

1221 07 071053235479 DIARRA — MOUSSA CL NUESTRA SENYORA D 07012 PALMA 03 07 2010 021095306 0410 0410 195,96

1221 07 071053352586 ARAMAYO PANIAGUA JORGE H CR MANACOR 197 07007 PALMA 03 07 2010 021116928 0410 0410 195,96

1221 07 071053403312 GIL QUINTERO HERIBERTO CL JUAN XXIII 86 07470 PORT DE POLL 03 07 2010 021153607 0410 0410 195,96

1221 07 071053442819 SENHAJI — AHMED PJ LLUBI 11 07008 PALMA 03 07 2010 021131577 0410 0410 195,96

1221 07 071053725230 EL MOUADDAN — MUSTAPHA CL REINA LAURA 11 07005 PALMA 03 07 2010 021131779 0410 0410 104,51

1221 07 071053966114 ASHMIDAN — OMAR CL PABLO PICASSO 13 07800 EIVISSA 03 07 2010 021142186 0410 0410 195,96

1221 07 071054223465 BARRIENTOS DE ZOTES — CL CARDENAL DESPUIG 07008 PALMA 03 07 2010 021132082 0410 0410 195,96

1221 07 071055152443 NDIAYE — ALE CL SAN CRISTOBAL 58 07600 S ARENAL 03 07 2010 021174219 0410 0410 195,96

1221 07 071055177402 RAMOS TORRES — LILIANA CL JACINTO AQUENZA 2 07800 EIVISSA 03 07 2010 021142691 0410 0410 195,96

1221 07 071055381506 ALVES DE SALES SANDRA HE CL VALENCIA 24 07760 CIUTADELLA D 03 07 2010 021160071 0410 0410 195,96

1221 07 071055600764 SAMAKE — N'ZAN CL NOSTRA SENYORA DE 07011 PALMA 03 07 2010 021096215 0410 0410 91,44

1221 07 071055621578 GARCIA OBANDO MIRIAM CAR CL HERCULES 2 07198 PALMA 03 07 2010 021167246 0410 0410 195,96

1221 07 071055622386 THIAM — MAMADOU CL FADRINS 64 07420 SA POBLA 03 07 2010 021154415 0410 0410 163,31

1221 07 081144131739 LOPEZ CAÑIZARES SAMMY SU PJ CAN CURT 22 07005 PALMA 03 07 2010 021132890 0410 0410 195,96

1221 07 281142815944 LIBREROS BANDERA AMPARO CL ROSSELLO 16 07500 MANACOR 03 07 2010 021167549 0410 0410 39,19

1221 07 281148179034 IYAMU — JENNIFER CL GABRIEL CARBONELL 07007 PALMA 03 07 2010 021118140 0410 0410 195,96

1221 07 281186000950 CASTILLO VASQUEZ YISEYI CM GENOVA A SAN AGUS 07015 PALMA 03 07 2010 021096922 0410 0410 195,96

1221 07 281197771696 MILANOVA — IVANKA KOEV CL MONTSENYOR PALMER 07015 PALMA 03 07 2010 021097023 0410 0410 195,96

1221 07 281250692169 MANUKYAN — ANNA CL PASCUAL RIBOT 11 07011 PALMA 03 07 2010 021097225 0410 0410 195,96

1221 07 281265933495 RODRIGUEZ RODRIGUEZ ISID CL DELS PINS 17 07610 CAN PASTILLA 03 07 2010 021133193 0410 0410 195,96

1221 07 301046133584 GABRIEL BALDIVIEZO FELIC CL MAJOR 36 07570 ARTA 03 07 2010 021167751 0410 0410 195,96

1221 07 301060630034 MASAQUIZA MASAQUIZA JULI CL AMER 4 07630 CAMPOS 03 07 2010 021167852 0410 0410 195,96

1221 07 351032457716 LEZAMA — ROBERTO OSCAR CL OCELLS 20 07011 PALMA 03 07 2010 021097528 0410 0410 195,96

1221 07 381023542556 VILLACIS MORENO TANIA CE PS RAMON LLULL 6 07200 FELANITX 03 07 2010 021167953 0410 0410 195,96

1221 07 411053678990 DUQUE GIRALDO MARIA CONS CL BARTOMEU TORRES 7 07007 PALMA 03 07 2010 021118544 0410 0410 195,96

1221 07 431016815524 SAA RENTERIA RUTH DERY CL FORMENTERA 12 07760 CIUTADELLA D 03 07 2010 021160778 0410 0410 195,96

REGIMEN 23 RECURSOS DIVERSOS

2300 07 070035022909 PUIGCERCOS VICH CATALINA CL SAVINA 17 07005 PALMA 08 07 2010 015327543 0106 1206 460,85

2300 07 070035022909 PUIGCERCOS VICH CATALINA CL SAVINA 17 07005 PALMA 08 07 2010 015327644 0107 0707 521,28

2300 07 070067934100 ORDOÑEZ CERRATO DOLORES CL PHILIP NEWNAN 8 07460 POLLENÇA 08 07 2010 015320065 0106 1206 4.877,56

2300 07 070067934100 ORDOÑEZ CERRATO DOLORES CL PHILIP NEWNAN 8 07460 POLLENÇA 08 07 2010 015320166 0107 0507 2.032,32

2300 07 071029931130 MANRIQUE MORENO ANTONIA CL MARIANO AGUILO 9 07005 PALMA 08 07 2008 018743908 0105 0306 4.052,08

— o —

Secció IV - Administració Municipal

Ajuntament d'Eivissa

Num. 26318

Resolució de data 22 d'octubre de 2010, per la qual s'aproven les bases generals dels processos selectius per a la provisió de places de la plantilla de personal funcionari de carrera i de personal laboral fix de l'Ajuntament d'Eivissa

L'Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament d'Eivissa, el dia 22 d'octubre de 2010 ha dictat la següent resolució:

'DECRET: Havent-se donat compliment al previst a l'article 37 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, s'han consensuat les presents bases generals amb les organitzacions sindicals amb representació a la Mesa General de Negociació de l'Ajuntament d'Eivissa; U.G.T, CC.OO, U.S.O, CSI-CSIF i STEI-i , en sessions celebrades des del 29 de juliol de 2010 fins el dia 24 de setembre de 2010;

Pel present i en virtut de les facultats que m'atorga l'article 21.1 g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local;

RESOLC:

PRIMER: Aprovar les bases generals dels processos selectius per a la provisió de places de la plantilla de personal funcionari de carrera i de personal laboral fix de l'Ajuntament d'Eivissa.

SEGON: Deixar sense efectes les bases generals aprovades per Decret d'Alcaldia de data 4 de desembre de 2002 i publicades en el BOIB. núm. 152 de 19 de desembre de 2002.

TERCER: Publicar aquestes bases en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en el tauler municipal d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Eivissa (www.eivissa.es).

Eivissa, 22 d'octubre de 2010 L'ALCALDESSA Sgt.P.D. Enrique Sánchez Navarrete Regidor Delegat de Benestar Social i Recursos Humans, En don fe, EL SECRETARI-ACCTAL Sgt.: Joaquim Roca Mata

BASES GENERALS DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A LA PROVISIÓ DE PLACES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA I DE PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT D'EIVISSA.

PRIMERA.- OBJECTE

1.1.Es objecte de les presents bases regular els processos selectius per a la provisió de places de la plantilla del personal funcionari de carrera i de personal laboral fix de l'Ajuntament d'Eivissa.

1.2.Les especificitats de cada procés selectiu seran objecte de regulació a les bases específiques que seran aprovades per l'òrgan municipal competent, per a regir cada convocatòria.

SEGONA.- NORMATIVA APLICABLE

2.1. Els processos selectius es regiran per l'establert en aquestes bases generals i en les corresponents bases específiques i convocatòries. Així mateix, seran d'aplicació a aquests processos selectius, les disposicions següents, la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel que s'aproven el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el 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; el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel que se estableixen les Regles Bàsiques i Programes Mínims del Procediment de Selecció dels Funcionaris d'Administració Local; la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers en Espanya i la seva integració social; la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes; la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al

Servei de les Administracions Públiques; la Llei 13/1982, de 7 d'abril, d'Integració Social del Minusvàlid; la Llei 51/2003, de 2 de desembre, d'igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat universal de les persones amb discapacitat; la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; el Decret 114/2008 de 17 d'octubre, que aprova el Reglament que regula l'exigència de coneixements de llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per a ocupar llocs de treball que es convoquin en l'àmbit de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; i les restants disposicions que siguin d'aplicació.

2.2. Queden excloses de l'àmbit d'aplicació de les presents bases, els processos selectius que es desenvolupin per a la cobertura de places de policies locals i funcionaris amb habilitació nacional.

TERCERA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

3.1. Per ser admeses a les proves selectives que es convoquin, les persones interessades han de complir els següents requisits, sense perjudici dels que figuren en cada una de les bases específiques:

a) En la convocatòria d'ingrés per a personal funcionari, tenir la nacionalitat espanyola.

També podran accedir, com personal funcionari, en igualtat de condicions que els espanyols, a la funció pública, amb excepció d'aquells que directa o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions Públiques:

a.1) Els nacionals dels Estats Membres de la Unió Europea.

a.2) El cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat sempre que no estiguin separats de dret. Així mateix, amb les mateixes condicions, podran participar els descendents menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que siguin dependents.

a.3) Les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

En aquest darrer cas, per als 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 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) En la convocatòria d'ingrés per al personal laboral, a més dels/de les comunitaris/es i estrangers/es mencionats anteriorment, els/les estrangers/es amb residència legal a Espanya.

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

d) Haver complit 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

e) Estar en possessió de la titulació acadèmica exigida en les bases específiques de cada convocatòria, o en condicions d'obtenir-la en la data en la qual s'acabi el termini de presentació de les instàncies. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà de estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. Aquesta mateixa autoritat podrà declarar també l'equivalència de títols.

f) Acreditar el requisit de coneixements de llengua catalana indicat en la convocatòria específica, de conformitat amb el Decret 114/2008 de 17 d'octubre, que aprova el Reglament que regula l'exigència de coneixements de llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per a ocupar llocs de treball que es convoquin en l'àmbit de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del títol o del certificat oficial corresponent, expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per la Direcció General de Política Lingüística del Govern Balear.

g) Haver satisfet els drets d'examen que es determinin en les bases específiques.

h) No haver estat separat del servei, mitjançant expedient disciplinari, de qualsevol de les administracions públiques o d'algun òrgan constitucional o estatutari de les comunitats autònomes, ni trobar-se en la situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del 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.

i) Amb caràcter previ a la presa de possessió, l'interessat ha de manifestar que no desenvolupa 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.

3.2. Els aspirants hauran 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 podran efectuar les comprovacions oportunes fins a la presa de possessió com a funcionari/a de carrera o fins la firma del contracte laboral.

3.3. Cada convocatòria específica pot establir requisits específics d'accés, sempre que es formulin de manera abstracta i general i tinguin una relació objectiva i proporcionada amb les funcions i tasques a complir corresponents.

3.4. De conformitat amb el que disposa l'article 38.3 de la Llei 13/1982, de 7 d'abril, d'Integració Social del Minusvàlid, i la Llei 51/2003, de 22 de desembre, d'Igualtat d'Oportunitats, No discriminació i accessibilitat de les persones amb discapacitat, les persones minusvàlides seran admeses en igualtat de condicions que la resta dels aspirants.

QUARTA.- SOL·LICITUDS

4.1. Normes generals.

4.1.1. Participants.

4.1.1.1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament, dins del termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) i s'adreçaran a la 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. També podran presentar-se per les formes previstes a l'article 38.4 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, en la redacció donada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

En cas de presentació d'instàncies a les Oficines de Correus, es lliuraran a aquestes dependències, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel funcionari de Correus. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a Correus i per tant podrà ser admès a la convocatòria sempre i quan es doni compliment al citat anteriorment.

La no presentació de sol·licituds en temps i forma determinarà la inadmissió de l'aspirant al procés selectiu.

S'ha de presentar una sol·licitud per cada plaça en el procés selectiu de la qual vulgui participar la persona aspirant.

4.1.1.2.- El model normalitzat de sol·licituds, que s'adjunta com Annex II, es trobarà gratuïtament a disposició de les persones interessades al Registre General d'Entrada d'aquest Ajuntament, i a la pàgina web (<http://www.eivisa.es>), a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.

4.1.1.3.- A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar al model normalitzat de sol·licituds, les persones interessades hauran d'acompanyar-la amb la documentació que s'assenyala a continuació:

a) Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat en vigor o el resguard de la sol·licitud de renovació, o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, fotocòpia compulsada del document oficial acreditatiu de la personalitat.

b) 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 diverses mesures tributàries i administratives, restaran 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.

c) En aquells processos selectius on es prevegi la superació de proves físiques.

ques, s'adjuntarà un certificat mèdic on consti que l'aspirant es troba en condicions físiques adequades per a realitzar les proves.

En el moment de la sol·licitud, els aspirants presentaran declaració expressa i formal de 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 selectiu.

La documentació que han d'aportar els aspirants per a acreditar el compliment dels requisits exigits a la convocatòria i la relativa als mèrits al·legats, es faran mitjançant l'original o la fotocòpia compulsada o acarada.

Les fotocòpies dels documents s'han de lliurar acarades per un/a funcionari/ària de l'Ajuntament d'Eivissa, Secretari/ària d'Ajuntament o Corporació Local, Secretari/ària judicial o notari/ària.

4.1.2. Drets d'examen

Els drets d'examen seran els establerts en l'Ordenança Fiscal reguladora de la taxa per optar a proves de selecció de personal, consignant-se expressament la seva quantia en les bases específiques de cada convocatòria.

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 procedirà 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 als interessats. No obstant, es procedirà a la devolució de 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.

