



ANEXO

BASES QUE REGIRÁN EL CONCURSO DE MÉRITOS Y ENTREVISTA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A TÉCNICO/A PARA EL IMPULSO Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MESA DE COORDINACIÓN Y PREVENCIÓN PARA EL ABORDAJE DE LAS VIOLENCIAS MACHISTAS PARA LOS AÑOS 2024, 2025, 2026 Y 2027, Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE RESERVA.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de esta convocatoria la selección y contratación, de un/a técnico/a por el impulso y la implementación de la Mesa de coordinación y prevención para el abordaje de las violencias machistas y la creación de una bolsa de reserva, a jornada completa y flexible según las necesidades del servicio y con disponibilidad horaria, desde la toma de posesión hasta el 31 de diciembre de 2027, en virtud de la convocatoria de subvenciones para entidades locales, agrupaciones de ayuntamientos y mancomunidades, para el impulso y la implementación de las Mesas Locales de Coordinación y prevención para el abordaje de las violencias machistas para los años 2024, 2025, 2026 y 2027 (BOIB núm. 81, de 18 de junio de 2024).
2. De acuerdo con la convocatoria de subvenciones, el personal funcionario interino de programa vinculado al proyecto de inversión debe desarrollar su labor como personal técnico con titulación de diplomatura, licenciatura o grado en Trabajo Social o Educación Social o Psicología con un mínimo de 20 horas de formación en materia de igualdad y/o prevención de las violencias machistas.
3. Las funciones de este personal para llevar a cabo programas y actuaciones encaminadas a erradicar la violencia contra las mujeres, como mínimo deben incluir:
 - La realización de un diagnóstico sobre el municipio, que recoja las instituciones y entidades implicadas en temas de igualdad y violencias machistas, los datos de violencia del municipio, las acciones implementadas en los últimos años y las principales necesidades. En caso de que este diagnóstico ya se hubiera realizado con anterioridad, se deberá realizar una revisión y actualización.
 - Planificación anual de los objetivos y metas que se quieren conseguir con el fin de mejorar la prevención, la detección, la intervención y la coordinación interinstitucional en temas de violencias machistas e igualdad.
 - Definición de las necesidades existentes sobre promoción de la igualdad y el abordaje de las violencias machistas en el ámbito municipal, de la agrupación de ayuntamientos o de la mancomunidad.
 - Identificación de los y las agentes que participarán/formarán parte de la Mesa y las Comisiones.
 - Coordinar, en el ámbito de las funciones del proyecto, las diferentes áreas del ayuntamiento, instituciones y entidades implicadas y/o con competencias en materia de lucha contra las violencias machistas en el municipio.



