

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE EIVISSA

8760

Bases y convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de jefe/a de Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria, por el sistema de libre designación abierto a otras administraciones, vacante en la relación de puestos de trabajo del Consell Insular d'Eivissa

Por resolución de la consejera ejecutiva del Departamento de Bienestar Social y Recursos Humanos núm. 2022001770, de fecha 10 de octubre de 2022, se ha dispuesto la aprobación de lo siguiente:

Bases y convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de jefe/a de Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria, por el sistema de libre designación abierto a otras administraciones, vacante en la relación de puestos de trabajo del Consell Insular d'Eivissa

1. Objeto de la convocatoria y normativa aplicable

1.1. El objeto de esta convocatoria es la provisión por el sistema de libre designación del puesto de jefe/a de Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria vacante en la relación de puestos de trabajo del Consell Insular d'Eivissa.

1.2. La forma de provisión del puesto de trabajo es mediante el procedimiento de libre designación abierto a otras administraciones públicas con concordancia con la vigente relación de puestos de trabajo del Consell Insular d'Eivissa.

1.3. Esta convocatoria se regirá por estas bases, de conformidad con el artículo 80 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 79 y siguientes de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, el artículo 101 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, por 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2. Características del puesto

2.1. Grupo, categoría, jornada y horario

- Código y nombre: 1.000-1 Jefe de Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria
- Clase de personal: Funcionario/funcionaria de carrera
- Grupo de clasificación: Grupo A, subgrupo A1
- Tipo de puesto: Jefatura
- Nivel de complemento de destino: 30
- Complemento específico: 45.300 euros (anual)
- Jornada de trabajo: Básica ordinaria de 37,5 horas semanales.
- Tipología de jornada: Jornada continuada

2.2. Funciones

Las funciones del puesto de trabajo son las siguientes:

Genéricas

- Dirigir, ejecutar, coordinar y supervisar las actuaciones y tareas desarrolladas en el Servicio, y en su caso, de las diferentes Secciones y negociados administrativos que están integrados.
- Dirigir, planificar, coordinar, supervisar y evaluar las gestiones y los procesos. Informar a la superioridad del desarrollo de las actuaciones y del seguimiento de objetivos del Servicio.
- Dirigir y coordinar los recursos humanos, económicos y materiales de que dispone el Servicio por tal de asegurar sus objetivos.
- Asesorar y dar soporte a los superiores jerárquicos en materia de su competencia.



- Realizar actividades técnicas y administrativas de nivel superior: dirección técnica y administrativa, gestión, estudio y propuesta, preparación de normativas, elaboración de informes, ejecución y control. Elaborar y emitir informes, documentos y propuestas de carácter técnico superior, inherentes al Servicio. Dar conformidad a los gastos.
- Preparar el anteproyecto del presupuesto del Servicio, así como la realización de su memoria anual.
- Representar al Consell Insular ante otras administraciones u organismos en materias relacionadas con su ámbito funcional.
- Y, en general, otras funciones de carácter similar que le sean atribuidas.

Específicas

- Elaboración del anteproyecto de presupuestos.
- Dirección, coordinación y seguimiento interdepartamental en materia de ejecución presupuestaria, sin perjuicio de las competencias de la Intervención General.
- Las actuaciones relativas a los planes de inversión para el cumplimiento de las funciones atribuidas al departamento.
- La tramitación de expedientes de modificación presupuestaria.
- La tramitación de expedientes de gastos e ingresos.
- Coordinación entre los diferentes departamentos, servicios y secciones del Consell Insular d'Eivissa en materia de contratación administrativa.
- Coordinación entre los diferentes departamentos, servicio y secciones del Consell Insular d'Eivissa en materia de tramitación y pago de subvenciones, ayudas, facturas y otras obligaciones.
- Elaboración y seguimiento de los planes estratégicos de subvenciones, de contratación administrativa y de inversiones plurianuales así como todos aquellos otros planes que se puedan requerir.
- Seguimiento y control de los indicadores de gestión (PMP), grado de ejecución presupuestaria, equilibrio económico-financiero, sostenibilidad presupuestaria y otros.
- Impulso y asesoramiento a proyectos estratégicos del Consell Insular d'Eivissa.
- Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas en el ámbito económico y presupuestario.

