Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
CONSEJO INSULAR DE MENORCA

11832 ***Acuerdo del Consejo Ejecutivo del Consell Insular de Menorca de fecha 13 de octubre de 2026, relativo a la aprobación de la convocatoria y las bases para la provisión de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo de varios puestos de trabajo (Auxiliar de información y Educador/a social residencial) del Consell Insular de Menorca (exp . 0610-2026-000040)***

De acuerdo con los artículos 78, 79, 81 y 83 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto básico del empleado público (TREBEP), cada Administración pública, en el marco de la planificación general de sus recursos humanos y sin perjuicio del derecho de los funcionarios y personal laboral a la movilidad, podrá establecer las reglas para la ordenación de la movilidad voluntaria de los empleados públicos.

Los artículos 75 y siguientes de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establecen los sistemas de provisión y las reglas generales del concurso de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario.

Mientras que el artículo 83 del TREBEP dispone que la provisión de los puestos de trabajo del personal laboral debe realizarse según establezca el convenio colectivo correspondiente, lo que, en el caso del Consell Insular de Menorca, se encuentra regulada en los preceptos 19 y 20 del convenio colectivo realizando una clara equiparación con los sistemas de provisión previstos en la normativa aplicable al personal funcionario.

Los artículos 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; el artículo 168 y la disposición final séptima del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; el artículo 190 y 196 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares; el Acuerdo marco del personal funcionario y el convenio colectivo del personal laboral del Consell Insular de Menorca, establecen que los puestos de trabajo vacantes que deban cubrirse con empleados públicos que no sean funcionarios de habilitación nacional se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o por libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en la administración pública.

En estas convocatorias de provisión de puestos de trabajo, además de participar los funcionarios y trabajadores laborales propios de la entidad convocante, podrán participar los funcionarios y trabajadores que pertenezcan a cualquiera de las administraciones públicas, con lo que en este caso queda supeditada la participación a lo que establezcan al respecto las relaciones de puestos de trabajo.

La corporación y los representantes sindicales han negociado las bases generales de la convocatoria para la provisión de varios puestos de trabajo del Consell Insular de Menorca día 10 de julio de 2025.

En fecha 3 de octubre de 2026 la jefa del servicio de gestión de personas en funciones emite informe núm. 420.

De acuerdo con el artículo 28.1 e de la Ley 4/2022, de 28 de junio, de consejos insulares, corresponde al Consejo Ejecutivo la aprobación de las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo y cualquier actuación en materia de personal que no esté expresamente atribuida a otro órgano.

Dada la propuesta de la consejera ejecutiva del Departamento de Economía y Servicios Generales;

El Consejo Ejecutivo, por unanimidad y en votación ordinaria, adopta el siguiente

ACUERDO

Primero. Aprobar las bases de la convocatoria para la provisión de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo de varios puestos de trabajo del Consell Insular de Menorca, según documento anexo.

Segundo. Publicar las bases específicas en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB)* y en la web (http://oposicions.cime.es) del Consell Insular de Menorca.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/150/1233544

ANEXO

Bases de la convocatoria para la provisión de diversos puestos de trabajo del Consell Insular De Menorca

Primera. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la provisión, por personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo, de diversos puestos de trabajo del Consell Insular de Menorca, que se encuentran vacantes o en breve quedaran vacantes.

Las plazas que se ofrecen están dotadas presupuestariamente y vacantes o cubiertas por personal interino. Este procedimiento se lleva a cabo de acuerdo con: los artículos 190 y 196 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares; los artículos 78, 79, 81 y 83 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto básico del empleado público; el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; los artículos 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; el artículo 168 y la disposición final séptima del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; el artículo 75 y siguientes de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (LFPCAIB) en especial el artículo 81.4; el Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y el Acuerdo marco del personal funcionario y el convenio colectivo del personal laboral del Consell Insular de Menorca.

Las características de los puestos objeto de esta convocatoria se recogen en el Anexo I.

Segunda. Forma de provisión

La provisión se realizará mediante **concurso abierto y permanente de méritos**, en el que se comprobarán y valorarán los méritos alegados y acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo establecido en estas bases.

Tercera. Aspirantes

1. Podrán participar en este proceso los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo del Consell Insular de Menorca que ejerzan actualmente la misma profesión, oficio o cometido que el del puesto al que optan, además de cumplir los requisitos establecidos en el Catálogo de puestos de trabajo y que se recogen en el apartado de requisitos del anexo I.

