



Expedient núm.	Procediment
13594/2021	Planificació i Ordenació de Personal

## ANUNCI

**Resolució núm. 2021-4108 de data 04.06.2021, per la qual s'aproven les bases i la convocatòria del procés de provisió temporal, en comissió de serveis, del lloc de treball de cap del Servei d'Educació de l'Ajuntament d'Eivissa mitjançant el sistema de lliure designació.**

La regidora delegada, el dia 4 de juny de 2021 ha dictat la següent resolució:

### "DECRET:

**1.-** Atès que de conformitat amb la relació de llocs de treball del personal funcionari de l'Ajuntament d'Eivissa, la forma de provisió del lloc de treball de cap del Servei d'Educació és la lliure designació.

**2.** Vist el que disposa l'article 81 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, d'acord amb el qual cal dur a terme una convocatòria pública. En concret, l'apartat tercer d'aquest article, disposa el que transcriu a continuació:

*"Article 81. Mobilitat del personal funcionari de carrera.*

*(.../...)*

*3. En cas d'urgent i inajornable necessitat, els llocs de treball podran proveir-se amb caràcter provisional havent de procedir-se a la seva convocatòria pública dins del termini que assenyalin les normes que siguin aplicable."*

**3.-** Vistos l'informe del director de Recursos Humans i Personal, de data 31.05.2021, i l'informe d'Intervenció de Fons, de data 01.06.2021.

**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 19/02/2020, (BOIB núm. 29 de 7/03/2020),

### RESOLC:

**PRIMER.-** Aprovar les bases per a la convocatòria del procés de provisió temporal, en comissió de serveis, del lloc de treball de cap del Servei d'Educació de l'Ajuntament d'Eivissa mitjançant el sistema de lliure designació.

**SEGON.-** Publicar aquesta resolució al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa (<https://eivissa.sedelectronica.es>), a la pàgina web





(<http://www.eivissa.es>) i a la intranet municipal.

Eivissa

En don fe,

LA REGIDORA DELEGADA

EL SECRETARI ACCTAL.

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

## **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE PROVISIÓ TEMPORAL, EN COMISSIÓ DE SERVEIS, DEL LLOC DE TREBALL DE CAP DEL SERVEI D'EDUCACIÓ DE L'AJUNTAMENT D'EIVISSA MITJANÇANT EL SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ**

### **PRIMERA. OBJECTE, DURADA I CARACTERÍSTIQUES**

- 1.1. L'objecte de les presents bases és regular la convocatòria del procés de provisió del lloc de treball vacant de cap del Servei d'Educació de l'Ajuntament d'Eivissa, mitjançant el sistema de lliure designació en comissió de serveis.
- 1.2. La durada prevista de la comissió de servei serà, amb caràcter general, de dotze mesos, sense perjudici que aquest termini pugui ser prorrogat per l'òrgan competent de la corporació per un termini màxim de dos anys.
- 1.3. D'acord amb la fitxa descriptiva de la relació de llocs de treball de personal funcionari de l'Ajuntament d'Eivissa les característiques del lloc de treball de conformitat son les següents:

*"DENOMINACIÓ: Cap del Servei d'Educació*

*DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA: Realitza les funcions de direcció i coordinació de tota la gestió i del personal de l'àmbit de l'Educació realitzant el seguiment de totes les activitats relacionades amb el desenvolupament de la gestió que se l'encomanin. Es responsabilitza de la creació i execució de projectes en matèria de polítiques educatives. Supervisa la gestió de tots els llocs de treball assignat al Servei, realitza tasques de control i normalització dels procediments vinculats a la seva àrea, així com altres tasques similars que li assignin els seus superiors i les que l'habiliti la seva titulació*

*GRUP: A1/A2*

*ESCALA: Administració General/ Administració Especial*

*SUBESCALA: Tècnica / Gestió / Tècnica Administració Especial / Serveis Especials*

*CLASSE: Tècnica Superior/ Tècnica Diplomada*

*REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Disponibilitat i dedicació per al desenvolupament de les seves tasques fora de l'horari habitual de treball. Acreditació d'una experiència professional prèvia dintre de l'Ajuntament*





*d'almenys dos anys*

*FORMA DE PROVISSIÓ: Lliure designació*

*NIVELL 24 de Complement de Destí*

*Complement Específic anual: 12.923,63€*

*Nº de llocs de treball convocats: 1"*

1.4. Les persones en situació de comissió de serveis tindran dret a la reserva del seu lloc de feina de procedència i percebran les retribucions corresponents al lloc de treball efectivament ocupat.