4.1.3. Pagament.

A l'efecte de realitzar el pagament haurà d'expedir-se una autoliquidació tributària en concepte de drets d'examen a les oficines del Servei d'Atenció al Ciutadà (S.A.C.) o mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament (<http://www.eivissa.es>); servei d'autoliquidacions; drets d'exàmens, realitzant el pagament conforme l'autoliquidació expressa, a l'Entitat Caixa d'Estalvis i Pensions de Barcelona 'La Caixa', o per internet amb targeta de crèdit o debit.

4.1.4. En el cas que el procés selectiu adopti el sistema de concurs, els aspirants han d'adjuntar en la sol·licitud de participació els documents, mitjançant l'original o la fotocòpia compulsada o acarada, acreditatius dels mèrits avaluable d'acord amb el barem establert a les bases específiques. Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no es valoren. En aquest cas, la data límit per a l'al·legació dels mèrits i la presentació dels documents relacionats a aquests és la de finalització del termini de presentació de sol·licituds per participar en la convocatòria.

4.1.5. En el cas que el procés selectiu adopti el sistema de concurs-oposició, tots aquells mèrits avaluable d'acord amb el barem establert a les bases específiques, no s'hauran d'adjuntar a la sol·licitud, atès que només ho presentaran, mitjançant l'original o la fotocòpia compulsada o acarada, aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició.

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'aprovats de la fase d'oposició, per tal que els aspirants presentin aquesta documentació en el Registre General de l'Ajuntament d'Eivissa. 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.

Els aspirants poden retirar els documents acreditatius dels mèrits presentats en el termini de tres mesos a comptar de l'endemà d'adquirir ferma la resolució definitiva del procediment; altrament, podran ser destruïts.

4.1.6. Les persones aspirants, hauran 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.

4.1.7. La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, el consentiment dels afectats per a la seva utilització amb objecte de la gestió de la mateixa per l'àrea de Recursos Humans, sent obligatòria la seva complementació. Disposant, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent i sent responsable del fitxer l'Ajuntament d'Eivissa.

4.1.8.- 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.

4.2. Normes per a places reservades.

4.2.1. DISCAPACITATS

Les persones que accedeixin pel torn de reserva de discapacitat, hauran de fer-ho constar a la sol·licitud de participació. A més dels requisits generals establerts en la base tercera, han de tenir reconeguda la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33 %.

Dins el termini de presentació de sol·licituds per a participar en el procés selectiu, aquestes persones, hauran d'acreditar, mitjançant un certificat expedir per l'equip multiprofessional corresponent de la Direcció General d'Atenció a la Dependència del Govern Balear o organisme públic equivalent, les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents a la plaça a la qual aspirin i que haurà d'expressar que les persones aspirants es troben en condicions de complir les tasques fonamentals del lloc de treball a que aspiren, mitjançant, si escauen a judici de l'Administració, les adaptacions necessàries del lloc de treball i de les proves d'accés, respectant en tot cas els principis de mèrit i capacitat.

D'acord amb el que estableix l'article 1.2 de la Llei 51/2003, de 2 de desembre, d'igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat universal de les persones amb discapacitat, es consideraran afectats per una discapacitat en grau igual o superior al 33% , els pensionistes de la Seguretat social que tinguin reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau de total, absoluta, o gran invalidesa, i als pensionistes de classes passives que tinguin reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei.

En les convocatòries d'ingrés a aquest Ajuntament en les quals hi hagi reserva de places per a persones que tinguin la condició legal de discapacitades, els aspirants han de ser-hi admesos amb igualtat de condicions amb els altres aspirants, de conformitat amb el que disposa l'article 38.3 de la Llei 13/1982, de 7 d'abril, d'Integració Social del Minusvàlid, i la Llei 51/2003, de 22 de desembre, d'Igualtat d'Oportunitats, No discriminació i accessibilitat de les persones amb discapacitat.

L'adaptació de medis i les ajudes raonables consisteixen a posar a disposició de les persones aspirants els medis materials i humans, les assistències i suports i les ajudes tècniques i/o tecnològiques assistides que hagi de menester per a la realització de les proves en les quals participi, així com en la garantia d'accessibilitat a la informació i la comunicació dels processos i al recinte o espai físic on aquests se celebrin.

L'adaptació no s'atorga de forma automàtica, sinó únicament en aquells casos en els quals la discapacitat guarda relació directa amb la prova a realitzar.

Les proves selectives han de tenir idèntic contingut per a tots els aspirants, independentment del torn al qual optin, sense perjudici de les adaptacions i dels ajustaments raonables necessaris de temps i medis per realitzar-les.

4.2.2. PROMOCIÓ INTERNA: MODALITATS, REQUISITS D'ACCÉS I CONDICIONS

4.2.2.1. Percentatges de places per a les modalitats d'aquest torn.

En aplicació de l'article 68 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i amb la finalitat de facilitar la promoció interna del personal funcionari i personal laboral de l'Ajuntament d'Eivissa mitjançant l'accés a cossos o escales del grup de titulació immediatament superior al propi, o al mateix grup, per al supòsit de promoció horitzontal, es reservarà per a la promoció interna un percentatge mínim del 30 % global de les places de l'Oferta pública que es convoquin. Les convocatòries específiques establiran la reserva de places per a les diferents modalitats del torn de promoció interna, sempre que sigui factible pel nombre i per les característiques de les places que es convoquin.

4.2.2.2.- Modalitats de promoció interna per al personal funcionari de carrera:

I. Promoció interna vertical, que consisteix en l'ascens des d'un cos o escala d'un subgrup de classificació professional, o grup en el supòsit que aquest no tingui subgrup, fins al grup o subgrup immediatament superior, que sigui de la mateixa naturalesa, general o especial. No obstant això, el personal funcionari del subgrup C1 que tingui la titulació exigida podrà promocionar al subgrup A2 sense necessitat de passar pel nou Grup B.

II Promoció interna creuada, que és la que es dona entre cossos i escales de l'Administració general i els de l'Administració especial o a l'inrevés, bé per a l'accés a una plaça del mateix grup o subgrup, bé per a l'ascens al grup o subgrup immediatament superior. No obstant això, el personal funcionari del subgrup C1 que tingui la titulació exigida, podrà promocionar al subgrup A2 sense necessitat de passar pel nou grup B.

III Promoció interna horitzontal, per a l'accés del personal funcionari dels cossos i de les escales d'un grup o subgrup a altres cossos o escales del mateix grup o subgrup, que tinguin la mateixa naturalesa general o especial.

4.2.2.3. Modalitats de promoció per al personal laboral fix:

De conformitat amb l'article 29 del conveni col·lectiu per al personal laboral de l'Ajuntament d'Eivissa, publicat al BOIB núm. 93 de 27 de juny de 2009, se estableixen les següents modalitats:

I. Promoció Professional: Sempre que s'estimi necessari cobrir les vacants, l'Ajuntament convocarà les oportunes proves per a cobrir aquestes vacants entre els treballadors del grup professional que pugui cobrir la vacant o el nou lloc de treball.

II. Promoció Interna: Igualment, si l'Ajuntament ho estima oportú, en els casos en què un nou lloc de treball o una vacant no pugui ser coberta entre els treballadors del grup professional, convocarà un procés de selecció mitjançant la promoció interna o canvi de grup professional entre el personal laboral d'inferior categoria.

4.2.2.4. Requisits d'accés.

Les persones aspirants que optin pel torn de promoció interna ho hauran de manifestar a la seua instància i hauran de reunir, a més dels requisits generals establerts en la base tercera, els següents:

I. Promoció interna vertical.

a) Pertànyer com a personal funcionari de carrera a qualsevol dels cossos, escales i/o especialitats de l'Ajuntament d'Eivissa del grup o subgrup de titulació immediatament inferior al de la plaça a la qual es pretengui accedir, de la mateixa naturalesa, general o especial, d'acord amb allò que estableixi cada convocatòria específica.

b) Haver prestat serveis efectius durant un període mínim de dos anys com a personal funcionari de carrera en el cos i l'escala des dels quals es promociona.

II Promoció interna creuada.

a) Pertànyer com a funcionari de carrera a qualsevol dels cossos o escales de l'Administració general o especial de l'Ajuntament d'Eivissa del mateix grup o subgrup de titulació o del grup o subgrup de titulació immediatament inferior al del cos, escala i/o especialitat a què pretenguin accedir. Aquesta modalitat de promoció interna sempre es refereix a l'accés del personal funcionari dels cossos generals als cossos especials o a l'inrevés. Això no obstant, els funcionaris del subgrup C1 que tinguin la titulació exigida podran promocionar al subgrup A2, sense necessitat de passar pel nou grup B.

b) Haver prestat serveis efectius durant un període mínim de dos anys com a personal funcionari de carrera en el cos i l'escala des dels quals es promociona.

III. Promoció interna horitzontal.

a) Pertànyer com a personal funcionari de carrera a qualsevol dels cossos, escales i/o especialitats de l'Administració general o especial de l'Ajuntament d'Eivissa del mateix grup o subgrup de titulació al del cos, escala i/o especialitat a què pretenguin accedir, que tinguin la mateixa naturalesa, general o especial.

b) Haver prestat serveis efectius durant un període mínim de dos anys com a personal funcionari de carrera en el cos i l'escala des dels quals es promociona.

IV. Promoció interna per a personal laboral fix.

De conformitat amb l'article 29 del conveni col·lectiu per al personal laboral de l'Ajuntament d'Eivissa, publicat al BOIB núm. 93 de 27 de juny de 2009, els aspirants hauran de reunir els requisits següents:

a) Posseir la titulació exigida per al grup professional al que desitgin accedir.

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 servei actiu o en alguna de les situacions contractuals que permeti la legislació vigent amb reserva al lloc de treball.

4.2.2.5. Condicions.

Per tal de facilitar la promoció interna a les diferents modalitats, les convocatòries específiques determinaran les condicions dels processos selectius pel sistema de concurs oposició, atenent les previsions següents:

I. Promoció interna vertical.

Reducció de temaris; adaptació o reducció d'exercicis, si escau; reserva de la puntuació obtinguda en els exercicis corresponents a les proves selectives, per a les dues convocatòries següents.

II. Promoció interna creuada

Temaris i exercicis idèntics als establerts per al torn lliure; reserva de la puntuació obtinguda en els exercicis corresponents a les proves selectives, per a les dues convocatòries següents.

III. Promoció interna horitzontal

Reducció i adaptació d'exercicis (eliminació d'exercicis de la part comuna, ja superats per a l'accés al cos, escala o especialitat de procedència i realització únicament dels exercicis específics del cos, escala o especialitat a què es

pretén accedir); reserva de la puntuació obtinguda en els exercicis corresponents a les proves selectives, per a les dues convocatòries següents.

IV. Promoció interna per a personal laboral fix.

Temaris idèntics als del torn lliure; adaptació o reducció d'exercicis, si escau; reserva de la puntuació obtinguda en els exercicis corresponents a les proves selectives, per a les dues convocatòries següents.

4.2.2.6. Promoció vertical del subgrup C2 al subgrup C1 per al personal funcionari de carrera.

Per a l'accés a qualsevol cos o escala del subgrup C1 per promoció interna vertical des de cossos o escales del subgrup C2 de l'àrea d'activitat o àrea funcional corresponent, quan n'hi hagi, d'acord amb el que disposa la disposició addicional setena de la Llei 3/2007 de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, no serà necessari posseir-ne el requisit de titulació si es té una antiguitat de 10 anys en el cos o escala del subgrup C2, o bé si es té una antiguitat de 5 anys en aquest cos i se supera un curs específic de formació. A aquest efecte, els aspirants per aquest torn que es vulguin acollir a la realització i superació del curs específic de formació ho han de demanar expressament, juntament amb la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu i dins el termini per presentar-la.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

5.1.- En el termini màxim d'un mes, comptador des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, l'autoritat convocant o la que en tingui la delegació, dictarà resolució per la qual s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta relació es publicarà en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i a la pàgina web municipal (<http://www.eivissa.es>), amb expressió del nom i llinatges dels aspirants admesos i exclosos, i, si escau, de la causa de la no admissió.

Als efectes de l'establert en la present base, s'entendran com a causes d'exclusió no subsanables:

-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 altra resultat de la normativa aplicable o del previst en les bases específiques de cada convocatòria.

5.2.- 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 en la relació de persones excloses sinó, a més, que els seus noms consten en la relació pertinent de persones admeses i si figuren correctament relacionades per a la realització de la prova de coneixements de llengua catalana prevista només en el cas per a places corresponents a l'oferta pública de l'any 2008.

5.3.- Per esmenar el possible defecte, acompanyar 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 en el tauler d'anuncis de la Corporació. En cas de que el sistema d'accés previst sigui el de concurs aquesta esmena no és aplicable als mèrits al·legats però no aportats.

Els sol·licitants que, dins del termini assenyalat no subsanin els defectes justificant el seu dret a ser admesos, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

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

5.4.- 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. En la mateixa resolució, s'indicarà el lloc, la data i l'hora d'inici del primer exercici de la fase d'oposició o de la valoració dels mèrits per part del Tribunal Qualificador, en cas de que el sistema d'accés previst sigui el de concurs.

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

SISENA: TRIBUNALS QUALIFICADORS

6.1. El règim jurídic aplicable als Tribunals s'ajustarà en tot moment a l'establert per als òrgans col·legiats en la Llei 30/1992, de 26 de novembre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú i altres disposicions vigents que els siguin d'aplicació. Així mateix, s'ajustaran a l'establert a la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de

l'Empleat Públic, i a la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Per tant, la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home, en compliment de l'establert a l'article 53 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes, i a l'article 60.1 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

El personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció. Tampoc podran formar part dels òrgans de selecció de funcionaris de carrera, el personal laboral.