- Crear un reglamento de la Mesa y Comisiones del municipio. En caso de que ya exista este reglamento, se deberá realizar una revisión con el fin de actualizarlo.
- Liderazgo, organización, planificación, programación, difusión, implementación y dinamización de la Mesa, de las Comisiones y de las subcomisiones de trabajo surgidas de las mismas. Entre otras deben desarrollar las siguientes tareas: temporalización, propuesta de acciones y objetivos, establecimiento del orden del día, elaboración y envío de las actas, gestión de las confirmaciones de las y los participantes, recogida, seguimiento y ejecución de los acuerdos establecidos, etc.
- Difusión de los resultados y acuerdos de la tabla y las comisiones.
- Organización y participación de reuniones con personas, recursos y/o servicios que formarán parte de la Mesa y de las Comisiones.
- Coordinación, liderazgo y apoyo al seguimiento de las acciones y actuaciones en materia de igualdad, sensibilización, prevención, detección y atención a las violencias machistas surgidas y acordadas en las Mesas y Comisiones.
- Impulso de las actividades propias a desarrollar por la entidad local y colaboración y participación en la preparación, diseño, y ejecución de las actividades vinculadas a la Mesa y a las Comisiones que realicen el resto de las entidades y/o instituciones participantes.
- Informar, orientar y asesorar a profesionales del municipio en materia de igualdad. Estas acciones se pueden realizar a través de actualización y/o difusión de guías, protocolos y otros documentos técnicos.
- Difusión de informaciones, herramientas, documentos, actividades y acciones relacionadas con la promoción de la igualdad y el abordaje de las violencias machistas trasladadas por las diferentes instituciones supramunicipales.
- Promover el trabajo en red en el seno de las tablas y de las Comisiones.
- Realizar y/o impulsar actuaciones formativas con perspectiva de género en la Mesa, y en las Comisiones para promover la sensibilización, la prevención, detección y actuación de las violencias machistas.
- Buscar y compartir buenas prácticas en materia de sensibilización, prevención, detección y actuación frente a las violencias machistas.
- Impulso de la participación ciudadana en el seno del proyecto.
- Creación de un sistema de seguimiento y evaluación del proyecto de inversión que incluya indicadores cuantitativos y cualitativos y permita realizar acciones de mejora.
- Elaboración de la documentación que se desprenda para el correcto desarrollo del proyecto, así como la requerida en el anexo 4 de la subvención.
- Elaboración de una memoria anual de seguimiento del proyecto.
- Cooperar, colaborar y mantener reuniones periódicas de seguimiento con las técnicas del Servicio para el impulso y la implementación de las Mesas Locales de Coordinación para el abordaje de las



violencias machistas en las Illes Balears del Instituto Balear de la Mujer, con el objetivo de hacer un buen seguimiento del proyecto, de las tareas y los acuerdos.

- Colaboración y participación en la Mesa Suprainsular de Coordinación para el abordaje de las violencias machistas, en los términos que se establezcan.

4. El personal nombrado deberá desarrollar única y exclusivamente las funciones derivadas del objeto de la convocatoria. En ningún caso puede llevar a cabo otras funciones inherentes a la entidad local que no se correspondan con el objeto de esta convocatoria.

Segunda.- Normativa de aplicación

1. Este proceso selectivo se regirá por las determinaciones contenidas en esta convocatoria específica y por las Bases Generales de Convocatorias de Procesos de Selección de funcionarios de carrera y Personal Laboral fijo y de Convocatorias de Procesos de Selección para cubrir interinamente y por razones de urgencia, plazas vacantes del Consell Insular de Formentera (BOIB núm. 122, de 13 de septiembre de 2025). Se regirá también por la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de Función Pública de las Illes Balears, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, de 30 de octubre, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local. Se regirá también por el contenido de la convocatoria de subvenciones para entidades locales, agrupaciones de ayuntamientos y mancomunidades, para el impulso y la implementación de las Mesas Locales de Coordinación y prevención para el abordaje de las violencias machistas para los años 2024, 2025, 2026 y 2027 (BOIB núm. 81, de 18 de junio de 2024).

2. El presidente del Consell Insular de Formentera, es el órgano competente para el encargo al Departamento correspondiente, de las citadas bases que debe regir la convocatoria del proceso selectivo del Consell Insular de Formentera. En este caso, el Conseller competente de Recursos Humanos es el que, por atribuciones, ha iniciado el procedimiento para que se realicen los trámites de la convocatoria, El órgano competente para aprobar las citadas bases y convocatoria, es la Junta de Gobierno del Consell Insular de Formentera, según los artículo 28 y 132.2 de la Ley 4/2022, de 28 de junio de Consells Insulars, todo de conformidad con la estructura organizativa del Consell Insular de Formentera para el periodo 2025-2027, publicado en el BOIB núm. 19, de 11 de febrero.

Tercera. - Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para tener la condición de aspirante y ser admitidas a los procesos selectivos que se convoquen, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de cada una de las convocatorias 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 que, en virtud de tratados internacionales suscritos 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.

