



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT D'EIVISSA

2794

Resolució núm. 2026-1782 per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball de director/a de temps lliure per cobrir amb caràcter temporal necessitats urgents i inajornables de contractació a l'Ajuntament d'Eivissa, mitjançant el sistema de concurs de mèrits

La Primera Tinent d'Alcalde, el dia 12 de març de 2026, ha dictat la següent resolució:

“DECRET

1. Vist l'expedient de la Regidoria de Recursos Humans que impulsa l'aprovació de les bases i la convocatòria del procediment selecció per a la constitució d'una borsa de treball de Director/a de temps lliure mitjançant el sistema de concurs de mèrits, on consta:

- Model de bases i convocatòria en llengua catalana i castellana.
- Informe emès per la Tècnica de Recursos Humans favorable a la tramitació de l'expedient sobre la procedència de l'aprovació de les bases i convocatòria del procés selectiu.
- Informe jurídic favorable a l'aprovació d'aquest expedient.

2. Vistos els antecedents següents que antecedeixen el present acord:

- Atesa la necessitat urgent i inajornable de la constitució d'una borsa de treball de Director/a de temps lliure per cobrir amb caràcter temporal necessitats urgents i inajornables de prestació de serveis a l'Ajuntament d'Eivissa, pel procediment de selecció mitjançant el sistema de concurs de mèrits.
- Atès que la borsa de treball de Director/a de temps lliure vigent es troba exhaurida.
- Atès que les funcions del lloc de treball referenciat són de caràcter prioritari i que resulten essencials i imprescindibles per al correcte funcionament de la Corporació.
- Vist que la plaça de Director/a de temps lliure es troba enquadrada en la plantilla de personal laboral, grup de classificació assimilat C1.

3. Vista la següent normativa aplicable:

- Article 20. Cinquè, apartat primer de la Llei 31/2022, de 30 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2023, prorrogada pels anys 2024, 2025 i 2026, preveu el següent: "No es podrà contractar personal temporal, ni realitzar nomenaments de personal estatutari temporal i de personal funcionari interí excepte en casos excepcionals i per a cobrir necessitats urgents i inajornables, en els supòsits i d'acord amb les modalitats previstes pel text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, en la seva redacció donada per Reial decret llei 32/2021, de 28 de desembre, el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, en la seva redacció donada per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, així com en la resta de normativa aplicable".
- 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.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals s'han d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local.
- Conveni Col·lectiu pel personal laboral de l'Ajuntament d'Eivissa (BOIB núm. 177, de data 15/10/2020).

4. Vista que la convocatòria garanteix els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, d'acord amb el que estableix l'article 55.2 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 de:

- a) Publicitat de les convocatòries i de les seves bases.
- b) Transparència.
- c) Imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció.
- d) Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció.
- e) Adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques a desenvolupar.
- f) Agilitat, sense perjudici de l'objectivitat, en els processos de selecció.

Mitjançant el present i en virtut de les atribucions que m'han estat delegades mitjançant decret núm. 2023/5709 de data 22 de juny de 2023, la regidora delegada de l'àrea de recursos humans dicta la següent:

RESOLUCIÓ

PRIMER.- Aprovar la convocatòria de la constitució d'una borsa de treball de Director/a de temps lliure per cobrir amb caràcter temporal necessitats urgents i inajornables de prestació de serveis a l'Ajuntament d'Eivissa, pel procediment de selecció mitjançant el sistema de concurs de mèrits.

SEGON.- Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, i que es detallen a continuació, les quals han de complir obligatòriament l'Ajuntament, la Comissió de Valoració i les persones aspirants que hi participin.

TERCER.- Publicar aquesta resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa (<https://eivissa.sedelectronica.es>).

QUART.- Disposar que els successius anuncis es publiquin exclusivament al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa (<https://eivissa.sedelectronica.es>).

Eivissa, document signat electrònicament (18 de març de 2026)

La primera tinent d'alcalde
Gema Mari Planells

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE DIRECTOR/A DE TEMPS LLIURE PER COBRIR AMB CARÀCTER LABORAL TEMPORAL NECESSITATS URGENTS DE CONTRACTACIÓ A L'AJUNTAMENT D'EIVISSA.

