



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE EIVISSA

5987

Bases y convocatoria para la provisión de cuatro puestos de trabajo de jefe de servicio adscritos al Departamento de Presidencia, Hacienda, Gestión Económica y Deportes y a la Secretaría General del Consell Insular d'Eivissa, por el sistema de libre designación, vacantes en la relación de puestos de trabajo del Consell Insular d'Eivissa

En reunión ordinaria del Consejo Ejecutivo del Consell Insular d'Eivissa, de fecha 5 de junio de 2026, se aprobaron las siguientes bases:

Bases y convocatoria para la provisión de cuatro puestos de trabajo de jefe de servicio adscritos al Departamento de Presidencia, Hacienda, Gestión Económica y Deportes y a la Secretaría General del Consell Insular d'Eivissa, por el sistema de libre designación, vacantes en la relación de puestos de trabajo del Consell Insular d'Eivissa

1. Objeto de la convocatoria y normativa aplicable

1.1. El objeto de esta convocatoria es la provisión de cuatro puestos de trabajo de jefe de servicio adscritos al Departamento de Presidencia, Hacienda, Gestión Económica y Deportes y de un puesto de trabajo de jefe de servicio adscrito a la Secretaría General dependiente de la Presidencia del Consell Insular d'Eivissa, vacantes en la relación de puestos de trabajo del Consell Insular d'Eivissa, siguientes:

- Jefe de servicio adscrito a Contratación y Coordinación
- Jefe de servicio adscrito a Presidencia
- Jefe de servicio adscrito a Servicios Técnicos
- Jefe de servicio adscrito a Secretaría

1.2. La forma de provisión de los puestos de trabajo es mediante el procedimiento de libre designación y por promoción interna con concordancia con la vigente relación de puestos de trabajo del Consell Insular d'Eivissa.

1.3. Esta convocatoria se regirá por estas bases, de conformidad con el artículo 80 el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el artículo 79 y siguientes de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; el artículo 101 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y por el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2. Características de los puestos de trabajo

2.1. Grupo, categoría, jornada y horario.

- Código y nombre: 1000 Jefe de Servicio I
- Clase de personal: Funcionario/funcionaria de carrera
- Grupo de clasificación: Grupo A, subgrupo A1
- Tipo de lugar: Mando
- Nivel de complemento de destino: 30
- Complemento específico: 50.990,28 euros (anual)
- Jornada de trabajo: Básica ordinaria de 37,5 horas semanales.
- Tipología de jornada: Jornada continuada.

2.2. Funciones.

Las funciones genéricas de los puestos de trabajo son las siguientes:



Genéricas

- Dirigir, ejecutar, coordinar y supervisar las actuaciones y tareas desarrolladas en el Servicio, y en su caso, de las diferentes Secciones y negociados administrativos que están integrados.
- Dirigir, planificar, coordinar, supervisar y evaluar las gestiones y los procesos. Informar a la superioridad del desarrollo de las actuaciones y del seguimiento de objetivos del Servicio.
- Dirigir y coordinar los recursos humanos, económicos y materiales de que dispone el Servicio para asegurar sus objetivos.
- Asesorar y apoyar a los superiores jerárquicos en materia de su competencia.
- Realizar actividades técnicas y administrativas de nivel superior: dirección técnica y administrativa, gestión, estudio y propuesta, preparación de normativas, elaboración de informes, ejecución y control. Elaborar y emitir informes, documentos y propuestas de carácter técnico superior, inherentes al Servicio. Dar conformidad a los gastos.
- Preparar el anteproyecto del presupuesto del Servicio, así como la realización de su memoria anual.
- Representar al Consell Insular ante otras administraciones u organismos en materias relacionadas con su ámbito funcional.
- Y, en general, otras funciones de carácter similar que le sean atribuidas.

3. Requisitos de las personas aspirantes

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

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

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

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

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

4. Solicitudes y documentación

4.1. Las personas aspirantes que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que inscribirse telemáticamente en la sede electrónica del Consell Insular d'Eivissa (<https://conselldeivissa.convoca.online> (Provisión de puestos) dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (de ahora en adelante BOIB) y se tienen que dirigir a la Presidencia del Consell Insular d'Eivissa. Si el último día de presentación recayera en sábado o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente.

También pueden presentarse por las otras formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. La presentación al procedimiento de selección implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de

personal de esta entidad local, la finalidad de la cual es la derivada de la gestión del proceso de selección. Las personas interesadas disponen de los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente, y el Consell Insular d'Eivissa es la responsable del fichero.

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

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

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

4.4. 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.

4.5. Las personas aspirantes quedan vinculadas por los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes y podan únicamente pedir su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación presentada, siempre y cuando determine la carencia de los requisitos para participar en la convocatoria, comportará la exclusión inmediata de la persona solicitando desde el momento en que se advierta, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

4.6. Las diferentes comunicaciones que tengan que efectuarse con las personas candidatas se realizarán mediante el procedimiento telemático habilitado en la Sede electrónica.

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

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

5.2. En todo caso, las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente a aquel en que se publique la relación provisional en la sede electrónica del Consell d'Eivissa <https://conselldeivissa.convoca.en linea> (Provisión de puestos), para que puedan presentar alegaciones a la exclusión. Quien no presente alegaciones dentro del plazo señalado, justificando su derecho de estar admitido/admitida, se excluirá definitivamente del proceso.

5.3. Transcurrido el plazo fijado para presentar alegaciones, se dictará resolución que declarará aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución se expondrá en la sede electrónica <https://conselldeivissa.convoca.en linea> (Provisión de puestos).

6. Propuesta de adjudicación

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

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

7. Nombramiento y toma de posesión

7.1. Después de la presentación de los requisitos exigidos a la base 3, que requerirá el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación, la



consejera ejecutiva del Departamento de Promoción Económica, Cooperación Municipal y Recursos Humanos del Consell Insular d'Eivissa procederá al nombramiento de los y/o de las jefa de servicio de conformidad con la propuesta del órgano donde se encuentran adscritos los puestos de trabajo y se los adjudicará el correspondiente puesto de trabajo. Posteriormente se publicará la resolución en el BOIB.

7.2. Las personas designadas para ocupar los puestos de trabajo tienen que tomar posesión en el plazo máximo de cinco días desde la fecha de notificación de la resolución que se adopte si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o reingreso al servicio activo.

8. Recursos

Contra la aprobación de las bases y la convocatoria, que no pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de alzada ante el Pleno del Consell Insular d'Eivissa, dentro del plazo de un mes, contador desde el día siguiente en su publicación al Boletín Oficial de las Islas Baleares, de acuerdo con el artículo 66 de la ley 4/2022, de 28 de junio, de consejos insulares.

Eivissa, 11 de junio de 2026

El secretario general del Consell Insular d'Eivissa
Pedro Bueno Flores