Para las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprende el conocimiento de la lengua castellana, deben acreditar su conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre, por el que 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 deben acreditar documentalmente su nacionalidad.

- b) Haber cumplido 16 años 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 caso 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 un empleo público.
- d) Estar en posesión de las siguientes titulaciones y formación, según establece el artículo 76 del TREBEP, o en condiciones de obtenerlas en la fecha en que acabe el plazo de presentación de las solicitudes:
 - Título de grado o titulación equivalente Trabajo Social o Educación Social o Psicología.
 - Tener un mínimo de 20 horas de formación en materia de igualdad y/o prevención de las violencias machistas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la convalidación correspondiente o de la credencial que acredite su homologación.

- e) Acreditar el requisito de conocimiento de lengua catalana **nivel B2**.

Los conocimientos de lengua catalana deben acreditarse 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 autonómico balear competente, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.



Los estudios de lengua catalana de la ESO y del bachillerato se pueden homologar con los certificados oficiales de conocimientos de lengua catalana B2 y C1 del órgano competente autonómico en materia lingüística.

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 debe solicitar la homologación correspondiente al órgano autonómico balear competente.

3.2. El cumplimiento de las condiciones y los requisitos exigidos para poder participar en el proceso selectivo debe producirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interí.

3.3. No obstante, si durante los procesos selectivos los tribunales consideran que hay razones suficientes que pongan en duda el cumplimiento de las condiciones y los requisitos exigidos, pueden pedir a cualquiera de las personas aspirantes que acrediten el cumplimiento de todas o alguna de las condiciones y los requisitos exigidos.

Cuarta.- Presentación de Solicitudes.

Proceso de selección: presentación de solicitud y documentación.

1. Las solicitudes deberán presentarse preferentemente mediante la plataforma Convoca <https://conselldeformentera.convoca.online/>, en la sede electrónica del CIF (ovac.conselldeformentera.cat), o de forma presencial en la Oficina de Atención Ciudadana de Formentera, ubicada en la Calle de Ramón Llull, número 6, Sant Francesc. También se podrán presentar en la forma que determina el artículo 16 de la LPACAP.

El plazo de presentación de solicitudes es de **5 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears (en adelante BOIB).

Las solicitudes que se presenten fuera del plazo anteriormente establecido serán excluidas y se archivarán. Los restantes y sucesivos anuncios se harán públicos únicamente en el tablón de anuncios y en la página web del Consell Insular de Formentera o plataforma habilitada a tal efecto.

Las solicitudes presentadas en la forma prevista en el artículo 16.4 de la LPACAP, no serán admitidas, aunque conste que se entregaron antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que se remita la justificación de la fecha de remisión de la solicitud a la OAC del Consell Insular de Formentera, dentro del plazo establecido, por fax al 971 322556 o correo electrónico a convocatories@conselldeformentera.cat

Para poder ser admitidas en las pruebas selectivas las personas aspirantes deben 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 falta de dicha manifestación (declaración responsable) es causa de exclusión de la persona aspirante.

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

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

4. A la solicitud debe acompañarse necesariamente la documentación que se indica a continuación (excepto si éstos obren ya en poder del Consell, según regulan los artículos 13 y 53.1.d de la LPACAP y el 119.2.y de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de las Illes Balears, para ello deberá declararse en la solicitud, aportando suficiente información para que ésta pueda ser localizada):

- DNI/NIE de las personas aspirantes.
- Las personas aspirantes no españolas incluidas dentro del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, deberán presentar un documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado, al que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Todos los documentos deberán estar oficialmente traducidos al catalán o al castellano.
- Justificante de haber satisfecho los derechos de examen, si es el caso.
- Titulación o certificado académico que acredite tener cursados y aprobados los estudios requeridos para la obtención del título correspondiente, junto con el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.
- Documento acreditativo del requisito del conocimiento de la lengua catalana: para la acreditación de este requisito debe presentarse junto con la solicitud el certificado emitido por el órgano autonómico balear competente, o en su caso, los certificados declarados equivalentes por la Conselleria de Educació i Formació Professional del Govern de les Illes Balears.
- Relación de los méritos de lo que dispongan y que quieran que se les tenga en cuenta en la fase de concurso.

