Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

CONSEJO INSULAR DE EIVISSA

11332 ***Modificación de las Bases generales que tienen que regir los procesos de selección de personal funcionario del Consell Insular d'Eivissa, derivadas de las correspondientes ofertas de ocupación pública***

En sesión ordinaria del Consejo Ejecutivo del Consell Insular d'Eivissa, de fecha 16 d'octubre de 2026, se acordó la aprobación del texto refundido de las Bases generales que tienen que regir los procesos de selección de personal funcionario del Consell Insular d'Eivissa derivados de las correspondientes ofertas de ocupación pública, rectificado por acuerdo del Consejo Ejecutivo de fecha 6 de noviembre de 2026, que ha quedado del tenor literal siguiente:

Bases generales que tienen que regir los procesos de selección de personal funcionario del Consell Insular d'Eivissa, derivadas de las correspondientes ofertas de ocupación pública

Primera. Objeto y régimen jurídico

1.1. El objeto de estas bases es regular el proceso selectivo para la provisión de plazas de personal funcionario del Consell Insular d'Eivissa (en lo sucesivo CIE) que se encuentren incluidas en las correspondientes ofertas de ocupación pública.

1.2. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición y constará de dos fases: fase de oposición y fase de concurso.

1.3. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas correspondientes.

1.4. Estas bases generales se ajustan a lo que establece el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en lo sucesivo TREBEP); 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, que regula las bases del régimen local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que tiene que ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración 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; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (LFPCAIB); la normativa de desarrollo de la LFPCAIB dictada por el Govern de les Illes Balears, de aplicación supletoria, en aquello que le es de aplicación; la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y los criterios generales de gestión y funcionamiento de las bolsas de trabajo del Consell Insular d'Eivissa (Boletín Oficial de las Islas Baleares (en lo sucesivo BOIB) núm. 60, de 3 de mayo de 2014, modificaciones BOIB núm. 135, de 30 de octubre de 2018 y núm. 11, de 24 de enero de 2019).

1.5. De conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), se fija como medio de comunicación la Sede Electrónica del Consell Insular d'Eivissa (seu.conselldeivissa.es) de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de estos procedimientos.

1.6. La participación de las personas interesadas en los procesos selectivos implica la autorización a tratar los datos de carácter personal recogidos en la solicitud y en la tramitación del proceso selectivo, así como a publicar en los boletines oficiales, tablones de anuncios, Sede Electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para comunicar los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, de conformidad con las previsiones establecidas en el artículo 8 y la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, dado que los procedimientos selectivos están regidos por el principio de publicidad.

1.7. Los procesos de reclasificación de plazas se regirán por las bases específicas que se aprueben para esta finalidad y, en lo que no esté regulado, por las presentes bases.

1.8. Al número total de plazas convocadas podrán adicionarse las vacantes que se produzcan después de incluirlas en la Oferta de ocupación pública correspondiente, siempre y cuando no se haya publicado la resolución provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. En este caso se abrirá un nuevo plazo para la presentación de nuevas solicitudes.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/143/1232544

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes

2.1. Requisitos generales

2.1.1. Para ser admitidas en los procesos selectivos correspondientes, las personas aspirantes tienen que cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea o la de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales subscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea aplicable la libre circulación de trabajadores, con excepción de las plazas que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por proyecto la salvaguarda de los intereses del Estado o las administraciones públicas.
También pueden ser admitidos el/la cónyuge, los descendientes y los descendientes del cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles como de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, sea cual sea su nacionalidad, siempre que los cónyuges no estén separados de derecho y los descendentes sean menores de 21 años o mayores de esta edad pero que vivan a cargo de sus progenitores y al cónyuge siempre que no estén separados de derecho, de conformidad con el artículo 57 del TREBEP.
Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda 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 de que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.
En cualquier caso, las personas aspirantes que no tengan nacionalidad española tienen que acreditar documentalmente su nacionalidad.
b) Haber cumplido 16 años de edad en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y no superar la edad establecida para la jubilación forzosa.
c) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el supuesto de que hubieran sido separadas o inhabilitadas. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.
d) Haber satisfecho los derechos de examen en la forma establecida en la base tercera de estas bases.
e) Poseer la capacidad funcional para desarrollar las tareas de la plaza a proveer.
f) Estar en posesión de la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de las solicitudes.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se tendrá que estar en posesión de la convalidación correspondiente o de la credencial que acredite la homologación.
g) Acreditar el requisito de conocimientos de lengua catalana que se determine en las bases específicas, 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 para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
Los conocimientos de lengua catalana se tienen que acreditar mediante la aportación de un certificado correspondiente a un nivel igual o superior al que exige el Decreto 11/2017, expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por el órgano competente en materia lingüística, o bien expedido por la Escola Balear d'Administració Pública.
Los estudios de lengua catalana de la ESO y del bachillerato se pueden homologar con los certificados oficiales de conocimientos de lengua catalana A2, B1, B2 y C1 del órgano competente en materia lingüística, del Govern de les Illes Balears.
Se aceptará la homologación de los certificados de catalán siempre que se haya realizado antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.
Los certificados obtenidos en Cataluña y en la Comunidad Valenciana y los estudios de ESO o bachillerato realizados en aquellas comunidades autónomas no son directamente válidos y se tiene que solicitar la homologación correspondiente al órgano competente en materia lingüística.
h) Las bases específicas correspondientes determinarán, si procede, la necesidad de presentar un certificado médico para poder realizar las pruebas físicas que se prevean.

2.1.2. El cumplimiento de las condiciones y los requisitos exigidos para poder participar en el proceso selectivo se tiene que producir en la fecha de acabamiento del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/aria de carrera.

Sin embargo, si durante los procesos selectivos los tribunales consideran que hay razones suficientes que pongan en entredicho el cumplimiento de las condiciones y los requisitos exigidos, pueden preguntar a cualquiera de las personas aspirantes que acrediten el cumplimiento de todas o alguna de las condiciones y los requisitos exigidos.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/143/1232544

2.2. Promoción interna

2.2.1. Puede presentarse a la promoción interna el personal que esté en cualquier de las situaciones siguientes:

- Encontrarse en servicio activo o servicios especiales, o en cualquier otra situación que comporte reserva de lugar de trabajo en el CIE.

