'hagi formalitzat el contracte laboral, es donin una o diverses causes d'exclusió es podrà revocar la contractació.

2.4. De conformitat amb el que disposa l'article 22.2 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, que aprova el Text refós de la llei general de drets de les persones amb discapacitat, en l'àmbit de l'ocupació, les condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació a què es refereix el capítol V seran d'aplicació amb caràcter supletori respecte al que preveu la legislació laboral.

TERCER- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han de fer telemàticament a través del Registre Electrònic General de l'Ajuntament (<https://eivissa.sedelectronica.es>) dins el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), per tractar-se d'una convocatòria per promoció interna de personal laboral i s'adreçaran a l'Alcaldia-Presidència de la Corporació. Si el darrer dia de presentació recaigués en dia inhàbil o en dissabte, el termini s'entendrà ampliat fins el dia següent hàbil.

La no presentació de sol·licituds en temps i forma determina la no admissió de la persona aspirant en el procés selectiu.

3.2. Per tal de ser admès i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, a més de les dades de caràcter personal i professional que consten en la sol·licitud, els aspirants hi han d'acompanyar la documentació que s'assenyala a continuació:

a) Resguard justificatiu d'haver ingressat íntegrament els drets d'examen. D'acord amb el que preveu l'article 15 de la Llei 14/1998, de 23 de desembre, de mesures tributàries i administratives, resten exemptes del pagament de la taxa de drets d'examen les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %. La falta de justificació del pagament íntegre dels drets d'examen, en el termini de presentació de sol·licituds, determinarà l'exclusió definitiva de l'aspirant.

En el moment de la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar declaració expressa i formal del fet que reuneixen tots i cadascun dels requisits de la convocatòria, referits sempre a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, independentment que ho hagin d'acreditar amb posterioritat.

El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement que es compleixen els requisits a les persones interessades per participar en aquesta convocatòria.

Les persones que superin el procés selectiu han de presentar la documentació acreditativa dels requisits que s'indiquen a la base segona amb caràcter previ a la seva contractació.

La documentació que han d'aportar les persones aspirants per acreditar el compliment dels requisits exigits a la convocatòria i la relativa als mèrits al·legats, ha de ser



mitjançant l'original o còpia autèntica.

3.3. Els drets d'examen, conforme a l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per optar a proves de selecció del personal d'aquest Ajuntament per a aquesta convocatòria, són de 9 euros.

El pagament dels drets d'examen no suposa en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud a l'Administració dins del termini establert.

No procedeix la devolució de l'import íntegre satisfet en concepte de taxa per drets d'examen, en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a les persones interessades. Això no obstant, es tornarà la taxa quan, per causes no imputables al subjecte passiu, l'activitat tècnica i/o administrativa que constitueixen el fet imposable de la taxa no es realitzi.

A l'efecte de realitzar el pagament s'ha d'expedir una autoliquidació tributària en concepte de drets d'examen a les oficines del Servei d'Atenció al Ciutadà (SAC) o mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament (<http://www.eivissa.es>); Servei d'Autoliquidacions; drets d'exàmens, i fer el pagament conforme l'autoliquidació expressa, a l'Entitat "Caixabank", o per Internet amb targeta de crèdit o dèbit.

3.4. Tots aquells mèrits avaluable d'acord amb el barem establert a l'Annex II de les presents bases, no s'han d'adjuntar a la sol·licitud, atès que només els han de presentar, mitjançant original o còpia autèntica, aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició.

3.5. A aquest efecte el Tribunal Qualificador establirà un termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aprovat de la fase d'oposició, per tal que les persones aspirants presentin aquesta documentació en el Registre Electrònic General de l'Ajuntament d'Eivissa juntament amb la documentació que acrediti complir el requisit exigut als apartats c), d), e) i f) de la base segona de les presents bases. Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no es valoren. En aquest cas, els mèrits es computen a data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu. Les persones que no acreditin el requisit esmentat anteriorment seran excloses del procés selectiu.

3.6. Les persones aspirants, han de conservar una còpia segellada i registrada de la seua sol·licitud, per si li fos requerida en qualsevol moment de la realització de les proves selectives.