PRIMERA. OBJECTE

1.1. L'objecte de les bases és regular la convocatòria de la constitució d'una borsa de treball de director/a de temps lliure, per cobrir amb caràcter laboral temporal necessitats urgents i inajornables de contractació a l'Ajuntament d'Eivissa.

SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

2.1. Per prendre-hi part, les persones interessades han de complir els següents requisits:

a) Tenir nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També poden ser admesos el/la cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea, qualsevol sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però depenents, de conformitat amb l'article 57 del TREBEP.

Per a les persones aspirants que no posseeixen la nacionalitat espanyola i del seu origen no se'n desprèn el coneixement de la llengua castellana, han d'acreditar-ne el coneixement mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE); o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes o mitjançant l'acreditació que estan en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

c) Haver complit 18 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Estar en possessió del títol de graduat escolar, graduat en educació secundària obligatòria, formació professional de primer grau o equivalent, així com estar en possessió d'alguna de les titulacions que s'indiquen a continuació, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

- Diploma de director/a d'activitats d'educació en el temps lliure infantil i juvenil.
- Certificat de professionalitat de direcció i coordinació d'activitats de temps lliure educatiu infantil i juvenil.
- Títol de tècnic/a superior en animació sociocultural i turística.
- Títol de tècnic/a superior en ensenyament i animació socioesportiva.
- Títol de tècnic/a superior en animació d'activitats físiques o esportives.





- Títol de tècnic/a Superior en termalismo i benestar.
- Títol de tècnic/a superior en educació infantil (Reial decret 1394/2007, de 29 d'octubre) sempre que les persones que participin en l'activitat no tinguin més de sis anys.
- Diplomes de director/a d'activitats d'educació en el temps lliure infantil i juvenil expedits pels organismes responsables en matèria de joventut de les comunitats autònomes i d'altres països que capacitin per a la realització d'aquesta funció al lloc d'origen. L'òrgan competent en matèria de joventut de cada illa pot emprar qualsevol mitjà vàlid per assegurar-ne l'autenticitat i la validesa.

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.

e) 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.

f) Haver satisfet la taxa d'accés corresponent.

g) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupa en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

h) No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

i) No estar inscrit en el Registre central de delinqüents sexuals, regulat pel Reial decret 1110/2015, d'11 de desembre (BOE núm. 312, de 30 de desembre).

2.2. Amb caràcter previ a la presa de possessió, 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 presa de possessió, 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 signat el contracte com a personal laboral temporal, es detecti l'incompliment d'algun o alguns dels requisits prèviament assenyalats i que haguessin determinat l'exclusió de l'aspirant del procediment, s'iniciarà el procediment per a la revocació del contracte.

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.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Participants.

3.1.1. Les sol·licituds requerint prendre part en el procés selectiu es presentaran telemàticament a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa (<https://eivissa.sedelectronica.es>; *Catàleg de tràmits/ Recursos Humans/ Borsa de treball de director/a de temps lliure per a cobrir necessitats urgents i inajornables de contractació a l'Ajuntament d'Eivissa*) o al Registre Electrònic General de l'Ajuntament mitjançant cita prèvia (<https://eivissa.sedelectronica.es/citaprevia>), dins del termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) 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. També poden presentar-se per les altres formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les instàncies que no es presentin telemàticament a la seu electrònica o al Registre Electrònic General de l'Ajuntament d'Eivissa i es presentin per les altres formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, no seran admeses encara que consti que es van lliurar abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, salvat que la persona interessada el comuniqui a l'Ajuntament mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça electrònica "rrhh@eivissa.es", adjuntant la justificació de presentació de la sol·licitud en el mateix dia que s'envia.

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



3.1.2. Per a ser admesos i prendre part del procés selectiu les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

- a) Document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, document oficial acreditatiu de la personalitat. No cal presentar-lo si la persona aspirant no s'oposa a que l'Administració obtingui aquest document mitjançant les xarxes d'intermediació de dades.
- b) Titulació que habilita per a exercir de director de temps lliure.
- c) Certificat del nivell de llengua catalana exigida a la convocatòria.
- d) Autoliquidació pagada o acompanyada del 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.
- e) Documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.
- f) Currículum vitae i documents que acreditin l'experiència laboral: contractes de treball juntament amb vida laboral si es tracta d'empresa privada i/o certificats de prestació de serveis si es tracta d'administració pública.
- g) Certificat negatiu de Delictes de Naturalesa Sexual. No cal presentar-ho si la persona aspirant no s'oposa al fet que l'Administració obtingui aquest document mitjançant les xarxes d'intermediació de dades.