2.2.2. Aparte de los requisitos generales, son requisitos específicos para ser admitido/a a las pruebas convocadas por el turno de promoción interna haber prestado servicios efectivos al menos durante dos años como funcionario/aria de carrera o personal laboral fijo en el CIE, en un grupo o subgrupo de titulación inferior de la misma escala (general o especial) a que se pretenda acceder, de acuerdo con el que establezca cada convocatoria específica.

De acuerdo con la disposición transitoria tercera del TREBEP el personal funcionario del subgrupo C1 que reúna la titulación exigida podrá promocionar al grupo A sin necesidad de pasar por el grupo B. Sin embargo, la promoción interna se tendrá que realizar al subgrupo inmediatamente superior (A2) sin que sea posible el acceso directo al subgrupo A1.

2.3. Personas con discapacidad: reserva de plazas

2.3.1. La opción en las plazas reservadas en las convocatorias para quién tenga la condición legal de persona con discapacidad tiene que formularse en la solicitud de participación correspondiente a cada convocatoria.

El porcentaje reservado a personas con discapacidad será aquel que establezca la normativa vigente en cada momento.

2.3.2. Las personas que optan a las plazas reservadas para personas con discapacidad física, sensorial o psíquica que no tengan el origen en una discapacidad intelectual, moderada, ligera o límite no pueden participar, en el mismo proceso, en las plazas del turno libre o del turno de promoción interna no reservadas. No obstante, las persones aspirantes que participen por el turno de reserva para personas con discapacidad pero no obtengan plaza por esta reserva y que, por la puntuación conseguida, obtendrían plaza por el turno libre o por el turno de promoción interna, en todo caso se incluirán, con la orden de prelación que les corresponda por su puntuación, en la lista de personas aspirantes que han superado la oposición por estos turnos.

2.3.3. Las personas que mediante un informe de la dirección general competente en materia de personas con discapacidad acrediten una discapacidad intelectual moderada, ligera o límite pueden participar en las pruebas selectivas que, con reserva exclusiva y con bases específicas que pueden modificar algunos puntos de estas bases generales para adaptarlas a las necesidades específicas de las personas con discapacidad, se convoquen para este colectivo.

2.3.4. Las personas que accedan por el turno de reserva, además de los requisitos generales de la base 2.1, tienen que tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad en un nivel igual o superior al 33 % y acreditar, mediante un certificado expedido por el equipo multiprofesional correspondiente de la dirección general competente en materia de personas con discapacidad, las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes en la plaza a la cual aspiran.

Estas condiciones se tienen que acreditar mediante un dictamen que se tiene que emitir antes de empezar las pruebas selectivas y que tiene que certificar que la persona aspirante se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza a que aspira, mediante, si proceden según el parecer de la Administración, las adaptaciones necesarias de las plazas y de las pruebas de acceso, respetando en todo caso los principios de mérito y capacidad.

Por otro lado, solo tienen que presentar el certificado acreditativo del reconocimiento de la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33 % antes mencionado las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

De acuerdo con lo que establece el artículo 4.2 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, se consideran personas afectadas por una discapacidad en grado igual o superior al 33 % los y las pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y los y las pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio.

Estas personas aspirantes tienen que aportar, si superan las pruebas selectivas, el documento de reconocimiento de esta situación, y no será necesaria una nueva declaración de los equipos de valoración.

2.3.5. Las convocatorias tienen que indicar expresamente que en el desarrollo de las pruebas selectivas se tienen que establecer, para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempos y de medios para llevarlas a cabo.

Las personas interesadas tienen que formular la petición concreta de las adaptaciones que necesiten en la solicitud de participación.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/143/1232544

2.4. Requisitos para el acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad

De conformidad con el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia ante la violencia, será requisito para el acceso y el ejercicio de cualesquier profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal, así como por cualquier delito de tráfico de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades tendrá que acreditar esta circunstancia mediante la aportación de un certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales.

A estos efectos, son profesiones, oficios y actividades que implican contacto habitual con personas menores de edad todas aquellas que por su propia naturaleza y esencia comportan el trato repetido, directo y regular y no meramente ocasional con niños, niñas o adolescentes, así como, en todo caso, todas aquellas que tengan como destinatarias principales personas menores de edad.

Tercera. Derechos de examen

3.1. Las personas aspirantes tienen que satisfacer los derechos de examen según la convocatoria específica correspondiente.

La tasa se fija de acuerdo con el artículo 7 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del CIE, publicado el texto íntegro consolidado en el BOIB núm. 55, de 30 de abril de 2026.

3.2. Las tasas por derechos de examen son las siguientes:

- En convocatorias de acceso a plazas del grupo A, subgrupo A2: 30,05 €
- En convocatorias de acceso a plazas del grupo A, subgrupo A2: 24,04 €
- En convocatorias de acceso a plazas del grupo B: 24,04 €
- En convocatorias de acceso a plazas del grupo C, subgrupo C1: 18,03 €
- En convocatorias de acceso a plazas del grupo C, subgrupo C2: 12,02 €
- En convocatorias de acceso a plazas del grupo agrupaciones profesionales: 6,01 €

3.3. Las personas aspirantes tendrán que acompañar a la solicitud el documento acreditativo de haber abonado el importe correspondiente por derechos de examen, mediante modelo de autoliquidación que figura en la Sede Electrónica del CIE.

La solicitud se tiene que acompañar del resguardo original del ingreso efectuado.

3.4. Las bonificaciones se fijan de acuerdo con el artículo 8 de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del CIE (BOIB núm. 55, de 30 de abril de 2026), y tendrán derecho a bonificación del pago de la tasa, las siguientes personas y según los porcentajes que se indican:

- Personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33 % - Bonificación del 50 %
- Personas que figuren como demandantes de empleo - Bonificación del 50 %
- Miembros de familias monoparentales o familias numerosas de categoría general - Bonificación del 75 %
- Miembros de familias monoparentales o familias numerosas de categoría especial - Bonificación del 100 %

La acreditación de estas circunstancias se tiene que hacer mediante informe del SOIB u oficina correspondiente de las comunidades autónomas donde conste la situación de parado/a en el momento de presentación de las solicitudes, mediante el título de familia numerosa, monoparental o acompañando a la solicitud un certificado acreditativo de la condición de la discapacidad.

3.5. La falta de justificación del abono de la tasa determina inicialmente la exclusión de la persona aspirante. Esta justificación se podrá aportar dentro del plazo de enmienda a la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

En ningún caso, el pago de la tasa por derechos de examen sustituye el trámite de presentación, en el plazo y en la forma oportuna, de la solicitud.