La fecha de referencia para cumplir los requisitos exigidos y la posesión de los méritos alegados es el día en que finalice el plazo para presentar las solicitudes.

Con la formalización y presentación de solicitudes, el aspirante da su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.



Quinta. - Admisión de los Aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, en la que se declarará aprobada la relación provisional de personas admitidas y excluidas.

Esta resolución se expondrá en la web del CIF y/o plataforma habilitada, en la que constarán el documento nacional de identidad y la causa de su exclusión, en su caso. La información de cada aspirante se hará constar según lo dispuesto en 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.

2. las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a aquel en que se publica esta resolución en la web del Consell y/o plataforma habilitada, para que puedan presentar enmiendas y posibles reclamaciones. Las alegaciones presentadas deben resolverse en el plazo máximo de los quince días siguientes a la finalización del plazo de presentación de alegaciones. Transcurrido este plazo, si no se ha dictado resolución, las alegaciones se entienden como desestimadas.

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

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.

3. La resolución definitiva se expondrá en la web del CIF y en la plataforma habilitada, y se indicará también lugar, fecha y hora en que se realice la entrevista personal, junto con la relación de personas designadas para componer el Tribunal Calificador, cuyo régimen se dispone en la siguiente base.

Entre la publicación del anuncio de aprobación definitiva y el inicio de las pruebas no podrá haber menos de dos días hábiles.

Sexta.- Tribunal Calificador.

1. El tribunal calificador valorará los ejercicios y los méritos de los procesos selectivos. Su composición colegiada debe ajustarse a los principios de imparcialidad y de profesionalidad de sus miembros, todo tendente a la paridad entre el hombre y la mujer.

2. El tribunal calificador tendrá la composición siguiente:

- Un/a presidente/a
- Un/a secretario/a



- Tres vocales

Las personas que formarán parte de los diferentes tribunales calificadores serán designadas por resolución de presidencia.

Asimismo, se nombrará a una persona suplente para cada uno de los miembros del tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del presidente/a y secretario/a o de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes, indistintamente. En caso de ausencia del presidente/a titular o suplente, el primero designará de entre los vocales con derecho a voto a un sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará con el vocal de mayor edad con derecho a voto.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, personal laboral temporal y el personal eventual no pueden formar parte de los órganos de selección. Los/as representantes de las empleadas y de los empleados públicos podrán realizar funciones de vigilancia y vela del buen desarrollo del proceso selectivo (sin voz ni voto).

El Consell de Formentera solicitará que se nombren funcionarios de otras administraciones: autonómicas, insulares o locales en aplicación del principio de colaboración interadministrativa, para ocupar un puesto de vocal en el Tribunal.

Todos los miembros del tribunal calificador deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y deben ser personal funcionario de carrera y personal laboral fijo que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del TREBEP. Asimismo, por procedimientos de nombramiento de personal funcionario no podrán formar parte del tribunal el personal laboral fijo.

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

3. A los efectos de lo 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 la web del CIF y/o plataforma habilitada al efecto, así como en el BOIB por procedimientos de funcionarios de carrera o personal laboral fijo, mediante una resolución de presidencia.

4. En su caso, a solicitud del tribunal calificador cuando éste lo estime necesario por dificultades técnicas o de otra índole, podrá disponerse la incorporación de asesores/as especialistas para desarrollar todas o de algunas de las pruebas de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias específicas.

Los asesores/las asesoras especialistas se designarán por resolución de presidencia 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 tendrán voz, pero no voto.

5. La presidencia 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 cuyo trabajo no deben interferir en ningún caso.

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.