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

Tampoc no en poden formar part els representants de les empleades i dels empleats públics, sens perjudici de les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu. A aquests efectes cada organització sindical amb representació a la Mesa General de Negociació de Personal Funcionari o Personal Laboral de l'Ajuntament d'Eivissa, segons la convocatòria sigui per a l'accés a places de personal funcionari o laboral, podrà designar un representant i ho notificarà al departament de Recursos Humans amb antelació suficient a l'inici de les proves selectives, qui ho comunicarà a la Presidència del Tribunal.

6.2. Composició

Els membres dels Tribunals de Selecció seran designats per l'Alcalde/essa o Regidor/a Delegat/da competent, entre funcionàries/is de carrera i personal laboral fix, en funció de la convocatòria, en nombre impar de titulars, no inferior a cinc, amb els seus respectius suplents. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà per Decret d'Alcaldia, i es publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Corporació.

La composició dels membres dels tribunals de selecció de personal funcionari serà predominantment tècnica, i els membres hauran d'estar en possessió de la titulació o especialització igual o superior a la exigida per a l'accés a les places convocades, així com pertànyer al mateix grup o grups superiors.

Els Tribunals de selecció constaran d'un/a President/a, i els vocals que determini la convocatòria, segons es determini en les bases específiques. El Secretari serà designat per votació de tots els membres, d'entre els vocals, en la sessió constitutiva del Tribunal.

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

Un vocal del tribunal serà designat per sorteig entre els funcionaris de l'Ajuntament d'Eivissa que pertanyin al mateix cos, escala i/o especialitat que les places convocades mitjançant el primer llinatge del qual comenci per la lletra que determini el sorteig anual realitzat per la Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública.

Per al millor compliment de la seva missió, els Tribunals de Selecció podran sol·licitar i obtenir l'assessorament d'especialistes en aquelles proves que ho estimin necessari o convenient, quan les característiques o dificultat de les proves així ho requereixin, que es limitaran a l'exercici de les seves respectives especialitats, i col·laboraran amb els tribunals amb base exclusivament en les mateixes, i que tindran veu però no vot.

La designació nominativa dels especialistes, es publicarà igualment juntament amb la composició del Tribunal de Selecció.

6.3. Abstenció i recusació: Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i ho notificaran a l'autoritat convocant, quan hi concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 28 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de que es tracta durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Així mateix, els aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, conforme al que preveu l'article 29 de la LRJPAC.

Els assessors i assessores estaran, així mateix, sotmesos a les causes de recusació i abstenció establertes en el paràgraf anterior.

6.4. Constitució i actuació.- El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, i, en tot cas, hauran de comptar amb la presència del seu President/a i Secretari/a.

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 generals i específiques de cada convocatòria.

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.

Les resolucions dels Tribunals de Selecció, vinculen l'administració municipal, que només podrà revisar-les pel procediment establert als articles 102 i següents de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

El Tribunal tindrà la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat. Per tant, contra els seus actes de tràmit que decideixin directa o indirectament el fons de l'assumpte, que impedeixin continuar el procediment, o produeixin indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'autoritat que els va nomenar.

6.5. Acta dels Tribunals de Selecció: el Secretari/a del Tribunal de Selecció 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 produeixin.

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

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/a del Tribunal al Departament de Recursos Humans l'expedient, degudament ordenat i foliat, juntament amb tota la documentació de les proves realitzades.

6.6. Indemnitzacions per raó de servei: Els membres del Tribunal, i també els possibles assessors/es especialistes, percebran les indemnitzacions que, per raons del servei, tinguin establertes en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, de conformitat amb la categoria corresponent al grup de titulació de les places convocades.

SETENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

7.1.- Els exercicis dels processos selectius són els que es detallen en les respectives bases específiques.

7.2.- Les persones aspirants han de ser convocades per a cada exercici en crida única. Els aspirants quedaran decaiguts en el seu dret quan es personin en els llocs de celebració, quan ja s'hagin iniciat les proves o per la inassistència a les mateixes, encara que es degui a causes justificades.

Tractant-se de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, el tribunal podrà apreciar les causes al·legades i admetre a l'aspirant, sempre que les mateixes no hagin finalitzat i aquesta admissió no menyscabi el principi d'igualtat amb la resta del personal.

Els aspirants hauran d'observar les instruccions dels membres del tribunal o del personal ajudant o assessor durant la celebració de les proves, en relació a l'adequat desenvolupament de les mateixes.

Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de les proves per part d'un o una aspirant, quedarà reflectida en l'acta corresponent, podent continuar l'aspirant el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que resolgui el Tribunal sobre l'incident.

7.3.- En qualsevol moment, i especialment abans de la realització de cada exercici, els membres del Tribunal podran requerir les persones aspirants, amb la finalitat d'acreditar la identitat, l'exhibició del document corresponent.

Igualment, podran requerir als aspirants, en qualsevol moment del procés, la documentació acreditativa dels requisits exigits en la convocatòria. En cas de constatar-se que algun dels aspirants no reuneix un o varis dels requisits, el Tribunal, prèvia audiència a l'interessat, haurà d'emetre proposta motivada d'exclusió del procés selectiu, dirigida a l'òrgan que hagués aprovat la relació definitiva d'aspirants admesos, comunicant, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la seva sol·licitud de participació, als efectes pertinents. Contra el decret d'aquest òrgan podran interposar-se els recursos que procedeixin.

7.4.-Una vegada iniciades les proves selectives, el Tribunal ha de publicar els anuncis en el tauler d'anuncis de la Corporació almenys vint-i-quatre hores abans del seu inici, si es tracta del mateix exercici, o abans de quaranta-vuit hores si es tracta d'un nou exercici.

Des de la finalització d'una prova fins a l'inici de la següent, han de transcórrer setanta-dues hores com a mínim, i quaranta-cinc dies com a màxim. No obstant això, mitjançant resolució motivada de l'Alcaldia, aquest termini es pot ampliar.

7.5.-Els exercicis han de desenvolupar-se, segons l'elecció de cada aspirant, en una de les dues llengües oficials d'aquesta Comunitat Autònoma.

7.6.- L'ordre d'actuació dels aspirants en els exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'iniciarà alfabèticament per l'aspirant, el primer llinatge del qual comenci per la lletra que determini el sorteig anual realitzat per la Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública de conformitat amb l'article 17 del Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el 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.

7.7.- El tribunal ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir que tots els exercicis de l'oposició siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones que hi participen. El Tribunal ha d'excloure les persones en els fulls d'examen de les quals figurin noms, traços, marques o signes que en permetin conèixer la identitat, excepte en el supòsit que el Tribunal prèviament hagi acordat que la correcció del exercici escrits es facin de forma que cada aspirant llegeixi els seus exercicis en veu alta davant dels membres del Tribunal.

Així mateix, el tribunal, adoptarà les mesures necessàries per tal d'evitar la utilització de qualsevol mitjà, inclosos els electrònics, en la realització de les proves, que puguin desvirtuar l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com per garantir la transparència de les proves.

7.8.- Per a les persones amb discapacitat que ho sol·licitin, s'establiran les adaptacions possibles de temps i mitjans que permetin l'adequada realització de les proves.

VUITENA.- SISTEMES SELECTIUS

8.1. Els processos selectius tindran caràcter obert i garantiran la lliure concurrència, sense perjudici de l'establert per a la promoció interna i de les mesures de discriminació positiva previstes en l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els procediments de selecció cuidaran especialment la connexió entre el tipus de proves a superar i l'adequació a l'acompliment de les tasques dels llocs de treball convocats, incloent, si escau, les proves pràctiques que siguin precises.

Els processos selectius que incloguin, a més de les preceptives proves de capacitat, la valoració de mèrits dels aspirants només podran atorgar a aquesta valoració una puntuació proporcionada que no determinarà, en cap cas, per si mateixa el resultat del procés selectiu.

Per a assegurar l'objectivitat i la racionalitat dels processos selectius, les proves podran completar-se amb la superació de cursos, de períodes de pràctiques, amb l'exposició curricular pels candidats/es, amb proves psicotècniques o amb la realització d'entrevistes. Igualment podran exigir-se reconeixement mèdics.

8.2. Els sistemes selectius dels funcionaris de carrera seran els d'oposició i concurs-oposició que hauran d'incloure, en tot cas, una o diverses proves per a determinar la capacitat dels aspirants i establir l'ordre de prelación.

Només en virtut de llei podrà aplicar-se, amb caràcter excepcional, el sistema de concurs que consistirà únicament en la valoració de mèrits.

Els sistemes selectius de personal laboral fix seran els d'oposició, concurs-oposició, o concurs de valoració de mèrits.

Preferentment, s'optarà pel sistema selectiu de concurs oposició per a les convocatòries de places vacants del personal funcionari i personal laboral del torn lliure.

8.2.1. Sistema d'oposició.

L'oposició és el sistema de selecció consistent en la superació de les proves que s'estableixin en les bases específiques de la convocatòria corresponent, que seran obligatoris i de caràcter eliminatori, i que podran consistir en exercicis de caràcter oral, escrit i pràctic, la finalitat del qual sigui la constatació de les aptituds de les i els aspirants, els seus coneixements de les matèries pròpies de les places convocades, així com establir l'ordre de prelación.

8.2.2. Sistema de concurs-oposició.

El concurs-oposició és el procediment de selecció en el qual, a més de la fase de proves selectives que es refereix l'apartat anterior, es realitza altra fase en la qual s'avaluen els mèrits i experiència de les i els aspirants d'acord amb el barem establert a les bases específiques.

8.2.3. Període de pràctiques.

En les respectives convocatòries podrà establir-se que, una vegada superada l'oposició o el concurs-oposició, les i els aspirants hagin de prestar els seus serveis a l'administració durant un període de pràctiques, el qual tindrà caràcter selectiu i serà avaluat com apte o no apte.

8.2.4. Sistema de concurs.

El concurs, que té caràcter excepcional, consisteix a qualificar els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, d'acord amb el barem establert a les bases específiques.

NOVENA. QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS

9.1. Oposició.

Els exercicis obligatoris i eliminatoris que s'estableixin a les diverses bases específiques, seran puntuats fins a un màxim de deu punts. Serà necessari arribar a un mínim de cinc punts per a realitzar el següent exercici, tret que en les respectives bases específiques figurei una altra qualificació específica.

Cada membre del Tribunal pot atorgar a cadascun dels exercicis obligatoris una puntuació de zero a deu, llevat de quan es tracti de qüestionaris de tipus test amb respostes alternatives.

El resultat dels exercicis obligatoris s'obtindrà sumant les puntuacions de cadascun d'ells dividint-ne el total pel nombre d'assistents del tribunal. Es consideraran aprovats, d'entre les i els aspirants que han superat les proves, aquells/es que hagin obtingut major puntuació, en nombre no superior al de vacants convocades.

En aquells supòsits que els exercicis consisteixin en el desenvolupament per escrit de temes, en la resolució de supòsits o proves pràctiques, o en la redacció d'informes o propostes de resolució, aquests podran ser llegits posteriorment pels opositors, si així ho disposessin les bases específiques.

Les qualificacions dels exercicis s'han de fer públiques el mateix dia que s'acordin i s'han d'exposar al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web municipal, i les persones aspirants hi poden presentar per escrit en el registre general, a partir del dia següent, observacions o reclamacions durant el termini de tres dies hàbils, que han de ser resoltes motivadament i expressa pel Tribunal dins el termini dels set dies següents i, en tot cas, abans de l'inici del següent exercici. Als efectes esmentats, s'ha de facilitar la vista dels exercicis als opositors.

9.2. Concurs-oposició

Tan sols es procedirà a puntuar el concurs en cas d'haver superat el nivell d'aptitud establert per a tots i cadascun dels exercicis de caràcter eliminatori de la fase d'oposició. Aquesta fase, per tant, s'ha de realitzar una vegada finalitzada la fase d'oposició, i no és eliminatòria, ni es té en compte per superar les proves de la fase d'oposició.

En aquesta fase el tribunal ha d'avaluar els mèrits al·legats per les persones aspirants en la forma que determini les bases específiques.

En qualsevol cas, la valoració de la fase de concurs no podrà significar, en el seu conjunt, i amb relació a la puntuació màxima assolible en tot el sistema de selecció, més del 40%.

Una vegada valorats els mèrits, el Tribunal exposarà al públic la llista d'aspirants amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, així com la d'aprovat pel seu ordre de puntuació total, concedint-los un termini de tres dies hàbils perquè formulin les reclamacions i subsanacions que estimin pertinents en relació amb la valoració, que han de ser resoltes motivadament i expressa pel Tribunal dins el termini dels set dies següents.

L'ordre de prelación final de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició es determina, a més de amb la puntuació obtinguda en els exercicis de l'oposició, per la valoració dels mèrits presentats en forma i termini. La suma de la puntuació obtinguda per les persones aspirants en el conjunt dels exercicis de l'oposició i de la puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits estableix l'ordre final de prelación de les persones aspirants que hagin superat el concurs oposició.

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

- a).- La puntuació total de la fase d'oposició.
- b).- La puntuació total de la fase de concurs.
- c).- La puntuació del bloc d'experiència professional de la fase de concurs.
- d).- La puntuació del segon exercici de la fase d'oposició.
- e).- Per ordre alfabètic del primer cognom dels aspirants empatats, iniciant-se l'ordre per la lletra que determini el sorteig anual realitzat per la

Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública.

9.3. Concurs de mèrits.

En el cas de que el sistema selectiu sigui el de concurs, el tribunal valorarà els mèrits al·legats per les persones aspirants en la forma que determinin les bases específiques.