3. Requisitos de las personas aspirantes

3.1. Las personas aspirantes a este puesto de trabajo tienen que cumplir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser personal funcionario de carrera del Consell Insular d'Eivissa o de cualquier otra administración pública, del grupo A, subgrupo A1, de la escala de Administración General o Especial y encontrarse en servicio activo o en cualquier otra situación administrativa que, de acuerdo con la normativa vigente, posibilite participar en una convocatoria de provisión de puestos de trabajo, y haber estado como mínimo dos años en su puesto de trabajo definitivo hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo las excepciones que contempla la ley.
- b) Estar en posesión de un certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel C1 (nivel de dominio funcional efectivo) o superior, expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por la Dirección General de Política Lingüística, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración Pública, de conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de los conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública por ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- d) No haber estado en situación de separación del servicio mediante expediente disciplinario de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial, por medio de una resolución judicial firme, para el ejercicio de las funciones públicas o cargos públicos. En caso de tener la nacionalidad de un otro Estado, no encontrarse en situación de inhabilitación ni en una 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.
- e) Haber satisfecho los derechos de examen en la forma establecida en el apartado 4.3 de estas bases.

Estos requisitos se tienen que reunir en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes que establece esta convocatoria y se tienen que cumplir en la fecha de la toma de posesión.

3.2. No podrá participar en esta convocatoria el personal funcionario de carrera, siguiente:

- El personal que se encuentra en situación de suspensión firme.
- El personal declarado en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar que no haya permanecido un mínimo de dos años.

4. Solicitudes y documentación

4.1. Las personas aspirantes que quieran formar parte en el proceso selectivo tendrán que inscribirse telemáticamente en la Sede electrónica



del Consell Insular d'Eivissa (seu.conselldeivissa.es/Convocatorias y bolsas de ocupación) dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y se tienen que dirigir a la Presidencia del Consell Insular d'Eivissa. Si el último día de presentación recayera en sábado o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente.

También pueden presentarse por las otras formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Sólo las personas aspirantes que se presenten por la forma prevista en el artículo 16.4.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas deberán presentar el anexo (solicitud). Si la presentación se realiza mediante la Oficina de Atención en Materia de Registro del Consell Insular d'Eivissa habrá de solicitar cita previa (<https://citaprevia.conselldeivissa.es/>).

4.2. La presentación al procedimiento de selección implica, a los efectos previstos en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta entidad local, la finalidad de la cual es la derivada de la gestión del proceso de selección. Las personas interesadas disponen de los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente, y la entidad local es la responsable del fichero.

4.3. Las personas aspirantes tendrán que acompañar el documento acreditativo de haber abonado 30,05 euros por derechos de examen (ordenanza fiscal reguladora BOIB núm. 106, de 11 de agosto de 2022), mediante el trámite de autoliquidación que figura en la Sede electrónica del Consell Insular d'Eivissa.

Las personas aspirantes tendrán derecho a las bonificaciones según lo que establece el artículo 8 de la ordenanza, en los siguientes porcentajes:

- Personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33%
- Personas que figuren como demandantes de empleo 50%
- Miembros de familia numerosa general 50%
- Miembros de familia numerosa especial 75%

Se tendrá que presentar la documentación que acredite tener derecho a la bonificación de las tasas a la presentación al procedimiento de selección (seu.conselldeivissa.es/Convocatorias y bolsas de ocupación) o junto con la presentación de la solicitud.

La falta de abono de estos derechos de examen durante el plazo de presentación de solicitudes no será subsanable y determinará la exclusión de las personas aspirantes.

No será procedente en ningún caso la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable a la persona interesada.

4.4. Las personas interesadas tienen que adjuntar al trámite de inscripción el currículum, en el que tienen que constar los datos siguientes:

- a) Número del documento de identidad (DNI, NIE o pasaporte).
- b) Puestos de trabajo que haya ocupado. Descripción.
- c) Grado consolidado.
- d) Experiencia profesional y de gestión.
- e) Títulos académicos.
- f) Estudios, cursos, ponencias, publicaciones, informes, conocimientos de idiomas y cualquier otro mérito que considere oportuno hacer constar, que justifiquen los requisitos exigidos o méritos a considerar.

Así mismo, tendrán que adjuntar a la tramitación de la inscripción la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen. La inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados comportará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas al hecho que correspondiera.

4.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse como a tales en la solicitud se pueden subsanar en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte.

4.6. Las personas aspirantes quedan vinculadas por los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes y pueden únicamente pedir su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. La falsedad en los datos que se



hagan constar en la solicitud o en la documentación presentada, siempre y cuando determine carencia de los requisitos para participar en la convocatoria, comportará la exclusión inmediata de la persona solicitante desde el momento en que se advierta, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

5. Relación provisional de personas aspirantes, reclamaciones y relación definitiva

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la consejera ejecutiva del Departamento de Bienestar Social y Recursos Humanos dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles en la cual se declarará aprobada la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que será expuesta en la Sede electrónica del Consell Insular d'Eivissa, en la cual constarán el nombre y los apellidos de las personas candidatas, cuatro cifras aleatorias del número de documento nacional de identidad y la causa de la exclusión, si es el caso.