3.7. La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, el consentiment dels afectats perquè l'àrea de Recursos Humans l'utilitzi per a la seua gestió, i és obligatòria la seua formalització. Es disposa, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent i és responsable del fitxer l'Ajuntament d'Eivissa.

3.8. Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o a la castellana.

QUARTA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS





4.1. En el termini màxim d'un mes, comptadors des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, l'autoritat convocant o la que en tenguí la delegació, ha de dictar resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta relació es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica i a la web d'aquest Ajuntament, amb expressió del número de document nacional d'identitat de les persones aspirants admeses i excloses i, si escau, de la causa de la no admissió. La corresponent resolució ha d'indicar el lloc, la data i l'hora d'inici del procés selectiu.

Als efectes de l'establert a la present base, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables:

- La realització del pagament de la taxa fora del termini de presentació d'instàncies.
- La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- La falta d'acompliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altre que resulti de la normativa aplicable o del previst a les bases específiques de cada convocatòria.

4.2. En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren a la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten a la relació pertinent de persones admeses.

4.3. Per esmenar el possible defecte, adjuntar els documents que siguin preceptius, o presentar reclamacions, es disposarà d'un termini de 10 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació. Aquesta esmena no és aplicable als mèrits al·legats però no aportats.

Les persones sol·licitants que dins del termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admeses, seran definitivament excloses del procés selectiu.

Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses, i no caldrà tornar-la a publicar.

4.4. Si es presenten reclamacions, seran acceptades o recusades a la resolució d'aprovació de la llista definitiva, que es publicarà, així mateix, als llocs indicats per a la llista provisional.

Aquesta última publicació, servirà de notificació a efectes d'impugnacions i recursos.

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

CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

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



objectivament motivades.

El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció. Tampoc no en poden formar part les persones representants dels empleats públics, sens perjudici de les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

Les persones representants sindicals que participin en el procediment selectiu, amb aquestes funcions de vigilància i vetlla, han de pertànyer a organitzacions sindicals que tinguin la consideració de més representatives i que comptin amb més del 10 % de representants en l'àmbit d'aquest ajuntament, amb un màxim d'un representant per cada sindicat amb el límit de quatre membres per cada procediment selectiu.

La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual; no es pot exercir aquesta representació per compte d'altri.

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

5.2 El Tribunal Qualificador estarà constituït per cinc membres, havent de designar-se el mateix nombre de suplents. Haurà de comptar amb un president/a, un secretari/a que actuarà amb veu i vot i tres vocals. El secretari serà designat per votació de tots els membres, d'entre els vocals, en la sessió constitutiva del Tribunal. La seua composició serà predominantment tècnica i els membres hauran d'estar en possessió de titulació o especialització igual o superior a la exigida per a l'accés a les places convocades.

Entre els vocals figurarà un representant de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i el seu suplent.

5.3. Els membres del Tribunal han d'abstenir-se d'intervenir, i ho han de notificar a l'autoritat convocant, quan hi concorri alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de què es tracta durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

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

5.4. El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/ària.

Les decisions adoptades pel Tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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





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

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

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

5.5. El secretari/ària del Tribunal aixecarà acta de totes les seves sessions, tant de constitució com de celebració d'exercicis, com de la correcció i avaluació dels mateixos, així com de la deliberació dels assumptes de la seva competència, on es farà constar també les qualificacions dels exercicis, les incidències i votacions que es produeixen.

Les actes hauran de ser aprovades i subscrietes per tots els membres del Tribunal.

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

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

5.6. Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, relatiu a indemnitzacions per raó de servei, el Tribunal quedarà classificat amb la categoria de tercera.

SISENA.- PROCES SELECTIU

El procediment de selecció és el de concurs oposició, ja que es considera el sistema més adequat atès que permet una millor aplicació dels principis de mèrit i capacitat, així com la valoració de l'experiència laboral, i garanteix a la vegada el principi d'igualtat a la selecció. Les proves de selecció s'inicien amb la fase d'oposició i continuen amb una altra posterior de concurs.