L'ordre de classificació definitiva el determinarà la suma de les puntuacions obtingudes pels aspirants en la valoració dels mèrits. En cas d'empat, l'ordre es fixarà tenint en compte les millors puntuacions obtingudes en el bloc de l'experiència professional. Si persisteix l'empat, es tindran en compte les puntuacions obtingudes en els distints apartats, seguint el mateix ordre d'enumeració. De persistir l'empat aquest se solucionarà per ordre alfabètic del primer cognom dels aspirants empatats, iniciant-se l'ordre per la lletra que determini el sorteig anual realitzat per la Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública.

DESENA. LLISTA I PROPOSTA D'APROVATS DEL TRIBUNAL

10.1.- Llista d'aprovats.

10.1.1.- Finalitzades i valorades les proves selectives, i resoltes les possibles al·legacions i subsanacions presentades contra la valoració dels mèrits en la fase de concurs, si és el cas, el Tribunal Qualificador farà pública, al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web municipal, la relació provisional d'aspirants, segons els torns d'accés, que hagin superat les proves i hagin resultat seleccionats per accedir a la subescala, classe o categoria corresponent, per l'ordre de puntuació assolida, amb indicació de les qualificacions obtingudes en cada una de les fases del procés selectiu, i del document nacional d'identitat.

10.1.2.- Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió de la seva puntuació provisional davant el Tribunal. A aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'un assessor.

El Tribunal tindrà un termini de set dies per resoldre les reclamacions, i tot seguit, farà pública, al tauler d'anuncis de la Corporació i a la web municipal, la llista definitiva d'aprovats, per ordre de puntuació, la qual no podrà contenir un nombre d'aprovats superior al de les places vacants objecte d'oferta.

10.2.- Proposta.

D'acord amb la citada llista, el Tribunal Qualificador elevarà a la Presidència de la Corporació, l'acta de l'última sessió, on s'inclourà la relació d'aprovats i la proposta del corresponent nomenament, o, si es tracta de personal laboral, la proposta de contractació.

En l'acta de l'última sessió, s'inclourà, si escau, la llista dels aspirants que, havent superat els exercicis, no hagin estat inclosos a la llista d'aprovats, als efectes de constituir la corresponent borsa de treball.

A la llista d'aprovats amb plaça, hi haurà d'incloure una diligència on es farà constar la data de la seva publicació i s'especificarà que a partir d'aquesta data s'iniciï el termini per a la presentació de documents.

ONZENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

11.1. Un cop publicada la llista d'aprovats amb plaça al tauler d'anuncis de la Corporació i en la web municipal, els aspirants que hi figurin han de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, dins el termini de vint dies naturals comptats des del dia següent al de la publicació, els següents documents, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, així com aquells que figurin en les respectives bases específiques:

a) Còpia autenticada o fotocòpia acarada del títol exigít o certificació acadèmica que acredití que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acredití que ha abonat els drets per a la seva expedició, així com la còpia autenticada o fotocòpia compulsada d'altres títols i/o habilitacions que s'exigeixin en les bases específiques.

b) Fotocòpia compulsada del títol o del certificat oficial corresponent, expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per la Direcció General de Política Lingüística del Govern Balear que acredití el nivell exigít del requisít de coneixements de llengua catalana indicat en la convocatòria específica.

c) Per als aspirants que no posseeixen la nacionalitat espanyola i del seu origen no se'n desprèn el coneixement de la llengua castellana, fotocòpia compulsada del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre; o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedit 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.

d) Informe mèdic acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents expedit pel metge especialista en Medicina del Treball del Servei de Prevenció

de l'Ajuntament d'Eivissa.

e) Certificació acreditativa del reconeixement de la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33 % a què fa referència la base 4.2.1 quan es tracti de persones que hagin aprovat pel torn de reserva per a persones amb discapacitat.

f) Declaració jurada o promesa que no ha estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o del òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni es troba en inhabilitació absoluta especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altres estats, que no es troba inhabilitat o en situació equivalent ni ha estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'Administració pública.

g) Declaració jurada de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica conforme a la normativa vigent.

h) Declaració de no ocupar cap lloc de treball ni realitzar cap activitat en el sector públic de les que delimita l'art. 1 de la Llei 53/84, i de no percebre pensió de jubilació, retir o orfanat.

Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ha de declarar-ho en el termini de deu dies comptats a partir del dia de la presa de possessió per tal que la Corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat

i) Qualsevol altre que determinin les bases específiques de la convocatòria.

11.2. La falta de presentació de la documentació dins el termini establert, llevat de casos de força major, o quan de la presentació dels documents es desprengui el no acompliment dels requisits de la convocatòria, o supòsits de falsedat en la declaració, implicarà la invalidesa de les actuacions de l'aspirant. En aquest sentit, comportarà la nul·litat subsegüent dels actes del Tribunal en relació amb l'aspirant, i la impossibilitat d'efectuar el nomenament, sense perjudici de la responsabilitat que pogués derivar-se per falsedat en les seves sol·licituds de participació. En aquest cas s'ha de proposar en lloc seu l'aspirant que els vagi darrere per ordre de puntuació.

11.3. Les persones que tinguin la condició de funcionaris públics o contractat en règim laboral resten exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament, i només han de presentar certificació del Ministeri, de la Comunitat Autònoma, de la Corporació Local o de l'organisme públic del qual depenguin, que n'acrediti la condició de funcionari o laboral, que compleixen les condicions i requisits assenyalats, i d'altres circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

No obstant, si en la convocatòria s'exigeixen condicions o requisits que no consten al seu expedient personal, s'hauran d'acreditar en la forma abans indicada.

11.4. Quan es produeixin renúncies dels/les aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, relació complementària dels/les aspirants que segueixin als proposats, per al seu possible nomenament com funcionari de carrera.

DOTZENA. NOMENAMENT

12.1.- Presentada la documentació pels/les interessats/des, i sent aquesta conforme, l'òrgan municipal competent efectuarà el nomenament com a funcionari de carrera o autoritzarà la contractació en règim laboral, dels aspirants proposats pel Tribunal, fins al límit de les places convocades.

12.2.- En el cas que les bases específiques hagin establert un període de pràctiques, els aspirants proposats pel Tribunal seran nomenats funcionaris/ies en pràctiques o contractats/des temporalment fins la finalització d'aquelles, determinant-se la data en què començarà a fer efecte dit nomenament.

Les bases específiques han de determinar la durada del període de pràctiques.

Les baixes per malaltia comuna o accident laboral interrompen el període de pràctiques.

Un cop transcorregut el període de pràctiques, el cap del servei o responsable del departament on s'hagin realitzat les pràctiques ha d'emetre informe relatiu a aquest període. Aquest informe avaluarà als aspirants com aptes o no aptes, el qual s'elevarà al Tribunal Qualificador del procés selectiu, qui una vegada l'hagi revisat, determinarà la superació o no del període de pràctiques. El contingut de l'informe ha de versar sobre el desenvolupament de la pràctica

professional del personal funcionari o laboral en pràctiques i no pot contenir fets o accions susceptibles de ser sancionats disciplinàriament.

El nomenament, per tant, com a funcionaris de carrera o la contractació laboral fixa, únicament es podrà efectuar una vegada superat, amb aprofitament, el període de pràctiques exigít.

Les persones que no superin el període de pràctiques perden el dret al nomenament com a personal funcionari de carrera o contractació laboral fix mitjançant resolució motivada de l'òrgan municipal competent.

12.3. Resten exempts de la realització del període de pràctiques els/les candidats/tes que superin el procés selectiu i anteriorment hagin prestat serveis com a personal funcionari interí o mitjançant contracte laboral en aquesta Corporació ocupant una plaça igual a la de l'objecte de la convocatòria, i per temps igual o superior a l'exigít en el període de pràctiques.

TRETZENA. PRESA DE POSSESIÓ

Una vegada efectuats els nomenaments, que seran notificats als/a les interessats/des, previ acte d'acatament de la Constitució de la resta de l'ordenament jurídic, han de prendre possessió de la plaça en el termini de tres dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la notificació del nomenament, tret que hi hagi un altre termini establert en les respectives bases específiques. En el mateix termini, en el seu cas, els/les interessats/des hauran d'exercir l'opció prevista en l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Els qui no prenguin possessió de la plaça en el termini indicat, sense motiu justificat, no adquiriran la condició de funcionari o personal laboral fix i perdran tots els drets derivats de les proves selectives i del subsegüent nomenament conferit.

Els nomenaments han de publicar-se en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

Els funcionaris i el personal laboral que obtinguin destinació definitiva no podran participar en els procediments de provisió de llocs de feina durant un termini mínim de 2 anys, comptadors des del dia en què prenguin possessió del lloc de treball.

CATORZENA. INCIDÈNCIES

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes, discrepàncies, peticions i suggeriments que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

QUINZENA. IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ

15.1. Contra aquestes bases generals, les bases específiques que les complementen, les convocatòries, les llistes definitives d'admesos/eses i exclosos/es, subsanades les deficiències que els exclosos presentin, els nomenaments com a funcionaris/àries i contractats/des en pràctiques, les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques, i els nomenaments com a funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix, es podrà interposar, en via administrativa, recurs de reposició, amb caràcter potestatiu i previ al recurs contenciós-administratiu, davant l'Alcaldia-Presidència, en un termini d'un mes a partir de la publicació. En via judicial, es podrà interposar recurs contenciós-administratiu davant el Jutjat d'aquest ordre jurisdiccional, dins el termini de dos mesos a partir del dia següent a la seva publicació, o, en cas de que s'hagi fet ús del recurs de reposició, dins el termini de dos mesos a partir del dia següent a la notificació de la resolució, si fos expressa, o a partir del dia següent al venciment del termini que per a resoldre el de reposició (un mes) te l'Administració, si no es produeix i notifica la resolució.

15.2. Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament d'Eivissa, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

15.3. En qualsevol moment, sempre abans de la presentació de les sol·licituds pels/les aspirants, l'Alcaldia-Presidència podrà modificar o deixar sense efecte les convocatòries mitjançant l'adopció de la resolució corresponent, que serà publicada en la forma prevista en la base següent.

En els restants supòsits, per a l'anul·lació o la revisió d'ofici dels acords aprovatoris de les convocatòries, s'estarà al que preveuen els articles 102 i 103 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment

Administratiu Comú.

SETZENA. PUBLICACIÓ I ORDRE DE PRELACIÓ

16.1. L'aprovació d'aquestes bases es publicarà en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i regiran en tant l'Ajuntament no les modifiqui o derogui.

16.2. Les bases específiques de les convocatòries se sotmetran al mateix procediment de publicació.

A més, d'acord amb l'article 6.2 del Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel que se estableixen les Regles Bàsiques i Programes Mínims del Procediment de Selecció dels Funcionaris d'Administració Local, l'anunci de les convocatòries haurà de publicar-se en el Butlletí Oficial de l'Estat, que continuarà:

-Denominació de l'escala, subescala i classe per a l'ingrés de la qual es convoquen les proves selectives.

-Corporació que les convoca,

-Classe i nombre de places, amb indicació de les que es reservin, si escau, a promoció interna, així com les que es reservin per a persones amb minusvalideses,

-Data i nombre del Butlletí o Diari Oficial que s'hagin publicat les bases i la convocatòria.

16.3. Aquestes bases generals es completaran amb les bases específiques que s'aprovi per a cada convocatòria. En cas de contradicció amb el contingut de les Bases, prevaldrà el que es disposi a les específiques.

En cas de contradicció o dubta interpretativa en relació amb la versió d'aquestes bases en llengua castellana, prevaldrà la versió en llengua catalana.

En el cas que, amb posterioritat a l'aprovació d'aquestes bases, es modifiqués la normativa inclosa en el programa, les referències legals que s'hi contenen s'entenen efectuades a la normativa que en cada moment sigui d'aplicació.

16.4. Les presents bases estaran a la disposició dels/les interessats/des en les dependències municipals i en la web municipal (www.eivissa.es).

DISSETENA. BORSA D'INTERINS DERIVADES DELS PROCESSOS SELECTIUS PEL SISTEMA ORDINARI DE SELECCIÓ

17.1. Constitució de la borsa.

A les convocatòries de proves selectives per cobrir les places vacants pel torn lliure i pel torn de reserva per a persones amb discapacitat es constituirà una borsa de persones aspirants per nomenar personal funcionari interí o contractar personal laboral temporal de caràcter interí, a les quals únicament s'han d'integrar les persones aspirants que hagin aprovat almenys un dels exercicis obligatoris de la convocatòria pública de selecció corresponent.

17.2. Ordre de prelació per a les borses de personal funcionari.

17.2.1 L'ordre de prelació de les persones aspirants dins cada borsa es determina d'acord amb el nombre d'exercicis que hagin aprovat i, quant aquest exercici, amb la suma de la puntuació obtinguda tant en els eliminatòris com els no eliminatòris. Si el sistema és el de concurs oposició, s'ha d'afegir, per obtenir l'ordre de prelació, la puntuació de la fase de concurs en el cas de que hagin superat la fase d'oposició.

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

a) Tenir nota més alta en el primer exercici.

b) Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala o l'especialitat de què es tracti, d'acord amb l'article 61 de la Llei 12/2006, de 20 de setembre, per a la dona, segons el qual s'ha de seleccionar la dona, llevat que hi hagi motius no discriminatòris per preferir l'home, una vegada considerades objectivament totes les circumstàncies concurrents en els candidats d'ambdós sexes, com per exemple les dels apartats d) o e).

c) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral a l'Ajuntament d'Eivissa.

d) Ser major de 45 anys.

e) Tenir majors càrregues familiars.

f) Ser una dona víctima de violència de gènere.

g) No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos,de la mateixa escala o especialitat.

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.

17.2.3.- Ordre de prelatió per a les borses de personal laboral.

