



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT D'EIVISSA

**7311**

*Resolució núm. 2022-7971 de data 11/08/2022, per la qual s'aproven les bases i la convocatòria que ha de regir el procés selectiu per a la provisió definitiva del lloc de treball de Responsable d'Ingressos a l'Ajuntament d'Eivissa, pel procediment de selecció mitjançant el sistema de concurs específic de mèrits amb prova pràctica*

Expedient núm. 15061/2022

La regidora delegada, el dia 11 d'agost de 2022 ha dictat la següent resolució:

**"FETS I FONAMENTS DE DRET**

1. Atès que el lloc de treball de Responsable d'Ingressos de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament d'Eivissa es troba vacant de manera definitiva.
2. Atesa la necessitat urgent i inajornable de la provisió de l'esmentat lloc de treball.
3. 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.
4. Vistos els articles 78 i següents 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, que estableixen com es realitza la provisió de llocs de treball.
5. Vistos els articles 73 i següents de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, que exposen el funcionament de la provisió de llocs de treball.
6. Vist el Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, que estableix els requisits per realitzar la provisió d'un lloc de treball de la Relació de Llocs de Treball, amb les persones aspirants que compleixen els requisits que s'exigeixen per ocupar el lloc de treball i exercir les funcions d'aquest.
7. 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.

Vista la proposta de resolució PR/2022/824 de 13 / de juliol / 2022 fiscalitzada favorablement amb data de 28 / de juliol / 2022.

Mitjançant el present i en virtut de les atribucions que m'han estat delegades mitjançant decret núm. 2020/1083 de data 19 de febrer de 2020, la regidora delegada de l'àrea de recursos humans dicta la següent:

**RESOLUCIÓ**

**PRIMER.** Aprovar la convocatòria que ha de regir el procés selectiu per a la provisió definitiva del lloc de treball de Responsable d'Ingressos mitjançant el sistema de concurs específic de mèrits amb prova pràctica.

**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, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa (<https://eivissa.sedelectronica.es>) i a la intranet municipal.

Eivissa, signat electrònicament: (17 d'agost de 2022)

**La regidora**  
Estefanía Torres Sánchez)



**Bases per a regir un concurs específic de mèrits amb prova pràctica avaluable per proveir, de manera definitiva, el lloc de treball de Responsable d'ingressos de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament d'Eivissa**

**Primera.- Objecte**

L'objecte de les presents bases és regular el procediment per a la provisió definitiva del lloc de treball de Responsable d'ingressos que es troba vacant a la Relació de Lloc de Treball de personal funcionari d'aquest Ajuntament.

Procediment: concurs específic de mèrits amb prova pràctica.

Característiques del lloc de feina a provenir:

- Lloc singularitzat de Responsable d'ingressos, Administració General.
- Subgrup de titulació: C1/C2.
- Nivell: 18.
- Complement específic: 987,13 euros per 14 pagues/any.
- Funcions: Es responsabilitza de la gestió i tramitació dels assumptes vinculats amb els Ingressos de l'Ajuntament seguint les instruccions executives del Coordinador/a Executiu/va de l'Àrea Econòmica i les directrius tècniques del Tresorer/a (Patronats), i emet ordres de treball i instruccions per realitzar-lo al personal que se li assigni en cada moment per part del Cap de la Unitat Administrativa de l'Àrea Econòmica en funció de les demandes que formuli, i realitza les funcions col·laterals i derivades de les anteriors, més les que puntualment li assignin els seus superiors.

**Segona.- Requisits d'admissió de les persones aspirants**

Poden prendre part en aquest concurs de mèrits els/les funcionaris/àries de carrera que compleixin els següents requisits de participació:

- a) Han d'estar en situació de servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que, d'acord amb la normativa vigent, possibiliti la seva participació, excepte en el cas de suspensió ferma.
- b) Han d'haver romàs un mínim de dos anys en el lloc de feina que estiguin ocupant, temps aquest que es compta fins a la finalització del termini de presentació d'instàncies. El requisit de dos anys és excepte en els supòsits prevists per llei.
- c) Pertanyer, com a funcionari de carrera, a l'escala d'administració general, administratiu/va (subgrup C1) o auxiliar administratiu/va (subgrup C2) de l'Ajuntament d'Eivissa.
- d) Acreditar els coneixements de llengua catalana mitjançant la possessió del certificat C1 de català.