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Aquesta fase consta dels següents exercicis de caràcter obligatori i eliminatori, constitueix com màxim el 60% de la puntuació màxima assolible del procés selectiu.

6.1.1. Primer exercici: Consistirà en respondre 40 preguntes tipus test amb 4 respostes alternatives de les quals només n'hi haurà 1 de correcta, referides al programa de temes dels que figuren a l'annex I de les presents bases, temari específic. Aquestes preguntes podran plantejar-se en llengua catalana o castellana. Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 0,375 punts, les preguntes no resoltes, tant si figuren les 4 opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es





valoraran. Quant a les preguntes amb resposta errònia es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

L'exercici es valorarà de 0 a 15 punts i serà necessari obtenir un mínim de 7,5 punts per superar-lo.

El temps per efectuar aquest exercici serà de 60 minuts.

En cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè hi ha més d'una correcta, així com perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes en les llengües oficials de la Comunitat Autònoma, el Tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per sengles de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.

El Tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions presentades a la llista provisional d'aprovat. També podrà anul·lar les preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovat de l'exercici.

Si una vegada realitzada l'operació anterior el Tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 10 punts.

6.1.2 Segon exercici: Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic o execució d'un treball relacionat amb el temari específic i vinculat a les funcions pròpies de la plaça i lloc de treball, en el temps que determini el tribunal. En aquest exercici es valoren les habilitats i destreses de les persones aspirants en tasques pròpies del lloc de treball.

La prova pràctica es puntuarà de 0 a 15 punts, i serà requisit per superar-la obtenir una puntuació mínima de 7,5 punts.

6.1.3 Conclusos cadascun dels exercicis, el tribunal farà públic al tauler d'anuncis de la seu electrònica i a la web de l'Ajuntament la relació d'aspirants que hagin superat el mínim establert per a cada exercici, amb indicació de la qualificació obtinguda.

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

6.2. FASE DE CONCURS.

Els mèrits que el Tribunal Qualificador ha de valorar en la fase de concurs, són els establerts a l'annex II d'aquestes bases i s'han de presentar conforme s'estableix en el punt 3.5 de la base tercera.

6.3. RESULTAT DEL CONCURS-OPOSICIÓ

La qualificació definitiva dels aspirants estarà determinada per la suma de de la puntuació obtinguda en el conjunt dels exercicis obligatoris y eliminatoris de la fase d'oposició i de la valoració dels mèrits corresponents a la fase de concurs.





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

- a) Tenir nota més alta en el segon exercici de la fase d'oposició.
- b) Tenir nota més alta en el primer exercici de la fase d'oposició.
- c) Tenir una puntuació més alta a la fase de concurs.

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

SETENA- PUBLICACIÓ DE LES VALORACIONS

7.1. Concloua la valoració del procés selectiu, el Tribunal Qualificador, ha de fer públic al tauler d'anuncis de la seu electrònica i a la web de l'Ajuntament, una llista provisional de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants amb indicació del número del document nacional d'identitat.

7.2. Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional del procés selectiu. En cas contrari, s'entendrà elevada a definitiva. El Tribunal Qualificador ha d'eleva la llista definitiva a la Presidència de la Corporació perquè formuli la contractació pertinent.

VUITENA.- FORMALITZACIÓ DELS CONTRACTES DE TREBALL

8.1. La resolució de la contractació serà adoptada per l'Alcaldia, mitjançant decret, en favor dels aspirants proposats pel Tribunal Qualificador.

8.2. Emès el decret de l'Alcaldia-Presidència pel qual es procedeix al nomenament i contractació com a personal laboral fix de la plantilla de l'Ajuntament, es procedirà a notificar-lo a l'interessat, estant obligat a la signatura del contracte en el termini de tres dies hàbils a partir de l'endemà a la recepció de la notificació. Transcorregut aquest termini sense efectuar-ho, excepte causa de força major, s'entendrà que renúncia a la plaça i consegüent contracte.

