

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR D'EIVISSA

5987

Bases i convocatòria per a la provisió de quatre llocs de treball de Cap de Servei adscrits al Departament de Presidència, Hisenda, Gestió Econòmica i Esports i a la Secretaria General del Consell Insular d'Eivissa, pel sistema de lliure designació, vacants a la relació de llocs de treball del Consell Insular d'Eivissa

En reunió ordinària del Consell Executiu del Consell Insular d'Eivissa, de data 5 de juny de 2026, es varen aprovar les següents bases:

Bases i convocatòria per a la provisió de quatre llocs de treball de Cap de Servei adscrits al Departament de Presidència, Hisenda, Gestió Econòmica i Esports i a la Secretaria General del Consell Insular d'Eivissa, pel sistema de lliure designació, vacants a la relació de llocs de treball del Consell Insular d'Eivissa

1. Objecte de la convocatòria i normativa aplicable

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió de quatre llocs de treball de Cap de Servei adscrits al Departament de Presidència, Hisenda, Gestió Econòmica i Esports i d'un lloc de treball de Cap de Servei adscrit a la Secretaria General depenent de la Presidència del Consell Insular d'Eivissa, vacants a la relació de llocs de treball del Consell Insular d'Eivissa, següents:

- Cap de Servei adscrit a Contractació i Coordinació
- Cap de Servei adscrit a Presidència
- Cap de Servei adscrit a Serveis Tècnics
- Cap de Servei adscrit a Secretaria

1.2. La forma de provisió dels llocs de treball és mitjançant el procediment de lliure designació i per promoció interna amb concordança amb la vigent relació de llocs de treball del Consell Insular d'Eivissa.

1.3. Aquesta convocatòria es regirà per aquestes bases, de conformitat amb l'article 80 el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; l'article 79 i següents de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; l'article 101 i següents de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; l'article 20 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública i pel 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, aprovat per el Reial decret 364/1995, de 10 de març.

2. Característiques dels llocs de treball

2.1. Grup, categoria, jornada i horari.

- Codi i nom: 1000 Cap de Servei I
- Classe de personal: Funcionari/funcionària de carrera
- Grup de classificació: Grup A, subgrup A1
- Tipus de lloc: Comandament
- Nivell de complement de destí: 30
- Complement específic: 50.990,28 euros (anual)
- Jornada de treball: Bàsica ordinària de 37,5 hores setmanals.
- Tipologia de jornada: Jornada continuada.

2.2. Funcions.

Les funcions genèriques dels llocs de treball són les següents:

Genèriques

- Dirigir, executar, coordinar i supervisar les actuacions i tasques desenvolupades al Servei, i en el seu cas, de les diferents Seccions i



negociats administratius que hi són integrats.

- Dirigir, planificar, coordinar, supervisar i avaluar les gestions i els processos. Informar a la superioritat del desenvolupament de les actuacions i del seguiment d'objectius del Servei.
- Dirigir i coordinar els recursos humans, econòmics i materials de que disposa el Servei per tal d'assegurar els seus objectius.
- Assessorar i donar suport als superiors jeràrquics en matèria de la seva competència.
- Realitzar activitats tècniques i administratives de nivell superior: direcció tècnica i administrativa, gestió, estudi i proposta, preparació de normatives, elaboració d'informes, execució i control. Elaborar i emetre informes, documents i propostes de caràcter tècnic superior, inherents al Servei. Donar conformitat a les despeses.
- Preparar l'avantprojecte del pressupost del Servei, així com la realització de la seva memòria anual.
- Representar el Consell Insular davant altres administracions o organismes en matèries relacionades amb els seu àmbit funcional.
- I, en general, altres funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. Requisits de les persones aspirants

3.1. Les persones aspirants a aquest lloc de treball han de complir els següents requisits en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Ser personal funcionari de carrera del Consell Insular d'Eivissa del grup A, subgrup A1, de l'escala d'Administració General o Especial i trobar-se en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que, d'acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en una convocatòria de provisió de llocs de treball, i haver estat com a mínim dos anys en el seu lloc de treball definitiu fins la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat de les excepcions que contempla la llei.
- b) Estar en possessió d'un certificat de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell C1 (nivell de domini funcional efectiu) o superior, expedit o reconegut com a equivalent o que estigui homologat per la Direcció General de Política Lingüística, o bé expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública, de conformitat amb el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència dels coneixements de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- c) No haver estat en situació de separació del servei mitjançant expedient disciplinari de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial, per mitjà d'una resolució judicial ferma, per a l'exercici de les funcions públiques o càrrecs públics. En cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se en situació d'inhabilitació ni en una 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.

Aquests requisits s'han de reunir en la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds que estableix aquesta convocatòria i s'han de complir a la data de la presa de possessió.

3.2. No podrà participar en aquesta convocatòria el personal funcionari de carrera, següent:

- El personal que es troba en situació de suspensió ferma.
- El personal declarat en situació d'excedència voluntària per interès particular i excedència voluntària per agrupació familiar que no hi hagi romàs un mínim de dos anys.