7. Todos los miembros de los tribunales calificadores, los/as asesores/as especialistas y el personal colaborador o de apoyo percibirán, en la cuantía vigente, las dietas que les correspondan por la asistencia a las sesiones, de acuerdo con lo previsto en la normativa de aplicación.

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

9. Los tribunales garantizarán la confidencialidad del contenido de las pruebas hasta el momento que se lleven a cabo.

10. El procedimiento de actuación de los tribunales se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la LRJSP, especialmente lo dispuesto en el artículo 23.2 sobre el régimen de abstención y recusación; a partir de su constitución.

Séptima.- Desarrollo del Proceso Selectivo.

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos constará de 2 fases: una primera fase de méritos, valorada con un máximo de 18 puntos, y una segunda fase de entrevista, valorada con un máximo de 2 puntos, con una puntuación total de 20 puntos.

1. Fase de entrevista personal y curricular.

Se valorará la experiencia y conocimientos de este puesto de trabajo y contará un máximo de 2 puntos. Esta entrevista tendrá carácter eliminatorio. Se debe obtener un mínimo de 0,6 puntos para superar la entrevista. La no superación de la entrevista supondrá la exclusión del proceso.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que en el proceso no se conozca la identidad de las personas que participan en el mismo.

Desarrollo de la entrevista: Los aspirantes deberán acudir a la celebración del proceso de selección provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, pudiendo el Tribunal requerirlos en cualquier momento para que acrediten su identidad. Asimismo, si este Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

El resultado se hará público en el tablón de anuncios del CIF y en la web de la Corporación y en la plataforma habilitada.



2. Fase de concurso.

Para acceder a la fase de concurso será necesario haber superado la entrevista.

Los puntos de la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de entrevista 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 interino o contratación como personal laboral temporal ninguna persona aspirante que no haya superado la entrevista.

Las personas aspirantes que hayan superado la entrevista deberán aportar, en el plazo de **5 días hábiles** contados a partir del día siguiente de haberse publicado la lista de resultados de la entrevista, la documentación relativa a los méritos a valorar en esta fase. La fecha máxima en la que se tendrán en cuenta los méritos a valorar es la fecha límite de presentación de solicitudes para participar en el procedimiento selectivo objeto de la presente convocatoria, con independencia de la fecha de presentación de la documentación acreditativa de los méritos aportados por parte de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos obtenidos en el extranjero deben acreditarse mediante la traducción jurada correspondiente, en cualquiera de las dos lenguas oficiales en las Illes Balears. Si no se presentan de esta forma, no se valorarán.

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, en su caso, se requiere para acreditar el cumplimiento de lo 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.

La puntuación final de la fase de concurso será el resultado de la puntuación de todos los apartados que la conforman, hasta un máximo de 18 puntos.

- Valoraciones de los méritos aportados.

Experiencia profesional.

La puntuación máxima de este apartado es de 7 puntos.

- Por servicios prestados, ya sea en propiedad, interinamente o en régimen de contrato temporal en la Administración Pública Local, ejercidos en la misma plaza que se ofrece, la puntuación será la siguiente: Por mes completo trabajado 0,30 puntos. Los servicios prestados se acreditarán por medio de certificado de la Administración correspondiente y sólo se puntuarán meses efectivos completos.
- Por servicios prestados, ya sea en propiedad, interinamente o en régimen de contrato temporal en la Administración Pública, ejercidos en una plaza del mismo subgrupo



profesional (o grupo, en caso de que no se distingan subgrupos), la puntuación será la siguiente: Por mes completo trabajado 0,20 puntos. Los servicios prestados se acreditarán por medio de certificado de la Administración correspondiente y sólo se puntuarán meses efectivos completos.