**Tercera.- Forma i termini de presentació de les sol·licituds de participació**

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>) *Catàleg de tràmits/ Recursos Humans/ Convocatòria concurs específic de mèrits Responsable d'ingressos a l'Ajuntament d'Eivissa*) dins del termini de 15 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

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 "rrrh@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 l'aspirant al procés de provisió.

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 a la finalització del procés de provisió.

Els interessats es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin. L'Alcaldia-Presidència, per si mateixa o a proposta de la Comissió de Valoració, 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.

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 de provisió.

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

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.

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.

En cas de presentar la sol·licitud en un registre electrònic general diferent al de l'Ajuntament d'Eivissa, caldrà enviar un avís al següent correu electrònic del Departament de Recursos Humans: [rrhh@eivissa.es](mailto:rrhh@eivissa.es)

A la sol·licitud que es presenti s'haurà d'adjuntar, a banda de la corresponent instància degudament emplenada (Annex I):

- Currículum vitae de la persona aspirant.
- Documents justificatius dels mèrits al·legats, d'acord amb les bases de la present convocatòria. No caldrà que siguin aportats els mèrits que figurin a l'expedient de personal al Departament de Recursos Humans.

La presentació de la sol·licitud i la documentació justificativa s'efectuarà en el termini de quinze dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de publicació de la present convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

#### **Quarta.- Protecció de dades de caràcter personal**

D'acord amb el que disposa l'article de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals (BOE n° 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants del següent:

- Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament d'Eivissa, el qual disposarà d'un fitxer de dades de caràcter personal en què s'incorporarà la sol·licitud d'admissió, la documentació que s'acompanyi a aquesta o la que es generi arran de la convocatòria.
- Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procediment de concurs específic de mèrits.
- La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties de drets digitals. L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de la drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties de drets digitals, és el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Eivissa.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades al BOIB, a la intranet, al tauler d'edictes de l'Ajuntament i/o al web d'aquesta corporació municipal ([www.eivissa.es](http://www.eivissa.es)) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i a l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

#### **Cinquena.- Admissió de les persones aspirants**

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia o regidoria delegada en matèria de personal procedirà a aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses i la publicarà a la intranet i al tauler d'edictes de la seu electrònica municipal, podent, les persones excloses, dins del termini de 5 dies hàbils, presentar escrits per a esmenes o reclamacions.

Una vegada resoltes les esmenes o reclamacions que es presentin, es dictarà resolució declarant aprovada la llista definitiva corresponent, publicant-la a la mateixa intranet i al tauler d'edictes electrònic municipal.

No obstant açò, si no es presenten reclamacions a la llista provisional, s'entendrà que aquesta és definitiva passats 5 dies hàbils des de la seva publicació.

### Sisena.- Comissió de Valoració

La Comissió de Valoració tindrà caràcter tècnic, serà col·legiada i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre la dona i l'home, de conformitat amb l'art. 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 27 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

No pot formar part el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual.

Així mateix, la pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

La concreta composició de la Comissió de Valoració es durà a terme mitjançant la resolució que aprovi la llista provisional de persones admeses i excloses, la qual es farà pública a la intranet i al tauler d'edictes electrònic de la seu electrònica de l'ajuntament.

La Comissió de Valoració estarà composta per un president, un secretari i un vocal, amb els seus titulars i suplents, els quals actuaran tots amb veu i vot.

L'actuació de la Comissió de Valoració s'haurà d'ajustar a les bases de la convocatòria. No obstant açò, resoldrà els dubtes que sorgeixin en aplicació de la normativa corresponent, així i com els dubtes que puguin sorgir en el decurs de la valoració i qualificació.

La Comissió de Valoració proposarà únicament a una persona candidata, que haurà de ser la que hagi obtingut major puntuació.

