



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE FORMENTERA

9757

Convocatoria del proceso excepcional de estabilización por concurso extraordinario de méritos para cubrir las plazas de personal funcionario de la Administración General y Especial del Consell Insular de Formentera

Se hace público que la Junta de Govern del Consell Insular de Formentera, en sesión de carácter Ordinario de 6 de octubre de 2022, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Bases de la convocatoria del proceso excepcional de estabilización por concurso extraordinario de méritos para cubrir las plazas de personal funcionario de la Administración general y especial del Consell Insular de Formentera.

1. Normativa reguladora y convocatoria.

Esta convocatoria se regula por la siguiente normativa:

- a) Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad (BOE núm. 312, de 29 de diciembre).
- b) Decreto-ley 4/2022, de 30 de marzo, por el que se adoptan medidas extraordinarias y urgentes para paliar la crisis económica y social producida por los efectos de la guerra en Ucrania.
- c) Decreto-ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears, modificado por el Decreto-ley 7/2022 (BOIB núm. 67, de 24 de mayo), de 11 de julio de prestaciones sociales de carácter económico de las Illes Balears (BOIB núm. 90, de 12 de julio).
- d) Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, de 30 de octubre, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP).
- e) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- f) Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- g) Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
- h) Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- i) Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
- j) Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
- k) Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- l) Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo.
- m) Reglamento de abastecimiento de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración, aprobado por el Decreto 33/1994, de 28 de marzo.
- n) Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- o) Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- p) Orden de la consellera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la que se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014).
- q) Orden del conseller de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
- r) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consell, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- s) 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.

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 Comisión de Govern del Consell Insular de Formentera, que a partir de la nueva ley de consells insulars 4/2022 pasa a ser la Junta de Govern, según lo establecido en Decreto de presidencia de 15 de octubre de 2021, publicado en el BOIB número 146, de 26 de octubre de 2021 y según la Resolución de Presidencia de fecha 8 de agosto de 2022, de mantenimiento de delegación de competencias en la nueva Junta de Govern creada a partir de la Ley 4/2022.

2. Plazas y procedimiento selectivo.

2.1. El objeto de la convocatoria es la provisión de las plazas indicadas en el anexo 1 correspondientes al personal funcionario de la Administración general y especial del Consell Insular de Formentera, de la oferta pública de estabilización.

2.2. Se establece como procedimiento selectivo el de concurso extraordinario de méritos, incluida la reserva de personas con discapacidad.

2.3. El proceso selectivo objeto de esta convocatoria debe finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

2.4. Plazas reservadas para personas con discapacidad.

En esta convocatoria se reserva un 10% de las plazas para que sean cubiertas por personas con discapacidad.

2.5. Requisitos específicos para la reserva.

Los requisitos específicos exigidos a los aspirantes que accedan al proceso selectivo por el turno de reserva de personas con discapacidad, así como el procedimiento para acreditarlos, son los que determina el punto 3 de estas bases.

Para las personas que accedan por el turno de reserva, además de los requisitos generales de la base 3, deben tener reconocida la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33 % y acreditar, mediante un informe expedido por el equipo multiprofesional correspondiente de la dirección general competente en materia de personas con discapacidad, los siguientes aspectos:

- Que el aspirante se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del cuerpo escala y/o especialidad al que aspira, mediante, si corresponde, a juicio de la Administración, las adaptaciones adecuadas del puesto de trabajo.
- En su caso, las adaptaciones que fueran necesarias para realizar las pruebas de acceso; respetando, en todo caso, los principios de mérito y capacidad.

Las personas que se presenten por el turno de reserva, solo en caso de que se opongan a que el Consell lo recaude de oficio, deberán solicitar la emisión del informe de aptitud o adaptación del equipo multiprofesional de la Dirección General de Atención a la Dependencia u organismo público equivalente.

La participación en el proceso selectivo de las personas que opten por este turno quedará condicionada a que dicho informe relativo a las condiciones personales para ejercer las funciones de la plaza sea favorable.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, se consideran afectados por una discapacidad en grado igual o superior al 33% los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio.

A las personas aspirantes que acrediten, con los informes previos adecuados, sordera prelocutiva profunda, severa o media, se les debe adaptar la exigencia del requisito de conocimientos de lengua catalana, mediante una resolución del conseller o consellera competente en materia de función pública, de acuerdo con el alcance de la discapacidad.

