

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE FORMENTERA

5963

Convocatoria concurso de méritos para la creación de una bolsa de administrativos/as, para cubrir, con carácter interino o temporal, las posibles necesidades de provisión urgente de plazas y puestos de trabajo del Consell Insular de Formentera

Se hace público que la Comisión de Gobierno del Consell Insular de Formentera, en sesión de carácter Ordinario de 24 de marzo de 2022, celebrada en forma presencial y telemática, aprobó, entre otros, el siguiente acuerdo:

BASES QUE REGIRÁN EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE ADMINISTRATIVOS/VAS, PARA CUBRIR, CON CARÁCTER INTERINO O TEMPORAL, LAS POSIBLES NECESIDADES DE PROVISIÓN URGENTE DE PLAZAS Y PUESTOS DE TRABAJO DEL CONSELL INSULAR DE FORMENTERA.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la constitución de una bolsa de administrativos/vas, para cubrir, con carácter interino o temporal, las posibles necesidades de provisión urgente de plazas y puestos de trabajo del Consell Insular de Formentera.
2. Las citadas plazas corresponden a la escala de Administración General, subescala Servicios Administrativos, clase administrativo, grupo C, subgrupo C1.
3. La presente convocatoria se publicará en el tablón de anuncios del Consell Insular de Formentera, situado en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) (calle Ramón Llull, n.º 6), en la página web de la Corporación www.consellinsulardeformentera.cat y en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB), siendo la fecha de publicación en el BOIB la que servirá para el computo del plazo de presentación de solicitudes.
4. Este proceso selectivo se regirá por las determinaciones contenidas en esta convocatoria específica y por las Bases Generales de convocatorias de procesos de selección en el Consell Insular de Formentera, publicadas en el BOIB número 46 de fecha 5 de abril de 2008 y será de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado. Se rige por la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local, por la ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el trabajo público, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
5. El órgano competente para la solicitud de redacción de las presentes bases, es la presidenta del Consell Insular de Formentera, en base a lo establecido en el artículo 9.2.1 de la Ley 8/2000, de 27 de octubre, de consells insulars, y el artículo 21.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local, y el órgano competente para aprobar las citadas bases, es la Comisión de Gobierno del Consell Insular de Formentera, según lo establecido en Decreto de presidencia de 15 de octubre de 2021, publicado por BOIB número 146, de 26 de octubre de 2021.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas deben cumplir en la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo, la base tercera de las bases generales de convocatorias de procesos de selección en el Consell Insular de Formentera, publicadas en el BOIB núm.46 de fecha 5 de abril de 2008, y los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 (Acceso al empleo público de nacionales de otros Estados) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes. y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, de las Comunidades Autónomas, o de la Administración Local, ni despedido de acuerdo con el correspondiente procedimiento, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.





- d) No padecer ninguna enfermedad, y poseer la capacidad física y psíquica necesaria para poder realizar el correcto desempeño de las funciones de la plaza a la que se oposita.
- e) No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión del título de bachiller o titulación equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias. En el caso de las titulaciones expedidas en el extranjero, será necesario aportar la correspondiente documentación que acredite su homologación oficial.
- g) Estar en posesión del certificado del nivel C1 de catalán expedido por la Dirección de Cultura y Juventud del Govern de les Illes Balears o equivalente.

TERCERA. Solicitud y documentación.

1. La solicitud para participar en el proceso de selección deberá dirigirse a la Presidenta del Consell Insular de Formentera, y se presentará en el Registro General de esta Corporación, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP) dentro del plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOIB.

Las solicitudes que se presenten fuera del plazo anteriormente establecido serán excluidas y se archivarán. Si el último día de presentación, cayera en día inhábil, el plazo se entenderá ampliado hasta el día siguiente hábil, según lo establecido en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Los restantes y sucesivos anuncios se harán públicos únicamente en el tablón de anuncios y en la página web del Consell.

2. 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.

3. El modelo normalizado de solicitudes, que será el modelo oficial de instancia, se encontrará a disposición de las personas interesadas, en el Registro General de Entrada de este Consell Insular, y en la página web www.consellinsulardeformentera.cat, a partir de la apertura del plazo para su presentación.