## **SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS**

2.1. Per a participar en la present convocatòria 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) Tenir la condició de funcionari o funcionària de carrera en actiu del Ajuntament d'Eivissa pertanyent a l'Escala d'Administració General / Administració Especial; Subescala Tècnica o Gestió / Tècnica Administració Especial; Classe Tècnica Superior / Tècnica Diplomada; qualsevol que sigui la situació administrativa en la que es trobin exceptuant la de suspensió en ferm.

b) Tenir una experiència professional prèvia dintre de l'Ajuntament d'almenys dos anys. L'Administració comprovarà d'ofici que els aspirants compleixen aquest requisit.

c) Estar en possessió del títol de grau, llicenciatura o diplomatur universitari, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, segons el que es preveu en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà aportar la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Ciència, 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) Estar en possessió del certificat de nivell C1 de català, s'haurà d'acreditar 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.

Tots aquests requisits hauran de posseir-se el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu i fins al moment, en el seu cas, de presa de possessió.

## **TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

3.1. Les sol·licituds per a prendre part en el procés selectiu s'han de presentar telemàticament a través del Registre Electrònic General de l'Ajuntament (<https://eivissa.sedelectronica.es>; *Catàleg de tràmits / Recursos Humans* -





*Convocatòria per a la provisió temporal en comissió de serveis del lloc de treball de cap del Servei d'Educació*), dins del termini de 7 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa, a la pàgina web i a la intranet municipal i s'han d'adreçar a l'Alcaldia-Presidència de la Corporació. Si el darrer dia de presentació recaigués en dissabte, diumenge o festiu, el termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent.

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

3.2. A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar a la sol·licitud, les persones interessades han d'adjuntar la documentació que s'assenyala a continuació:

a) Currículum vitae en el qual consti el cos o escala a què pertanyen, el grup o subgrup de classificació, les titulacions acadèmiques, els anys de servei, els llocs de treball desenvolupats amb anterioritat i tots els altres mèrits que es considerin escaients a l'efecte d'apreciar la idoneïtat de la persona interessada per al desenvolupament del lloc de treball.

b) Documentació que acrediti el compliment dels requisits.

3.3. Les persones aspirants, han de conservar el rebut de la seua sol·licitud, per si li fos requerida en qualsevol moment del procés selectiu.

3.4. 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, 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.

3.5. 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 D'ASPIRANTS**

4.1. Expirat el termini de presentació d'instàncies, per l'Alcalde es procedirà a l'aprovació de la llista provisional d'admesos que es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa, a la pàgina web municipal i a la intranet municipal, podent els exclosos, en el termini de 5 dies hàbils esmenar les deficiències que siguin corregibles.

4.2. Les reclamacions presentades seran acceptades o denegades per resolució expressa i seran publicades en els mateixos llocs en que es va fer la publicació d'admesos i exclosos. Si no existeixen reclamacions a la llista provisional, aquesta s'eleva automàticament a definitiva sense necessitat de dictar novament resolució.

#### **CINQUENA. ENTREVISTA PERSONAL**

5.1. Es convocarà a les persones aspirants per a la celebració d'una entrevista personal, la qual versarà sobre qüestions derivades de la seva trajectòria professional, les seves propostes organitzatives del departament d'Educació i qualssevol altres qüestions que l'òrgan competent consideri necessàries amb la finalitat de determinar la idoneïtat de la persona candidata per al seu nomenament.





5. 2. L'òrgan competent formularà directament la proposta d'adjudicació definitiva a favor de la persona que cregui més idònia, sempre que la persona seleccionada compleixi els requisits establerts.

#### **SISENA. NOMENAMENT, PRESA DE POSSESSIÓ I CESSAMENT.**

6.1. El nomenament es realitzarà per resolució de l'Alcalde en el termini màxim d'un mes comptat des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds. Aquest termini podrà prorrogar-se fins a un mes més.

6.2. El nomenament recaurà en la persona candidata que, reunint els requisits exigits en les presents bases i convocatòria, es consideri idònia per a ocupar el lloc requerit, podent quedar deserta la convocatòria si cap aspirant és triat.

6.3. El termini per a prendre possessió serà de tres dies hàbils si no implica canvi de residència o d'un mes si comporta canvi de residència o el reingrés al servei actiu, i començarà a explicar-se a partir de l'endemà al del cessament.

6.4. L'aspirant nomenat podrà ser destituït i remogut de les seves funcions amb caràcter discrecional per l'òrgan que el va nomenar.

#### **SETENA. RECURSOS**

Contra la present convocatòria, les seves bases i quants actes administratius es derivin de la mateixa podrà interposar-se pels interessats, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'Alcalde, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà al de la seva publicació; o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, comptats igualment des de l'endemà al de la seva publicació; tot això de conformitat amb el que s'estableix en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa."

Eivissa,

LA REGIDORA DELEGADA

(document signat electrònicament al marge)