3. Requisitos y condiciones generales de las personas interesadas.

3.1. Para tener la condición de aspirante y ser admitido a este proceso selectivo, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso al empleo público según el artículo 57 del TREBEP.
- b) Tener dieciséis años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación académica que se indica en el anexo 1 por cada uno de los cuerpos, escalas y especialidades convocadas.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, será necesario disponer de la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, debe disponerse el certificado acreditativo del reconocimiento o de la





homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008 y demás normas de transposición y desarrollo.

d) Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separadas, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

f) No tener la condición de personal funcionario de carrera en el mismo cuerpo, escala o especialidad de la administración del Consell Insular de Formentera y al que se opta.

g) Disponer de los conocimientos de la lengua catalana establecidos en el anexo 1.

Los certificados se acreditarán mediante el certificado oficial correspondiente de entre los siguientes:

— Certificado expedido por el órgano competente del Govern de les Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística).

— Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.

— Certificado homologado por el órgano competente del Govern de les Illes Balears, de acuerdo con la Orden de la consellera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014.

— Certificado equivalente según la Orden del conseller de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

Si la persona interesada alega el requisito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran la homologación, el requisito se entiende cumplido a pesar de que la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del periodo de presentación de solicitudes, siempre que el requisito se haya alegado y los conocimientos que se homologan se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación deberá aportarse con carácter previo al nombramiento.

También se entiende acreditado el requisito o mérito según proceda, si las personas aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, alegando que se encuentran en esta lista, siempre que finalmente se eleve a definitiva, aunque sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

h) Haber satisfecho la tasa de servicios de selección de personal.

La tasa se fija en 24,00 €. El pago deberá efectuarse con tarjeta de crédito en la pasarela de pago habilitada, al finalizar el trámite de solicitud.

De conformidad con la Ley 40/2003, artículo 12.1 c), las familias numerosas tendrán un descuento del 50% sobre esta tasa.

i) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación y a los méritos alegados (hoja de auto baremación), que figura en el trámite telemático de inscripción en este proceso selectivo.

Se entiende que la declaración responsable está firmada cuando se presente y finalice el proceso de inscripción.

3.2. Los aspirantes deben cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deben mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

3.3. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas de que se cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

4. Excepción del requisito de conocimientos de lengua catalana.

Las personas aspirantes que estén en servicio activo, en el momento de finalización de la presentación de solicitudes, en el Consell Insular de Formentera y en el mismo cuerpo, escala, y especialidad, a que opta y no puedan acreditar el requisito exigido para el ingreso, quedan exentas del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana.

En el supuesto de que estas personas, mediante la participación en estos procesos de estabilización, alcancen la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, quedarán obligadas, en el plazo de dos años, contados a partir de la toma de posesión o de la firma del contrato de trabajo, a acreditar el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso al cuerpo, o la escala, la subescala, la clase o la categoría, o la categoría profesional.

Si transcurrido el plazo de dos años, no se acredita el nivel de conocimientos de la lengua catalana exigido para el acceso, estas personas serán removidas del puesto de trabajo por falta de adecuación a las funciones del mismo, mediante un procedimiento contradictorio y oídos los órganos de representación del personal correspondiente. La remoción supone el cese en el puesto de trabajo obtenido en el correspondiente proceso selectivo y la pérdida de este puesto.

Estas personas quedarán obligadas a participar en todas las convocatorias de pruebas de lengua catalana que durante este periodo convoquen la Dirección General de Política Lingüística y la Escuela Balear de Administraciones Públicas para obtener el certificado de conocimientos



de lengua catalana correspondiente al nivel exigido para el acceso al cuerpo, escala y especialidad; o escala, subescala, clase o categoría; o categoría profesional a la que se ha accedido.

5. Relaciones con los ciudadanos.

5.1. De acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran este procedimiento y deban notificarse a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive (incluidos los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial y los trámites de audiencia), en lugar de notificarse, deben publicarse en la sede electrónica www.consellinsulardeformentera.cat.

5.2. Todo ello sin perjuicio de que se publiquen en el Boletín Oficial de las Illes Balears los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente que deban publicarse.

5.3. En todo caso, sólo tienen efectos jurídicos las comunicaciones enviadas por los medios de publicación previstos en esta convocatoria.

