Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
CONSELL INSULAR DE MENORCA

11832 ***Acord del Consell Executiu del Consell Insular de Menorca de data 13 d'octubre de 2026, relatiu a l'aprovació de convocatòria i bases per al proveïment de personal funcionari de carrera i/o personal laboral fix de diversos llocs de treball (Auxiliar d'informació i Educador/a social residencial) del Consell Insular de Menorca (exp. 0610-2026-000040)***

D'acord amb els articles 78, 79, 81 i 83 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP), cada administració pública, en el marc de la planificació general dels seus recursos humans i sense perjudici del dret dels funcionaris i personal laboral a la mobilitat, podrà establir les regles per a l'ordenació de la mobilitat voluntària dels empleats públics.

Els articles 75 i següents de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableixen els sistemes de proveïment i les regles generals del concurs de proveïment de llocs de feina del personal funcionari.

Mentre que l'article 83 del TREBEP disposa que la provisió dels llocs de treball del personal laboral s'ha de fer segons estableixi el conveni col·lectiu corresponent, cosa que, en el cas del Consell Insular de Menorca, està regulada en els preceptes 19 i 20 del conveni col·lectiu fent una clara equiparació amb els sistemes de proveïment prevists a la normativa aplicable al personal funcionari.

Els articles 101 i 102 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; l'article 168 i la disposició final setena del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; l'article 190 i 196 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears; l'Acord marc del personal funcionari, i el conveni col·lectiu del personal laboral del Consell Insular de Menorca, estableixen que els llocs de treball vacants que s'hagin de cobrir amb empleats públics que no siguin funcionaris d'habilitació nacional es proveiran en convocatòria pública pels procediments de concurs de mèrits o per lliure designació, d'acord amb les normes que regulin aquests procediments en l'Administració pública.

A aquestes convocatòries de provisió de llocs de feina, a més de participar els funcionaris i treballadors laborals propis de l'entitat convocant, hi podran participar els funcionaris i treballadors que pertanyin a qualsevol de les administracions públiques. Per tant, en aquest cas queda supeditada la participació al que estableixin sobre això les relacions de llocs de treball.

La corporació i els representants sindicals van negociar les bases generals de la convocatòria per al proveïment de diversos llocs de treball del Consell Insular de Menorca el dia 10 de juliol de 2025.

En data 3 d'octubre de 2026 la cap del servei de gestió de persones en funcions va emetre l'informe núm. 420.

D'acord amb l'article 28.1 *e* de la Llei 4/2022, de 28 de juny, de consells insulars, correspon al Consell Executiu l'aprovació de les bases de les convocatòries de selecció i proveïment de llocs de treball i qualsevol actuació en matèria de personal que no estigui expressament atribuïda a un altre òrgan.

Atesa la proposta de la consellera executiva del Departament d'Economia i Serveis Generals;

El Consell Executiu, per unanimitat i en votació ordinària, adopta el següent

ACORD

Primer. Aprovar les bases i la convocatòria per al proveïment per personal funcionari de carrera i/o personal laboral fix de diversos llocs de treball del Consell Insular de Menorca, segons el document annex.

Segon. Publicar les bases específiques en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB) i al web (*http://oposicions.cime.es*) del Consell Insular de Menorca.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/150/1233543

ANNEX

Bases de la convocatòria per al proveïment de diversos llocs de treball del Consell Insular de Menorca

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és el proveïment per personal funcionari de carrera i/o personal laboral fix de diversos llocs de treball del Consell Insular de Menorca que estan vacants o que en breu quedaran vacants.

Les places que s'ofereixen estan dotades pressupostàriament i vacants o cobertes per personal interí. Aquest procediment es du a terme d'acord amb els articles 190 i 196 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears; els articles 78, 79, 81 i 83 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; l'article 20 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 101 i 102 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; l'article 168 i la disposició final setena del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; l'article 75 i següents de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (LFPCAIB), en especial l'article 81.4; el Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i l'Acord marc del personal funcionari i el conveni col·lectiu del personal laboral del Consell Insular de Menorca.

Les característiques dels llocs objecte d'aquesta convocatòria es recullen en l'annex I.