La falta de abono de los derechos de examen durante el plazo de presentación de solicitudes no será subsanable.

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.

Cuarta. Solicitudes

4.1. Teniendo en cuenta que la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, se considera conveniente que las

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/143/1232544

personas aspirantes se relacionen por medios electrónicos en todas las fases del procedimiento.

4.2. Las solicitudes se tendrán que presentar en la Sede Electrónica del CIE (http://conselldeivissa.convoca.online.es). También se podrán presentar en la forma que determina el artículo 16 de la LPACAP.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (en lo sucesivo BOE). Si el último día de presentación de solicitudes cae en sábado o festivo, se prorroga hasta el día hábil siguiente.

Para poder ser admitidas a las pruebas selectivas, las personas aspirantes tienen que manifestar a la solicitud que son ciertos los datos que indican y que cumplen todas las condiciones establecidas en las bases, bajo su responsabilidad y con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo. La carencia de la mencionada manifestación es causa de exclusión de la persona aspirando.

Los datos correspondientes al domicilio, teléfono y dirección electrónica que figuren en la solicitud se consideran como las únicas válidas a efectos de notificaciones y es responsabilidad de las personas aspirantes comunicar la modificación puntual de estos datos al CIE.

No presentar la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de las personas aspirantes.

4.3 Las personas aspirantes que opten al turno de reserva para personas con discapacidad lo tienen que indicar expresamente en la solicitud. Tanto si se opta por el turno de reserva como si no, en caso de que sean necesarias adaptaciones para la realización de las pruebas tienen que indicarlo en la solicitud y tienen que adjuntar a la solicitud el informe de aptitud y/o adaptación emitido por el órgano competente en materia de dependencia. Si no se dispone del informe durante el plazo de presentación de solicitudes se tendrá que presentar con un mínimo de quince días antes del inicio de las pruebas.

4.4. Las personas aspirantes tendrán que acompañar a la solicitud el documento acreditativo de haber abonado la cantidad que para cada convocatoria se determina por derechos de examen, mediante modelo de autoliquidación que figura en la Sede Electrónica del CIE.

4.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse como 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 podan únicamente preguntar la modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para presentar solicitudes.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerá el derecho a participar en el proceso selectivo.

4.7. A la solicitud se tiene que acompañar necesariamente de:

- Justificante original de haber satisfecho los derechos de examen (en el caso de realizarse el pago en una entidad bancaria) o el documento con código CSV que se genera en la tramitación telemática.

4.8. La documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso solo lo tienen que aportar las personas aspirantes que superen la fase de oposición, de conformidad con el que establece la base 7.5.

4.9. La convocatoria o las bases, una vez publicadas, solo se pueden modificar con sujeción estricta a las normas de la Ley del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y de la Ley de régimen jurídico del sector público.

Quinta. Admisión de las personas aspirantes

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el consejero o la consejera que tenga atribuida la competencia de Recursos Humanos tiene que dictar resolución, en el plazo máximo de un mes, en la cual declara aprobada la relación provisional de personas admitidas y excluidas.

Esta resolución se expondrá en la Sede Electrónica del CIE y se publicará en el BOIB, en la cual constarán el nombre y los apellidos de las personas aspirantes y cuatro cifras aleatorias del documento nacional de identidad y la causa de su exclusión, en su caso.

5.2. Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a aquel en que se publica la dicha resolución en el BOIB, para que puedan presentar subsanaciones y posibles reclamaciones. Las alegaciones presentadas se tienen que resolver en el plazo máximo de los treinta días siguientes a la finalización del plazo de presentación de a alegaciones. Transcurrido este plazo, si no se ha dictado resolución, las alegaciones se entienden como desestimadas.

Si se acepta alguna reclamación, se tiene que notificar a la persona recurrente en los términos que establece la LPACAP.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/143/1232544

Las personas aspirantes que no presenten alegaciones dentro del plazo señalado, en que justifiquen su derecho de estar admitidas, se excluirán definitivamente del proceso.

Transcurrido el plazo fijado para presentar alegaciones y una vez resueltas las que se hayan aportado, se dictará resolución que declarará aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

5.3. Esta resolución se expondrá en la Sede Electrónica del CIE y se publicará en el BOIB y se indicarán también el lugar y la fecha en que tenga lugar la primera prueba de la fase de oposición.

Sexta. Tribunal calificador

6.1. El tribunal calificador valorará los ejercicios y los méritos de los procesos selectivos. Su composición colegiada se tiene que ajustar a los principios de imparcialidad y de profesionalidad de sus miembros, tendente a la paridad entre el hombre y la mujer.

6.2. El tribunal calificador tendrá la composición siguiente:

- Un/a presidente/a
- Un/a secretario/aria
- Tres vocales

Las personas que formarán parte de los diferentes tribunales calificadores serán designadas por resolución del consejero/de la consejera competente en Recursos Humanos.

Así mismo, se nombrará una persona suplente para cada uno de los miembros del tribunal.

En los supuestos de ausencia del presidente o de la presidenta titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para lo cual la orden en que hayan sido designados en la resolución de nombramiento.

El personal de elección o de designación política, los/las funcionarios/funcionarias interinos/interinas y el personal eventual no pueden formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte los/las representantes de las empleadas y de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y cuidado del buen desarrollo del proceso selectivo.

Todos los miembros del tribunal calificador tendrán que estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y tienen que ser funcionarios/funcionarias de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del TREBEP.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no se puede ejercer en representación ni por cuenta de nadie.

6.3. A los efectos del que establecen los artículos 23 y 24 de la LRJSP, la designación con los nombres de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se publicará en el BOIB y en la Sede Electrónica del CIE.

6.4. Si corresponde, a solicitud del tribunal calificador cuando este lo estime necesario por dificultades técnicas o de otra índole, podrá disponerse la incorporación de asesores/oras especialistas para desarrollar todas o de algunas de las pruebas de acuerdo con el previsto en las correspondientes convocatorias específicas.

Los asesores/las asesoras especialistas se designarán por resolución del consejero/de la consejera competente en Recursos Humanos y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal calificador.

Colaborarán con el tribunal calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendran voz pero no voto.

Estas designaciones tendrán que publicarse en el BOIB y en la Sede Electrónica del CIE.