4. Los aspirantes deben adjuntar a la solicitud correctamente cumplimentada, original o fotocopia compulsada de la documentación que se indica a continuación (excepto si éstos obraran ya en poder del Consell, según regulan los artículos 13 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):

- a) Declaración jurada de que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, independientemente de que lo acrediten con posterioridad a la finalización del proceso selectivo.
- b) Fotocopia del DNI, o si no tiene la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la personalidad y que autorice a trabajar.
- c) Copia compulsada de la 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.
- d) 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 Dirección de cultura y Juventud, o si procede, los certificados declarados equivalentes por la Conselleria de Educación y Cultura del Govern de les Illes Balears.
- e) Relación de los méritos que dispongan y que quieran se les tenga en cuenta en el concurso. Asimismo, los aspirantes tendrán que confeccionar un índice donde se recojan ordenadamente los méritos alegados.

El Tribunal no valorará los méritos alegados y no justificados en la forma que se indica en estas bases.

5. 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.

6. 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.

7. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio y teléfono que figure en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.





CUARTA. Resolución de la convocatoria.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidenta del Consell dictará resolución en el plazo máximo de 4 días naturales en la que se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución se expondrá en el tablón de anuncios de la OAC del Consell Insular de Formentera, y en la web de la Corporación, www.consellinsulardeformentera.cat.

2. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la resolución indicada, para formular las reclamaciones que crean oportunas, dirigidas a corregir los defectos que se hayan podido producir, o para adjuntar la documentación que se les requiera en la convocatoria. Se les advierte que, en caso de no subsanar dentro de este plazo los defectos a ellos imputables que hayan motivado su exclusión, se considerará que desisten de su petición.

3. En el caso de que no se presenten alegaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos, la lista se entenderá definitiva a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de reclamaciones.

Las reclamaciones que se presenten serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Presidenta del Consell Insular de Formentera en el plazo máximo de un mes, que se publicará en la misma forma que la lista provisional. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones o reclamaciones se entenderán desestimadas.

4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, debiera modificarse el lugar, fecha u hora de celebración del proceso, esta modificación se publicará en el tablón de anuncios de la OAC y en la página web del Consell Insular de Formentera.

5. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a.

6. A efectos de admisión de los aspirantes, se tendrán en cuenta los datos que éstos hagan constar en la solicitud y será responsabilidad suya la veracidad de los datos. El Tribunal calificador podrá requerir, a los efectos oportunos, la acreditación de los aspectos necesarios cuando crea que hay inexactitud o falsedad en los que hayan podido incurrir los aspirantes, los cuales podrán ser excluidos motivadamente de la convocatoria en cualquier momento si no cumplen los requisitos.

7. La Presidenta del Consell Insular de Formentera designará al Tribunal Calificador. Esta resolución, se publicará en el BOIB, en el tablón de anuncios de la OAC y en la web de la Corporación.

QUINTA. Tribunal Calificador.

1. Mediante resolución se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador, como órgano encargado de valorar los méritos del concurso para confeccionar la bolsa de aspirantes y hacer la propuesta oportuna al órgano competente.

2. El Tribunal calificador quedará constituido en la forma que determina el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo necesario, al menos, que uno de los miembros sea personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

3. El Tribunal calificador será un órgano colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

4. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

6. El Tribunal calificador estará formado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, entre los que deberá figurar un Presidente, un Secretario y tres Vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

7. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y Secretario 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 titular o del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto a un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará con el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse, y deberán notificarlo al órgano convocante, cuando se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (LRJSP), o cuando hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de los aspirantes a pruebas selectivas en los dos años anteriores a la publicación de la convocatoria. Igualmente, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas.



9. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores o especialistas por todos o algunos de los ejercicios señalados.

10. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría simple. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad.

11. A los efectos previstos en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal calificador queda clasificado con la categoría correspondiente según el grupo de adscripción.

SEXTA. Desarrollo del proceso selectivo.

1ª fase: Concurso de Méritos.

- En esta fase se puntuarán los méritos debidamente acreditados, de conformidad con los siguientes criterios de valoración, y contará un máximo del 90% de la puntuación total:

a) Méritos profesionales o Nivel de experiencia:

a.1) Por servicios prestados, ya sea en propiedad, interinamente o en régimen de contrato temporal en la Administración Pública Local, ejercidos a una plaza del mismo grupo y misma categoría profesional, la puntuación será la siguiente:

- **Por mes completado 0,30 puntos.**
- Los servicios prestados se acreditarán por medio de certificado de la Administración correspondiente y sólo se puntuarán meses efectivos completos.

a.2) Por servicios prestados, ya sea en propiedad, interinamente o en régimen de contrato temporal en la Administración Pública, ejercidos a una plaza del mismo grupo y misma categoría profesional, 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.

a.3) 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 puntuación máxima de este apartado a) será de 10 puntos.**

b) Titulaciones, formación y perfeccionamiento:

b.1) Titulación de idiomas:

Titulación oficial de catalán

- nivel C2 0,50 puntos
- nivel LA 1 punto

Para conocimientos de lenguas extranjeras (inglés, francés, alemán, o italiano), según titulaciones oficiales reconocidas en el ámbito de la Unión Europea a razón de 0,25 puntos por el grado elemental, 0,50 para el grado medio y 0,75 para el grado superior.