6. Relaciones a través de medios electrónicos.

De acuerdo con el artículo 12 del Decreto-ley 6/2022, de 13 de junio, los aspirantes que participen en este proceso selectivo quedan obligados a relacionarse con la Administración convocante a través de medios electrónicos en la fase de presentación de solicitudes.

En el resto de las fases del procedimiento, las personas interesadas pueden presentar los documentos en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas desde la presentación de solicitudes hasta la toma de posesión.

7. Identificación de los aspirantes en las publicaciones de los actos administrativos.

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional séptima de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, cuando sea necesaria la publicación de actas en la sede electrónica, la web, en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el BOE, los aspirantes serán identificados con nombre, apellidos y cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI.

8. Solicitud y declaración responsable.

8.1 Información sobre protección de datos personales.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consell, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa del tratamiento de datos personales necesarios en el presente procedimiento.

Responsable del tratamiento:

Identidad: Consell Insular de Formentera

Dirección postal: Plaza de la Constitución, Sant Francesc.

Dirección de correo electrónico: convocatories@conselldeformentera.cat.

Finalidad del tratamiento: Los datos serán tratados con la finalidad de llevar a cabo el proceso selectivo del Consell Insular de Formentera, y la posterior adjudicación a las personas seleccionadas.

Legitimación: El tratamiento de los datos personales es necesario para cumplir una obligación legal y para conseguir el interés público, como es la selección del personal al servicio de las administraciones públicas de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y transparencia.

Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos de carácter identificativo	Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico
Datos académicos y profesionales	Méritos, formación y experiencia profesional
Datos relativos a la salud	Porcentaje y tipo de discapacidad
Datos relativos a antecedentes penales	Antecedentes penales inscritos en el Registro Central de Penados, incluidos, en su caso, los inscritos en el Registro Central de Delincuentes Sexuales

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas,



salvo que conste la oposición del interesado, el Consell Insular de Formentera, mediante una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto, puede obtener los datos de carácter identificativo que constan en el DNI, los certificado de conocimientos de lengua catalana, las titulaciones académicas oficiales y los méritos, así como, en su caso, el certificado acreditativo de discapacidad y el dictamen de aptitud para el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad a que se opta, emitido por los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Dependencia, o del organismo público equivalente. Estos datos se obtendrán de la Administración General del Estado y de otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Consentimiento para el tratamiento de datos: La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal que hará el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. (Incluido a datos relativos a la salud).

Destinatarios de los datos personales: se cederán los datos a los siguientes organismos o personas, a efectos de cumplir lo previsto en la legislación vigente en materia de selección de personal:

- Tribunal calificador del proceso: para el desarrollo y la valoración de la prueba y de los méritos alegados y acreditados del proceso selectivo previsto en la convocatoria.
- Conselleria competente en materia de recursos humanos: para el nombramiento del personal funcionario interino.
- Boletín Oficial de las Illes Balears: en aplicación de las obligaciones que prevé la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones que establece la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Otros participantes en el procedimiento selectivo: en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos selectivos de acceso a la función pública, los aspirantes podrán solicitar la consulta de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el funcionamiento correcto del proceso selectivo. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, como la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.
- Administración de justicia: en caso de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, la Administración enviará los datos personales que consten en la Administración de justicia.

No se cederán los datos personales a otros organismos o terceros, salvo que exista obligación legal o interés legítimo, de acuerdo con el RGPD.

Criterios de conservación de los datos personales: los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento y los previstos en la legislación de archivos para las administraciones públicas, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley Orgánica 3/2018.

Existencia de decisiones automatizadas: No se producirán decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con los datos personales de los aspirantes.

Transferencias de datos a terceros países: Los datos no se transferirán a terceros países.

Ejercicio de derechos y reclamaciones: las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar al Consell Insular de Formentera la confirmación de que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, la información, su rectificación o supresión, la limitación o la oposición al tratamiento y la no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso, de retirar el consentimiento, en su caso, en los términos que establece el RGPD). También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar al proceso selectivo.

El ejercicio de estos derechos puede solicitarse ante el responsable del tratamiento antes mencionado (Consell Insular de Formentera), mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la sede electrónica www.consellinsulardeformentera.cat

Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho que no haya respuesta en el plazo de un mes, puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) (<https://www.aepd.es/>).