2. Los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo de otras administraciones públicas solo podrán participar en esta provisión de puestos de trabajo por concurso de méritos cuando se prevea esta posibilidad en el Catálogo de puestos de trabajo y así se especifique en el citado anexo I.

3. El personal que haya obtenido un puesto mediante un sistema de provisión ordinaria deberá permanecer en él un mínimo de dos años. A tal efecto, al personal que acceda al puesto que ocupaba se le computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el cuerpo o escala de procedencia. La obligación de permanecer en el puesto, como titular, un mínimo de dos años antes de participar en un procedimiento de provisión ordinaria no será de aplicación en los supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo, de movilidad forzosa o de participación en convocatorias de provisión ordinaria de puestos de trabajo de la misma consejería. Esta limitación será igualmente aplicable a los funcionarios de nuevo ingreso.

Cuarta. Solicitudes

1. Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria deben presentarse electrónicamente a través del portal del opositor *http://oposicions.cime.es*, en el apartado de movilidad que el Consell Insular de Menorca pone a disposición de los candidatos.

2. El plazo de presentación de solicitudes es de 15 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

A efectos informativos, también se publicará en la web del Consell Insular de Menorca *oposicions.cime.es*.

3. De acuerdo con el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, las solicitudes solo pueden presentarse telemáticamente mediante DNI electrónico, un certificado digital válido o Cl@ve. La solicitud quedará registrada directamente.

4. Las solicitudes deben presentarse acompañadas de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria y los méritos alegados por el aspirante, salvo que dichos documentos ya obren en poder de la Administración insular y se especifique expresamente esta circunstancia haciendo referencia al procedimiento concreto en el que fueron aportados.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/150/1233544

A la solicitud deberá adjuntarse la declaración responsable firmada de los méritos alegados, según el modelo que consta en el portal del opositor.

5. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos alegados será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

6. Los aspirantes que, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no cumplan los requisitos exigidos en estas bases serán excluidos de participar en este concurso.

7. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el solicitante y no podrán modificarse, sin perjuicio de la admisión de renuncias hasta el día anterior al de la firma de la resolución de adjudicación. Una vez formulada la renuncia, se producirán todos los efectos respecto de la solicitud, sin que esta renuncia sea susceptible de modificación o subsanación en ningún caso.

8. Los funcionarios o trabajadores con alguna discapacidad, reconocida ante la Administración, podrán instar en la solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no suponga una modificación sustancial en el contexto de la organización.

El órgano encargado de resolver la convocatoria podrá solicitar a la persona interesada, incluso en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos de que disponga la Administración respecto de la procedencia de la adaptación y de su compatibilidad con las tareas y funciones del puesto concreto.

Quinta. Comisión de valoración

1. La comisión de valoración es el órgano colegiado de carácter técnico encargado de valorar los méritos y capacidades y, en su caso, las aptitudes de los aspirantes.

2. La comisión de valoración estará constituida, al menos, por tres miembros, designados por la consejera ejecutiva de Servicios Generales. Asimismo, los miembros de la comisión de valoración deben tener la titulación mínima exigida por pertenecer a cuerpos o escalas de grupos de titulación igual o superior a los exigidos para los puestos convocados.

La comisión de valoración tendrá un presidente y un secretario nombrados por la consejera ejecutiva de Servicios Generales.

3. El funcionamiento de la comisión de valoración y las causas de abstención y recusación de sus miembros se ajustarán a lo que establecen la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

4. Las convocatorias que sólo tengan un candidato para cubrir el puesto solicitado, no será necesario constituir comisión de valoración. La consejera ejecutiva de Economía y Servicios Generales dictará resolución, una vez comprobado que el candidato cumple los requisitos.

Sexta. Baremo de méritos

La valoración de los méritos alegados por los aspirantes para la adjudicación del puesto de trabajo convocado se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Méritos de consideración necesaria:

De acuerdo con el artículo 76.3 de la LFPCAIB y el artículo 13 del Reglamento de provisión de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, son méritos de consideración necesaria:

1. Valoración del grado personal consolidado

Por la posesión de un grado personal, se asigna un máximo de **10 puntos** , de acuerdo con la siguiente distribución:

1.1. Por tener un grado personal consolidado y reconocido superior al nivel del puesto solicitado. Se valora con 2 puntos por cada nivel superior.
1.2. Por tener un grado personal consolidado y reconocido igual al nivel del puesto solicitado. Se valora con 0,5 puntos .
1.3. Por tener un grado personal consolidado y reconocido inferior al nivel del puesto solicitado. Se valora hasta un máximo de 0,2 puntos.