L'ordre de classificació definitiva el determinarà la suma de les puntuacions obtingudes pels aspirants en la valoració dels mèrits. En cas d'empat, l'ordre es fixarà tenint en compte la puntuació total de la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es tindran en compte les millors puntuacions obtingudes en el bloc de l'experiència professional en els distints apartats, seguint el mateix ordre d'enumeració. De persistir l'empat aquest se solucionarà per ordre alfabètic del primer cognom dels aspirants empatats, iniciant-se l'ordre per la lletra que determini el sorteig anual realitzat per la Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública.

17.3. Normes de funcionament:

17.3.1. En haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la, o en la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pot nomenar una persona funcionària interina, o contractar temporalment, s'ha d'oferir un lloc, en la forma establerta en la convocatòria, a les persones incloses en la borsa corresponent que es trobin en la situació de disponible prevista en el punt 17.4.3, d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per ocupar-lo.

Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelatió de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

17.3.2. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil — o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres — i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de recursos humans, s'entén que hi renuncia. Aquest termini ha 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 al dret de preavis de l'article 49.1.d) de l'Estatut dels treballadors.

17.3.3. A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita - d'acord amb el punt anterior d'aquesta base - se les ha d'excloure de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins del termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadopiú, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.

b) Prestar serveis en un lloc de la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament d'Eivissa, com a personal funcionari interí en un altre cos o en una altra escala o especialitat, o com a personal laboral temporal.

c) Prestar serveis en un lloc de la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament d'Eivissa com a personal funcionari de carrera o personal laboral fixa i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis en el sector públic.

d) Patir malaltia o incapacitat temporal.

e) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

17.3.4. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al servei de recursos humans l'acabament de les situacions previstes en el punt 17.3.3, excepte la de l'apartat b, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

17.3.5. La posterior renúncia d'una persona funcionària interina o contractada laboral temporal amb caràcter interí al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat o la formalització del contracte laboral, suposa l'exclusió de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en un altre cos, una altra escala o especialitat de l'Ajuntament d'Eivissa o en els casos de força major.

17.3.6.- El personal funcionari interí o contractat laboral temporal amb caràcter interí procedent de la borsa creada mitjançant aquest procediment, quan cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament a les borses de les quals formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es varen formar.

17.4. Situacions de les persones aspirants a la borsa de treball.

17.4.1. Les persones aspirants a la borsa de treball, a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

17.4.2. Estan en la situació de no disponible, aquelles persones integrants d'una borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí o contractat laboral temporal amb caràcter interí a l'Ajuntament d'Eivissa corresponent al mateix cos, la mateixa escala o especialitat, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a, b, c, d i e de l'apartat 17.3.3 d'aquesta base, no hagin acceptat el lloc ofert.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en una borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent al mateix cos, la mateixa escala o especialitat.

17.4.3. Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

17.4.4. Les persones aspirants que, havent-hi renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes en l'apartat 17.3.3 d'aquesta base, conserven la posició obtinguda en la borsa. Això no obstant, queden en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es mantingui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar l'acabament de les situacions esmentades en la forma i el termini prevists en l'apartat 17.3.4 d'aquesta base.

DIVUITENA.- DISPOSICIÓ ADICIONAL PRIMERA

Tots els anuncis relatius al desenvolupament dels processos selectius que s'hagin de publicar en el tauler d'anuncis de la Corporació, es publicaran també simultàniament a efectes complementaris a la pàgina web municipal, tenint en compte que la versió jurídicament vàlida així com per a la determinació de l'inici del còmput de terminis, és la versió que es publica en el tauler d'anuncis de la Corporació.

DINOVENA.- DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA PRIMERA

19.1. Prova prèvia de nivell de català en l'oferta pública de l'any 2008.

En totes les convocatòries d'ingrés corresponents al desenvolupament de l'oferta d'ocupació pública de l'any 2008, les persones aspirants que no puguin acreditar documentalment els coneixements corresponents de llengua catalana, en les condicions previstes en l'article 7 del Decret 114/2008, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regula l'exigència de coneixements de llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball que es convoquin en l'àmbit de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, poden participar en una prova específica per acreditar-los, el resultat de la qual es qualificarà d'apte o apta o no apte o no apta.

En aquest cas, l'acreditació dels coneixements de la llengua catalana exigits, als efectes de quedar exempt de la realització de la prova específica, s'haurà de presentar dins el termini de presentació de sol·licituds per a participar en la convocatòria.

VINTENA.- DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA SEGONA

20.1. Procediments en curs.

Els processos selectius actualment en curs es regiran per les bases generals vigents en el moment de publicar-se la respectiva convocatòria

VINT-I-UNENA .- DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queden derogades les bases generals de la convocatòria de proves selectives per cobrir places vacants de la plantilla de funcionaris i personal laboral de l'Ajuntament d'Eivissa, aprovades amb anterioritat per aquest Ajuntament, publicades en el Boib núm. 152 de 19 de desembre de 2002.

VINT-I-DOSENA .- DISPOSICIÓ FINAL

Les presents bases seran d'aplicació a partir del dia següent a la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

ANNEX I

MODEL DE SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES PER A L'INGRÉS COM FUNCIONARI DE CARRERA O LABORAL FIXA A L'AJUNTAMENT D'EIVISSA

ANVERS

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER PRENDRE PART EN PROCESSOS

DE SELECCIÓ DE PERSONAL

PERSONA SOL-LICITANT

1r llinatge:
2n llinatge:
Nom:
Document d'Identitat:
Data de naixement:
Telèfon 1:
Telèfon 2:
Nacionalitat:
Adreça:
Núm.:
Pis:
Municipi:
Província:
Codi Postal:
Nom del lloc:
Correu electrònic:
Grau discapacitat:
Descripció:
Adaptació que sol·licita:
Titulació acadèmica:

SOL-LICITUD

Il·lma Sra. Alcaldessa-Presidenta de l'Excm. Ajuntament de la Ciutat d'Eivissa:

Qui subscriu, sol·licita participar en les proves d'accés per a la plaça que s'indica tot seguit:

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA:

CONVOCATÒRIA I FORMA D'ACCÉS

DATA BOIB:
DATA BOE:
FORMA D'ACCÉS:
Torn lliure:
Torn promoció interna:
Torn de discapacitat:
Sistema Selectiu:
Oposició:
Concurs-Oposició:
Concurs:

ACREDITACIÓ DEL NIVELL DE CATALÀ EXIGIT A LA CONVOCATÒRIA

SÍ
NO

REVERS

ACREDITACIÓ DE MÈRITS

DOCUMENTACIÓ QUE S'ACOMPANYA – MÈRITS AL-LEGATS
NÚM.
DOCUMENTACIÓ – MÈRITS AL-LEGATS
APARTAT ON S'INCLOU
ALTRES DADES

Així mateix, fem constar que reunim totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases generals i en les bases específiques, i en el seu cas, ens comprometem a prestar jurament o promesa previnguts en el RD 707/1979, de 5 d'abril, i DECLARAM que són certes les dades que s'hi consignen.

Eivissa, d de 20

(Signatura)

EXCM. AJUNTAMENT D'EIVISSA

(*)Les dades facilitades per vós en aquest formulari passaran a formar part dels fitxers automatitzats propietat de l'Ajuntament d'Eivissa i podran ser utilitzades pel titular del fitxer per a l'exercici de les funcions pròpies en l'àmbit de les seues competències. De conformitat amb la Llei orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal, podreu exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant instància presentada davant el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament d'Eivissa.

Eivissa, 23 de novembre de 2010

L'ALCALDESSA, P.D.: Enrique Sánchez Navarrete, Regidor Delegat de Benestar Social i Recursos Humans

Ayuntamiento de Eivissa

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Eivissa, el día 22 de octubre de 2010 ha dictado la siguiente resolución:

'DECRETO: Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en el artículo 37 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se han consensuado las presentes bases generales con las organizaciones sindicales con representación en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Eivissa; U.G.T, CC.OO, U.S.O, CSI-CSIF i STEI-i, en sesiones celebradas desde el 29 de julio de 2010 hasta el día 24 de septiembre de 2010;

Por el presente y en virtud de las facultades que me otorga el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local;

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar las bases generales de los procesos selectivos para la provisión de plazas de la plantilla de personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Eivissa.

SEGUNDO: Dejar sin efectos las bases generales aprobadas por Decreto de Alcaldía de fecha 4 de diciembre de 2002 y publicadas en el BOIB. núm. 152 de 19 de diciembre de 2002.

TERCERO: Publicar estas bases en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en el tablón municipal de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Eivissa (www.eivissa.es).

Eivissa, 22 de octubre de 2010 LA ALCALDESA Fdo.P.D. Enrique Sánchez Navarrete Concejal Delegado de Bienestar Social y Recursos Humanos, Doy fe, EL SECRETARIO-ACCTAL Fdo.: Joaquim Roca Mata

BASES GENERALES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA.

PRIMERA.- OBJETO

1.1Es objeto de las presentes bases regular los procesos selectivos para la provisión de plazas de la plantilla del personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Eivissa.

1.2Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que serán aprobadas por el órgano municipal competente, para regir cada convocatoria.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

2.1. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias. Así mismo, serán de aplicación en estos procesos selectivos, las disposiciones siguientes, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido; la Ley 51/2003, de 2 diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; el Decreto 114/2008 de 17 de octubre, que aprueba el Reglamento que regula la exigencia de conocimientos de lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo que se convocan en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; y las demás disposiciones que sean de aplicación.

2.2. Quedan excluidas del ámbito de aplicación de las presentes bases, los

Resolución de fecha 22 de octubre de 2010, por la cual se aprueban las bases generales de los procesos selectivos para la provisión de plazas de la plantilla de personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo del

procesos selectivos que se desarrollen para la cobertura de plazas de policías locales y funcionarios con habilitación nacional.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

3.1. Para ser admitidas a las pruebas selectivas que se convoquen, las personas interesadas tienen que cumplir los siguientes requisitos, sin perjuicio de los que figuran en cada una de las bases específicas:

a) En la convocatoria de ingreso para personal funcionario, tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, a la función pública, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

a.1) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

a.2) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Así mismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de esta edad que sean dependientes.

a.3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los cuales sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

En este último caso, para los aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprende el conocimiento de la lengua castellana, tienen que acreditar el conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre, por el cual se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE); o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

b) En la convocatoria de ingreso para el personal laboral, además de los/las comunitarios/as y extranjeros/as mencionados anteriormente, los/las extranjeros/as con residencia legal en España.

c) Poseer la capacidad funcional para el cumplimiento de las tareas.

d) Haber cumplido 16 años de edad i no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) Estar en posesión de la titulación académica exigida en las bases específicas de cada convocatoria, o en condiciones de obtenerla en la fecha en la cual se acabe el plazo de presentación de las instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se tendrá que estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

f) Acreditar el requisito de conocimientos de lengua catalana indicado en la convocatoria específica, de conformidad con el Decreto 114/2008 de 17 de octubre, que aprueba el Reglamento que regula la exigencia de conocimientos de lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo que se convoquen en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Estos conocimientos tienen que ser acreditados mediante la aportación del título o del certificado oficial correspondiente, expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido u homologado por la Dirección General de Política Lingüística del Govern Balear.

g) Haber satisfecho los derechos de examen que se determinen en las bases específicas.

h) No haber estado separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las administraciones públicas o de algún órgano constitucional o estatutario de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o por ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso del personal laboral, en el cual hubieran estado separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber estado sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.

i) Con carácter previo a la toma de posesión, el interesado tiene que mani-

festar que no desarrolla ningún puesto o actividad en el sector público de los que delimita la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad.

3.2. Los aspirantes tendrán que reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta la toma de posesión como funcionario/a de carrera o hasta la firma del contrato laboral.

3.3. Cada convocatoria específica puede establecer requisitos específicos de acceso, siempre que se formulen de manera abstracta y general y tengan una relación objetiva y proporcionada con las funciones y tareas a cumplir correspondientes.

3.4. De conformidad con lo que dispone el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido, y la Ley 51/2003, de 22 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No discriminación y accesibilidad de las personas con discapacidad, las personas minusválidas serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes.

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1. Normas generales.

4.1.1. Participantes.

4.1.1.1 Las solicitudes para formar parte en el proceso selectivo se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación. Si el último día de presentación recayera en día inhábil o en sábado, el plazo se entenderá ampliado hasta el día siguiente hábil. También podrán presentarse por las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

En caso de presentación de instancias en las Oficinas de Correos, se entregarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos y por tanto podrá ser admitido en la convocatoria siempre y cuando se de cumplimiento a lo citado anteriormente.

La no presentación de solicitudes en tiempo y forma determinará la no admisión del aspirante al proceso selectivo.

Se tiene que presentar una solicitud por cada plaza en el proceso selectivo de la cual quiera participar la persona aspirante.

4.1.1.2.- El modelo normalizado de solicitudes, que se adjunta como Anexo II, se encontrará gratuitamente a disposición de las personas interesadas en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, y en la página web (<http://www.eivissa.es>), a partir de la apertura del plazo para su presentación.

4.1.1.3.- Además de los datos de carácter personal y profesional que tienen que constar en el modelo normalizado de solicitudes, las personas interesadas tendrán que acompañarla con la documentación que se señala a continuación:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad en vigor o el resguardo de la solicitud de renovación, o, en caso de no poseer nacionalidad española, fotocopia compulsada del documento oficial acreditativo de la personalidad.

b) Resguardo justificativo de haber ingresado íntegramente los derechos de examen. De acuerdo con lo que prevé el artículo 15 de la Ley 14/1998, de 23 de diciembre, de diversas medidas tributarias y administrativas, quedarán exentas del pago de la tasa de derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 %. La falta de justificación del pago íntegro de los derechos de examen, en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante.

c) En aquellos procesos selectivos donde se prevea la superación de pruebas físicas, se adjuntará un certificado médico donde conste que el aspirante se encuentra en condiciones físicas adecuadas para realizar las pruebas.