NOVENA.- PERIODE DE PRÀCTIQUES

9.1. De conformitat amb l'article 41 del conveni col·lectiu del personal laboral d'aquest Ajuntament, el període de proves s'estableix en un mes. Aquest període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del responsable del servei que es designi per l'Alcaldia, i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. El darrer dia del període de pràctiques, el responsable designat haurà d'emetre un informe sobre les pràctiques realitzades i haurà d'indicar si s'han superat de forma satisfactòria.

DESENA.- INCIDÈNCIES

El Tribunal Qualificador queda facultat per interpretar aquestes bases, resoldre els dubtes i incidències que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada en tot allò no previst a les bases. Abans de la constitució del Tribunal s'atribueix a l'Alcaldia la facultat d'interpretar aquestes bases i de resoldre les incidències i recursos.





ONZENA.- IMPUGNACIONS

Les presents bases i tots els actes administratius que se'n derivin, d'aquestes i de les actuacions del Tribunal Qualificador, poden ser impugnats conforme al que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

DOTZENA.- PROTECCIÓ DE DADES

12.1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

12.2. Els aspirants quedaran vinculats a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figurin en la mateixa es consideraran vàlids a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

12.3. En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades al BOIB, tauler d'edictes de l'Ajuntament i el portal web d'aquesta institució (www.eivissa.es), d'acord amb el que disposen les bases de la present convocatòria i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

12.4. Es fa constar que, en el cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

12.5. Les persones interessades poden, si escau, exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, dret a la limitació del tractament i dret a la portabilitat mitjançant instància presentada davant el Registre Electrònic General de l'Ajuntament d'Eivissa.





ANNEX I Temari

Tema 1. Procés i construcció d'un jardí.

Tema 2. Moviment de terres, aportació de terra vegetal, esmenes i abonats.

Tema 3. Preparació del terreny, obertura de clots i rases, plantació.

Tema 4. Transport de plantes, recepció i preparació.

Tema 5. Normes de plantació.

Tema 6. La gespa. Espècies utilitzades en jardineria, plantació i/o sembra, tasques de manteniment.

Tema 7. Plagues i malalties de plantes, arbres i gespa.

Tema 8. El problema de la salinitat en aigua i sòl.

Tema 9. El problema de l'escassetat d'aigua.

Tema 10. Plantes i arbres que resisteixen la sequera.

Tema 11. Plantes per a tanques, per a bordures i motlures, plantes trepadores.

Tema 12. Plantes per a terrenys calcaris, durs, secs i plantes calcífugues.

Tema 13. Plantes i arbres per a primera línia de mar.

Tema 14. Arbres d'ombra i ornament, de creixement ràpid i lent, arbres del mediterrani.

Tema 15. Els arbres d'alineació a la ciutat, problemes d'arrels i edificis, problemes d'al·lèrgies, fruits i plantes tòxiques.

Tema 16. Màquines eines de jardineria, normes de seguretat i maneig.





ANNEX II Barem de mèrits

El barem de mèrits s'estructura en quatre blocs: experiència professional, mèrits acadèmics, accions formatives i coneixements de la llengua catalana.

1.- Experiència professional

1.1. Valoració de mèrits:

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 13 punts.

1.1.1.- Per cada any complet de serveis efectius prestats a l'Ajuntament d'Eivissa: 1 punt.

1.1.2.- Per cada any complet de serveis prestats en qualsevol administració pública: 0,5 punts.

1.2.. Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat expedit per la Corporació i es comptabilitzaran en dies treballats a jornada completa, i en el cas de realització d'altres tipus de jornades, els serveis prestats es comptabilitzaran proporcionalment al temps treballat.

No obstant, en els casos establerts a l'article 56 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes (règim d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis per tal de protegir la maternitat i la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, així com el permís de paternitat) es computarà en tot cas, com a jornada completa.

2.- Mèrits acadèmics

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punts.

No es valorarà la titulació acadèmica exigida per a l' accés a la plaça corresponent. Les titulacions inferiors no seran acumulatives, quan siguin necessàries per a aconseguir les titulacions superiors al·legades.