L'abstenció i la recusació dels membres de la Comissió de Valoració es realitzarà de conformitat amb el que és previst als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Perquè la Comissió de Valoració es constitueixi vàlidament, a l'efecte de dur a terme les sessions, les deliberacions, les valoracions, les puntuacions i la presa d'acords, es requereix sempre la presència del president o de la presidenta i del secretari o de la secretària, i que hi siguin presents la majoria de persones que en són membres, titulars o suplents.

Les comissions de valoració poden sol·licitar a l'òrgan competent que designi persones assessores perquè, en qualitat d'expertes, amb veu però sense vot, els prestin suport tècnic.

La comissió de valoració ha de puntuar els diversos mèrits que al·leguen les persones candidates. El secretari o la secretària de la Comissió ha de signar els fulls de baremació dels mèrits, si bé totes les persones que en són membres han de donar la conformitat a l'acta a la qual s'adjunten els fulls de baremació.

El secretari o la secretària ha d'estendre una acta de totes les sessions de la Comissió Tècnica de Valoració que, en acabar la sessió o abans de començar-ne la següent, han de signar totes les persones que en són membres i hi hagin assistit.

Si alguna persona que és membre d'una comissió no vol signar l'acta, se n'ha de deixar constància a l'acta, la qual es donarà per vàlida sense la seva signatura.

Quan a una comissió li resulti necessari aplicar criteris d'interpretació de les bases per valorar determinats mèrits, en aplicació de la denominada discrecionalitat tècnica, aquests criteris s'han d'indicar clarament en l'acta de la sessió en què s'han acordat.

Les persones que són membres de les comissions tècniques de valoració poden fer constar a l'acta el seu vot contrari a l'acord i els motius que el justifiquen, i fins i tot el sentit del seu vot favorable.

### Setena.- Procediment de concurs

Prèvia comprovació pel departament de Personal que els aspirants reuneixen els requisits generals establerts en el punt 3 d'aquest annex, la Comissió de valoració durà a terme les actuacions relacionades amb el procés de provisió de concurs de mèrits.

La valoració dels mèrits es durà a terme de la forma següent:

#### 1.1. PROVA PRÀCTICA (el valor assignat a aquesta fase és el 40% de la puntuació final)

Consistirà a resoldre un o alguns supòsits pràctics relacionats amb el temari de la convocatòria i amb les tasques i funcions pròpies del lloc de treball convocat proposats per la Comissió de Valoració.

El temari de la convocatòria són:



- Tema 1. Impost sobre Construccions Instal·lacions i Obres
- Tema 2. Impost sobre Bens Immobles
- Tema 3. Impost sobre l'Increment Valor Terrenys Naturalesa Urbana

La Comissió de Valoració podrà incloure un màxim de 10 preguntes concretes a contestar pels aspirants. El supòsit o supòsits pràctics es determinaran per sorteig públic, realitzat davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves d'entre un mínim de dues o tres alternatives d'examen.

Es qualificarà de 0 a 40 punts. Estaran eliminades les persones aspirants que no aconseguixin un mínim de 20 punts.

La durada màxima d'aquest exercici serà de 90 minuts.

La Comissió de valoració durà a terme les següents funcions:

- Avaluar la prova pràctica realitzades per les persones aspirants.
- Aprovar i sol·licitar la publicació a la pàgina web municipal de la relació provisional d'aspirants amb les puntuacions provisionals de la prova pràctica.
- Els aspirants poden presentar una reclamació, fonamentada en les al·legacions que estimin convenients contra la relació provisional anterior, dirigida a la Comissió de valoració, en el termini de tres dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de què es faci pública.
- Una vegada analitzades i resoltes les reclamacions presentades, la Comissió de valoració ha de publicar a la pàgina web municipal la relació d'aspirants amb les puntuacions definitives de les memòries presentades.

Previ a la realització de la prova pràctica a cada aspirant se li assignarà un codi d'identificació per la seva avaluació sense conèixer la identitat de l'aspirant.