6.5. El consejero/La consejera competente en Recursos Humanos podrá nombrar personal colaborador o de apoyo para facilitar el desarrollo de las pruebas selectivas, designando el número que estime necesario para garantizar el normal funcionamiento de las pruebas selectivas, en función del número de personas aspirantes, el tipo de pruebas y el local o locales donde se realicen.

Este personal realizará tareas de vigilancia, control, coordinación, fotocopiado o similares en el desarrollo de las diferentes pruebas selectivas, evitando cualquier otra función que, por su propia naturaleza o importancia, corresponda realizar a los miembros del tribunal calificador, en el trabajo de los cuales no tienen que interferir en ningún caso.

6.6. Los tribunales calificadores resolverán todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de las respectivas convocatorias durante el desarrollo de los procesos selectivos.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/143/1232544

6.7. Todos los miembros de los tribunales calificadores, los/las asesores/oras especialistas y el personal colaborador o de apoyo tienen que percibir, en la cuantía vigente, las dietas que les correspondan por la asistencia a las sesiones, de acuerdo con el que prevé la normativa de aplicación.

6.8. Los tribunales interpretarán las presentes bases en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

6.9. Los tribunales tienen que garantizar la confidencialidad del contenido de las pruebas hasta el momento que se lleven a cabo.

6.10. El procedimiento de actuación de los tribunales se ajustará al que se dispone en los artículos 15 y siguientes de la LRJSP; a partir de su constitución, para actuar válidamente los tribunales requerirán la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, que actuarán indistintamente, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría.

El régimen de suplencias será el previsto a la normativa reguladora de los órganos colegiados según el que prevé el artículo 13 de la LRJSP.

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo

7.1. Las ofertas de ocupación públicas de varios años se podrán acumular en una sola convocatoria, tanto por promoción interna como por turno libre, correspondientes a cada una de las plazas convocadas, de acuerdo con estas bases y con las específicas correspondientes.

7.2. El sistema de selección será el de concurso-oposición y constará de las fases siguientes: una primera fase de oposición, que estará valorada con un máximo de 60 puntos, y una segunda fase de concurso, valorada con un máximo de 40 puntos, con una puntuación total de 100 puntos.

7.3. No se valorará la fase de concurso si no se ha superado la fase de oposición.

Los puntos de la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de las personas aspirantes aprobadas, teniendo en cuenta que no podrá proponerse para su nombramiento como funcionario/funcionaria de carrera ninguna persona aspirante que no haya superado la fase de oposición.

7.4. La calificación de los ejercicios se tiene que hacer de acuerdo con los criterios que se determinen en cada caso en las convocatorias específicas. A tal efecto, el consejero o la consejera ejecutiva que tenga atribuida la competencia de personal puede dictar las instrucciones que considere oportunas para homogeneizar los criterios de calificación de los diferentes tribunales. Por otro lado, los tribunales tienen que acordar los criterios específicos de corrección de cada uno de los ejercicios de desarrollo, según los temas o los supuestos concretos que las personas opositoras hayan desarrollado. Estos criterios tienen que constar en el acta.

7.5. Fase de oposición

7.5.1. Normas generales

De acuerdo con los principios de mérito y capacidad y con el objetivo de asegurar la máxima adecuación de las personas aspirantes a las funciones propias del puesto de trabajo, los procesos selectivos se fundamentarán en pruebas que incorporarán la evaluación de competencias.

Constará de dos pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio, una teórica (temarios general y específico) y una práctica. El resultado final de la fase de oposición será la suma de ambas pruebas. Sin embargo, a las convocatorias específicas se podrá determinar un número de pruebas diferente.

Solo hay una convocatoria para cada prueba, y se excluirá del proceso selectivo la persona que no comparezca.

Para las mujeres en estado de gestación que durante la fecha de celebración de la prueba o pruebas se encuentren hospitalizadas por embarazo de riesgo o parte que imposibilite su asistencia, la prueba se pospondrá al día siguiente que desaparezca la causa y en todo caso con un límite de un mes. Así mismo, se tendrá que valorar la posibilidad de posponer la celebración de la prueba en casos de fuerza mayor, considerando causa de fuerza mayor aquella situación imprevista, inevitable y ajena a la voluntad del aspirante (hospitalización de urgencia, causa meteorológica, motivo urgente familiar que sea indispensable su presencia, etc.), debidamente acreditada mediante documento oficial (certificado médico oficial, declaración de emergencia por la autoridad competente,...). La causa tiene que ser valorada y aceptada por el Tribunal. Este retraso no puede impedir el desarrollo normal de las pruebas previstas para el resto de personas aspirantes. La persona aspirante tendrá que comunicarlo con antelación y aceptar realizar una prueba alternativa.

El tribunal tiene que adaptar la realización de los ejercicios a las personas aspirantes con discapacidad, siempre que así lo hayan indicado en la solicitud para tomar parte en los correspondientes procesos selectivos y se haya acreditado la necesidad mediante certificado emitido por el

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/143/1232544

equipo oficial de valoración indicado a la base 4.

Las personas aspirantes se convocarán en un llamamiento único, sin perjuicio de las sesiones que se necesiten para el desarrollo de las pruebas, y decaerán en su derecho las que no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el tribunal.

El tribunal tiene que adoptar las medidas oportunas para garantizar que la prueba práctica se corrija sin que se conozca la identidad de las personas que participan.

El tribunal tiene que excluir a las personas en las hojas de examen de las cuales 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 la prueba práctica se haga de forma que cada persona aspirante lea su ejercicio en voz alta ante los miembros del tribunal.

El mismo día o, si no, el primer día hábil siguiente a la realización de la primera prueba se tienen que colgar en la Sede Electrónica del CIE las preguntas con las respuestas correctas y dar un plazo de tres días hábiles para posibles impugnaciones a las preguntas. El tribunal tiene que resolver las impugnaciones el día hábil siguiente al del final del plazo.

A los efectos de la posible impugnación de preguntas, todas las pruebas de preguntas con respuestas alternativas tienen que tener un 10 % de preguntas de reserva que las personas aspirantes tienen que contestar pero que no puntuarán salvo que haya impugnación de alguna pregunta.

Una vez corregida la prueba teórica, se tienen que publicar, en la Sede Electrónica del CIE, las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El mismo anuncio hará pública la fecha y el lugar de realización de la prueba práctica, que solo podrán realizar las personas aspirantes que hayan superado la prueba teórica. Esta segunda prueba se tiene que convocar en el plazo mínimo de quince días y máximo de un mes desde la realización de la primera prueba.