En el momento de la solicitud, los aspirantes presentarán declaración expresa y formal de que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria, referidos siempre en la fecha de fin del plazo señalado para la presenta-

ción de solicitudes, independientemente que lo tengan que acreditar con posterioridad a la finalización del proceso selectivo.

La documentación que tienen que aportar los aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos a la convocatoria y la relativa a los méritos alegados, se harán mediante el original o las fotocopias compulsadas o acaradas.

Las fotocopias de los documentos se tienen que entregar acaradas por un/a funcionaria/aria del Ayuntamiento de Eivissa, Secretario/aria de Ayuntamiento o Corporación Local, Secretario/aria judicial o notario/aria.

4.1.2. Derechos de examen

Los derechos de examen serán los establecidos en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa para optar a pruebas de selección de personal, consignándose expresamente su cuantía en las bases específicas de cada convocatoria.

El pago de los derechos de examen no supone en ningún caso el trámite de presentación de la solicitud en la Administración dentro del plazo establecido.

No procederá la devolución del importe íntegro satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen, en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados. No obstante, se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

4.1.3. Pago

Al efecto de realizar el pago tendrá que expedirse una autoliquidación tributaria en concepto de derechos de examen en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) o mediante la página web del Ayuntamiento (<http://www.eivissa.es>); servicio de autoliquidaciones; derechos de exámenes, realizando el pago conforme la autoliquidación expresa, en la Entidad Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona 'La Caixa', o por Internet con tarjeta de crédito o débito.

4.1.4. En el caso que el proceso selectivo adopte el sistema de concurso, los aspirantes tienen que adjuntar en la solicitud de participación los documentos, mediante el original o la fotocopia compulsada o acarada, acreditativos de los méritos evaluables de acuerdo con el baremo establecido en las bases específicas. Los méritos alegados y no justificados por los aspirantes en la forma indicada no se valoran. En este caso, la fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a estos es la de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria.

4.1.5. En el caso que el proceso selectivo adopte el sistema de concurso-oposición, todos aquellos méritos evaluables de acuerdo con el baremo establecido en las bases específicas, no se tendrán que adjuntar a la solicitud, dado que sólo lo presentarán, mediante el original o la fotocopia compulsada o acarada, aquellas personas que hayan superado la fase de oposición.

A este efecto el tribunal calificador establecerá un plazo de diez días hábiles contadores desde el día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición, con tal que los aspirantes presenten esta documentación en el Registro General del Ayuntamiento de Eivissa. Los méritos alegados y no justificados por los aspirantes en la forma indicada no se valoran. En este caso, los méritos se computan en fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

Los aspirantes pueden retirar los documentos acreditativos de los méritos presentados en el plazo de tres meses a contar del día siguiente de adquirir firmeza la resolución definitiva del procedimiento; de otro modo, podrán ser destruidos.

4.1.6. Las personas aspirantes, tendrán que conservar una copia sellada y registrada de su solicitud, por si le fuera requerida en cualquier momento de la realización de las pruebas selectivas.

4.1.7. La presentación de la instancia implica, a los efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su utilización con objeto de la gestión de la misma por el área de Recursos Humanos, siendo obligatoria su cumplimentación. Disponiendo, en todo caso, de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Eivissa.

4.1.8.- Toda la documentación que se presenta en lengua extranjera tiene que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o a la castellana.

4.2. Normas para plazas reservadas.

4.2.1 DISCAPACITADOS

Las personas que accedan por el turno de reserva de discapacidad, tendrán que hacerlo constar en la solicitud de participación. Además de los requisitos generales establecidos en la base tercera, tienen que tener reconocida la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33 %.

Dentro del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo, estas personas, tendrán que acreditar, mediante un certificado expedido por el equipo multiprofesional correspondiente de la Dirección General de Atención a la Dependencia del Govern Balear u organismo público equivalente, las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes a la plaza a la cual aspiran y que tendrá que expresar que las personas aspirantes se encuentran en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del puesto de trabajo a que aspiran, mediante, si caben a juicio de la Administración, las adaptaciones necesarias del puesto de trabajo y de las pruebas de acceso, respetando en todo caso los principios de mérito y capacidad.

De acuerdo con lo que establece el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, se considerarán afectados por una discapacidad en grado igual o superior al 33% , los pensionistas de la Seguridad social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta, o gran invalidez, y a los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio.

En las convocatorias de ingreso en este Ayuntamiento en las cuales haya reserva de plazas para personas que tengan la condición legal de discapacitadas, los aspirantes tienen que ser admitidos con igualdad de condiciones con los otros aspirantes, de conformidad con lo que dispone el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido, y la Ley 51/2003, de 22 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No discriminación y accesibilidad de las personas con discapacidad.

La adaptación de medios y las ayudas razonables consisten en poner a disposición de las personas aspirantes los medios materiales y humanos, las asistencias y soportes y las ayudas técnicas y/o tecnológicas asistidas que se necesiten para la realización de las pruebas en las cuales participe, así como en la garantía de accesibilidad a la información y la comunicación de los procesos y al recinto o espacio físico donde estos se celebren.

La adaptación no se otorga de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en los cuales la discapacidad guarda relación directa con la prueba a realizar.

Las pruebas selectivas tienen que tener idéntico contenido para todos los aspirantes, independientemente del turno al cual opten, sin perjuicio de las adaptaciones y de los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para realizarlas.

4.2.2 PROMOCIÓN INTERNA: MODALIDADES, REQUISITOS DE ACCESO Y CONDICIONES

4.2.2.1. Porcentajes de plazas para las modalidades de este turno.

En aplicación del artículo 68 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y con la finalidad de facilitar la promoción interna del personal funcionario y personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa mediante el acceso a cuerpos o escalas del grupo de titulación inmediatamente superior al propio, o al mismo grupo, por el supuesto de promoción horizontal, se reservará para la promoción interna un porcentaje mínimo del 30 % global de las plazas de la Oferta pública que se convoquen. Las convocatorias específicas establecerán la reserva de plazas para las diferentes modalidades del turno de promoción interna, siempre que sea factible por el número y por las características de las plazas que se convoquen.

4.2.2.2- Modalidades de promoción interna para el personal funcionario de carrera:

I. Promoción interna vertical, que consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un subgrupo de clasificación profesional, o grupo en el supuesto que este no tenga subgrupo, hasta el grupo o subgrupo inmediatamente superior, que sea de la misma naturaleza, general o especial. No obstante, el personal funcionario del subgrupo C1 que tenga la titulación exigida podrá promocionar al subgrupo A2 sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B.

II Promoción interna cruzada, que es la que se da entre cuerpos y escalas de la Administración general y los de la Administración especial o al revés, bien para el acceso a una plaza del mismo grupo o subgrupo, bien por el ascenso al grupo o subgrupo inmediatamente superior. No obstante, el personal funcionario del subgrupo C1 que tenga la titulación exigida, podrán promocionar al subgrupo A2 sin necesidad de pasar por el nuevo grupo B.

III Promoción interna horizontal, para el acceso del personal funcionario de los cuerpos y de las escalas de un grupo o subgrupo a otros cuerpos o escalas del mismo grupo o subgrupo, que tengan la misma naturaleza general o especial.

4.2.2.3. Modalidades de promoción para el personal laboral fijo:

De conformidad con el artículo 29 del convenio colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa, publicado en el BOIB núm. 93 de 27 de junio de 2009, se establecen las siguientes modalidades:

I. Promoción Profesional: Siempre que se estime necesario cubrir las vacantes, el Ayuntamiento convocará las oportunas pruebas para cubrir estas vacantes entre los trabajadores del grupo profesional que pueda cubrir la vacante o el nuevo puesto de trabajo.

II. Promoción Interna: Igualmente, si el Ayuntamiento lo estima oportuno, en los casos en que un nuevo puesto de trabajo o una vacante no pueda ser cubierta entre los trabajadores del grupo profesional, convocará un proceso de selección mediante la promoción interna o cambio de grupo profesional entre el personal laboral de inferior categoría.

4.2.2.4. Requisitos de acceso.

Las personas aspirantes que opten por el turno de promoción interna lo tendrán que manifestar en su instancia y tendrán que reunir, además de los requisitos generales establecidos en la base tercera, los siguientes:

I. Promoción interna vertical.

a) Pertenecer como personal funcionario de carrera a cualquiera de los cuerpos, escalas y/o especialidades del Ayuntamiento de Eivissa del grupo o subgrupo de titulación inmediatamente inferior al de la plaza a la cual se pretenda acceder, de la misma naturaleza, general o especial, de acuerdo con aquello que establezca cada convocatoria específica.

b) Haber prestado servicios efectivos durante un período mínimo de dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo y la escala desde los cuales se promociona.

II Promoción interna cruzada.

a) Pertenecer como funcionario de carrera a cualquiera de los cuerpos o escalas de la Administración general o especial del Ayuntamiento de Eivissa del mismo grupo o subgrupo de titulación o del grupo o subgrupo de titulación inmediatamente inferior al del cuerpo, escala y/o especialidad a la que pretenden acceder. Esta modalidad de promoción interna siempre se refiere al acceso del personal funcionario de los cuerpos generales a los cuerpos especiales o al revés. No obstante, los funcionarios del subgrupo C1 que tengan la titulación exigida podrán promocionar al subgrupo A2, sin necesidad de pasar por el nuevo grupo B.

b) Haber prestado servicios efectivos durante un período mínimo de dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo y la escala desde los cuales se promociona.

III. Promoción interna horizontal.

a) Pertenecer como personal funcionario de carrera a cualquiera de los cuerpos, escalas y/o especialidades de la Administración general o especial del Ayuntamiento de Eivissa del mismo grupo o subgrupo de titulación al del cuerpo, escala y/o especialidad a la que pretendan acceder, que tengan la misma naturaleza, general o especial.

b) Haber prestado servicios efectivos durante un período mínimo de dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo y la escala desde los cuales se promociona.

IV. Promoción interna para personal laboral fijo.

De conformidad con el artículo 29 del convenio colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa, publicado en el BOIB número 93 de 27 de junio de 2009, los aspirantes tendrán que reunir los requisitos siguientes:

a) Poseer la titulación exigida para el grupo profesional al que deseen acceder.

b) Tener una antigüedad mínima de dos años en el grupo profesional al que pertenezcan en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en servicio activo o en alguna de las situaciones contractuales que permita la legislación vigente con reserva al puesto de trabajo.

4.2.2.5. Condiciones.

Con tal de facilitar la promoción interna a las diferentes modalidades, las convocatorias específicas determinarán las condiciones de los procesos selectivos por el sistema de concurso oposición, atendiendo las previsiones siguientes:

I. Promoción interna vertical.

Reducción de temarios; adaptación o reducción de ejercicios, si cabe; reserva de la puntuación obtenida en los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas, para las dos convocatorias siguientes.

II. Promoción interna cruzada

Temarios y ejercicios idénticos a los establecidos para el turno libre; reserva de la puntuación obtenida en los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas, para las dos convocatorias siguientes.

III. Promoción interna horizontal

Reducción y adaptación de ejercicios (eliminación de ejercicios de la parte común, ya superados para el acceso al cuerpo, escala o especialidad de procedencia y realización únicamente de los ejercicios específicos del cuerpo, escala o especialidad a la que se pretende acceder); reserva de la puntuación obtenida en los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas, para las dos convocatorias siguientes.

IV. Promoción interna para personal laboral fijo.

Temarios idénticos a los del turno libre; adaptación o reducción de ejercicios, si cabe; reserva de la puntuación obtenida en los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas, para las dos convocatorias siguientes.

4.2.2.6. Promoción vertical del subgrupo C2 al subgrupo C1 para el personal funcionario de carrera.

Para el acceso a cualquier cuerpo o escala del subgrupo C1 por promoción interna vertical desde cuerpos o escalas del subgrupo C2 del área de actividad o área funcional correspondiente, cuando haya, de acuerdo con el que dispone la disposición adicional séptima de la Ley 3/2007 de 27 de marzo, de la Función Pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears, no será necesario poseer el requisito de titulación si se tiene una antigüedad de 10 años en el cuerpo o escala del subgrupo C2, o bien si se tiene una antigüedad de 5 años en este cuerpo y se supera un curso específico de formación. A este efecto, los aspirantes para este turno que se quieran acoger a la realización y superación del curso específico de formación lo tienen que pedir expresamente, junto con la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo y dentro el plazo para presentarla.

QUINTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

5.1.- En el plazo máximo de un mes, contador desde el fin del plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o la que tenga la delegación, dictará resolución por la cual se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo. Esta relación se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página Web municipal (<http://www.eivissa.es>), con expresión del nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos, y, si cabe, de la causa de la no admisión.

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

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

5.2.- En todo caso, con la finalidad de evitar errores y, si se producen, posibilitar la corrección dentro del plazo y en la manera pertinente, las personas interesadas tienen que comprobar no solamente que no figuren en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres consten en la relación pertinente de personas admitidas y si figuran correctamente relacionadas para la realización de la prueba de conocimientos de lengua catalana prevista solamente en el caso para plazas correspondientes a la oferta pública del año 2008.

5.3.- Para corregir el posible defecto, acompañar los documentos que sean preceptivos, o presentar reclamaciones, se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, contadores desde el día siguiente de la publicación de la resolución indicada en el tablón de anuncios de la Corporación. En caso de que el sistema de acceso previsto sea el de concurso esta enmienda no es aplicable a los méritos alegados pero no aportados.

Los solicitantes que, dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Si no se presentan enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, y no será necesario volverla a publicar.