Consecuencias de no facilitar los datos personales: No presentar los datos necesarios, implicará que la persona interesada no pueda formar parte del procedimiento selectivo.

Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos: Consell Insular de Formentera, plaza de la Constitución, Sant Francesc.

8.2. Procedimiento.

8.2.1. Los aspirantes deben presentar una solicitud por cada uno del cuerpo, escala y/o especialidad convocada en la que quieren participar cumplimentando el correspondiente trámite telemático que está disponible en la Sede Electrónica del Consell Insular de Formentera

www.consellinsulardeformentera.cat, a través de la OVAC.

8.2.2. Para ser admitido en las pruebas selectivas correspondientes y tomar parte, los aspirantes deben presentar la solicitud de forma electrónica que incorpora una declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, relativa al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos en la base 3, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias. En esta solicitud los aspirantes deben consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no deben acreditarlos dentro del plazo regulado en la base 12.2, con la excepción del pago de la tasa correspondiente que deberá acreditarse.

El propio trámite de presentación de solicitud incluye el modelo de alegación de méritos (auto baremación) que tiene igualmente la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 69 mencionado, de la Ley 39/2015.

8.2.3. La Administración, de oficio o a propuesta del presidente del tribunal, puede requerir en cualquier momento que los aspirantes aporten la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo y el interesado debe aportarlos. La inexactitud, la falsedad o la omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable o la no presentación ante la administración convocante de la documentación que, en su caso, haya sido requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que se haya podido incurrir.

8.2.4. El procedimiento para la presentación y complementación de las solicitudes y de las declaraciones responsables por vía telemática se detallan a continuación:

8.2.5. La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consell, de 27 de abril de 2016 y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

8.2.6. Si algún aspirante es nombrado personal funcionario de carrera del mismo cuerpo, escala o especialidad a que opte, si procede, durante el transcurso de este proceso selectivo, o bien ya tiene esta condición, será excluido, con la correspondiente devolución de tasas.

8.3. Plazos.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el BOE.

9. Admisión y exclusión de aspirantes.

9.1. En el plazo máximo de dos meses, a contar desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la presidenta del Consell Insular de Formentera debe dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta resolución se publicará según la base 5.1.

Se publicará una lista para cada uno de los cuerpos, escalas y/o especialidades convocadas. En todo caso, con la finalidad de evitar errores y, si se producen, posibilitar su subsanación en el plazo establecido y en la forma adecuada, las personas interesadas deben comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, constan en la relación pertinente de personas admitidas.

9.2. Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista provisional, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución se les debe advertir que la Administración considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

Si las personas excluidas u omitidas no enmiendan el defecto o no presentan los documentos preceptivos, se considerarán excluidas del procedimiento mediante la resolución por la que se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas a la que se refiere el párrafo siguiente.

9.3. Acabado el plazo al que hace referencia la base 9.2. y subsanadas las solicitudes, si procede, la presidenta del Consell Insular de Formentera dictará una resolución en la que declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La resolución, con la lista, se publicará según en la base 5.1.

9.4. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas que cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

10. Auto baremación de méritos y lista provisional de méritos alegados.

10.1. Tal y como establece la base 8.2.2, las personas aspirantes junto con la solicitud de participación deben cumplimentar de acuerdo con el trámite telemático la hoja de auto baremación de méritos que tiene la consideración de declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta hoja de auto baremación los aspirantes deben alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los que dispone de entre los previstos en la base 11. Los méritos deben alegarse y, cuando proceda acreditar, en referencia a la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. La falsedad en los datos consignados en la alegación de méritos determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven por la falsedad en los datos.

10.2. Los aspirantes quedan vinculados por los méritos que alegan dentro del trámite telemático, por lo tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina su posición máxima en el orden de prelación del concurso. De acuerdo con estas puntuaciones, los tribunales conformarán una lista provisional de méritos alegados, que se publicará según la base 5.1, junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Si el tribunal aún no se hubiera constituido, la publicación de esta lista la realizará la presidenta del Consell Insular de Formentera.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de 7 días hábiles desde la publicación de la lista provisional de méritos alegados para subsanar los errores de hecho, materiales o aritméticos que hayan podido cometer en las alegaciones de los méritos (hoja auto baremación), como consecuencia de haber situado de manera incorrecta un mérito en el apartado de otro mérito, o de haber calculado erróneamente las unidades de los méritos alegados. Durante este trámite no se admite la alegación de nuevos méritos no especificados en la declaración inicial.