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, de no haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública i de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica conforme a la normativa vigent.

El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement que es compleixen els requisits a les persones interessades per a participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu han de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indiquen en la base segona, amb caràcter previ a la seva contractació.

Els interessats es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin. L'Alcaldia-Presidència, per si mateixa o a proposta del tribunal avaluador, podrà sol·licitar, en el cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades o amb l'efecte que procedeixi, que els interessats aportin els documents originals a l'efecte d'acarament i comprovació en què se suposi que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

3.2. Drets d'examen.

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, és de **21 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.

3.3. Pagament.

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. Acreditació de mèrits.

Tots aquells mèrits avaluable d'acord amb el barem establert en l'Annex I de les presents bases s'han d'adjuntar a la sol·licitud. 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 a participar en el procés selectiu.

3.5. Les persones aspirants, han de conservar el rebut de presentació de la seua sol·licitud, per si li fos requerida en qualsevol moment de la realització de les proves selectives.

3.6. La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals 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 de 10 dies hàbils, 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 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 3 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 mitjançant la resolució que aprovi 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. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

5.1. La Comissió de Valoració estarà constituïda per tres membres, i s'ha de designar el mateix nombre de suplents. Ha de comptar amb un/a president/a, i dos vocals. A la sessió constitutiva, els membres de la Comissió han de designar un secretari o una secretària d'entre els vocals. Els membres han d'estar en possessió d'una titulació acadèmica de nivell igual o superior que l'exigint a les persones aspirants.

5.2. La Comissió 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/a, i les seues decisions s'han d'adoptar per majoria.

5.3. L'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament d'Eivissa ha de nomenar els membres de la Comissió i els seus suplents. La Comissió de Valoració té la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat. La designació nominal dels membres, que ha d'incloure la dels respectius suplents, s'ha de fer per Decret de la Presidència i s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

5.4. La Comissió pot disposar la incorporació a les seues tasques d'assessors o especialistes, que poden actuar amb veu però sense vot.

5.5. Els membres de la Comissió 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.



5.6. Així mateix, les persones aspirants poden recusar els membres de la Comissió 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.

5.7. Als efectes previstos al Reial decret 462/2002, de 24 de maig, relatiu a indemnitzacions per raó de servei, la Comissió queda classificada amb la categoria de tercera.

SISENA. PROCÉS SELECTIU

6.1. El procediment de selecció és el de concurs de mèrits. La puntuació màxima total serà de 13 punts i es valorarà l'experiència professional, els mèrits acadèmics, les accions formatives i els coneixements de llengua catalana.

Els mèrits que la Comissió de Valoració ha de valorar en la fase de concurs, són els establerts en l'annex I d'aquestes bases i s'han de presentar conforme s'estableix en el punt 3.4 de la base tercera.

SETENA. PUBLICACIÓ DE LES VALORACIONS

7.1. Conclou la valoració del procés selectiu, la Comissió de Valoració, ha de fer públic al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament una llista provisional de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants amb indicació del número del document nacional d'identitat.

Aquesta s'ha de publicar per ordre de major a menor puntuació total.

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

- a) Tenir una puntuació més alta al bloc d'experiència professional de la fase de concurs.
- b) Tenir una puntuació més alta al bloc de mèrits acadèmics de 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 .

7.3. 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. La Comissió de Valoració ha d'elevat la llista definitiva a la Presidència de la Corporació per a la constitució mitjançant decret de la borsa de treball. Aquesta es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

VUITENA. NORMES DE FUNCIONAMENT

8.1. Situació de les persones integrants de la borsa de treball

Una vegada constituïda la borsa de treball, les persones que formen part d'aquesta disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la constitució de la borsa, per comunicar al departament de Recursos Humans per correu electrònic "rrhh@eivissa.es" si es troben en situació de disponible o no disponible a l'efecte d'ofertir-los un lloc de treball.