- **La puntuación máxima de este apartado b.1) será de 1,50 puntos.**

b.2) **Formación reglada:** Por grados o equivalente, por diplomaturas o equivalente, a razón de 3,50 puntos por grado o equivalente, 3 por diplomatura o equivalente y 2,50 por estudios de máster o posgrado. Por formación profesional de grado superior, a razón de 2 puntos.

- **La puntuación máxima de este apartado b.2) será de 3,50 puntos.**

b.3) Formación no reglada:

* **Por cursos organizados por la EBAP o FELIB** con relación directa con las funciones correspondientes al puesto de trabajo o con la



administración local:

- De 10-19 horas de duración: **0,20 puntos.**
- De 20-29 horas de duración: **0,30 puntos.**
- Más de 30 horas: **0,50 puntos.**

* **Por otros cursos** con relación directa con las funciones correspondientes al puesto de trabajo o con la administración local, realizados en universidades, escuelas universitarias, colegios profesionales o centros oficiales:

- De 10-19 horas de duración: **0,10 puntos.**
- De 20-29 horas de duración: **0,20 puntos.**
- Más de 30 horas: **0,25 puntos.**

La puntuación máxima de este apartado b.3) será de 3 puntos.

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.

La calificación final se obtendrá mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso de selección.

El resultado se hará público igualmente en el Tablón de anuncios el mismo día en que se otorgue.

2ª fase.- Entrevista personal curricular. - Se valorará la experiencia y conocimientos de las tareas cotidianas de este puesto de trabajo y contará un máximo del 10% de la puntuación total.

1. El resultado se hará público igualmente en el tablón de anuncios de la OAC y en la web de la Corporación, durante las 24 horas posteriores a la finalización del proceso.

2. Los aspirantes deberán acudir al 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.

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

La puntuación final de los aspirantes se obtendrá mediante la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso.

SÉPTIMA. Resolución de la convocatoria y propuesta de nombramiento.

1. Finalizado y valorado el concurso de méritos, el Tribunal Calificador publicará la lista provisional de los aspirantes, por orden de puntuación obtenida, y del documento de identidad, en el tablón de anuncios de la OAC y en la página web del Consell, que pasarán a constituir la bolsa de interinos que la Corporación utilizará para cubrir las vacantes o bajas temporales que se produzcan en los puestos de trabajo de administrativo/va, la cual será utilizada por riguroso orden de puntuación globalmente obtenida.

2. Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la lista provisional, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su valoración ante el Tribunal, a la que podrán asistir acompañados de un asesor.

3. El Tribunal tendrá un plazo de 7 días para resolver las reclamaciones presentadas y, seguidamente, hará pública la lista definitiva de las puntuaciones de los aspirantes. Asimismo, la lista definitiva puede incluir la subsanación de oficio de los errores detectados. En caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

4. Los aspirantes, por orden de puntuación, quedarán como integrantes de una bolsa para posibles sustituciones, o nuevas necesidades por plazas vacantes.

OCTAVA. Nombramiento y presentación de documentos.

1. En el momento que por parte del Consell Insular de Formentera se necesite la incorporación de uno de los aspirantes de la bolsa de trabajo de administrativos/vas, y siempre por estricto orden de puntuación, éste/a deberá presentar ante el Registro General de Entrada del Consell Insular de Formentera, ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana (OAC), como máximo en el plazo de 15 días a contar desde el día



siguiente al de la citación por parte de la corporación, los siguientes documentos:

- a) Certificado médico oficial, vigente, que acredite que no padece ninguna enfermedad o defecto físico que impida total o parcialmente el desarrollo correcto de las funciones del puesto de trabajo.
- b) Fotocopia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, si se dispone.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, y de no encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el cumplimiento de las funciones públicas, así como de no encontrarse en alguna de las causas legales de incapacidad e incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- d) Declaración jurada de no tener antecedentes penales en vigor ni tener un expediente disciplinario o en el cumplimiento de una sanción disciplinaria. En el caso de comprobarse de oficio la existencia de antecedentes penales o expedientes disciplinarios, la persona aspirante quedaría excluida del proceso selectivo.
- e) Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún puesto de trabajo ni ejercer actividad alguna en el sector público delimitado por el artículo I de la ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- f) Documentación acreditativa de servicios prestados en otras administraciones (a los efectos del cálculo de la antigüedad).