Las personas aspirantes dispondrán de tres días hábiles a partir de la publicación del anuncio para revisar la prueba teórica y presentar posibles a legaciones. El tribunal tiene que resolver las alegaciones en el plazo de siete días.

Realizada la prueba práctica, las personas aspirantes dispondrán de tres días hábiles a partir de la publicación del anuncio para la revisión de la prueba y para posibles alegaciones. El tribunal tiene que resolver las alegaciones en el plazo de siete días.

Finalizada la fase de oposición, se tiene que hacer pública la relación provisional de las personas aspirantes que lo hayan superado, que se expondrá en la Sede Electrónica del CIE.

7.5.2 Pruebas de la fase de oposición

Esta fase consta de dos pruebas, obligatorias y eliminatorias para todas las personas aspirantes o las que determinen las convocatorias específicas correspondientes.

a) Primera prueba

1. Turno libre

Consistirá en responder un cuestionario con cuatro respuestas alternativas (con un 10 % más de preguntas de reserva) referidas al contenido de los temarios general y específico de cada una de las plazas convocadas, el cual estará conformado de la manera siguiente:

Para el ingreso en la escala de Administración General:

Grupo A, subgrupo A1: 90 temas (36 general y 54 específico)
Grupo A, subgrupo A2: 60 temas (24 general y 36 específico)
Grupo C, subgrupo C1: 40 temas (16 general y 24 específico)
Grupo C, subgrupo C2: 20 temas (8 general y 12 específico)
Grupo agrupaciones profesionales: 10 temas (4 general y 6 específico)

Para el ingreso en la escala de Administración Especial:

Grupo A, subgrupo A1: 90 temas (18 general y 72 específico)
Grupo A, subgrupo A2: 60 temas (12 general y 48 específico)
Grupo C, subgrupo C1: 40 temas (8 general y 32 específico)
Grupo C, subgrupo C2: 20 temas (4 general y 16 específico)
Grupo agrupaciones profesionales: 10 temas (2 general y 8 específico)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/143/1232544

El número de preguntas que integrará el cuestionario, según la escala y el grupo y subgrupo de clasificación, será el siguiente:

Administración General:

Grupo A, subgrupo A1: 100 preguntas (40 correspondientes al temario general y 60 al específico), con un tiempo de 180 minutos, a razón de 0,300 puntos por pregunta acertada.
Grupo A, subgrupo A2: 80 preguntas (32 correspondientes al temario general y 48 al específico), con un tiempo de 145 minutos, a razón de 0,375 puntos por pregunta acertada.
Grupo C, subgrupo C1: 60 preguntas (24 correspondientes al temario general y 36 al específico), con un tiempo de 110 minutos, a razón de 0,500 puntos por pregunta acertada.
Grupo C, subgrupo C2: 40 preguntas (16 correspondientes al temario general y 24 al específico), con un tiempo de 75 minutos, a razón de 0,750 puntos por pregunta acertada.
Grupo agrupaciones profesionales: 30 preguntas (12 correspondientes al temario general y 18 al específico), con un tiempo de 60 minutos, a razón de 1,000 puntos por pregunta acertada.

Cada pregunta solo puede tener una respuesta correcta. Las preguntas que las personas aspirantes no hayan contestado o en las que hayan marcado más de una respuesta no se tendrán en cuenta, y por tanto no restan, y las respuestas erróneas se valoran de manera negativa en el sentido de que cada tres preguntas erradas penalizarán con el valor correspondiente a una pregunta acertada.

Esta prueba se valorará de la siguiente forma:

La primera parte del cuestionario, temario general, se puntuará de 0 a 12 puntos y será necesario conseguir una puntuación mínima de 6 puntos para superarla.
La segunda parte del cuestionario, temario específico, se puntuará de 0 a 18 puntos y será necesario conseguir una puntuación mínima de 9 puntos para superarla.

El tribunal calificador no corregirá la segunda parte del cuestionario referida al temario específico si la persona aspirante no ha superado la primera parte, temario general.

La calificación final de esta prueba será la suma de los puntos obtenidos en las dos partes del cuestionario. La puntuación máxima será de 30 puntos y para superar la prueba será necesario conseguir una puntuación mínima de 15 puntos.

Administración Especial:

Grupo A, subgrupo A1: 100 preguntas (20 correspondientes al temario general y 80 al específico), con un tiempo de 180 minutos, a razón de 0,300 puntos por pregunta acertada.
Grupo A, subgrupo A2: 80 preguntas (16 correspondientes al temario general y 64 al específico), con un tiempo de 145 minutos, a razón de 0,375 puntos por pregunta acertada.
Grupo C, subgrupo C1: 60 preguntas (12 correspondientes al temario general y 48 al específico), con un tiempo de 110 minutos, a razón de 0,500 puntos por pregunta acertada.
Grupo C, subgrupo C2: 40 preguntas (8 correspondientes al temario general y 32 al específico), con un tiempo de 75 minutos, a razón de 0,750 puntos por pregunta acertada.
Grupo agrupaciones profesionales: 30 preguntas (6 correspondientes al temario general y 24 al específico), con un tiempo de 60 minutos, a razón de 1,000 punto por pregunta acertada.

Cada pregunta solo puede tener una respuesta correcta. Las preguntas que las personas aspirantes no hayan contestado o en las que hayan marcado más de una respuesta no se tendrán en cuenta, y por tanto no restan, y las respuestas erróneas se valoran de manera negativa en el sentido que cada tres preguntas erradas penalizarán con el valor correspondiente a una pregunta acertada.

Esta prueba se valorará de la siguiente forma:

La primera parte del cuestionario, temario general, se puntuará de 0 a 6 puntos y será necesario conseguir una puntuación mínima de 3 puntos para superarla.
La segunda parte del cuestionario, temario específico, se puntuará de 0 a 24 puntos y será necesario conseguir una puntuación mínima de 12 puntos para superarla.

El tribunal calificador no corregirá la segunda parte del cuestionario referida al temario específico si la persona aspirante no ha superado la primera parte, temario general.