Estaran en la situació de no disponible aquelles persones integrants de la borsa de treball que al·leguin que es troben en qualsevol de les situacions següents i que hauran de justificar documentalment:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per tenir cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis a l'Ajuntament d'Eivissa o una altra administració pública o ens públic.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible a la borsa, no se la contactarà per ofertir-li un lloc de treball d'aquesta borsa, excepte en el cas d'ofertir d'una plaça vacant a la plantilla que s'hagi de cobrir amb caràcter d'interinitat fins que es cobreixi de forma definitiva, pel procediment reglamentari.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al servei de Recursos Humans la finalització de les situacions previstes al·legades en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent.



8.2. Crida d'aspirants

En haver-hi una vacant, si cal proveir-la, o en la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pugui nomenar temporalment una persona, s'oferirà un lloc, a les persones incloses a la borsa que es trobin en la situació de disponible d'acord amb l'ordre de prelación, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per ocupar-lo.

Es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible a la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte per correu electrònic amb les persones que correspongui i els comunicarà el lloc a cobrir i el termini en què s'ha d'incorporar al lloc de treball. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant diligència, que aquesta persona ha rebut la comunicació.

Dins del termini màxim de 24 hores a comptar des de la comunicació per correu electrònic, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament o el rebuig del mateix (al·legant i justificant documentalment si escau la situació de no disponibilitat per qualsevol de les causes permeses d'acord amb la convocatòria) mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça "rrhh@eivissa.es". Si en aquest termini no manifesta la conformitat, no respon al contacte que ha facilitat, renuncia expressament al lloc ofert o una altra circumstància que n'impedeixi la incorporació a la primera oferta de feina, la persona aspirant perdrà el seu lloc a la llista de les persones aspirants seleccionades i passarà a ocupar el darrer lloc. En aquest cas, el departament de Recursos Humans avisarà el següent de la llista.

Els llocs oferts s'adjudicaran per rigorós ordre de prelación d'aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat. Es comunicarà a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en què s'hagi de presentar.

La incorporació al lloc ofert haurà de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre el dret de preavís de l'article 49.1.d) de l'Estatut dels treballadors, sempre que les necessitats del servei ho permetin.

Si alguna de les persones integrants de la borsa renunciï dues vegades a diferents ofertes de feina (és a dir, no manifesta la conformitat a incorporar-se al lloc de treball, renuncia expressament al nomenament, no respon al contacte que ha facilitat o una altra circumstància que n'impedeixi la incorporació), serà definitivament exclosa de la borsa de treball a tots els efectes.

La renúncia posterior de l'empleat al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment de formalitzar la presa de possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball per a la qual va ser cridat, excepte en els casos de força major.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, es reincorporarà automàticament a la borsa de treball ocupant el lloc de la llista que li corresponia d'acord amb la puntuació obtinguda al moment que es va formar.

NOVENA. INCIDÈNCIES

La Comissió queda facultada 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 de la Comissió s'atribueix a l'Alcaldia la facultat d'interpretar aquestes bases i de resoldre les incidències i recursos.

DESENA. IMPUGNACIÓ

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaurixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.

ONZENA. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

11.1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dóna 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.



11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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 General d'Entrada de l'Ajuntament d'Eivissa.

ANNEX I

Barem de mèrits

El barem de mèrits s'estructura en quatre blocs: experiència professional, mèrits acadèmics, accions formatives i coneixements de la llengua catalana. La puntuació màxima assolible serà de 13 punts.

1.- Experiència professional

1.1. Valoració de mèrits:

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

1.1.1. Per cada mes complert de serveis efectius prestats, que acreditin experiència professional en la realització de funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlogues a les de director/a de temps lliure i s'hagin prestat en qualsevol de les administracions públiques, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, així com els prestats en qualsevol de les entitats de dret públic, en fundacions del sector públic i en consorcis que no tinguin forma societària, justificats amb certificat de serveis prestats expedit per l'administració pública corresponent: 0,10 punts.

1.1.2. Per cada mes complert de serveis efectius prestats, que acreditin experiència professional en la realització de funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlogues a les de director/a de temps lliure i s'hagin prestat en empresa pública societària o privada, justificats amb certificat de cotitzacions a la Seguretat Social (Fe de Vida Laboral) i còpia compulsada del contracte de treball: 0,05 punts.