- Para el ejercicio profesional de tareas relacionadas con el puesto, por cuenta ajena o como autónomo, demostrable con el alta en la Seguridad Social o Mutua Profesional y certificado de alta en el Colegio correspondiente, la puntuación será la siguiente: Por mes completo trabajado 0,10 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

La documentación de estos méritos se acreditará mediante la presentación del original o de la copia compulsada de la siguiente documentación:

- Servicios prestados a la Administración Pública: certificado del organismo correspondiente, en el que consten: tiempo trabajado, categoría, grupo o subgrupo y vinculación con la Administración (funcionario de carrera, funcionario interino o contrato laboral).
- Ejercicio profesional de tareas relacionadas con el puesto, por cuenta ajena o como autónomo: copias de los contratos de trabajo o certificado de empresa, acompañados obligatoriamente del certificado/informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

Se hará constar el tiempo de trabajo, la categoría laboral y grupo de clasificación profesional. Para acreditar el trabajo de autónomos se exigirá el documento de alta de actividad económica junto con la vida laboral. Si la actividad profesional no queda reflejada en la vida laboral, deberá adjuntarse el certificado del colegio profesional que acredite el ejercicio de la actividad en los periodos que corresponda.

En el ámbito de cualquiera de los dos apartados anteriores, se debe acreditar que se han ejercido funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo a las de la categoría profesional para la que se opta. Sólo se podrá valorar la experiencia laboral cuando de la documentación aportada se desprendan claramente las funciones realizadas y la analogía con las del puesto a proveer. Se puede acreditar mediante la presentación, junto con los méritos, de un certificado de funciones realizadas o de un informe, emitido por la persona responsable del servicio, de las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo.

No se valorarán los servicios prestados por la Administración Pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la Ley de contratos del sector público. Tampoco se valorarán los servicios prestados en calidad de personal eventual o de confianza, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.4 de la Ley 3/2007 de 3 de abril, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Formación del aspirante.



La puntuación máxima de este apartado es de 9 puntos y la valoración se realizará según las subcategorías siguientes:

- Titulaciones académicas. (máximo 5 puntos)
 - Por cada título oficial de doctorado: 2 puntos.
 - Por cada título oficial de licenciatura, grado o diplomatura (excepto la titulación presentada como requisito): 1,5 puntos.
 - Por cada titulación oficial de máster universitario realizado por universidades, escuelas universitarias o colegios profesionales, con relación directa con las funciones correspondientes al puesto de trabajo o con la administración local: 1 punto.
 - Por cada titulación y/o curso de máster propio, cursos de Especialización, Cursos de Experto Universitario o de otros estudios de posgrado realizados por universidades, escuelas universitarias o colegios profesionales con relación directa con las funciones correspondientes al puesto de trabajo o con la administración local: 0,5 puntos.

- Cursos de formación. (máximo 3 puntos)

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la categoría convocada. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por universidades, escuelas oficiales de formación, escuelas municipales de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Empleo de las Illes Balears (SOIB), Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional. Los cursos pueden tener cualquier duración.

- La hora de impartición se valora con: 0,003 puntos
- La hora de aprovechamiento se valora con: 0,002 puntos
- La hora de asistencia se valora con: 0,001 puntos

Si el certificado no determina si ha sido con aprovechamiento o asistencia, se valorará como de asistencia.

- Publicaciones. (máximo 1 punto)

Por publicaciones científicas relacionadas con el puesto de trabajo, que el Tribunal considere adecuados para el puesto de trabajo, teniendo en cuenta que cada publicación en libros en diferente formato (papel o electrónico) contará 0,50 puntos por autoría y 0,25



puntos por coautoría, y que cada publicación en revistas, congresos o jornadas en diferente formato (papel o electrónico) contará 0,10 puntos por autoría y 0,05 por coautoría.