11. Baremo de méritos.

Los méritos que se tienen que valorar para las plazas de personal funcionario del Consell Insular de Formentera, deben ajustarse a los siguientes criterios:

11.1. Méritos profesionales (máximo 45 puntos).

11.1.1. Los méritos profesionales deben baremarse de acuerdo con los criterios generales siguientes:

a) A efectos de valorar el trabajo desarrollado se computará el tiempo que los candidatos hayan estado en las situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.

b) Deben computarse como situaciones asimiladas a activo a los efectos del cómputo de servicios prestados las siguientes:

- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cuidado de familiares (artículo 89.4 TREBEP y artículo 105 LFPCAIB).
- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 TREBEP y artículo 106 LFPCAIB).
- Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 TREBEP y artículo 99 LFPCAIB).
- El personal laboral, declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 TRET).

c) El tiempo de servicios prestados del personal que ocupe plazas afectadas por un proceso de traspaso de competencias y que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 20/2021 debe considerarse como tiempo prestado a la administración que ha recibido la competencia transferida.

d) Las fracciones inferiores al mes no se valorarán.

11.1.2. Para la valoración de la experiencia previa, con el máximo de 45 puntos, se deben distinguir:

i) Para plazas de administración general:

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Consell Insular de Formentera, como personal funcionario, en el mismo cuerpo, escala o especialidad a que se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en el Consell Insular de Formentera, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias del cuerpo o la escala a la que se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Consell Insular de Formentera, como personal funcionario, en otro cuerpo, escala o especialidad diferente de aquellos a los que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otra administración, como personal funcionario, en un cuerpo, escala o especialidad; o en una subescala, clase o categoría con funciones análogas, siempre que se trate del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional a que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

ii) Para plazas de administración especial:



- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Consell Insular de Formentera, como personal funcionario, en el mismo cuerpo, escala o especialidad a la que se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en el Consell Insular de Formentera, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias del cuerpo, la escala o la especialidad a la que se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Consell Insular de Formentera, como personal funcionario, en otro cuerpo, escala o especialidad diferente de aquellos a los que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otra administración, como personal funcionario, en un cuerpo, escala o especialidad; o en una subescala, clase o categoría con funciones análogas y siempre que se trate del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional a la que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

11.1.3. Este mérito debe acreditarse documentalmente de la siguiente forma: Siempre y cuando el aspirante no se oponga expresamente, en el caso de servicios prestados al Consell Insular de Formentera, la Administración debe expedir de oficio el certificado que acredite los servicios, el cual debe incorporarse de oficio al expediente. Si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio o si, excepcionalmente, el Consell no puede comprobar estos documentos, se podrá requerir a la persona interesada que los aporte.

En el caso de servicios prestados en otras administraciones públicas, se debe aportar el certificado acreditativo expedido por la Administración en el que se hayan prestado estos servicios.

11.2. Otros méritos (máximo 55 puntos).

Otros méritos (máximo 55 puntos). La suma de todos estos méritos no puede superar los 55 puntos.

11.2.1. Por la superación de ejercicios en convocatorias anteriores (máximo 20 puntos).

11.2.2 Para la valoración de la superación de ejercicios en convocatorias anteriores de acceso como personal funcionario de - carrera del Consell Insular de Formentera, en el mismo cuerpo, escala o especialidad a la que se opta, con un máximo de 20 puntos:

- Por haber superado el primer ejercicio de uno o de varios procesos selectivos: 4 puntos por cada ejercicio con un máximo de 8 puntos.
- Por haber superado más de un ejercicio dentro del mismo proceso selectivo: 12 puntos.
- Por haber superado más de un ejercicio en varios procesos selectivos: 15 puntos.
- Por haber superado todos los ejercicios del proceso selectivo: 20 puntos.

Solo se valorará una sola vez la superación de los exámenes en un mismo proceso selectivo.

11.2.3. Este mérito debe acreditarse documentalmente de la siguiente forma: Siempre y cuando el aspirante no se oponga expresamente, el Consell debe expedir de oficio la acreditación de los ejercicios superados y la incorporará al expediente. En caso contrario debe aportarlo la persona aspirante.