Segona. Forma de proveïment

El proveïment es farà mitjançant concurs obert i permanent de mèrits, en què es comprovaran i valoraran els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, d'acord amb el barem establert en aquestes bases.

Tercera. Aspirants

1. Poden participar en aquest procés els funcionaris de carrera i el personal laboral fix del Consell Insular de Menorca que exerceixin actualment la mateixa professió, ofici o comesa que la del lloc al qual opten, a més de complir els requisits que s'estableixen en el Catàleg de llocs de treball i que es recullen en l'apartat de requisits de l'annex I.

2. Els funcionaris de carrera i el personal laboral fix d'altres administracions públiques només podran participar en aquest proveïment de llocs de treball per concurs de mèrits quan es prevegi aquesta possibilitat en el Catàleg de llocs de treball i així s'especifiqui a l'annex I.

3. El personal que hagi obtingut un lloc de feina mitjançant un sistema de provisió ordinària hi ha de romandre un mínim de dos anys. A aquest efecte, al personal que accedeixi al lloc de feina que ocupava, se li computarà el temps de serveis prestats en aquest lloc en el cos o l'escala de procedència. L'obligació de romandre en el lloc com a titular un mínim de dos anys abans de participar en un procediment de provisió ordinària no és d'aplicació en els supòsits de remoció o supressió del lloc de feina, de mobilitat forçosa o de participació en convocatòries de provisió ordinària de llocs de feina de la mateixa conselleria. Aquesta limitació ha de ser igualment aplicable als funcionaris de nou ingrés.

Quarta. Sol·licituds

1. Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar electrònicament a través del portal de l'opositor *http://oposicions.cime.es*, en l'apartat de mobilitat que el Consell Insular de Menorca posa a l'abast dels candidats.

2. El termini de presentació de sol·licituds és de 15 dies hàbils comptats des de l'endemà d'haver-se publicat la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

A efectes informatius, també es publicarà en el web del Consell Insular de Menorca *oposicions.cime.es*.

3. Les sol·licituds, d'acord amb l'article 14.2 *e* de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, només es poden presentar telemàticament mitjançant DNI electrònic, un certificat digital vàlid o **Cl@ve**. La sol·licitud quedarà registrada directament.

4. Les sol·licituds s'han de presentar acompanyades dels documents que acreditin el compliment dels requisits exigits en aquesta convocatòria i els mèrits al·legats per l'aspirant, tret que aquests documents ja estiguin en poder de l'Administració insular i s'especifiqui expressament aquesta circumstància fent referència al procediment concret en què foren aportats.

A la sol·licitud, caldrà adjuntar-hi la declaració responsable signada dels mèrits al·legats, segons el model que consta en el portal de l'opositor.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/150/1233543

5. La data de referència per a l'acompliment dels requisits exigits i la possessió dels mèrits al·legats serà el dia en què acabi el termini de presentació d'instàncies.

6. Seran exclosos de participar en aquest concurs els aspirants que no compleixin els requisits exigits en aquestes bases en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

7. Una vegada transcorregut el termini de presentació d'instàncies, les sol·licituds formulades seran vinculants per al sol·licitant i no es podran modificar, sense perjudici de l'admissió de renúncies fins al dia abans que se signi la resolució d'adjudicació. Una vegada formulada la renúncia, es donaran tots els efectes a la sol·licitud, sense que aquesta renúncia sigui susceptible de modificació o esmena en cap cas.

8. Els funcionaris o treballadors amb alguna discapacitat, que ja la tenguin reconeguda davant l'Administració, podran instar la sol·licitud de vacants l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats que no suposin una modificació substancial en el context de l'organització.

L'òrgan encarregat de resoldre la convocatòria podrà sol·licitar a la persona interessada, fins i tot en entrevista personal, la informació que estimi necessària, i també el dictamen dels òrgans tècnics de què disposi l'Administració respecte de la procedència de l'adaptació i de la compatibilitat d'aquesta amb les tasques i funcions del lloc concret.

Cinquena. Comissió de valoració

1. La comissió de valoració és l'òrgan col·legiat de caràcter tècnic encarregat de valorar els mèrits i les capacitats i, si escau, les aptituds dels aspirants.