2. Valoración del trabajo desarrollado

La valoración del trabajo desarrollado se realizará teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de contenido técnico y

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/150/1233544

de igual o superior nivel y la experiencia en el desarrollo de puestos de trabajo de igual contenido técnico y especialización. La puntuación máxima que se puede obtener por valoración del trabajo desarrollado será de **20 puntos** y se asignará de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1. Por el desarrollo de puestos de trabajo de contenido técnico y especialización igual al puesto solicitado y de nivel superior al del puesto de trabajo solicitado: 0,5 puntos por mes completo.
2.2. Por el desarrollo de puestos de trabajo de contenido técnico y especialización igual al puesto solicitado y del mismo nivel al del puesto de trabajo solicitado: 0,4 puntos por mes completo.
2.3. Por el desarrollo de puestos de trabajo de contenido técnico y especialización igual al puesto solicitado y de nivel inferior al del puesto de trabajo solicitado: 0,3 puntos por mes completo.
2.4. Por el desarrollo de puestos de trabajo de nivel igual o superior al del puesto solicitado y que no se incluyan dentro de los supuestos de los apartados anteriores: 0,2 puntos por mes completo.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento

Por la superación con aprovechamiento de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones del puesto que se solicita. La puntuación máxima que se puede obtener por formación y perfeccionamiento es de **15 puntos** y se asigna de acuerdo con los siguientes criterios:

Para valorar la formación, los certificados de las acciones formativas deben indicar el número de horas. Se valorarán los cursos impartidos o promovidos por administraciones públicas y sus órganos dependientes o autónomos, por universidades, por los agentes sociales y colegios profesionales.

3.1. Por cada hora de curso de formación que tenga relación directa con el puesto solicitado: 0,1 puntos/hora.
3.2. Los cursos siguientes se valoran con 0,02 puntos/hora, siempre que no correspondan al punto 3.1.

- Los cursos del área jurídica y administrativa, del área de prevención de riesgos laborales, del área de calidad, del área de nuevas tecnologías y comunicación, salvo los del nivel básico de esta última área, y sobre trabajo en equipo y motivación, se valorarán para el acceso a todos los puestos de trabajo.
- Los cursos del área económica y financiera se valorarán únicamente para el acceso a puestos que pertenezcan o tengan relación directa con los servicios económicos, y para los puestos de nivel 24 o superior.
- Los cursos del área de gestión de personal se valorarán únicamente para acceder a puestos adscritos al Servicio de Gestión de Personas, y para puestos de nivel 24 o superior.
- Los cursos del área de atención al ciudadano se valorarán únicamente para acceder a lugares que deban atender al público directamente.
- Los cursos del área de formación de directivos se valorarán únicamente para acceder a puestos de nivel 26 o superior.
- Los cursos de informática.

3.3. Sólo se valora el de mayor nivel.

4. Antigüedad

Se asigna un máximo de **25 puntos** por los servicios en las diferentes administraciones públicas de acuerdo con la escala, subescala y clase o categoría en la que se han prestado, según el siguiente baremo:

4.1. Por servicios prestados en plazas del mismo grupo o subgrupo y de contenido técnico y especialización igual al puesto solicitado, en la misma área funcional a la que pertenece el puesto solicitado: 0,07 por mes.
4.2. Por servicios prestados en plazas del mismo grupo o subgrupo, pero de distinta área funcional a la que pertenece el puesto solicitado: 0,03 por mes.
4.3. Por servicios prestados en plazas de grupos o subgrupos distintas a las del puesto solicitado: 0,02 por mes.
4.4. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

5. Nivel de conocimiento de la lengua catalana

La valoración máxima de este apartado es de **5 puntos** y se asigna de acuerdo con el siguiente baremo:

5.1. Por el certificado de conocimientos correspondiente al nivel B2: 2,5 puntos.
5.2. Por el certificado de conocimientos correspondiente al nivel C1: 3 puntos.
5.3. Por el certificado de conocimientos correspondiente al nivel C2: 3,5 puntos.
5.4. Por el certificado de conocimientos correspondiente al nivel LA (antiguo E): 1,5 puntos.
5.5. Sólo se valora el certificado de mayor nivel, excepto en el caso del certificado LA, de conocimientos de lenguaje administrativo, donde la puntuación se acumula en el otro certificado de mayor nivel que se aporte. Únicamente se valoran los certificados de nivel

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/150/1233544

superior al que se exija para el puesto al que se opta.