2.1.- Per estar en possessió de les següents titulacions acadèmiques oficials:

- Títol de doctor/a: 2 punts.
- Titulació acadèmica de llicenciatura universitària, arquitectura, enginyeria o equivalent: 1,5 punts.
- Titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica o equivalent: 1 punt.
- Títol de tècnic/a de grau superior de formació professional o equivalent: 0,5 punts.
- Títol de tècnic/a de grau mitjà de formació professional, batxiller superior, BUP o equivalent: 0,25 punts.

2.2.- Docència impartida d'estudis universitaris directament relacionats amb la plaça que es convoca:

Es valora la docència impartida d'estudis universitaris oficials de postgrau, grau, llicenciatura, diplomatura, o equivalent:

Per cada crèdit equivalent a 10 hores de docència: 0,10 punts.

La docència d'una mateixa matèria o contingut només es valorarà una vegada.

La valoració màxima d'aquest apartat 2.2 és de 1 punt.





3.- Accions formatives

3.1 La puntuació màxima d'aquest apartat es de 4,5 punts.

Les accions formatives estaran constituïdes per:

a) Els cursos de formació o perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació continua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'Ebap, així com els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), per la Conselleria de Treball i Formació, i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional, quan el contingut n'estigui directament relacionat amb les funcions de la plaça a la qual opta, llevat dels cursos de l'àrea jurídica administrativa, els d'informàtica a nivell d'usuari (Word, Excel, Accés, correu electrònic i Internet), el curs bàsic de prevenció de riscos laborals i els de l'àrea de qualitat, que s'han de valorar en tot cas.

b) Els diplomes, títols oficials o certificats expedits per centres o organismes del mateix caràcter anterior, referits a seminaris, congressos i jornades, relacionats directament amb les funcions de la plaça a la qual opta. Aquests es valoraran amb la mateixa puntuació establerta a l'apartat de cursos rebuts amb certificat d'assistència.

c) Coneixements de llengües estrangeres.

En tots els casos es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la seva participació. Quan el certificat no especifiqui l'aprofitament es valorarà amb la mateixa puntuació establerta a l'apartat de cursos rebuts amb certificat d'assistència.

La valoració de les accions formatives s'efectuarà de la manera següent:

3.2 Cursos rebuts:

3.2.1.- Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,005 punts per cada hora de durada del curs. No es valoraran els cursos de durada inferior a 10 hores, així com aquells que no se n'especifiqui la seva durada.

3.2.2.- Cursos amb certificat d'assistència: 0,003 punts per cada hora de durada del curs. No es valoraran els cursos de durada inferior a 10 hores, així com aquells que no se n'especifiqui la seva durada.

3.3. - Coneixements de llengües estrangeres:

La puntuació màxima d'aquest apartat 3.3 es de 0,5 punts.

Títols i certificacions expedits per l'IBAP o equivalents:

Nivell elemental (A1 i A2): 0,05 punts.

Nivell mig (B1): 0,07 punts.

Nivell superior (B2): 0,10 punts.

C1: 0,15 punts.

C2: 0,25 punts.

Títols o certificacions expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes.

1r. curs del cicle elemental: 0,05 punts.

2n. curs del cicle elemental: 0,07 punts.





**Ajuntament
d'Eivissa**

- 3r. curs del cicle elemental: 0,10 punts.
- 1r. curs del cicle superior: 0,15 punts.
- 2n. curs del cicle superior: 0,25 punts.

En cas de presentar més d'un títol o certificació només es valorarà el de major puntuació.

4.- Coneixements orals i escrits de català

4.1 Valoració:

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 0,5 punts.

Es valoraran els certificats relacionats amb els tipus de coneixements següents:

Certificat de nivell B2: 0,15 punts.

Certificat de nivell C1: 0,25 punts.

Certificat de nivell C2: 0,35 punts.

Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 0,15 punts.

Es valorarà només el certificat que correspongui al nivell més alt aportat per la persona interessada, sempre que sigui superior al que constitueix un requisit per accedir a la plaça a la qual opta, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació es pot acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti, sempre que sigui superior al nivell exigut com a requisit.

4.2.- Acreditació: mitjançant la presentació de l'original o còpia autèntica del certificat del nivell de coneixements de llengua catalana expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent."

Eivissa,

LA REGIDORA DELEGADA

(document signat electrònicament al marge)