La calificación final de esta prueba será la suma de los puntos obtenidos en las dos partes del cuestionario. La puntuación máxima será de 30 puntos y para superar la prueba será necesario conseguir una puntuación mínima de 15 puntos.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/143/1232544

2. Promoción interna

Consistirá en responder un cuestionario con cuatro respuestas alternativas, referidas al contenido del temario específico de cada una de las plazas convocadas, el cual estará conformado de la manera siguiente:

Para el ingreso a la escala de Administración General:

Grupo A, subgrupo A1: 54 temas
Grupo A, subgrupo A2: 36 temas
Grupo C, subgrupo C1: 24 temas
Grupo C, subgrupo C2: 12 temas

Para el ingreso en la escala de Administración Especial:

Grupo A, subgrupo A1: 72 temas
Grupo A, subgrupo A2: 48 temas
Grupo C, subgrupo C1: 32 temas
Grupo C, subgrupo C2: 16 temas

El número de preguntas que integrará el cuestionario, según la escala y el grupo y subgrupo de clasificación, será el siguiente:

Administración General:

Grupo A, subgrupo A1: 60 preguntas, con un tiempo de 110 minutos, a razón de 0,50000 puntos por pregunta acertada.
Grupo A, subgrupo A2: 48 preguntas, con un tiempo de 85 minutos, a razón de 0,62500 puntos por pregunta acertada.
Grupo C, subgrupo C1: 36 preguntas, con un tiempo de 65 minutos, a razón de 0,83334 puntos por pregunta acertada.
Grupo C, subgrupo C2: 24 preguntas, con un tiempo de 45 minutos, a razón de 1,25000 puntos por pregunta acertada.

Administración Especial:

Grupo A, subgrupo A1: 80 preguntas, con un tiempo de 145 minutos, a razón de 0,37500 puntos por pregunta acertada.
Grupo A, subgrupo A2: 64 preguntas, con un tiempo de 115 minutos, a razón de 0,46875 puntos por pregunta acertada.
Grupo C, subgrupo C1: 48 preguntas, con un tiempo de 90 minutos, a razón de 0,62500 puntos por pregunta acertada.
Grupo C, subgrupo C2: 32 preguntas, con un tiempo de 60 minutos, a razón de 0,93750 puntos por pregunta acertada.

Cada pregunta solo puede tener una respuesta correcta. Las preguntas que las personas aspirantes no hayan contestado o en que hayan marcado más de una respuesta no se tendrán en cuenta, y por tanto no restan, y las respuestas erróneas se valoran de manera negativa en el sentido de que cada tres preguntas erradas penalizarán con el valor correspondiente a una pregunta acertada.

Esta prueba se valorará de 0 a 30 puntos y será necesario conseguir una puntuación mínima de 15 puntos para superarla.

b) Segunda prueba

La prueba práctica consistirá en la resolución de uno o algunos ejercicios prácticos, que podrán consistir en supuestos de tratamientos de textos, test psicotécnicos, redacción de informes y proyectos, solución de supuestos y similares. En el supuesto de que consista en la resolución de un supuesto práctico a desarrollar por escrito, este se tendrá que elegir por sorteo entre tres casos prácticos propuestos por el tribunal. Sea cual sea la opción propuesta por el tribunal calificador, de acuerdo con el que establezcan cada una de las convocatorias, esta siempre tiene que estar relacionada con las funciones de la plaza a proveer y en relación con el temario específico. El tribunal calificador fijará el tiempo para realizar la prueba, que no podrá superar el tiempo máximo de 180 minutos.

El tribunal informará antes del inicio de la prueba de los criterios de valoración del caso práctico.

El tribunal podrá decidir, si lo considera imprescindible para resolver los casos, que se pueda disponer de material de consulta, que ofrecerá a todas las personas candidatas, ya sea de forma individual o bien con algunos ejemplares de consulta conjunta.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal será de cero hasta el número que constituya la puntuación máxima otorgada a esta prueba.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, y el cociente será la calificación definitiva.

Este ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos y será necesario conseguir una puntuación mínima de 15 puntos para superarlo.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/143/1232544

7.5.3. Puntuación final de la fase de oposición

El resultado final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en la prueba teórica y en la prueba práctica. La puntuación mínima para superar la fase de oposición será de 30 puntos y la puntuación máxima será de 60 puntos.

7.5.4. Plazas con características especiales

Atendidas las características especiales de las plazas de bombero/a u otros, la fase de oposición estará formada por las pruebas y las puntuaciones que se indiquen en las bases específicas correspondientes. Así mismo, podrán determinar el acceso a las bolsas de trabajo según las necesidades de provisión de plazas solo con una fase del proceso o de alguna fase adicional (curso de formación, etc.)

7.5.5. Grupo B

En el supuesto de que interese cubrir plazas vacantes del grupo B, las bases específicas dispondrán las características concretas que tengan que regir las pruebas.

7.6. Fase de concurso

7.6.1. Esta fase es aplicable a las personas aspirantes que superen la fase de oposición.

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición tendrán que aportar, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a haberse publicado la lista provisional, la documentación relativa en los méritos que se tienen que valorar en esta fase, junto con el modelo de autobaremo de méritos que se adjuntará en las bases específicas correspondientes. No se valorarán los méritos alegados y no justificados en la manera indicada.

Los méritos tendrán que valorar preferentemente la experiencia laboral en la categoría que se convoca, sin embargo las convocatorias tienen que expresar concretamente cuál será la valoración de cada uno de los supuestos.

Los méritos obtenidos en el extranjero se tienen que acreditar mediante la traducción jurada correspondiente, a cualquier de las dos lenguas oficiales en las Islas Baleares. Si no se presentan de esta forma, no se valorarán.

7.6.2. La puntuación final de la fase de concurso será el resultado de la puntuación de todos los apartados que la conforman.

7.6.3. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados provisionales de la fase de concurso, para subsanaciones y posibles reclamaciones.

El tribunal tendrá un plazo de siete días hábiles para resolver las reclamaciones.

7.6.4. La inexactitud, la falsedad o la omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore o la no-presentación ante la Administración competente de la documentación que, si corresponde, se requiere para acreditar el cumplimiento de lo que se ha declarado, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento desde el momento en que se tenga constancia de estos hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.

7.6.5. Las respectivas convocatorias específicas concretarán los méritos a valorar en la fase de concurso, que consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, hasta un máximo de 40 puntos.