2. La comissió de valoració estarà constituïda, com a mínim, per tres membres designats per la consellera executiva d'Economia i Serveis Generals. Així mateix, els membres de la comissió de valoració han de tenir la titulació mínima exigida per pertànyer a cossos o escales de grups de titulació igual o superior als exigits per als llocs convocats.

La comissió de valoració tindrà un president i un secretari nomenats per la consellera executiva d'Economia i Serveis Generals.

3. El funcionament de la comissió de valoració i les causes d'abstenció i recusació dels seus membres s'ajustaran al que estableixen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

4. En les convocatòries que només tenguin un candidat per cobrir el lloc sol·licitat, no caldrà constituir comissió de valoració. La consellera executiva d'Economia i Serveis Generals dictarà resolució una vegada s'hagi comprovat que el candidat compleix els requisits.

Sisena. Barem de mèrits

La valoració dels mèrits al·legats pels aspirants per a l'adjudicació del lloc de treball convocat s'efectuarà d'acord amb el barem següent:

Mèrits de consideració necessària

D'acord amb l'article 76.3 de l'LFPCAIB i l'article 13 del Reglament de provisió de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, són mèrits de consideració necessària:

1. Valoració del grau personal consolidat

Per la possessió d'un grau personal, s'assignarà un màxim de **10 punts**, d'acord amb la distribució següent:

1.1. Per tenir un grau personal consolidat i reconegut superior al nivell del lloc sol·licitat. Es valoren 2 punts per cada nivell superior.
1.2. Per tenir un grau personal consolidat i reconegut igual al nivell del lloc sol·licitat. Es valoren 0,5 punts.
1.3. Per tenir un grau personal consolidat i reconegut inferior al nivell del lloc sol·licitat. Es valoren fins a un màxim de 0,2 punts.

2. Valoració del treball desenvolupat

La valoració del treball desenvolupat es farà tenint en compte el temps de permanència en llocs de treball de contingut tècnic i de nivell igual o superior i l'experiència en el desenvolupament de llocs de treball d'igual contingut tècnic i especialització. La puntuació màxima que es pot obtenir per valoració del treball desenvolupat serà de **20 punts** i s'assignarà d'acord amb els criteris següents:

2.1. Pel desenvolupament de llocs de treball de contingut tècnic i especialització igual al lloc sol·licitat i de nivell superior al del lloc de treball sol·licitat: 0,5 punts per mes complet.
2.2. Pel desenvolupament de llocs de treball de contingut tècnic i especialització igual al lloc sol·licitat i del mateix nivell al del lloc de treball sol·licitat: 0,4 punts per mes complet.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/150/1233543

2.3. Pel desenvolupament de llocs de treball de contingut tècnic i especialització igual al lloc sol·licitat i de nivell inferior al del lloc de treball sol·licitat: 0,3 punts per mes complet.
2.4. Pel desenvolupament de llocs de treball de nivell igual o superior al del lloc sol·licitat i que no s'incloguin dintre dels supòsits dels apartats anteriors: 0,2 punts per mes complet.

3. Cursos de formació i perfeccionament

Per la superació amb aprofitament de cursos de formació i perfeccionament que tenguin relació directa amb les funcions del lloc que se sol·licita. La puntuació màxima que es pot obtenir per formació i perfeccionament és de **15 punts** i s'assignarà d'acord amb els criteris següents:

Per valorar la formació, els certificats de les accions formatives han d'indicar el nombre d'hores. Es valoraran els cursos impartits o promoguts per administracions públiques i els seus òrgans dependents o autònoms, per universitats, pels agents socials i col·legis professionals.
3.1. Per cada hora de curs de formació que tengui relació directa amb el lloc sol·licitat: 0,1 punts/hora.
3.2. Els cursos següents es valoren amb 0,02 punts/hora, sempre que no corresponguin al punt 3.1.