## **1.2. FASE DE VALORACIÓ DE MÈRITS GENERALS (el valor assignat a aquesta fase és el 60% de la puntuació final)**

Una vegada concloua la fase primera, la Comissió durà a terme les següents funcions:

- Revisar i baremar d'acord amb el barem establert, els mèrits generals al·legats pels aspirants que han superat la fase primera.
- Aprovar i sol·licitar la publicació a la pàgina web municipal una relació provisional d'aspirants amb les puntuacions provisionals dels mèrits al·legats.
- Els aspirants poden presentar una reclamació, fonamentada en les al·legacions que estimin convenients contra la relació provisional anterior, dirigida a la Comissió, en el termini de tres dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de què es faci pública.
- Una vegada analitzades i resoltes les reclamacions presentades, la Comissió ha de publicar a la pàgina web municipal la relació d'aspirants amb les puntuacions definitives dels mèrits al·legats.

**Barem de mèrits.** Els mèrits a valorar en aquest concurs seran els que s'esmenten a continuació, d'acord amb allò establert al Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la Comunitat autònoma de les Illes Balears. Aquests mèrits es valoraran amb referència a la data d'expiració del termini d'admissió d'instàncies.

### **MÈRITS DE CONSIDERACIÓ NECESSÀRIA**

#### **1.- Antiquitat.**

Es valorarà el temps de serveis prestats i reconeguts en l'Administració Pública, d'acord amb la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració pública, amb la puntuació següent: 0,03 punts per mes, fins a un màxim de 10 punts.

#### **2.- Grau personal.**

Es valorarà la possessió pels participants d'un grau personal consolidat i reconegut amb la relació al lloc de treball sol·licitat, d'acord amb els criteris que s'indiquen a continuació. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 5 punts.

1.1 Per posseir un grau personal consolidat i reconegut, superior en dos o més nivells al del lloc al qual es concursa: 5 punts.

1.2 Per posseir un grau personal consolidat i reconegut, superior en un nivell al del lloc al qual es concursa: 4,5 punts.

1.3 Per posseir un grau personal consolidat i reconegut, igual al del lloc al qual es concursa: 4 punts.

1.4 Per posseir un grau personal consolidat i reconegut, inferior en un nivell al del lloc al qual es concursa: 3,5 punts.

1.5 Per posseir un grau personal consolidat i reconegut, inferior en dos o més nivells al del lloc al qual es concursa: 3 punts.

1.6 Per posseir un grau personal consolidat i reconegut, inferior en tres o més nivells al del lloc al qual es concursa: 2,5 punts.

### 3.- Coneixement de llengües.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 5.5 punts.

3.1 Coneixements de llengua catalana. Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP i els expedits o homologats per la Conselleria d'Educació Cultural i Universitats o els que hagi declarat equivalents relacionats amb els nivells que s'indiquen a continuació, fins una puntuació màxima de 3 punts:

Certificat de nivell C2 (abans certificat D) 2 punts.

Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (certificat E) 1 punt.

Només es valorarà el certificat del nivell més alt que s'acrediti, a més del certificat de nivell de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti. En el cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar, es pot sol·licitar un informe de la Direcció General de Política Lingüística de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.

3.2. Coneixements d'altres llengües. Es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial de les escoles oficials d'idiomes, de les universitats, de l'EBAP o escoles d'Administració Pública, d'acord amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació, Puntuació màxima: 2,50 punts.

- A1 Bàsic 1 (1r curs del nivell bàsic) de l'Escola Oficial d'Idiomes o primer curs de nivell inicial de l'Escola Balear d'Administració Pública ..... 0,25 punts.
- A2 Bàsic 2 (2n curs de nivell bàsic) de l'Escola Oficial d'Idiomes o nivell inicial de l'Escola Balear d'Administració Pública ..... 0,50 punts.
- B1 Intermedi 1, Primer curs de nivell intermedi de l'Escola Oficial d'Idiomes o primer curs de nivell mitjà de l'Escola Balear d'Administració Pública ..... 0,75 punts.
- B1+ Intermedi 2 Segon curs de nivell intermedi de l'Escola Oficial d'Idiomes o segon curs de nivell mitjà de l'Escola Balear d'Administració Pública ..... 1 punt.
- B2 Avançat Primer curs de nivell avançat o primer curs de nivell superior de l'Escola Balear d'Administració Pública ..... 1,25 punts.
- B2+ Avançat B2+ Segon curs de nivell avançat o segon curs de nivell superior de l'Escola Balear d'Administració d'Administració Pública ..... 1,50 punts.
- C1..... 1,75 punts.
- C2..... 2 punts.

