



PROPOSTA CRITERIS SELECCIÓ PERSONAL PER LA CASA DE COLÒNIES DE FORMENTERA (RECEPCIONISTA)

ÀREA: Instal·lacions- IBJOVE

CATEGORIA: RECEPCIONISTA

TIPUS DE CONTRACTE: Mitja jornada (20 h setmanals) per cobrir temporalment un lloc de treball fins a la seva cobertura definitiva.

DURADA DEL CONTRACTE: fins a la seva cobertura definitiva.

NÚMERO DE PLACES A COBRIR: 1 (Lloc: Casa de colònies de Formentera- Sant Francesc Xavier)

1. Objecte i característiques del contracte

1.1 Objecte

L'objecte d'aquestes Bases és la regulació del procés de selecció, mitjançant oferta pública al SOIB, per a la contractació d'un/a recepcionista adscrit al IBJOVE.

- 1- Presentació oferta genèrica SOIB
- 2- Realització d'entrevistes dels candidats dirigides a comprovar les aptituds i coneixements dels aspirants.
- 3- Valoració dels documents presentats.
- 4- Proposta de contractació de la persona candidata amb més puntuació.

Data d'inici: 31 d'agost 2026

1.2 Característiques i tasques a desenvolupar del lloc de feina

- Grup **D**
- Tipus de contracte: temporal
- Mitja jornada (20 h setmanals) per cobrir temporalment un lloc de treball fins a la seva cobertura definitiva. V Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, així com la resta de normativa que sigui d'aplicació.
- Salari brut mensual: **1,232,91€** .
- Durada: Des de la seva signatura fins un màxim de tres anys.
- Número de places a cobrir: 1

Les tasques a desenvolupar d'aquesta oferta pública són les següents:

- Desenvolupar les funcions establertes per a la seva categoria segons el Conveni col·lectiu del personal laboral de la CAIB.
- Recepció i atenció dels usuaris, tasques de neteja i manteniment de la instal·lació, tasques administratives com control de factures, gestió de reserves i gestió de compres.
- I, en general, totes aquelles tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2. Òrgan de selecció

Mitjançant Resolució de la presidenta de l'IBJOVE és designaran als següents membres de l'Òrgan de selecció:

Presidenta

- Titular: Carme Moner Ensenyat tècnica de grau mitjà o Miquel Rosselló Redondo tècnic de grau mitjà.

Secretari:

- Titular: Mònica Rey Ferrer o persona amb qui delegui del Consell Insular de Formentera.

Vocal

Titular: Maria Sunyer Fullana tècnica administrativa o Eva Maria Basalo Fernández tècnica administrativa

3. Requisits

1. Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra que, de conformitat amb l'article 57 del EBEP, permeti l'accés a l'ocupació pública com a personal laboral.
2. Tenir setze anys d'edat complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
3. No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes; ni trobar-se inhabilitat de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a les que complien, en el cas que haguessin estat separats, inhabilitats o acomiadats disciplinadament. En el cas de ser nacionals 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 i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
4. Tenir capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria laboral en què s'inclou la plaça ofertada.
5. Estar en possessió de la titulació següent: Títol de graduat en educació secundària o graduat escolar/Títol de tècnic mitjà corresponent a cicles formatius de grau mitjà. Títol de tècnic especialista corresponent a formació professional de primer grau/ Títol equivalent o formació laboral equivalent.
6. Complir els requisits establerts en el Decret 11/2017, de 24 de març (BOIB núm. 36), d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública (certificat de coneixements en llengua catalana B1)

4. Entrevista Personal (màx. 10% de la puntuació global). Puntuació màxima 1 punt.

Entrevista semi-dirigida. Es faran preguntes concretes, però deixarem algunes preguntes obertes perquè l'entrevistat pugui expressar-se de manera lliure i espontània. Amb aquest procediment observarem com s'organitza mentalment l'entrevistat.

Les tres principals fases en les quals estructurarem l'entrevista de feina seran:

- **Presentació.** Presentació del personal que farà l'entrevista i s'exposarà breument les característiques del lloc de treball tasques pròpies del càrrec o sobre el funcionament de l'IBJOVE (horari, tipus de contracte, sou...).
- **Desenvolupament.** Es demanarà l'experiència professional i les seves competències.
- **Tancament.** Tancament de l'entrevista és quan podran plantejar els dubtes que puguin tenir els candidats i poder aclarir algun punt que no s'hagi entès.

5. Mèrits a valorar (màx 90% de la puntuació global)

1. Experiència laboral en en la categoria laboral de recepcionista o en un lloc de feina de les mateixes característiques (P=0,25 per mes complet treballat). **Puntuació màxima 3 punts.**

2. Titulacions acadèmiques superiors a les requerides. **Puntuació màxima 3 punt.**

- Cicle formatiu grau superior relacionat amb el lloc de treball 0,50 punts
- Diplomatura relacionada en el lloc de treball, 1 punts
- Llicenciatura o grau relacionat en el lloc de treball 2 punt

3. Coneixements de català. **Puntuació màxima 1 punt.** Només es valorarà el certificat de llengua catalana de nivell més alt que s'acredita.

- Nivell B2: 0,25 punts
- Nivell C1: 0,50 punt
- Nivell C2: 1 punt

4. Coneixement d'altres llengües oficials de la Unió Europea en nivell oficial acreditat i/o expedits per escoles oficials d'idiomes o escoles de l'administració pública . **Puntuació màxima 0,20 punts.**

- Nivell B1: 0,05 punts
- Nivell B2: 0,10 punts
- Nivell C1: 0,15 punts
- Nivell C2: 0,20 punts

5. Formació complementària relacionada amb el lloc de feina a ocupar; títols

i cursos propis de la professió (Punts = 0,0005 per hora). **Puntuació màxima 1,80 punts.**

6. Llista reserva

Finalitzat el procés selectiu i revisada la documentació, l'òrgan de selecció proposarà la contractació del candidat/a amb més puntuació obtinguda; en el cas de la renúncia del candidat seleccionat és proposarà la contractació del següent candidat d'acord amb l'ordre de prelació establert i així successivament fins esgotar tots els candidats.

7. Criteris de desempat

En el cas que es donin un cas d'empat de la valoració dels mèrits dels aspirants, s'haurà de resoldre tenint en compte successivament els criteris següents:

- a) Tenir la major puntuació del mèrit « experiència laboral » que estableix el punt 5.1 d'aquestes bases.
- b) Tenir la major puntuació del mèrit « titulacions acadèmiques » que estableix el punt 5.2 d'aquestes bases.
- c) Tenir la condició de Víctima de gènere que s'haurà d'acreditar d'acord amb l'article 23 de la Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

8. Formes de presentació de la documentació dels aspirants

El termini de difusió de l'oferta pública de feina serà de set dies hàbils a través del Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB).

Un cop publicat el llistat d'inscrits a la web de l'IBJOVE, els candidats que s'hagin inscrit a l'oferta del SOIB i hagin de presentar documentació, disposaran de tres dies hàbils (a partir de l'endemà de la publicació) per lliurar el formulari amb les declaracions responsables i la documentació adjunta.

Les formes de presentació són les següents:

- Presencialment, a la seu de l'IBJOVE , c/ Uruguai,s/n (Velòdrom Illes Balears), 07010 Palma, de les 9,00 a les 14 h (De dilluns a divendres).
- Telemàticament, per mitjà del registre electrònic (REC) de l'Administració General de l'Estat <https://rec.redsara.es/registro> seleccionant la Conselleria de Famílies, Benestar Social i Atenció a la Dependència.