— Els cursos de l'àrea jurídica i administrativa, de l'àrea de prevenció de riscos laborals, de l'àrea de qualitat, de l'àrea de noves tecnologies i comunicació, llevat dels del nivell bàsic d'aquesta darrera àrea, i sobre treball en equip i motivació, es valoraran per a l'accés a tots els llocs de treball.
— Els cursos de l'àrea econòmica i financera es valoren únicament per a l'accés a llocs que pertanyin o tenguin relació directa amb els serveis econòmics, i per als llocs de nivell 24 o superior.
— Els cursos de l'àrea de gestió de personal es valoren únicament per accedir a llocs adscrits al Servei de Gestió de Persones, i per als llocs de nivell 24 o superior.
— Els cursos de l'àrea d'atenció al ciutadà es valoren únicament per accedir a llocs que hagin d'atendre el públic directament.
— Els cursos de l'àrea de formació de directius es valoren únicament per accedir a llocs de nivell 26 o superior.
— Els cursos d'informàtica.

3.3. Només es valorarà el de nivell més alt.

4. Antiguitat

S'assigna un màxim de **25 punts** pels serveis en les diferents administracions públiques d'acord amb l'escala, subescala i classe o la categoria en què s'han prestat, segons el barem següent:

4.1. Per serveis prestats en places del mateix grup o subgrup i de contingut tècnic i especialització igual al lloc sol·licitat, en la mateixa àrea funcional a la qual pertany el lloc sol·licitat: 0,07 per mes.
4.2. Per serveis prestats en places del mateix grup o subgrup, però de diferent àrea funcional a la qual pertany el lloc sol·licitat: 0,03 per mes.
4.3. Per serveis prestats en places de grups o subgrups diferents a les del lloc sol·licitat: 0,02 per mes.
4.4. No es computaran els serveis prestats simultàniament amb altres d'igualment al·legats.

5. Nivell de coneixement de la llengua catalana

La valoració màxima d'aquest apartat és de 5 punts i s'assignarà d'acord amb el barem següent:

5.1. Pel certificat de coneixements corresponent al nivell B2: 2,5 punts.
5.2. Pel certificat de coneixements corresponent al nivell C1: 3 punts.
5.3. Pel certificat de coneixements corresponent al nivell C2: 3,5 punts.
5.4. Pel certificat de coneixements corresponent al nivell LA (antic E): 1,5 punts.
5.5. Només es valora el certificat de més nivell, excepte en el cas del certificat LA, de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumula a l'altre certificat de més nivell que s'aporti. Únicament es valoren els certificats de nivell superior al que s'exigeixi per al lloc al qual s'opta.

6. Prestació de serveis mitjançant una comissió de serveis forçosa, una comissió de serveis en atribució temporal de funcions

Per prestació de serveis mitjançant una comissió de serveis forçosa o una comissió de serveis en atribució temporal de funcions, es valora el temps que la persona romangui en aquesta situació amb 0,025 punts per mes complet, amb un màxim de **10 punts**.

Aquesta puntuació s'acumula a l'experiència, sempre que el nomenament s'hagi fet seguint el procediment establert a la normativa aplicable i amb un límit temporal de dos anys.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/150/1233543

El màxim d'aquest apartat s'acumula a l'apartat 2.

7. La permanència en el lloc de treball de destinació definitiva

La valoració màxima d'aquest apartat és de **10 punts** i s'assignarà d'acord amb el barem següent:

Per la permanència en el mateix lloc de feina al qual es presenta: 2 punts per any.

Altres mèrits

8. Formació (màxim 14 punts)

Els certificats han d'indicar el nombre d'hores o els crèdits dels cursos, de tal manera que un crèdit LRU equival a 10 hores de formació, i un crèdit ECTS, a 25 hores de formació.

8.1. Grup A

Titulacions acadèmiques (llicenciatura, diplomatura, grau i titulacions de postgrau), d'estudis oficials finalitzats que tenguin relació directa o complementària amb el contingut i el nivell tècnic professional de la plaça a la qual s'opta i que no s'hagi presentat com a requisit en la convocatòria:

Per cada crèdit..... 0,035 (*)

(*) Per a les titulacions anteriors al sistema de crèdits s'han d'entendre les equivalències següents: llicenciatura 300 crèdits, diplomatura 180 crèdits.

