

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### CONSEJO INSULAR DE FORMENTERA

**9533**

*Bases que regiran el concurso de méritos para la creación de una bolsa de técnicos/as informáticos, personal laboral, para cubrir, con carácter interino o temporal, las posibles necesidades de provisión de plazas y puestos de trabajo del Consell insular de Formentera*

Se hace público que la Junta de Gobierno del Consell Insular de Formentera, en sesión de carácter Ordinario de 2 de septiembre de 2022, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

**Bases que regiran el concurso de méritos para la creación de una bolsa de técnicos/as informáticos, personal laboral, para cubrir, con carácter interino o temporal, las posibles necesidades de provisión de plazas y puestos de trabajo del consell insular de formentera.**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

1. Es objeto de esta convocatoria la creación de una bolsa de técnicos/as informáticos, personal laboral, para cubrir con carácter interino o temporal, las necesidades de provisión urgente de plazas y puestos de trabajo que sean necesarios en el Consell Insular de Formentera.

2. Las citadas plazas corresponden a personal laboral, grupo B, clase técnico/a informático/a.

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, nº 6), en la página web de la Corporación [www.consellinsulardeformentera.cat](http://www.consellinsulardeformentera.cat) y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB), siendo la fecha de publicación en el BOIB la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

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. 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, en especial el artículo 11 sobre personal laboral, 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, por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el trabajo público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local, 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, 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 21.1.g de la Ley 4/2022, de 28 de junio, 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 Junta 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:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 (sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, según el cual podrán acceder también los extranjeros con permiso de residencia en España), del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 16 años de edad en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, de las Comunidades Autonómicas, o de la Administración Local, ni despedido de acuerdo con el correspondiente procedimiento, ni hallarse inhabilitado por el ejercicio de las funciones públicas.
- 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 hallarse afectado por ninguna de las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión del título de Técnico Superior en Administración de Sistemas informáticos, Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web y Técnico Superior de Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos o titulación equivalente, o estar en las condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, será necesario aportar la correspondiente documentación que acredite su homologación oficial.
- g) Estar en posesión del certificado del nivel B2 de catalán expedido por la Dirección General de Política Lingüística 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](mailto: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](http://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.i de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de las Illes Balears, para lo cual 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 compulsada del DNI, o en su defecto la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la personalidad y que autorice a trabajar.
- c) Copia compulsada de la titulación o certificación académica 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 se debe presentar junto con la solicitud el certificado emitido por la Dirección General de Política Lingüística, o en su caso, los certificados declarados equivalentes por la Conselleria de Educación y Formación Profesional del Govern de les Illes Balears.
- e) Relación de los méritos que dispongan y quieran se les tenga en cuenta en la fase de 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 indicada en estas bases.

5. La fecha de referencia para cumplir los requisitos exigidos y la posesión de los méritos alegados será 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 formar 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](http://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 por 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 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 de selección, 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 existe inexactitud o falsedad en los que hayan podido incurrir los aspirantes, quienes 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 realizar 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 sus 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, tendiéndose, 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 les 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 realizará con el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse, y tendrán que 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 concurran 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 realizarse 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 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. Proceso de selección**

### **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 de 18 puntos en 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 en una plaza del mismo grupo profesional, la puntuación será la siguiente:

##### **Por mes completo trabajado 0,30 puntos.**

Los servicios prestados se acreditarán mediante 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 en una plaza del mismo grupo profesional, la puntuación será la siguiente:

##### **Por mes completo trabajado 0,20 puntos.**

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado de la administración correspondiente y sólo se puntuarán meses efectivos completos.

**a.3)** Por 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 C1 0,50 puntos
- nivel C2 1,00 punto
- nivel LA 1,50 puntos

Por conocimientos de lenguas extranjeras (inglés, francés, alemán, o italiano), según titulaciones oficiales MERC reconocidas en el ámbito de la Unión Europea a razón de:

- nivel A2 0,15 puntos
- nivel B1 0,20 puntos
- nivel B2 0,25 puntos
- nivel C1 0,5 puntos
- nivel C2 1 punto





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.