5.4.- Si se presentan reclamaciones, serán aceptadas o recusadas a la resolución de aprobación de la lista definitiva, que se publicará, así mismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

Esta última publicación, servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución, se indicará el lugar, la fecha y la hora

de inicio del primer ejercicio de la fase de oposición o de la valoración de los méritos por parte del Tribunal Calificador, en caso de que el sistema de acceso previsto sea el de concurso.

5.5.- Los errores de hecho pueden ser corregidos en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

SEXTA: TRIBUNALES CALIFICADORES

6.1. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo establecido para los órganos colegiados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y otras disposiciones vigentes que les sean de aplicación. Así mismo, se ajustarán a lo establecido a la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y a la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Por tanto, su composición tendrá que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres, y en el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera, el personal laboral.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Tampoco no pueden formar parte los representantes de las empleadas y de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y control del buen desarrollo del procedimiento selectivo. A estos efectos cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario o Personal Laboral del Ayuntamiento de Eivissa, según la convocatoria sea para el acceso a plazas de personal funcionario o laboral, podrá designar un representante y lo notificará al departamento de Recursos Humanos con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, quien lo comunicará a la Presidencia del Tribunal.

6.2. Composición

Los miembros de los Tribunales de Selección serán designados por el Alcalde/esa o Concejal/a Delegado/a competente, entre funcionarios/os de carrera y personal laboral fijo, en función de la convocatoria, en número impar de titulares, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. La designación nominal de los miembros, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará por Decreto de Alcaldía, y se publicará en el tablón de anuncios y en la página Web de la Corporación.

La composición de los miembros de los tribunales de selección de personal funcionario será predominantemente técnica, y los miembros tendrán que estar en posesión de la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, así como pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

Los Tribunales de selección constarán de un/a Presidente/a, y los vocales que determine la convocatoria, según se determine en las bases específicas. El Secretario será designado por votación de todos los miembros, de entre los vocales, en la sesión constitutiva del Tribunal.

Entre los vocales figurará uno designado por la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y su suplente.

Un vocal del tribunal será designado por sorteo entre los funcionarios del Ayuntamiento de Eivissa que pertenezcan al mismo cuerpo, escala y/o especialidad que las plazas convocadas mediante el primer apellido del cual empieza por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado por la Administración Pública.

Para el mejor cumplimiento de su misión, los Tribunales de Selección podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas que lo estimen necesario o conveniente, cuando las características o dificultad de las pruebas así lo requieran, que se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades, y colaborarán con los tribunales con base exclusivamente en las mismas, y que tendrán voz pero no voto.

La designación nominativa de los especialistas, se publicará igualmente juntamente con la composición del Tribunal de Selección.

6.3. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a las plazas de que se trata durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se de alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, conforme lo que prevé el artículo 29 de la LRJPAC.

Los asesores y asesoras estarán, así mismo, sometidos a las causas de recusación i abstención establecidas en el párrafo anterior.

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

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

Los miembros del Tribunal estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas, en todo lo no previsto en las bases de la convocatoria, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la cual, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar, el Presidente.

Las resoluciones de los Tribunales de Selección, vinculan a la administración municipal, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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

6.5. Acta de los Tribunales de Selección: el Secretario/a del Tribunal de Selección levantará acta de todas sus sesiones, tanto de constitución como de celebración de ejercicios, como de la corrección y evaluación de los mismos, así como de la deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas tendrán que ser aprobadas y subscrias por todos los miembros del Tribunal de Selección.

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

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

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

SÉPTIMA. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

7.1.- Los ejercicios de los procesos selectivos son los que se detallan en las respectivas bases específicas.

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

Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el

tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre que las mismas no hayan finalizado y esta admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

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

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

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

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

7.4.-Una vez iniciadas las pruebas selectivas, el Tribunal tiene que publicar los anuncios en el tablón de anuncios de la Corporación al menos veinticuatro horas antes de su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o antes de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la finalización de una prueba hasta el inicio de la siguiente, tienen que transcurrir setenta y dos horas como mínimo, y cuarenta y cinco días como máximo. No obstante, mediante resolución motivada de la Alcaldía, este plazo se puede ampliar.

7.5.-Los ejercicios tienen que desarrollarse, según la elección de cada aspirante, en una de las dos lenguas oficiales de esta Comunidad Autónoma.

7.6.- La orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente por el aspirante, el primer apellido del cual comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública de conformidad con el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

7.7.- El tribunal tiene que adoptar las medidas oportunas para garantizar que todos los ejercicios de la oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas que participan. El Tribunal tiene que excluir a las personas en cuyas hojas de examen figuren nombres, trazos, marcas o signos que permitan conocer la identidad, excepto en el supuesto que el Tribunal previamente haya acordado que la corrección de los ejercicios escritos se hagan de forma que cada aspirante lea sus ejercicios en voz alta delante de los miembros del Tribunal.

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

7.8.- Para las personas con discapacidad que lo soliciten, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios que permitan la adecuada realización de las pruebas.

OCTAVA.- SISTEMAS SELECTIVOS

8.1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en el Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

8.2. Los sistemas selectivos de los funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que tendrán que incluir, en todo caso, una o diversas pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, o concurso de valoración de méritos.

Preferentemente, se optará por el sistema selectivo de concurso oposición para las convocatorias de plazas vacantes del personal funcionario y personal laboral del turno libre.

8.2.1. Sistema de oposición.

La oposición es el sistema de selección consistente en la superación de las pruebas que se establezcan en las bases específicas de la convocatoria correspondiente, que serán obligatorias y de carácter eliminatorio, y que podrán consistir en ejercicios de carácter oral, escrito y práctico, la finalidad del cual sea la constatación de las aptitudes de las y los aspirantes, sus conocimientos de las materias propias de las plazas convocadas, así como establecer el orden de prelación.

8.2.2. Sistema de concurso-oposición.

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

8.2.3. Período de prácticas.

En las respectivas convocatorias podrá establecerse que, una vez superada la oposición o el concurso-oposición, las y los aspirantes tengan que prestar sus servicios en la administración durante un período de prácticas, el cual tendrá carácter selectivo y será evaluado como apto o no apto.

8.2.4. Sistema de concurso

El concurso, que tiene carácter excepcional, consiste en calificar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo establecido en las bases específicas.

NOVENA. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

9.1. Oposición.

Los ejercicios obligatorios y eliminatorios que se establezcan en las diversas bases específicas, serán puntuados hasta un máximo de diez puntos. Será necesario llegar a un mínimo de cinco puntos para realizar el siguiente ejercicio, salvo que en las respectivas bases específicas figure otra calificación específica.

Cada miembro del Tribunal puede otorgar a cada uno de los ejercicios obligatorios una puntuación de cero a diez, salvo cuando se trate de cuestionarios de tipo test con respuestas alternativas.

El resultado de los ejercicios obligatorios se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de ellos dividiendo el total por el número de asistentes del tribunal. Se considerarán aprobados, de entre las y los aspirantes que han superado las pruebas, aquellos/as que hayan obtenido mayor puntuación, en número no superior al de vacantes convocadas.

En aquellos supuestos que los ejercicios consistan en el desarrollo por escrito de temas, en la resolución de supuestos o pruebas prácticas, o en la redacción de informes o propuestas de resolución, estos podrán ser leídos posteriormente por los opositores, si así lo dispusieran las bases específicas.

Las calificaciones de los ejercicios se tienen que hacer públicas el mismo día que se acuerden y se tienen que exponer en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página Web municipal, y las personas aspirantes pueden presentar por escrito en el registro general, a partir del día siguiente, observaciones o reclamaciones durante el plazo de tres días hábiles, que tienen que ser resueltas motivada y expresamente por el Tribunal dentro del plazo de los siete días siguientes y, en todo caso, antes del inicio del siguiente ejercicio. A los efectos señalados, se tienen que facilitar la vista de los ejercicios a los opositores.

9.2. Concurso-oposición

Tan solo se procederá a puntuar el concurso en caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición. Esta fase, por tanto, se tienen que realizar una vez finalizada la fase de oposición, y no es eliminatoria, ni se tiene en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

En esta fase el tribunal tiene que evaluar los méritos alegados por las personas aspirantes en la forma que determine las bases específicas.

En cualquier caso, la valoración de la fase de concurso no podrá significar, en su conjunto, y con relación a la puntuación máxima alcanzable en todo el sistema de selección, más del 40%.

Una vez valorados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de aprobados por su orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de tres días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la valoración, que tienen que ser resueltas motivada y expresamente por el Tribunal dentro del plazo de los siete días siguientes.

El orden de prelación final de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición se determina, además de con la puntuación obtenida en los ejercicios de la oposición, por la valoración de los méritos presentados en forma y plazo. La suma de la puntuación obtenida por las personas aspirantes en el conjunto de los ejercicios de la oposición y de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos establece el orden final de prelación de las personas aspirantes que hayan superado el concurso oposición.

En caso de empate, se tiene que resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios siguientes:

- a).- La puntuación total de la fase de oposición.
- b).- La puntuación total de la fase de concurso.
- c).- La puntuación del bloque de experiencia profesional de la fase de concurso.
- d).- La puntuación del segundo ejercicio de la fase de oposición.
- e).- Por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el orden por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

9.3. Concurso de méritos.

En el caso de que el sistema selectivo sea el de concurso, el tribunal valorará los méritos alegados por las personas aspirantes en la forma que determine las bases específicas.

El orden de clasificación definitiva la determinará la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la valoración de los méritos. En caso de empate, el orden se fijará teniendo en cuenta las mejores puntuaciones obtenidas en el bloque de la experiencia profesional. Si persiste el empate, se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados, siguiendo el mismo orden de enumeración. De persistir el empate este se solucionará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el orden por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

DÉCIMA.- LISTA Y PROPUESTA DE APROBADOS DEL TRIBUNAL

10.1.- Lista de aprobados.

10.1.1.- Finalizadas y valoradas las pruebas selectivas, y resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones presentadas contra la valoración de los méritos en la fase de concurso, si es el caso, el Tribunal Calificador hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página Web municipal, la relación provisional de aspirantes, según los turnos de acceso, que hayan superado las pruebas y hayan resultado seleccionados para acceder a la subescala, clase o categoría correspondiente, por el orden de puntuación asumida, con indicación de las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo, y del documento nacional de identidad.

10.1.2.- Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación provisional delante el Tribunal. A esta revisión, podrán asistir acompañados de un asesor.

El Tribunal tendrá un plazo de siete días para resolver las reclamaciones, y todo seguido, hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la Web municipal, la lista definitiva de aprobados, por orden de puntuación, la cual no podrá contener un número de aprobados superior al de las plazas vacantes objeto de oferta.

10.2.- Propuesta.

De acuerdo con la citada lista, el Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, el acta de la última sesión, donde se incluirá la relación de aprobados y la propuesta del correspondiente nombramiento, o, si se

trata de personal laboral, la propuesta de contratación.

En el acta de la última sesión, se incluirá, si procede, la lista de los aspirantes que, habiendo superado los ejercicios, no hayan estado incluidos en la lista de aprobados, a los efectos de constituir la correspondiente bolsa de trabajo.

En la lista de aprobados con plaza, habrá que incluir una diligencia donde se hará constar la fecha de su publicación y se especificará que a partir de esta fecha se inicie el plazo para la presentación de documentos.

UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

11.1. Una vez publicada la lista de aprobados con plaza en el tablón de anuncios de la Corporación y en la Web municipal, los aspirantes que figuren tienen que presentar en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación, los siguientes documentos, referidos siempre en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como aquellos que figuren en las respectivas bases específicas:

a) Copia autenticada o fotocopia acarada del título exigido o certificación académica que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, juntamente con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición, así como la copia autenticada o fotocopia compulsada de otros títulos y/o habilitaciones que se exijan en las bases específicas.

b) Fotocopia compulsada del título o del certificado oficial correspondiente, expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido u homologado por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno Balear que acredite el nivel exigido del requisito de conocimientos de lengua catalana indicado en la convocatoria específica.

c) Para los aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprende el conocimiento de la lengua castellana, fotocopia compulsada del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre; o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos para las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

d) Informe médico acreditativo de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes expedido por el médico especialista en Medicina del Trabajo del Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Eivissa.

e) Certificación acreditativa del reconocimiento de la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33 % a que hace referencia la base 4.2.1 cuando se trate de personas que hayan aprobado por el turno de reserva para personas con discapacidad.

f) Declaración jurada o promesa que no ha estado separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni se encuentra en inhabilitación absoluta especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o por ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso del personal laboral, en el cual hubiera estado separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otros estados, que no se encuentra inhabilitado o en situación equivalente ni ha estado sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso a la Administración pública.

g) Declaración jurada de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

h) Declaración de no ocupar ningún puesto de trabajo ni realizar ninguna actividad en el sector público de las que delimita el art. 1 de la Ley 53/84, y de no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad.

Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, tiene que declararlo en el plazo de diez días contados a partir del día de la toma de posesión con tal que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad

i) Cualquier otra que determinen las bases específicas de la convocatoria.

11.2. La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, salvo en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, o supuestos de falsedad en la declaración, implicará la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal en relación con el aspirante, y la imposibilidad de efectuar el nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera derivarse

por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso se tiene que proponer en su lugar el aspirante que les vaya detrás por orden de puntuación.

11.3. Las personas que tengan la condición de funcionarios públicos o contratado en régimen laboral quedan exentos de justificar las condiciones y sus requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, y sólo tienen que presentar certificación del Ministerio, de la Comunidad Autónoma, de la Corporación Local o del organismo público del cual dependan, que acredite la condición de funcionario o laboral, que cumplen las condiciones y requisitos señalados, y otras circunstancias que consten en su expediente personal.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no consten en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

11.4. Cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de los/las aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

DUODÉCIMA. NOMBRAMIENTO

12.1.- Presentada la documentación por los/las interesados/das, y siendo esta conforme, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento como funcionario de carrera o autorizará la contratación en régimen laboral, de los aspirantes propuestos por el Tribunal, hasta el límite de las plazas convocadas.