5.2. En todo caso, las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, desde el día siguiente a aquel en que se publique la relación provisional en la Sede electrónica (seu.conselldeivissa.es/Convocatorias y bolsas de ocupación) del Consell Insular d'Eivissa, para que puedan presentar alegaciones a la exclusión. Quien no presente alegaciones dentro del plazo señalado, justificando su derecho de estar admitido/admitida, se excluirá definitivamente del proceso.

5.3. Transcurrido el plazo fijado para presentar alegaciones, se dictará resolución que declarará aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución se expondrá en la Sede electrónica del Consell Insular d'Eivissa (seu.conselldeivissa.es/Convocatoria y bolsas de ocupación).

6. Propuesta de adjudicación

Una vez publicada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, el Servicio de Recursos Humanos tiene que librar al órgano al cual está adscrito el puesto de trabajo objeto de provisión, la relación de personas aspirantes y la documentación que establece la base 4, para que el titular del Departamento proponga, de forma motivada, la adjudicación del puesto de trabajo a la persona más idónea de acuerdo con los requisitos que se exijan para desarrollar el puesto de trabajo.

Así mismo, si el órgano donde están adscritos los puestos lo considerara oportuno, podrá realizar una entrevista personal a las personas aspirantes.

7. Nombramiento y toma de posesión

7.1. Después de la presentación de los requisitos exigidos en la base 3, que requerirá el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación, la consejera ejecutiva del Departamento de Bienestar Social y Recursos Humanos del Consell Insular d'Eivissa procederá al nombramiento del/de la jefe/a de Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria de conformidad con la propuesta del órgano donde se encuentra adscrito el puesto de trabajo y le adjudicará el puesto de trabajo. Posteriormente se publicará la resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB).

7.2. La persona designada para ocupar el puesto de trabajo tiene que tomar posesión en el plazo máximo de cinco días desde la fecha de notificación de la resolución que se adopte si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o reingreso al servicio activo.

8. Recursos

Contra la resolución de aprobación de la convocatoria y sus bases, que no pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante el Consejo Ejecutivo del Consell Insular d'Eivissa, dentro del plazo de un mes contador desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears, de acuerdo con el artículo 66 de la ley 4/2022, de 28 de junio, de consejos insulares.

Ibiza, 15 de octubre de 2022

El jefe de Servicio de Recursos Humanos

Agustín Goerlich López



**ANEXO**

(no aportar en caso de presentación electrónica)

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DE SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA DEL CONSELL INSURLAR D'EIVISSA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN ABIERTO A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

I. DATOS PERSONALES

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI núm.:

Teléfonos:

Correo electrónico:

Domicilio:

Localidad:

II. DESTINO ACTUAL

Organismo:

Departamento:

Puesto de trabajo:

Nivel:

Grado consolidado:



EXPONGO que conozco y reúno todos y cada uno de los requisitos en la convocatoria para ocupar el puesto de trabajo de jefe/a de Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria del Consell Insular d'Eivissa.

SOLICITO (marque con una cruz, si procede):

- ☐ Ser admitido/admitida y formar parte del procedimiento para cubrir, por libre designación, el puesto de trabajo de jefe/a de Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria del Consell Insular d'Eivissa.
- ☐ La expedición de un certificado de servicios prestados en el Consell Insular d'Eivissa para adjuntar a la solicitud para formar parte del procedimiento para cubrir el puesto de trabajo de jefe/a de Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria del Consell Insular d'Eivissa.

DECLARO bajo mi responsabilidad que los datos anteriores son ciertos y los documentos aportados son verdaderos y me comprometo a probar documentalmente todos los requisitos de esta convocatoria.

AUTORIZO la publicación en la Sede electrónica (seu.conselldeivissa.es/Convocatorias y bolsas de ocupación) del Consell Insular d'Eivissa de aquellos datos personales relativos a mi identidad que resulten imprescindibles para la realización de todo el proceso selectivo.

DOY mi consentimiento al Consell Insular d'Eivissa para que consulte por medios electrónicos datos de documentos elaborados por otras administraciones y que sean requeridos por las bases de esta convocatoria, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Ibiza, d de 2022

Firma,

PRESIDENCIA DEL CONSELL INSULAR D'EIVISSA

avda. de España, 49, 07800 Eivissa (Illes Balears)

www.conselldeivissa.es

Los datos de carácter personal aportados por la persona interesada quedarán incorporados y serán tratados en los ficheros del Consell Insular d'Eivissa con el fin previsto en el procedimiento o actuación de que se trate. Así mismo se os informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo esto de conformidad con lo que dispone la Ley orgánica 3/2018, de protección de datos de carácter personal y garantía de derechos digitales (BOE núm. 294, de 6 de diciembre de 2018)