6. Prestación de servicios mediante una comisión de servicios forzosa, una comisión de servicios en atribución temporal de funciones

Por prestación de servicios mediante comisión de servicios forzosa o comisión de servicios en atribución temporal de funciones, se le valora el tiempo que permanezca en esta situación con 0,025 puntos por mes completo, con un máximo de 10 puntos.

Esta puntuación se acumula a la experiencia siempre que el nombramiento se haya realizado siguiendo el procedimiento establecido en la normativa aplicable y con un límite temporal de dos años.

El máximo de este apartado se acumulará en el apartado 2.

7. La permanencia en el puesto de trabajo de destino definitivo

La valoración máxima de este apartado es de 10 puntos y se asigna de acuerdo con el siguiente baremo:

Por la permanencia en el mismo puesto de trabajo al que se presenta .... 2 puntos por año

Otros méritos

8. Formación (máximo 14 puntos)

Los certificados deben indicar el número de horas o los créditos de los cursos, de tal forma que un crédito LRU equivale a 10 horas de formación, y un crédito ECTS, a 25 horas de formación.

8.1. Grupo A

Titulaciones académicas (licenciatura, diplomatura, grado y titulaciones de posgrado), de estudios oficiales finalizados que tengan relación directa o complementaria con el contenido y el nivel técnico profesional de la plaza a la que se opta y que no se haya presentado como requisito en la convocatoria:

Por cada crédito ..... 0,035 (*)

(*) Para las titulaciones anteriores al sistema de créditos deben entenderse las siguientes equivalencias: licenciatura 300 créditos, diplomatura 180 créditos.

8.2. Grupos B, C y AP

Titulaciones de formación profesional, de estudios finalizados, que tengan relación directa o complementaria con el contenido y el nivel técnico profesional de la plaza a la que se opta y que no se exijan como requisito en la convocatoria:

Por cada 10 horas .... 0,035 puntos

9. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.(máximo 1 punto)

Con el fin de favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, para cada uno de los supuestos que se indican a continuación, siempre que se cumplan las condiciones establecidas y hayan sido expresamente alegadas en la correspondiente solicitud de participación en este concurso, pueden otorgarse las siguientes puntuaciones:

9.1. Por cuidado de hijos menores de doce años, por naturaleza, por adopción o por acogimiento permanente o preadoptivo, siempre que la persona interesada acredite de forma fehaciente que el puesto que solicita permite una mejor atención del menor: 1 punto.
Para obtener esta puntuación se debe presentar, como mínimo, la siguiente documentación acreditativa:

- Edad del menor: copia del libro de familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción o del acogimiento permanente o preadoptivo.
- Mejor atención del menor: *a)* justificación del municipio correspondiente al domicilio habitual de los hijos mediante certificado literal del padrón municipal de habitantes y, asimismo, certificado de la escuela infantil o del colegio en el que estén matriculados estos hijos; *b)* declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto de trabajo permitirá la mejor atención del menor.

9.2. Para el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado incluido de consanguinidad o afinidad, siempre que por razones de discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desarrolle actividad retribuida, y siempre que las personas interesadas acrediten de

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/150/1233544

forma fehaciente que el lugar que solicitan permite una mejor atención familiar: hasta 1 punto.
La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada en el supuesto previsto en el apartado 9.1, por cuidado de hijos.
Para obtener esta puntuación se debe presentar, como mínimo, la siguiente documentación acreditativa:

- Familiaridad: copia del libro de familia o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado establecido en este apartado.
- Situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: certificado emitido por los órganos correspondientes de las comunidades autónomas que tengan transferidas las funciones en materia de calificación del grado de discapacidad o minusvalía o del IMSERSO, de acuerdo con lo establecido en los artículos 1 y 6 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre minusvalía.
- No desarrollar actividad retribuida: certificado que acredite que no se está de alta en ningún régimen de la Seguridad Social para la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente, o de su tutor legal, de que no desarrolla ningún tipo de actividad retribuida.
- Mejor atención del familiar: declaración del solicitante en la que justifique las razones que avalan que el cambio de puesto de trabajo permitirá la mejor atención del familiar.

9.3. La documentación acreditativa mínima requerida por cada uno de los supuestos previstos en este apartado 9 de la base sexta también debe juntarse a la solicitud en el plazo previsto en la base cuarta.

Séptima. Resolución de la convocatoria

1. El plazo máximo para resolver este concurso será de un mes a contar desde el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. La consejera ejecutiva de Economía y Servicios Generales podrá ampliar este plazo hasta un mes más.