Altres certificats del Marc comú europeu considerats equivalents que es valoren amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes:

#### Anglès : Puntuació

A1 0,25

A2 Certificat de nivell bàsic EOI

KET (Key English Test). Cambridge University

ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London 0,50

B1 Certificat de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental)

PET (Preliminary English Test). Cambridge University

ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London 1

B2 Certificat de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud)

Diplomat universitari especialista llengua anglesa (mestre o altres)





FCE (First Certificate in English). Cambridge University

ISE II(Integrated Skills in English). Trinity College London 1,50

C1 CAE (Certificate in Advanced English). Cambridge University

ISE III (Integrated Skills in English). Trinity College London 1,75

C2 Llicenciat en filologia anglesa

Llicenciat en traducció i interpretació: llengua anglesa

CPE (Certificate of Proficiency in English). Cambridge University

ISE IV (Integrated Skills in English). Trinity College London 2

### Francès: Puntuació

A1 DELF (diplôme d'études en langue française) A1 0,25

A2 Títol de nivell Elemental EOI

DELF A2 0,50

B1 Títol de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental)

DELF B1 1

B2 Títol de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud)

Diplomat universitari especialista llengua francesa (mestre o altres)

DELF B2

1,50

C1 DALF (diplôme approfondi de langue française) C1 1,75

C2 Llicenciat en filologia francesa

Llicenciat en traducció i interpretació: llengua francesa

DALF C2 2

### Alemanys:

#### Puntuació

A1 Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A1

Start Deutsch 1 0,25

Títol de nivell elemental EOI

A2 Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A2

Start Deutsch 2 0,50

B1 Títol de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental)

Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B 1

Zertifikat Deutsch 1

B2 Títol de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud)

Diplomat universitari especialista llengua alemanya (mestre o altres)

Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 1 (DSH-1)

Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B2

Goethe-Zertifikat B2

Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF) – TDN 3 1,50

C1 Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 2 (DSH-2)

Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C1

Goethe-Zertifikat C1

Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP) 1,75

C2 Llicenciat en filologia alemanya

Llicenciat en traducció i interpretació: llengua alemanya

Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 3 (DSH-3)

Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C2

Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS)

Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP) 2

Els certificats dels cursos dels nivells inicial, elemental i mitjà de l'EBAP i els certificats dels nivell bàsic i intermedi del marc comú europeu emesos per les entitats indicades es valoren per a tots els llocs de treball.

Els certificats dels nivells superiors només es valoren quan el coneixement d'idiomes està relacionat directament amb les funcions del lloc de treball (per exemple, en els llocs amb funcions de registre, atenció al públic, relacions amb Unió Europea, fons europeus, informació turística, etc).

No obstant això, atès que els nivells superiors impliquen els inferiors, a qui acreditat un nivell superior a l'intermedi o al nivell mitjà, però el coneixement d'idiomes no està relacionat directament amb les funcions del lloc de treball, el nivell se li valora com a nivell intermedi 2 (nivell B).

Els elemental es valoraran per a tots els llocs de treball.

Els nivells mitjà i superior es valoraran només quan el coneixement d'idiomes estigui relacionat directament amb les funcions del lloc de treball.

Per una mateixa llengua només es valorarà el nivell superior dels acreditats, és a dir, el nivell inicial o elemental per a tots els llocs de treball, i el nivell mitjà o superior quan el coneixement d'idiomes estigui relacionat directament amb les funcions del lloc de treball .

Podran valorar-se llengües diferents. En el cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat, equivalència de nivells o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar, es podrà sol·licitar un informe de l'Escola Balear d'Administració Pública o de l'Escola Oficial d'Idiomes.