Octava. Relación de personas aprobadas y orden de clasificación definitiva

8.1. La orden de clasificación definitiva, lo determinará la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

En caso de empate, el orden se fijará teniendo en cuenta el siguiente:

1º. Haber obtenido la mejor puntuación en la fase de oposición.
2º. Haber obtenido la mejor puntuación a la fase de concurso
3º. Las mayores puntuaciones obtenidas en el bloque de servicios efectivos prestados en la administración pública de análoga naturaleza o contenido técnico a las de la plaza solicitada.
4º. En igualdad de condiciones de méritos y de capacidades, se seleccionará el sexo con menos representación en el puesto de trabajo que corresponda en el proceso de selección.
5º. Sorteo.

8.2. Las vacantes de promoción interna y de las plazas reservadas a personas aspirantes con discapacidad que queden desiertas por no haber obtenido las persones aspirantes la puntuación mínima exigida para superar las correspondientes pruebas se acumularán en las plazas objeto

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/143/1232544

de oferta por el turno libre.

8.3. El tribunal calificador no puede proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo que dispone el arte. 61.8 del TREBEP. Contra este resultado se puede interponer recurso de alzada ante el presidente/la presidenta del CIE en el plazo y con el efecto que establece la LPACAP.

8.4. Se considerarán aprobadas, de entre las personas aspirantes que hayan superado las pruebas, aquellas que hayan obtenido la puntuación más alta.

8.5. El tribunal hará público en la Sede Electrónica del CIE el anuncio con la relación provisional de personas aspirantes que hayan superado las fases del proceso selectivo y hayan resultado seleccionadas para acceder a la categoría correspondiente, por orden de puntuación lograda, con indicación de la calificación total obtenguda.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para efectuar las reclamaciones oportunas.

El tribunal tiene que resolver en el plazo de siete días y, a continuación, hará pública la relación definitiva de personas aprobadas, por orden de puntuación, la cual no podrá contener un número de personas aprobadas superior al de las plazas vacantes objeto de oferta.

8.6. El tribunal calificador elevará al órgano competente del Consell Insular d'Eivissa la relación de personas aprobadas y propondrá el nombramiento correspondiente.

Novena. Presentación de documentos

9.1. Las personas propuestas tendrán que presentar a la Oficina de Asistencia en Materia de Registro dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas y sin requerimiento previo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y de los requisitos exigidos que se detallen en la base 2.1.1. Cuando los documentos a presentar tengan una medida superior a DIN-A4 se tendrá que presentar el original y una copia del documento en una medida DIN-A4 o inferior porque la Oficina de Asistencia en Materia de Registro los pueda escanear.

La presentación podrá hacerse también telemáticamente en los casos que se pueda comprobar la autenticidad de los documentos mediante el código seguro de verificación (CSV).

La documentación que se tiene que presentar es la siguiente:

a) Original del DNI o NIF para que se pueda comprobar la autenticidad del documento, en los casos en los cuales la persona aspirante no haya dado consentimiento para el acceso a los datos del DNI, o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, en su caso.
b) Original del título exigido para tomar parte en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición, para comprobar la autenticidad del documento, en caso de que no se pueda comprobar a través del CSV. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se tiene que adjuntar la orden ministerial de reconocimiento del título expedito, de conformidad con la normativa que regula la homologación y la consolidación de títulos y estudios extranjeros.
c) Declaración de no estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas ni estar separado/a mediante expediente disciplinario de cualquier administración pública. Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española tienen que acreditar, mediante declaración jurada o promesa, que no están sometidos a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que les impida el acceso a la función pública en su estado de origen.
d) Declaración de no estar en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente o bien declaración que se solicitará la autorización de compatibilidad establecida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
e) Original del documento acreditativo del nivel de catalán exigido en las bases específicas, en el supuesto de que no se pueda comprobar la autenticidad del documento a través del CSV.
f) En las plazas en las cuales así se determine en las bases específicas y las personas aspirantes no hayan dado el consentimiento al CIE para el acceso a los datos, habrá que presentar el certificado de antecedentes por delitos sexuales.
g) Certificado médico oficial de no sufrir ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que imposibilite el desarrollo de las tareas propias de las plazas que hay que cubrir. Las bases específicas podrán establecer la obligación de someterse en un reconocimiento médico al cual sean convocados por el CIE.

En el supuesto que la persona aspirante sufra algún tipo de limitación o grado de discapacidad otorgado por órgano competente, hay que aportar junto con el certificado médico oficial un certificado de la Dirección General de Atención a la Dependencia de la Consejería de Servicios Sociales y Deportes que acredite su capacidad para desarrollar las funciones del puesto de trabajo y prestar el servicio público correctamente, y en el cual se indiquen el grado de discapacidad, el cumplimiento de las condiciones de aptitud personal en relación con el

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/143/1232544

puesto de trabajo, la necesidad de adaptación del puesto de trabajo y la existencia de dificultades de integración laboral y de autonomía personal.

9.2. Las personas aspirantes que dentro del plazo fijado, excepto casos de fuerza mayor, no presenten la documentación que demuestre que cumplen los requisitos señalados en la base 2.1.1. no pueden ser nombradas y, en consecuencia, se tendrían que anular sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir para falsear la solicitud inicial.

En este caso, como también en el supuesto de renuncia de la persona aspirante propuesta, se podrá nombrar funcionario/aria de carrera la persona siguiente de la relación de personas por orden de puntuación que ha superado el proceso de selección pero no ha sido propuesta por el tribunal calificador para ser nombrada funcionario/aria de carrera.

En este caso, la persona aspirante propuesta, mediante un requerimiento previo, dispondrá de un plazo de veinte días naturales para presentar la documentación mencionada antes.

9.3. Toda la documentación que se presente en lengua extranjera tiene que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

Decena. Periodo de prácticas

10.1. Se nombrarán como personal funcionario de carrera las persona candidatas que hayan sido propuestas por el tribunal calificador.

Sin embargo, las respectivas bases específicas pueden establecer un periodo de prácticas que formará parte del proceso selectivo y que la persona aspirante tendrá que superar para poder ser nombrada funcionaria de carrera. En caso de que las bases específicas lo prevean, los/las candidatos/candidatas que acrediten haber prestado servicios en la administración pública durante un periodo igual o superior al previsto para el periodo de prácticas, siempre que lo hayan hecho en el mismo subgrupo o grupo, en el supuesto de que no hubiera subgrupo no tendrán que realizar el periodo de prácticas y podrán ser nombrados directamente funcionarios de carrera. Si los servicios han sido prestados por un periodo inferior, el nombramiento en prácticas será por el tiempo necesario para completar el periodo establecido.