Idiomas

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos y la valoración se realizará según las subcategorías siguientes:

- Conocimientos de catalán.
Se valorarán los certificados expedidos o reconocidos como equivalentes por el órgano competente autonómico en materia lingüística. Sólo se computará el nivel más alto acreditado, y no puntuará el nivel igual o inferior al que se exija como requisito para la plaza convocada. El certificado LA se puede acumular a los C1 o C2. La puntuación en cada caso será:
 - Certificado C1 o equivalente: 0,75 puntos.
 - Certificado C2 o equivalente: 1,00 puntos.
 - Certificado LA o equivalente: 0,25 puntos.
- Lenguas extranjeras.
Por conocimientos de lenguas extranjeras según titulaciones oficiales reconocidas en el Marco común europeo de referencia por las lenguas (MCER). Sólo se valorará el certificado de superior nivel presentado para cada lengua. La puntuación en cada caso será:
 - Nivel A1: 0,125 puntos
 - Nivel A2: 0,25 puntos
 - Nivel B1: 0,375 puntos
 - Nivel B2: 0,5 puntos
 - Nivel C1: 0,75 puntos
 - Nivel C2: 1 punto

La calificación de los méritos se efectuará por el Tribunal conforme al baremo anterior y con los méritos individualmente acreditados con la documentación original o compulsada por los aspirantes y por un máximo de 18 puntos.

El resultado se hará público igualmente en el Tablón de anuncios, y en la página web del CIF y/o plataforma habilitada.

3. La calificación final de los aspirantes se obtendrá mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de selección.

Si las bases específicas no establecen mínimos para superar la parte de concurso, se considerarán aprobadas las personas que en el procedimiento de concurso-oposición superen la fase de oposición y en el procedimiento de concurso de méritos si superan la entrevista.



Octava.- Relación de personas aprobadas, orden de clasificación y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

1. Una vez acabada la baremación de méritos, el Tribunal hará pública la relación provisional de aspirantes por orden de puntuación en la página web de esta Corporación, en la plataforma habilitada y en el Tablón de anuncios.

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

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

2. El tribunal calificador elevará a la Presidencia del Consell Insular de Formentera la relación de personas aprobadas y propondrá la creación de la bolsa resultante del procedimiento.

El listado se conformará según el orden de aspirantes que hayan superado la entrevista curricular, con la suma de los puntos obtenidos por los méritos valorados.

3. Los candidatos que rechacen una oferta quedarán excluidos de la bolsa, excepto que aleguen y justifiquen en un plazo de tres días hábiles, la concurrencia de alguna de las situaciones siguientes: estar en periodo de embarazo, maternidad, paternidad, adopción o acogimiento; prestar servicios como personal funcionario o laboral en cualquier administración; enfermedad o incapacidad temporal, o estar ejerciendo funciones sindicales.

4. Los candidatos que sean nombrados funcionarios interinos tendrán un periodo de prácticas/periodo de prueba que no podrá exceder los seis meses por plazas de técnicos y técnicas. Durante el periodo indicado, el Consell podrá cesar a la persona nombrada, previa motivación, si se produce una falta manifiesta idoneidad por parte de la persona nombrada para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo.

La bolsa de reserva de personal funcionario interino creada, mantendrá su vigencia con el límite máximo 31 de diciembre 2027.

Novena.- 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 en la LPACAP.

Décima.- Publicación.

Esta convocatoria, junto con estas bases específicas se publica en el BOIB



Undécima.- Protección de datos.

En virtud de la normativa vigente en materia de protección de datos informamos que los datos recabados durante este proceso de selección serán utilizados exclusivamente para gestionar este sobre la base de legitimación del consentimiento. En ningún caso se comunicarán datos a terceros a excepción de su nombre y apellido en los en caso de ser seleccionado, en aplicación de la ley de transparencia y en garantía de los principios de concurrencia competitiva en la administración pública. Sus datos serán conservados hasta que el tratamiento sea legítimo por la finalidad por la que fueron recogidos y según la normativa de archivos aplicable a la responsable.

En cualquier caso, podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y de portabilidad de los datos mediante un escrito dirigido mediante registro de entrada al Consell Insular de Formentera.