Per a una mateixa llengua només es valora el nivell superior dels acreditats. A l'efecte d'establir la valoració que correspon a cada lloc de treball, es considera que els certificats d'un nivell de coneixements d'un idioma acrediten els coneixements dels nivells inferiors.

Quan els coneixements d'una llengua són un requisit del lloc de treball, es valoren els nivells superiors al que estigui establert com a requisit.

Es poden valorar simultàniament llengües diferents, amb els criteris esmentats.

En cas de presentar més d'un títol o certificació del mateix idioma tan sols es valorarà el de major puntuació.



#### 4.- Serveis prestats

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 20 punts. Es valora el temps que s'han ocupat llocs de treball com a personal funcionari en les diferents administracions públiques i s'ha de fer atenent el nivell del lloc o llocs ocupats i tenint en compte si aquest nivell era igual, inferior o superior al del lloc de treball sol·licitat.

- Llocs de treball amb un nivell de complement de destinació superior al del lloc al qual es concursa: 0,10 punts per mes.
- Llocs de treball amb un nivell de complement de destinació igual al del lloc al qual es concursa: 0,05 punts per mes.
- Llocs de treball amb un nivell de complement de destinació inferior, fins a un màxim de quatre nivells, al del lloc al qual es concursa: 0,030 punts per mes.
- Llocs de treball amb un nivell de complement de destinació inferior en més de quatre nivells al del lloc al qual es concursa: 0,015 punts per mes.

Es computaran els serveis prestats amb caràcter interí reconeguts d'acord amb la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració pública.

Es valoraran les comissions de serveis, inclosos els llocs de feina de nova creació o transformació.

#### 5.- Formació

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 15 punts.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Escola Municipal de Formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions.

Es valoren en tots els casos els següents:

- cursos realitzats en el marc dels acords de formació contínua a les administracions públiques (IV AFCAP i anteriors).
- cursos realitzats pel mateix Ajuntament, tant del seu propi Pla de formació com del de formació contínua.
- cursos d'aplicacions ofimàtica a nivell d'usuari: Open office, Microsoft Office, correu electrònic i Internet.
- cursos en matèria de normativa o aplicació pràctica del contingut propi de les competències municipals.
- cursos de prevenció de riscos laborals, així com les seves diverses especialitzacions.
- cursos en matèria d'igualtat.
- cursos en matèria de qualitat.

La resta de cursos, que en tot cas només poden haver estat impartits per alguna de les institucions indicades al començament, es valoraran si es troben relacionats amb les funcions pròpies del lloc de feina.

No es valoraran els cursos específics de capacitació per a accés al lloc de feina ni el curs teoricopràctic que es realitza durant els processos de selecció de les subescales administrativa i de gestió. Tampoc es valoraran les assignatures encaminades a l'obtenció de les titulacions acadèmiques.

Als cursos dels quals no s'acrediti el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació mínima (1 hora).

La puntuació dels cursos és la següent:

- L'hora d'impartició es valora amb 0,04 punts
- L'hora d'aprofitament es valora amb 0,03 punts
- L'hora d'assistència es valora amb 0,01 punts

Quan el certificat no en faci menció expressa del caràcter d'assistència o d'aprofitament, o no se n'acrediti aquest, es valorarà com d'assistència. L'assistència a un curs o la seva impartició només es pot valorar una vegada.

#### 6.- Mèrits per titulacions acadèmiques oficials de nivell superior a l'exigida en relació a la plaça a ocupar (màxim 3 punts)

Per estar en possessió del títol oficial de batxiller, batxiller superior (BUP), tècnic especialista (FP2) o de tècnic de cicle formatiu de grau superior de formació professional: 0,05 punts per cada títol fins un màxim de 1.

Per estar en possessió d'estudis universitaris oficials (diplomatures, graus, llicenciatures, màsters oficials o doctorats), a raó de 1 punt per títol fins un màxim de 2 punts.



Per a les titulacions universitàries anteriors a la Llei de la Reforma Universitària de 1986, per a l'assignació de crèdits/punts es tindran en valorarà a raó de 300 crèdits per a les llicenciatures i 180 crèdits per a les diplomatures.