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

**b.3) Formación no reglada:**

\* **Por cursos de formación impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial y escuelas de administración pública** 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.**
- Igual o 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: **0,15 puntos.**
- Igual o 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.

El resultado se hará público igualmente en el tablón de anuncios el mismo día en que se otorguen.

**2ª fase: Entrevista personal curricular**

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

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 tendrán que acudir al proceso de selección provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, pudiendo el Tribunal requerirles 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 no se conozca la identidad de las personas que participan en el proceso.

La calificación final de los aspirantes se obtendrá mediante la suma de las puntuaciones obtenidas.

**SÉPTIMA. Resolución de la convocatoria y propuesta de nombramiento**

1. Finalizado 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 personal laboral que la Corporación utilizará para cubrir las vacantes o bajas temporales que se produzcan en los puestos de trabajo de técnico/a informático, que 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, en 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. El Consell Insular de Formentera, según sus necesidades y por orden riguroso de puntuación y en llamamiento único e individual, ofertará las plazas que se tengan que cubrir interina o temporalmente.

Si ofertada una plaza la persona interesada no se presentase o no completase la documentación requerida en la Base 3ª, en los plazos que en cada caso se le comuniquen, se ofrecerá la plaza al siguiente de la lista, consumiéndose el turno y decayendo su derecho, si a ello diera lugar.

#### **OCTAVA. Nombramiento y presentación de documentos**

1. El aspirante propuesto para su nombramiento, deberá presentar en el Registro General del Consell Insular de Formentera, en el plazo de 15 días naturales, a partir de la publicación de la lista definitiva, sin requerimiento previo, los siguientes documentos:

- a) Certificado médico oficial, vigente, que acredite que no padece enfermedad o defecto físico que impida total o parcialmente el correcto desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- b) Fotocopia compulsada 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 hallarse inhabilitado por sentencia firme para el cumplimiento de las funciones públicas, así como de no hallarse 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 expediente disciplinario o en el cumplimiento de una sanción disciplinaria. En caso de comprobarse de oficio la existencia de antecedentes penales o expedientes disciplinarios, la persona aspirante quedaría excluida del proceso selectivo.
- e) Documentación acreditativa de servicios prestados en otras administraciones (a efectos del cálculo de la antigüedad).

Aquel/a que ya tenga la 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, salvo 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, salvo 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 está conforme con ella, la Presidencia del Consell Insular de Formentera efectuará el correspondiente contrato como personal laboral, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, que tendrá carácter vinculante.

#### **NOVENA. Funcionamiento interno del bolsín constituido**

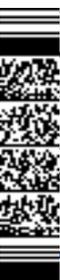
1. Los aspirantes propuestos, pasarán a constituir una bolsa de trabajo en este Consell Insular de Formentera y podrán ser requeridos, por estricto orden de puntuación, para cubrir temporalmente las vacantes, sustituciones y otras incidencias que puedan surgir en puestos de igual categoría y similares 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 10% de reserva de plaza dentro de la misma.

2. Se establecen los siguientes criterios para el funcionamiento del bolsín:

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.

b) En caso de que se produzca una vacante de plantilla, ésta pasará a cubrirse por el aspirante del bolsín que tenga la mayor puntuación y no disfrutase ya de una vacante, independientemente de si tenía o no en el mismo momento uno contrato temporal por sustitución, de los previstos en el apartado a).

3. El bolsín creado 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 el bolsín que con éstas



se crea, anulan cualquier otro bolsín 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 desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo. Este período de prueba, formará parte del proceso selectivo y se considerará como período 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 lo 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 aquéllos vulneren las leyes o 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 éstas 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, 31 de octubre de 2022

**La presidenta**  
Ana Juan Torres