8.2. Grups B, C i AP

Titulacions de formació professional d'estudis finalitzats que tenguin relació directa o complementària amb el contingut i el nivell tècnic professional de la plaça a la qual s'opta i que no s'exigeixin com a requisit en la convocatòria:

Per cada 10 hores..... 0,035 punts

9. Conciliació de la vida personal, familiar i laboral (màxim 1 punt)

Amb la finalitat d'afavorir la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, per a cada un dels supòsits que s'indiquen a continuació, sempre que es compleixin les condicions establertes i hagin estat expressament al·legades en la corresponent sol·licitud de participació en aquest concurs, poden atorgar-se les puntuacions següents:

9.1. Per tenir cura de fills menors de 12 anys, per naturalesa, per adopció o per acolliment permanent o preadoptiu, sempre que la persona interessada acrediti de forma fefaent que el lloc que sol·licita permet una millor atenció del menor: 1 punt.
Per obtenir aquesta puntuació s'ha de presentar, com a mínim, la documentació acreditativa següent:

— Edat del menor: còpia del llibre de família o de la resolució administrativa o judicial de l'adopció o de l'acolliment permanent o preadoptiu.
— Millor atenció del menor: *a*) justificació del municipi corresponent al domicili habitual dels fills mitjançant certificat literal del padró municipal d'habitants i, així mateix, certificat de l'escola infantil o del col·legi en el qual estiguin matriculats aquests fills; *b*) declaració del sol·licitant que justifiqui les raons que avalen que el canvi de lloc de treball permetrà la millor atenció del/s menor/s.

9.2. Per tenir cura d'un familiar, fins al segon grau inclòs de consanguinitat o afinitat, sempre que, per raons de discapacitat, no pugui valer-se per ell mateix i no desenvolupi activitat retribuïda, i sempre que les persones interessades acreditin de forma fefaent que el lloc que sol·liciten permet una millor atenció familiar: fins a 1 punt.
La valoració d'aquest supòsit serà incompatible amb l'atorgada en el supòsit previst en l'apartat 9.1, per tenir cura de fills.
Per obtenir aquesta puntuació s'ha de presentar, com a mínim, la documentació acreditativa següent:

— Familiaritat: còpia del llibre de família o d'altres documents públics que acreditin la relació de consanguinitat o afinitat en el grau que estableix aquest apartat.
— Situació de dependència per edat, accident, malaltia o discapacitat: certificat emès pels òrgans corresponents de les comunitats autònomes que tenguin transferides les funcions en matèria de qualificació del grau de discapacitat o minusvalidesa o de l'IMSERSO, d'acord amb el que estableixen els articles 1 i 6 del Reial decret 1971/1999, de 23 de

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/150/1233543

desembre, pel qual es regula el procediment per al reconeixement, declaració i qualificació del grau de minusvalidesa.
— No desenvolupar activitat retribuïda: certificat que acrediti que no s'està d'alta en cap règim de la Seguretat Social per a la realització d'un treball per compte propi o d'altri i declaració de la persona dependent, o del seu tutor legal, del fet que no desenvolupa cap mena d'activitat retribuïda.
— Millor atenció del familiar: declaració del sol·licitant en què justifiqui les raons que avalen que el canvi de lloc de treball permetrà la millor atenció del familiar.

9.3. La documentació acreditativa mínima requerida per cada un dels supòsits prevists en aquest apartat 9 de la base sisena també s'ha d'ajuntar a la sol·licitud en el termini previst en la base quarta.

Setena. Resolució de la convocatòria

1. El termini màxim per resoldre aquest concurs és d'un mes, comptador des del dia en què acabi el termini de presentació de sol·licituds. La consellera executiva d'Economia i Serveis Generals podrà ampliar aquest termini fins a un mes més.

2. Com a mínim cinc dies abans del compliment del termini màxim de resolució d'aquest concurs, la comissió de valoració ha de publicar al portal de l'opositor del Consell Insular de Menorca la proposta provisional d'adjudicació del lloc objecte de la convocatòria.

3. Per poder obtenir el lloc de treball no serà necessària puntuació mínima si només hi ha un candidat per cobrir el lloc, ni tampoc la valoració de mèrits. La consellera executiva d'Economia i Serveis Generals dictarà resolució una vegada s'hagi comprovat que el candidat compleix els requisits.