S'acreditaran, aquests mèrits, mitjançant la presentació dels títols acadèmics expedits per organisme competent o bé mitjançant el justificat d'haver abonat els drets d'expedició del títol acadèmic corresponent (en cas que no se li hagi emès el títol en la data de finalització de presentació de sol·licituds).

#### **7.- Comissió de serveis forçosa i en atribució temporal de funcions.**

En aquest apartat es valora la prestació de serveis mitjançant una comissió de serveis forçosa o una comissió de serveis en atribució temporal de funcions.

Al personal funcionari a qui s'adjudiqui una d'aquestes comissions se li valorarà el temps que romangui en aquesta situació amb 0,025 punts per mes complet.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de la corresponent resolució.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 1,5 punts.

#### **Vuitena.- Qualificació total i definitiva dels aspirants i proposta de nomenament.**

La qualificació total del concurs de mèrits vindrà determinada per la puntuació resultant de sumar les puntuacions obtingudes en cada una de les fases del concurs de mèrits atès el valor atorgat: fase de prova pràctica 40% / fase de mèrits generals 60% del valor total.

En cas d'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda a l'apartat d'experiència professional.

Una vegada obtinguda la puntuació final de cada aspirant es publicarà la relació provisional de puntuacions obtingudes obrint-se a partir de l'endemà de la publicació un termini de tres dies hàbils per que les persones interessades puguin reclamar el que estimin convenient.

Transcorregut aquest termini o una vegada resoltes les reclamacions presentades, la Comissió de valoració ha de publicar la relació definitiva de puntuacions dels aspirants i proposar a la Regidoria de Recursos Humans el nomenament de l'aspirant seleccionat per ocupar el lloc de feina ofert.

#### **Novena. Presa de possessió**

Una vegada efectuat el nomenament corresponent, la persona nomenada haurà de prendre possessió del lloc de feina en el termini màxim de tres dies hàbils comptats a partir del següent al de la notificació de nomenament.

No obstant açò, aquest termini es podrà ampliar a sol·licitud raonada de la persona interessada, o per altres causes degudament justificades com per exemple en cas de necessitats d'altres serveis que en pugui restar afectats, i fins al termini màxim d'un mes.

#### **Desena.- Normativa i règim de recursos.**

En tot allò no previst al present procés serà d'aplicació l'establert a les Bases per a la provisió de llocs de feina del personal funcionari de l'Ajuntament d'Eivissa, sense perjudici de la resta de normes que siguin d'aplicació, entre d'altres:

- Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, text refús de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per la Reforma de la Funció Pública
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local
- Llei 20/2006, de 15 de desembre, de Règim Local de les Illes Balears.
- Real Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, text refús de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local
- Llei 3/2007, de 27 de març de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'administració de la comunitat autònoma de les illes balears.
- Real Decret 364/1995, de 10 de març, del Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de Provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La convocatòria, les seves bases i els actes administratius que se'n derivin, així com, l'actuació de la Comissió de valoració podran ser recorreguts per les persones interessades en els supòsits i en la forma establerta a la LPACAP.

El fet de presentar la instància sol·licitant prendre part al present procés selectiu implica l'acceptació expressa dels aspirants a les bases de la





convocatòria, que, juntament amb les Bases Generals que regeixen els procediments selectius municipals, tenen la condició de llei reguladora de la mateixa.

Contra l'acte d'aprovació de la convocatòria i les bases, que esgota la via administrativa, els interessats podran interposar recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes des del dia següent al de la seva publicació al BOIB, de conformitat amb el previst als articles 123 i 124 de la LPACAP, sense perjudici d'interposar directament el recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, comptadors d'identica forma que al supòsit del recurs de reposició, davant els Jutjats Contenciós Administratiu de Palma, conforme el disposat als articles 8.1 i 14 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós Administrativa."

Eivissa, signat electrònicament:(17 d'agost de 2022)

**La regidora delegada**  
*Estefanía Torres Sánchez*