2. Cinco días antes, como mínimo, del cumplimiento del plazo máximo de resolución de este concurso, la comisión de valoración publicará en el portal del opositor del Consell Insular de Menorca la propuesta provisional de adjudicación del puesto objeto de la convocatoria.

3. Para poder obtener el puesto de trabajo no será necesaria puntuación mínima si sólo existe un candidato para cubrir el puesto, ni tampoco la valoración de méritos. La consejera ejecutiva de Economía y Servicios Generales dictará resolución, una vez comprobado que el candidato cumple los requisitos.

En caso de que haya varios candidatos, será necesario que los solicitantes obtengan un mínimo de puntos con la siguiente distribución:

Puestos de base: 15 puntos
Puestos de jefe de negociado: 20 puntos
Puestos de jefe de sección: 25 puntos
Puestos de jefe de servicio/director: 30 puntos

4 . La propuesta provisional de adjudicación del puesto de trabajo se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida, siempre que, en su caso, se hayan superado las correspondientes puntuaciones mínimas exigidas.

5 . Teniendo en cuenta el contenido de la propuesta provisional mencionada, las personas interesadas podrán formular reclamaciones en el plazo de dos días hábiles, a contar a partir del día siguiente de su publicación en el portal del opositor del Consell Insular de Menorca la propuesta provisional de la comisión de valoración.

6 . Una vez examinadas las reclamaciones presentadas dentro del plazo y escuchados a los posibles afectados si se considera conveniente, la comisión de valoración elevará a definitiva la propuesta de adjudicación del puesto de trabajo, la cual podrá incluir los cambios que sean consecuencia de las reclamaciones antes mencionadas.

Asimismo, la propuesta definitiva podrá incluir la subsanación de oficio de los errores materiales, de hecho o aritméticos de la propuesta provisional.

7 . La consejera ejecutiva de Economía y Servicios Generales dictará, teniendo en cuenta la propuesta definitiva de adjudicación del puesto presentada por la comisión de valoración, la resolución de este concurso.

8 . En caso de empate en la puntuación final de los méritos alegados en un concurso abierto y permanente de méritos, para dirimirlo se acudirá a la puntuación otorgada conjuntamente a los méritos de consideración necesaria y, si éste persiste, se otorgará la plaza al funcionario que tenga más antigüedad en la Administración del Consell Insular de Menorca y, si aún persiste, a quien acredite mayor antigüedad en otras administraciones.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/150/1233544

Octava. Adjudicación del puesto de trabajo y toma de posesión

1. La adjudicación del puesto de trabajo de esta convocatoria implicará el cese en el puesto de trabajo anterior. En caso de que la movilidad sea a consecuencia de una oferta pública, se hará coincidir este cese con la toma de posesión de los nuevos funcionarios.

2. El puesto de trabajo adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se haya obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este último supuesto, deberá dirigirse, antes de que finalice el plazo de toma de posesión, un escrito de opción al Servicio de Gestión de Personas.

3. Los traslados que deban producirse a raíz de la resolución de este concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán el derecho al abono de indemnización por ningún concepto, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo, este nombramiento extingue cualquier complemento personal transitorio que tuvieran concedido los funcionarios o trabajadores.

Novena. Disposiciones generales

1. En lo que no prevean estas bases, se actuará de acuerdo con lo que determina el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

2. Contra esta convocatoria y las bases se puede interponer un recurso de alzada ante la Comisión de Gobierno en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el BOIB.

3, Asimismo, con la resolución de la consejera ejecutiva de Economía y Servicios Generales que resuelva la convocatoria se podrá interponer un recurso de alzada ante el Consejo Ejecutivo dentro del plazo de un mes desde la publicación correspondiente.

ANEXO I

PUESTOS VACANTES OFERTADOS A MOVILIDAD										
Núm. Puestos	**Código puesto**	**Puesto**	**Programa**	**Función**	**RJ**	**Grupo**	**Destino**	**Municipio**	**Requisitos del puesto**	**Puntos**
1	70006	Auxiliar de información	92500	Atención ciudadana y calidad	F	C2	14	M	ESO o titulación equivalente. Catalán C1	530
1	40016	Educador/a social residencial	23135	Residencias y centro de día para personas con discapacidad	F/L	A2	20	M	Grado en Educación Social o titulación equivalente. Catalán B2	760

Maó, en la fecha de la firma electrónica *(17 de noviembre de 2026)*

Por delegación del presidente
El secretario del Consejo Ejecutivo
Octavi Pons Castejón
(Decreto 129/2023, de 27 de julio)
(BOIB núm. 106 de 29-7-2023)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/150/1233544