4. Sol·licituds i documentació

4.1. Les persones aspirants que vulguin prendre part en el procés selectiu hauran d'incriure-s'hi telemàticament a la seu electrònica del Consell Insular d'Eivissa (<https://conselldeivissa.convoca.online> (Provisió de llocs) dins del termini de vint dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (d'ara endavant BOIB) i s'han de dirigir a la Presidència del Consell Insular d'Eivissa. Si el darrer dia de presentació recaigués en dissabte o festiu, el termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent.

També poden presentar-se per les altres formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4.2. La presentació al procediment de selecció implica, als efectes previstos en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, el consentiment dels afectats per a la seua inclusió en el fitxer de personal d'aquesta entitat local, la finalitat de la qual és la derivada de la gestió del procés de selecció. Les persones interessades disposen dels drets d'accés, rectificació i cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent, i el Consell Insular d'Eivissa és la responsable del fitxer.

4.3. Les persones interessades han d'adjuntar al tràmit d'inscripció el currículum, en què han de constar les dades següents:

- a) Número del document d'identitat (DNI, NIE o passaport).



- b) Llocs de feina que hagi ocupat. Descripció.
- c) Grau consolidat.
- d) Experiència professional i de gestió.
- e) Títols acadèmics.
- f) Estudis, cursos, ponències, publicacions, informes, coneixements d'idiomes i qualsevol altre mèrit que consideri oportú fer-hi constar, que justifiquin els requisits exigits o mèrits a considerar.

Així mateix, hauran d'adjuntar a la tramitació de la inscripció la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen. La inexactitud o falsedat de les dades o documents aportats comportarà l'exigència de les responsabilitats penals, civils o administratives al fet que pertorqués.

4.4. Les errades de fet que poguessin advertir-se com a tals en la sol·licitud es poden esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a instància de part.

4.5. Les persones aspirants queden vinculades per les dades que hagin fet constar en les seues sol·licituds i poden únicament demanar la seua modificació mitjançant escrit motivat, dins del termini establert per a la presentació de sol·licituds. La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació presentada, sempre i quan determini la mancança dels requisits per participar en la convocatòria, comportarà l'exclusió immediata de la persona sol·licitant des del moment en que s'adverteixi, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

4.6. Les diferents comunicacions que hagin d'efectuar-se amb les persones candidates es realitzaran mitjançant el procediment telemàtic habilitat a la Seu electrònica.

5. Relació provisional de persones aspirants, reclamacions i relació definitiva.

5.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la consellera executiva del Departament de Promoció Econòmica, Cooperació Municipal i Recursos Humans dictarà resolució en el termini màxim de cinc dies hàbils en la qual es declararà aprovada la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, que serà exposada a la seu electrònica del Consell Insular d'Eivissa, en la qual constaran el nom i els llinatges de les persones candidates, quatre xifres aleatòries del número de document nacional d'identitat i la causa de l'exclusió, si és el cas.

5.2. En tot cas, les persones aspirants excloses disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des del dia següent a aquell en què es publiqui la relació provisional a la seu electrònica del Consell d'Eivissa <https://conselldeivissa.convoca.online> (Provisió de llocs), perquè puguin presentar al·legacions a l'exclusió. Qui no presenti al·legacions dins del termini assenyalat, justificant el seu dret d'estar-hi admès/admesa, s'exclourà definitivament del procés.

5.3. Transcorregut el termini fixat per presentar al·legacions, es dictarà resolució que declararà aprovada la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses. Aquesta resolució s'exposarà a la seu electrònica <https://conselldeivissa.convoca.online> (Provisió de llocs).

6. Proposta d'adjudicació

Una vegada publicada la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses, el Servei de Recursos Humans ha de lliurar a l'òrgan al qual estan adscrits els llocs de treball objecte de provisió, la relació de persones aspirants i la documentació que estableix la base 4, perquè el titular del Departament en proposi, de forma motivada, l'adjudicació dels llocs de treball a les persones més idònies d'acord amb els requisits que s'exigeixin per desenvolupar els llocs de treball.

Així mateix, si l'òrgan on estan adscrits els llocs ho considerarà oportú, podrà realitzar una entrevista personal a les persones aspirants.

7. Nomenament i presa de possessió

7.1. Després de la presentació dels requisits exigits a la base 3, que requerirà el Servei de Recursos Humans d'aquesta Corporació, la consellera executiva del Departament de Promoció Econòmica, Cooperació Municipal i Recursos Humans del Consell Insular d'Eivissa procedirà al nomenament dels i/o de les cap de Servei de conformitat amb la proposta de l'òrgan on es troben adscrits els llocs de treball i els hi adjudicarà el corresponent lloc de treball. Posteriorment es publicarà la resolució en el *BOIB*.

7.2. Les persones designades per ocupar els llocs de treball n'han de prendre possessió en el termini màxim de cinc dies des de la data de notificació de la resolució que s'adopti si no implica canvi de residència o d'un mes si comporta canvi de residència o reingrés al servei actiu.

8. Recursos

Contra l'aprovació de les bases i la convocatòria, que no posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el Ple del



Consell Insular d'Eivissa, dins el termini d'un mes, comptador des de l'endemà a la seva publicació al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, d'acord amb l'article 66 de la llei 4/2022, de 28 de juny, de consells insulars.

Eivissa, 11 de juny de 2026

El secretari general del Consell Insular d'Eivissa

Pedro Bueno Flores