12.2.- En el caso que las bases específicas hayan establecido un período de prácticas, los aspirantes propuestos por el Tribunal serán nombrados/as funcionarios/as en prácticas o contratados/as temporalmente hasta la finalización de aquellas, determinándose la fecha en que comenzará a hacer efecto dicho nombramiento.

Las bases específicas tienen que determinar la duración del período de prácticas.

Las bajas por enfermedad común o accidente laboral interrumpen el período de prácticas.

Una vez transcurrido el período de prácticas, el jefe del servicio o responsable del departamento donde se hayan realizado las prácticas tiene que emitir informe relativo a este período. Este informe evaluará a los aspirantes como aptos o no aptos, el cual se elevará al Tribunal Calificador del proceso selectivo, quien una vez lo haya revisado, determinará la superación o no del período de prácticas. El contenido del informe tiene que versar sobre el desarrollo de la práctica profesional del personal funcionario o laboral en prácticas y no puede contener hechos o acciones susceptibles de ser sancionados disciplinariamente.

El nombramiento, por tanto, como funcionarios de carrera o la contratación laboral fija, únicamente se podrá efectuar una vez superado, con aprovechamiento, el período de prácticas exigido.

Las personas que no superen el período de prácticas pierden el derecho al nombramiento como personal funcionario de carrera o contratación laboral fijo mediante resolución motivada del órgano municipal competente.

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

DECIMOTERCERA. TOMA DE POSESIÓN

Una vez efectuados los nombramientos, que serán notificados a los/las interesados/das, previo acto de acatamiento de la Constitución del resto del ordenamiento jurídico, tienen que tomar posesión de la plaza en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación del nombramiento, salvo que haya otro plazo establecido en las respectivas bases específicas. En el mismo plazo, en su caso, los/las interesados/as tendrán que ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los que no tomen posesión de la plaza en el plazo indicado, sin motivo justificado, no adquirirán la condición de funcionarios o personal laboral fijo y perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Los nombramientos tienen que publicarse en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB).

Los funcionarios y el personal laboral que obtengan destinación definitiva no podrán participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo durante un plazo mínimo de 2 años, contadores desde el día en que tomen posesión del puesto de trabajo.

DECIMOCUARTA. INCIDENCIAS

El tribunal está facultado para resolver las dudas, discrepancias, peticiones y sugerencias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases.

DECIMOQUINTA. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN

15.1. Contra estas bases generales, las bases específicas que las complementan, las convocatorias, las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as, subsanadas las deficiencias que los excluidos presenten, los nombramientos como funcionarios/as y contratados/das en prácticas, las resoluciones por las cuales se declara no superado el período de prácticas, y los nombramientos como funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, se podrá interponer, en vía administrativa, recurso de reposición, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, ante la Alcaldía-Presidencia, en un plazo de un mes a partir de la publicación. En vía judicial, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden jurisdiccional, dentro del plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación, o, en caso de que se haya hecho uso del recurso de reposición, dentro del plazo de dos meses a partir del día siguiente a la notificación de la resolución, si fuera expresa, o a partir del día siguiente al vencimiento del plazo que para resolver el de reposición (un mes) tiene la Administración, si no se produce y notifica la resolución.

15.2. Contra los actos de trámite del tribunal que deciden directamente o indirectamente el fondo del asunto, que determinan la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, que producen indefensión o perjuicio irreparable a los derechos e intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada delante la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Eivissa, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación, exposición en el tablón de anuncios o notificación individual.

Contra los actos de trámite del tribunal no incluidos en el punto anterior, a lo largo del proceso selectivo, los/las aspirantes pueden formular todas las alegaciones que estimen pertinentes para que sean tomadas en consideración en el momento de hacer pública la puntuación final del proceso selectivo.

15.3. En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los/las aspirantes, la Alcaldía-Presidencia podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, que será publicada en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o su revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará en lo que prevén los artículos 102 i 103 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

DECIMOSEXTA. PUBLICACIÓN Y ORDEN DE PRELACIÓN

16.1. La aprobación de estas bases se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y regirán en tanto el Ayuntamiento no las modifique o derogue.

16.2. Las bases específicas de las convocatorias se someterán al mismo procedimiento de publicación.

Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, el anuncio de las convocatorias tendrá que publicarse en el Boletín Oficial del Estado, que contendrá:

-Denominación de la escala, subescala y clase para el ingreso de la cual se convocan las pruebas selectivas.

-Corporación que las convoca.

-Clase y número de plazas, con indicación de las que se reserven, si procede, a promoción interna, así como las que se reserven para -personas con minusvalías.

-Fecha y número del Boletín o Diario Oficial que se hayan publicado las bases y la convocatoria.

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

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

En el caso que, con posterioridad a la aprobación de estas bases, se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias legales que contie-

nen se entienden efectuadas a la normativa que en cada momento sea de aplicación.

16.4. Las presentes bases estarán a la disposición de los/as interesados/as en las dependencias municipales y en la Web municipal (www.eivissa.es).

DECIMOSÉPTIMA. BOLSA DE INTERINOS DERIVADAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS POR EL SISTEMA ORDINARIO DE SELECCIÓN

17.1 Constitución de la bolsa.

En las convocatorias de las pruebas selectivas para cubrir las plazas vacantes para el turno libre y para el turno de reserva para personas con discapacidad se constituirá una bolsa de personas aspirantes para nombrar personal funcionario interino o contratar personal laboral temporal de carácter interino, en las cuales únicamente se han de integrar las personas aspirantes que hayan aprobado al menos uno de los ejercicios obligatorios de la convocatoria pública de la selección correspondiente.

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

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

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

- a) Tener nota más alta en el primer ejercicio.
- b) Ser mujer, en caso de infrarepresentación del sexo femenino en el cuerpo, la escala o la especialidad de que se trate, de acuerdo con el artículo 61 de la Ley 12/2006, de 20 de septiembre, para la mujer, según el cual se debe de seleccionar a la mujer, salvo que haya motivos no discriminatorios por preferir al hombre, una vez consideradas objetivamente todas las circunstancias concurrentes en los candidatos de ambos sexos, como por ejemplo los de los apartados d) o e).
- c) Acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o de carrera o como personal laboral en el Ayuntamiento de Eivissa.
- d) Ser mayor de 45 años.
- e) Tener mayores cargas familiares.
- f) Ser una mujer víctima de violencia de género.
- g) No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo del mismo cuerpo, de la misma escala o especialidad.

Si persiste finalmente el empate, se iniciará el orden por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaria de Estado para la Administración Pública.

17.2.3.- Orden de prelación para las bolsas de personal laboral.

El orden de clasificación definitiva lo determinará la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la valoración de méritos. En el caso de empate, el orden se fijará teniendo en cuenta la puntuación total de la fase de oposición. Si persiste el empate, se tendrán en cuenta las mejores puntuaciones obtenidas en el bloque de la experiencia profesional en los distintos apartados, siguiendo el mismo orden de enumeración. De persistir el empate éste se solucionará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el orden por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaria de Estado para la Administración Pública.

17.3. Normas de funcionamiento:

17.3.1 Cuando haya una vacante, si hace falta proveerla, o en el resto de supuestos en que, de acuerdo con la normativa vigente, se puede nombrar una persona funcionaria interina, o contratar temporalmente, se ha de ofrecer un puesto, en la forma establecida en la convocatoria, a las personas incluidas en la bolsa correspondiente que se encuentren en situación de disponible prevista en el punto 17.4.3, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.

Si hay más de un puesto para cubrir, de las mismas características, se pueden hacer llamamientos colectivos simultáneos a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso, los puestos ofrecidos se han de adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

17.3.2 Se debe comunicar a la persona aspirante que corresponda el puesto y el plazo en el que hace falta que se presente. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil – o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se hace en viernes – y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de recursos humanos, se entiende que renuncia. Este plazo debe ser como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles, el cual se puede prorrogar excepcionalmente para atender el derecho de preaviso del artículo 49.1.d) del Estatuto de los trabajadores.

17.3.3 A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita – de acuerdo con el punto anterior de esta base – se las ha de excluir de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se han de justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidados de hijos e hijas para cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicio en un puesto de la Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Eivissa, como personal funcionario interino en otro cuerpo o en otra escala o especialidad, como personal laboral temporal.
- c) Prestar servicios en un puesto de la Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Eivissa como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad para prestación de servicios en el sector público.
- d) Padecer enfermedad o incapacidad temporal.
- e) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.

17.3.4. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al servicio de recursos humanos la finalización de las situaciones previstas en el punto 17.3.3, excepto la del apartado b, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

17.3.5. La posterior renuncia de una persona funcionaria interina o contratada laboral temporal con carácter interino al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado o la formalización del contrato laboral, supone la exclusión de la bolsa de trabajo para la cual fue llamada, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de la llamada para ocupar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, otra escala o especialidad del Ayuntamiento de Eivissa o en los casos de fuerza mayor.

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

17.4. Situaciones de las personas aspirantes a la bolsa de trabajo.

17.4.1 Las personas aspirantes a la bolsa de trabajo, al efecto de ofrecerles un puesto de trabajo, están en situación de disponible o no disponible.

17.4.2. Están en la situación de no disponible, aquellas personas integrantes de una bolsa de trabajo que estén prestando servicios como personal funcionario interino o contratado laboral temporal con carácter interino en el Ayuntamiento de Eivissa correspondiente al mismo cuerpo, la misma escala o especialidad, o que, por concurrir alguna de las causas previstas en los apartados a, b, c, d i e del apartado 17.3.3 de esta base, no hayan aceptado el puesto ofrecido.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en una bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente al mismo cuerpo, la misma escala o especialidad.

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

17.4.4. Las personas aspirantes que, habiendo renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas en el apartado 17.3.3. de esta base, conservan la posición obtenida en la bolsa. No obstante, quedan en la situación de no disponible y no recibirán ninguna oferta más mientras se man-

tenga la circunstancia alegada, con la obligación de comunicar la finalización de las situaciones mencionadas en la forma y el plazo previsto en el apartado 17.3.4 de esta base.

DECIMOCTAVA.- DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Todos los anuncios relativos al desarrollo de los procesos selectivos que se hayan de publicar en el tablón de anuncios de la Corporación, se publicaran también simultáneamente a efectos complementarios en la pagina Web municipal, teniendo en cuenta que la versión jurídicamente valida así como para la determinación del inicio del cómputo de plazos, es la versión que se publica en el tablón de anuncios de la Corporación.

DECIMONOVENA.- DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

19.1 Prueba previa de nivel de catalán en la oferta publica del año 2008.

En todas las convocatorias de ingreso correspondientes al desarrollo de la oferta pública de empleo del año 2008, las personas aspirantes que no puedan acreditar documentalmente los conocimientos correspondientes de lengua catalana, en las condiciones previstas en el artículo 7 del Decreto 114/2008, de 17 de octubre, por el cual se aprueba el Reglamento por el cual se regula la exigencia de conocimientos de lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo que se convoquen en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, pueden participar en una prueba específica para acreditarlos, el resultado de la cual se calificará de apto o apta o no apto o no apta.

En este caso, la acreditación de los conocimientos de la lengua catalana exigidos, a los efectos de quedar exento de la realización de la prueba específica, se tendrá que presentar dentro del plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria.

VIGÉSIMA.- DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

20.1 Procedimientos en curso.

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

VIGESIMOPRIMERA.- DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas las bases generales de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir plazas vacantes de la plantilla de funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa, aprobadas con anterioridad por este Ayuntamiento, publicadas en el Boib núm. 152 de 19 de diciembre de 2002.

VIGESIMOSEGUNDA.- DISPOSICIÓN FINAL

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

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA O LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA.

ANVERSO

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA FORMAR PARTE EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

PERSONA SOLICITANTE

1er. apellido:

2º apellido:

Nombre:

Documento de Identidad:

Fecha de nacimiento:

Teléfono 1:

Teléfono 2:

Nacionalidad:

Dirección:
Número:
Piso:
Municipio:
Provincia:
Código Postal:
Nombre del lugar:
Correo electrónico:
Grado de discapacidad:
Descripción:
Adaptación que solicita:
Titulación Académica:

SOLICITUD

Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Eivissa:

Quien suscribe, solicita participar en las pruebas de acceso para la plaza que se indica acto seguido:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:

CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO

FECHA BOIB:

FECHA BOE:

FORMA DE ACCESO:

Turno libre:

Turno promoción interna:

Turno de discapacidad:

Sistema Selectivo:

Oposición:

Concurso-Oposición:

Concurso:

ACREDITACIÓN DEL NIVEL DE CATALAN EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA.

SÍ

NO

REVERSO

ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA – MÉRITOS ALEGADOS NÚMERO.

DOCUMENTACIÓN – MÉRITOS ALEGADOS

APARTADO DONDE SE INCLUYE

OTROS DATOS

Asimismo, hacemos constar que reunimos todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases generales y en las bases específicas, y en su caso, nos comprometemos a prestar juramento o promesa previstos en el RD 707/1979, de 5 de abril, y DECLARAMOS que son ciertos los datos que se consignan.

Eivissa, d de 20.....

(Firma)

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

(*)Los datos facilitados por usted en este formulario pasaran a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del Ayuntamiento de Eivissa, y podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal, podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada ante el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Eivissa.

Eivissa, 23 de noviembre de 2010

LA ALCALDESA, P.D.: Enrique Sánchez Navarrete, Concejal Delegado de Bienestar Social i Recursos Humanos.

— 0 —