10.2. Agotado el periodo de presentación de documentos, y en el plazo máximo de un mes, el consejero o la consejera competente en materia de recursos humanos nombrará funcionarios/funcionarias en prácticas, o funcionarios/funcionarias de carrera, si no tienen que realizar las prácticas, las personas aspirantes propuestas por el tribunal, cuando así lo indiquen las bases específicas. Estos nombramientos se tienen que notificar a las personas interesadas.

10.3. Una vez efectuada esta notificación, las personas nombradas tienen que incorporarse al servicio del CIE en el momento en que estén requeridas, y en un plazo máximo de un mes desde la fecha del nombramiento. En este momento les será expedida una diligencia de inicio de prestación de servicios como funcionarios/arias en prácticas.

10.4. El personal funcionario en prácticas que ya preste servicios remunerados a la Administración como personal funcionario de carrera o interino tiene que optar a comienzos del periodo de prácticas para percibir las retribuciones correspondientes al lugar que esté ocupando hasta el momento de su nombramiento como personal funcionario en prácticas (además de los trienios que tenga reconocidos), o bien las del puesto de trabajo que ocupará como personal funcionario en prácticas.

10.5. Hay que haber cumplido el 100 % del periodo de prácticas para entender cumplida la fase de nombramiento.

A la finalización de este periodo, la persona candidata tendrá que obtener una valoración de apto o no apto, para la cual se tendrá como referencia el informe que haya emitido el jefe de la Sección o del Servicio donde preste los servicios. La declaración de aptitud, que comportará el nombramiento como funcionario/funcionaria de carrera, corresponderá a la autoridad competente del CIE.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión como funcionario/funcionaria de carrera

11.1. Concluido el proceso selectivo, y a propuesta del tribunal calificador, las personas aspirantes que lo hayan superado serán nombradas funcionarias de carrera del CIE. Este nombramiento se publicará en el BOIB.

11.2. La toma de posesión de las personas aspirantes se efectuará en el plazo máximo de un mes desde la fecha de publicación de su nombramiento en el BOIB.

11.3. La toma de posesión por parte de las personas aspirantes propuestas a la respectiva convocatoria determinará la destitución del personal que hasta entonces haya ocupado las plazas objeto de la convocatoria.

11.4. El personal nombrado tiene que permanecer un mínimo de dos años en el destino de adscripción para poder participar en concursos de provisión de lugares del mismo nivel.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/143/1232544

Doceava. Bolsa para interinidades y lista de espera

12.1. En el acta de la última sesión, se incluirá una relación única, de todas las personas aspirantes que hayan superado, como mínimo, la primera parte del cuestionario, temario general, de la primera prueba de la fase de oposición, a efectos de poder ser nombradas funcionarias interinas, para cubrir de forma provisional las vacantes que se produzcan de las ausencias de personal, de las necesidades de los servicios, etc.

12.2. La bolsa de trabajo se constituirá de la manera siguiente:

- En primer lugar, las personas aspirantes que hayan superado todo el proceso selectivo y no se hayan incluido en la relación de personas aprobadas con plaza.
- En segundo lugar, se añadirán las personas que hayan superado la primera prueba de la fase de oposición, cuestionario de la parte general y específica. La bolsa se formará por orden de puntuación, con la suma de los puntos de la primera prueba de la fase de oposición.
- En tercer lugar, se añadirán las personas que hayan superado la primera parte del cuestionario, parte general, de la primera prueba de la fase de oposición.

Sin embargo, las bases específicas correspondientes podrán determinar otro mínimo para ser incluido/incluida a la bolsa para interinidades.

12.3. También, si por cualquier circunstancia, alguna persona aspirando incluida en la propuesta de nombramiento no tomara posesión como funcionario/aria de carrera, se podrá nombrar otra persona por orden de puntuación de quienes hayan superado todo el proceso selectivo y no hayan obtenido plaza.

12.4. La constitución y publicación de una nueva bolsa de trabajo, de cualquier modalidad o turno, extinguirá automáticamente la vigencia de las bolsas anteriores de la misma categoría (tanto preferentes como extraordinarias).

En cumplimiento del derecho a la carrera profesional y a la movilidad del personal de la institución, la cobertura provisional de puestos de trabajo vacantes o sustitución (con reserva de titular) se ofrecerá, en primer lugar, al personal funcionario de carrera del grupo o subgrupo inmediatamente inferior a través de las listas derivadas de las pruebas de promoción interna (mejora de ocupación), de acuerdo con el artículo 82 bis de la Ley 3/2007.

La aplicación del mecanismo de mejora de ocupación no será procedente, teniendo que recurrir a la bolsa de trabajo de personal funcionario interino de turno libre, en los supuestos siguientes:

a) Cuando la vacante esté expresamente destinada o reservada en la planificación o en la Oferta de Ocupación Pública (OOP) aprobada para su cobertura definitiva por el sistema de turno libre.
b) Cuando la aplicación de la mejora de ocupación y su posterior inclusión obligatoria en el turno de promoción interna de la posterior OOP (art. 82 bis.6) pueda comportar un desbordamiento de los porcentajes máximos de reserva de promoción interna establecidos en la normativa básica de régimen local.

En el supuesto de que una necesidad temporal no se cubra mediante el mecanismo de promoción interna por carencia de candidatos o de disponibilidad o por las excepciones previstas anteriormente, la vacante se ofrecerá de manera inmediata y automática al personal de la bolsa ordinaria de turno libre (o extraordinaria, si procede), siguiendo su orden estricto de puntuación.

12.5. Estas bolsas se regirán por los Criterios generales de gestión y funcionamiento de las bolsas de trabajo del Consell Insular d'Eivissa (BOIB núm. 60, de 3 de mayo de 2014, modificaciones en el BOIB núm. 135, de 30 de octubre de 2018 y en el BOIB núm. 11, de 24 de enero 2019).

Treceava. Régimen de recursos

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases generales, así como las actuaciones realizadas por los tribunales de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida a la LPACAP.

Catorceava. Publicación

Estas bases generales se publicarán íntegramente en el BOIB.

Las bases específicas se publicarán íntegramente en el BOIB y el anuncio de les convocatorias se publicará en el BOE.

Eivissa, *(firmado electrónicamente: 9 de noviembre de 2026)*
El secretario general del Consell Insular d'Eivissa
Pedro Bueno Flores

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/143/1232544