Aquel/aquella que ya tenga condición de personal al servicio de la Administración Pública estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento. En este caso, tendrán que presentar certificado del organismo público del que dependan, acreditativo de su condición y del resto de circunstancias que consten en su expediente personal.

2. El aspirante que, dentro del plazo fijado, excepto en caso de fuerza mayor, no presente la documentación requerida o bien que, una vez examinada, se compruebe que no cumple con alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado y se anularán sus actuaciones. En este caso, se propondrá al siguiente aspirante que haya obtenido la mayor puntuación por orden estricto de puntuación.

3. Los candidatos que rechacen una oferta quedarán excluidos de la bolsa, a no ser que aleguen y justifiquen en un plazo de tres días hábiles, la concurrencia de alguna de las siguientes situaciones: estar en periodo de embarazo, maternidad, paternidad, adopción o acogimiento; prestar servicios como personal funcionario o laboral en cualquier administración; sufrir enfermedad o incapacidad temporal, o estar ejerciendo funciones sindicales.

4. Una vez que el aspirante seleccionado haya presentado la documentación, y si todo es correcto, se efectuará el correspondiente nombramiento como funcionario/a interino/a, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, que tendrá carácter vinculante.

NOVENA. Funcionamiento interno de la bolsa constituida.

1. Los aspirantes propuestos, pasarán a constituir una bolsa de trabajo en este Consell Insular de Formentera y podrán ser requeridos, por estricto orden de puntuación, para cubrir temporalmente las vacantes, sustituciones y otras incidencias que puedan surgir en puestos de trabajo de igual categoría y similares características. En caso de que dentro de la bolsa hubiera una o más personas con discapacidad, éstas ocuparán los primeros puestos de la lista, constituyendo un 2% de reserva de plaza dentro de la misma.

2. Se establecen los siguientes criterios para el funcionamiento de la bolsa de interinos:

- a) La cobertura de puestos de trabajo vacantes, en el momento de producirse, y los nombramientos, se realizarán por estricto orden de puntuación, de mayor a menor, siempre teniendo en cuenta el 2% de reserva de plaza para personas con discapacidad si las hubiera.
- b) En caso de que se produzca una vacante de plantilla, ésta pasará a cubrirse por el aspirante de la bolsa que tenga la mayor puntuación y no gozará ya de una vacante, independientemente de si tenía o no en el mismo momento un contrato temporal por sustitución, de los previstos en el apartado a).

3. La bolsa de interinos creada, mantendrá su vigencia hasta que se realice una nueva convocatoria, con el límite máximo de dos años, a aplicar desde el siguiente al de la fecha de publicación de las calificaciones definitivas del proceso selectivo convocado. Estas bases, y a bolsa que con ellas se crea, anulan cualquier otra bolsa que pudiera existir en el Consell Insular de Formentera hasta el momento de la entrada en vigor de estas bases.

4. El Consell podrá dejar sin efecto el nombramiento, previa motivación, si durante los tres primeros meses desde la toma de posesión se produce una manifiesta inidoneidad del aspirante para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo. Este periodo de prueba formará parte del proceso selectivo y se considerará como periodo de prácticas.

DÉCIMA. Incidencias.

1. El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas y las incidencias que surjan y para tomar los acuerdos

necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todo aquello no previsto en las bases. Antes de la constitución del Tribunal, se atribuye a la Presidenta del Consell la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

2. Dentro de estas facultades se incluyen las de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude.

UNDÉCIMA. Impugnación.

Las presentes bases y todos los actos administrativos que se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal calificador, podrán ser impugnadas conforme a lo establecido en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

DUODÉCIMA. Vigencia.

Esta bolsa de trabajo anula todas las anteriores y estará vigente hasta que se realicen pruebas para cubrir las plazas ofertadas con carácter fijo o, en su caso, hasta la próxima convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de la misma clase, con una vigencia máxima de 2 años.

Lo que se publica, para general conocimiento, y conforme a la normativa de función pública.

Formentera, 15 de junio de 2022

La presidenta
Ana Juan Torres