1.1.3. S'exclouen els càrrecs en comissions, juntes, etc., en organismes públics i privats. Els serveis prestats es comptabilitzen en dies treballats a jornada completa, i en el cas de realització d'altres tipus de jornades, els serveis prestats es comptabilitzen proporcionalment al temps treballat. No obstant, en els casos establerts en 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 facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, així com el permís de paternitat) es computa en tot cas, com a jornada completa.

2.- Mèrits acadèmics

2.1. Valoració:

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 4 punts.

Per estar en possessió d'alguna titulació acadèmica d'acord amb els criteris següents:

- Màster, postgrau, expert, especialista relacionat amb matèries com a educació, esports, art o oci: 3 punts.
- Llicenciatura, diplomatura o grau relacionat amb matèries com a educació, esports, art o oci (així com llicenciatura, diplomatura o grau en infermeria, fisioteràpia, teràpia ocupacional o educació social, maestrejo en educació especial, pedagogia terapèutica i psicologia, psicopedagogia i similars): 3 punts.
- Resta de títols universitaris: 1,5 punts.
- Cicle formatiu de grau superior relacionat directament amb matèries d'educació, art, esports o oci (així com tècnic/a en atenció a persones en situació de dependència, tècnic en integració social, en mediació comunicativa i similars): 2 punts.
- Resta de cicles formatius de grau superior: 1 punt.
- Títol de formació professional de grau mitjà, relacionat directament amb matèries d'educació, art, esports o oci: 1 punt.
- Resta de titulacions inferiors: 0,5 punts.



—Certificats de professionalitat d'atenció sociosanitària, d'inserció laboral de persones amb discapacitat, d'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials, medicació entre la persona sordcega i la comunitat i similars: 0,5 punts.

No es valoraran els títols acadèmics que s'hagin presentat com a requisit.

Només es valorarà la titulació acadèmica superior.

3.- Accions formatives

3.1. Les accions formatives estaran constituïdes per:

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3 punts.

—Pel títol de socorrista expedit per la Creu Roja, la Federació Espanyola de Socorrisme o la Conselleria de Sanitat o alguna entitat legalment reconeguda per l'administració competent: 1 punt.

—Per cursos de primers auxilis:

- cursos fins a 19 hores lectives: 0,25 punts
- cursos de més de 20 hores lectives: 0,50 punts

—Per cursos/tallers o estudis relacionats amb activitats de temps lliure, tractament de persones amb necessitats especials, la música, el teatre, la dansa o l'art, sempre que no s'hagin valorat en els punts anteriors:

- cursos de 10 a 30 hores lectives: 0,10 punts
- cursos de 31 a 50 hores lectives: 0,25 punts
- cursos de més de 50 hores lectives: 0,50 punts

No es valoraran els certificats en els quals només s'especifica l'assistència i no l'aprofitament. És convenient adjuntar al certificat del curs/taller el programa o temari per a valorar si té relació amb el que s'estableix.

3.2. Coneixements de llengües estrangeres:

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

Títols i certificacions expedits per l'IBAP o equivalents:

Nivell elemental: 0,05 punts.

Nivell mitjà: 0,07 punts.

Nivell superior: 0,10 punts.

Títols o certificacions expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalents:

Nivell bàsic o equivalent en el marc europeu A2: 0,05 punts.

Nivell intermedi o equivalent en el marc europeu B1: 0,07 punts.

Nivell avançat o equivalent en el marc europeu B2: 0,10 punts.

Nivell C1 o equivalent en el marc europeu: 0,15 punts.

Nivell C2 o equivalent en el marc europeu: 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 0,50 punts.

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

Certificat nivell B2 o equivalent: 0,15 punts.

Certificat nivell C1 o equivalent: 0,25 punts.

Certificat nivell C2 o equivalent: 0,35 punts.

Certificat nivell LA (Llenguatge administratiu) o equivalent: 0,15 punts.

Es valora només el certificat que correspongui al nivell més alt aportat per la persona interessada, 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.





4.2. Acreditació:

Els mèrits a què es refereix l'apartat anterior s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o de la còpia acarada 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, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.

Eivissa, document signat electrònicament *(18 de març de 2026)*

La primera tinent d'alcalde

(Gema Mari Planells)