En el cas que hi hagi diversos candidats, serà necessari que els sol·licitants obtenguin un mínim de punts amb la distribució següent:

Llocs de base: 15 punts
Llocs de cap de negociat: 20 punts
Llocs de cap de secció: 25 punts
Llocs de cap de servei/director: 30 punts

4. La proposta provisional d'adjudicació del lloc de treball s'efectuarà atesa la puntuació total màxima obtinguda, sempre que, si escau, s'hagin superat les corresponents puntuacions mínimes exigides.

5. Tenint en compte el contingut de la proposta provisional esmentada, les persones interessades podran formular-hi reclamacions en el termini de dos dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà d'haver-se publicat al portal de l'opositor del Consell Insular de Menorca la proposta provisional de la comissió de valoració.

6. Un cop examinades les reclamacions presentades dins el termini i escoltats els possibles afectats si es considera convenient, la comissió de valoració elevarà a definitiva la proposta d'adjudicació del lloc de treball, la qual podrà incloure els canvis que siguin conseqüència de les reclamacions esmentades.

Així mateix, la proposta definitiva podrà incloure l'esmena d'ofici dels errors materials, de fet o aritmètics de la proposta provisional.

7. La consellera executiva d'Economia i Serveis Generals dictarà la resolució d'aquest concurs tenint en compte la proposta definitiva d'adjudicació del lloc presentada per la comissió de valoració.

8. En cas d'empat en la puntuació final dels mèrits al·legats en un concurs obert i permanent de mèrits, per dirimir-lo s'acudirà a la puntuació atorgada conjuntament als mèrits de consideració necessària i, si aquest persisteix, s'atorgarà la plaça al funcionari que tengui més antiguitat a l'Administració del Consell Insular de Menorca i, si encara persisteix, a qui acrediti més antiguitat en altres administracions.

Vuitena. Adjudicació del lloc de treball i presa de possessió

1. L'adjudicació del lloc de treball d'aquesta convocatòria implica el cessament en el lloc de treball anterior. En el cas que la mobilitat sigui a conseqüència d'una oferta pública, es farà coincidir aquest cessament amb la presa de possessió dels nous funcionaris.

2. El lloc de treball adjudicat serà irrenunciable, llevat que, abans de finalitzar el termini de presa de possessió s'hagi obtingut una altra destinació mitjançant convocatòria pública. En aquest darrer supòsit, s'haurà de dirigir, abans que acabi el termini de presa de possessió, un escrit d'opció al Servei de Gestió de Persones.

3. Els trasllats que s'hagin de produir arran de la resolució d'aquest concurs tindran la consideració de voluntaris i, en conseqüència, no generaran el dret a l'abonament d'indemnització per cap concepte, sense perjudici de les excepcions previstes en el règim d'indemnitzacions per raó del servei. Així mateix, aquest nomenament extingeix qualsevol complement personal transitori que tinguessin concedit els funcionaris o treballadors.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/150/1233543

Novena. Disposicions generals

1. En el que no prevegin aquestes bases, s'actuarà d'acord amb el que determina el Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2. Contra la convocatòria i les bases presents es pot interposar un recurs d'alçada davant la Comissió de Govern en el termini d'un mes a partir de l'endemà d'haver-se publicat en el BOIB.

Així mateix, contra la resolució de la consellera executiva d'Economia i Serveis Generals que resolgui la convocatòria es podrà interposar un recurs d'alçada davant el Consell Executiu dins el termini d'un mes des de la corresponent publicació.

ANNEX I

LLOCS VACANTS OFERTS A MOBILITAT										
Núm. Llocs	**Codi lloc**	**Lloc**	**Programa**	**Funció**	**RJ**	**Grup**	**Destí**	**Municipi**	**Requisits del lloc**	**Punts**
1	70006	Auxiliar d'informació	92500	Atenció ciutadana i qualitat	F	C2	14	M	ESO o titulació equivalent. Català C1	530
1	40016	Educador/a social residencial	23135	Residències i centre de dia per a persones amb discapacitat	F/L	A2	20	M	Grau en Educació Social o titulació equivalent. Català B2	760

Maó, en la data de la signatura electrònica *(17 de novembre de 2026)*

Per delegació del president
El secretari del Consell Executiu
Octavi Pons Castejón
(Decret 129/2023, de 27 de juliol)
(BOIB núm. 106 de 29-7-2023)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/150/1233543