11.2.4. Formación académica (máximo 15 puntos).

11.2.4.1. En cuanto a la formación académica, se deben valorar las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los criterios siguientes:

- La titulación académica debe ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de un nivel superior.
- Las titulaciones académicas deben estar relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad a la que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas o especialidades a que se opta.
- Las titulaciones de ESO y bachiller se entienden relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, las escalas y las especialidades que exigen un requisito de titulación de nivel igual o inferior.

Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a la de otras titulaciones que se posean.

Para la valoración concreta, con un máximo de 15 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 15 puntos.
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 13 puntos.
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería o arquitectura técnicas reconocidos como nivel MECES 2: 11 puntos.
- Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 9 puntos.
- Título de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico: 7 puntos.
- Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico: 5 puntos.

11.2.4.2 Este mérito debe acreditarse documentalmente de la siguiente forma: salvo que el aspirante se oponga expresamente, el Consell



verificará los datos relativos a las titulaciones académicas. Si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio o si, excepcionalmente, el Consell no puede comprobar estos documentos, se podrá requerir a la persona interesada que los aporte.

11.2.5 Conocimientos de lengua catalana (máximo 15 puntos).

11.2.5.1 Sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos sólo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 15 puntos. La puntuación que debe otorgarse es la siguiente:

- Para el nivel B1: 6 puntos.
- Para el nivel B2: 8 puntos.
- Para el nivel C1: 10 puntos.
- Para el nivel C2: 12 puntos.
- Para el lenguaje administrativo: 3 puntos.

11.2.5.2 Este mérito debe acreditarse documentalmente de la siguiente forma:

- Los certificados expedidos por el órgano competente del Govern de las Illes Balears.
- Los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Los certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente del Govern de las Illes Balears.
- Los certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.

Si se opone a la comprobación de oficio de estos datos o si estos certificados no constan en la base de datos del órgano competente, para acreditar este mérito la persona interesada debe aportar el original o una copia de estos certificados adjunta a la solicitud de participación.

Si la persona interesada alega el mérito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran la homologación, de conformidad con la Orden del conseller de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014), el mérito se puede baremar a pesar que la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del periodo de presentación de solicitudes, siempre que el mérito se haya alegado y los conocimientos que se homologan se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación deberá aportarse dentro del plazo de acreditación de méritos alegados.

También se entiende acreditado el requisito o mérito según proceda, si las personas aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, alegando que cuentan en esta lista, siempre que finalmente se eleve a definitiva, aunque sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

11.2.6 Cursos de formación (máximo 20 puntos).

11.2.6.1 Se bareman todos los cursos recibidos o impartidos en el marco de los antiguos Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas (AFCAP) como en el actual el Acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones públicas (AFEDAP) por cualquier promotor.

11.2.6.2. Se bareman todos los cursos impartidos o promovidos por cualquier escuela de administración pública, o bien homologados por éstas.

11.2.6.3. Se bareman todos los cursos impartidos o promovidos por cualquier administración pública territorial. Dentro de este concepto se enmarcan los cursos impartidos por entes del sector público adscritos y dependientes de las administraciones territoriales a las que estén adscritas.

11.2.6.4. La valoración de toda la formación se rige por los criterios generales que se indican a continuación:

a) Se valorarán todos los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia con la puntuación siguiente:

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,10 puntos por hora.
- Cursos con certificado de asistencia: 0,06666 puntos por hora.

b) No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

c) Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se





valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

d) En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido su participación o impartición.

e) Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como usuario.

11.2.7. Trienios reconocidos: hasta un máximo de 15 puntos.

Se valorará cada trienio reconocido como personal funcionario o como personal laboral con 3 puntos por trienio, hasta un máximo de 15 puntos.

Acreditación del mérito: En caso de que la persona interesada no se oponga expresamente, el Consell incorporará de oficio en el expediente del concurso un extracto de los trienios reconocidos al personal funcionario del Consell.

En el caso de trienios reconocidos por otras administraciones públicas, se debe aportar el certificado o documento acreditativo expedido por la Administración correspondiente.

12. Lista informativa de orden de aspirantes y requerimientos.

12.1. Una vez finalizado el plazo de la base 10.2 y subsanados, en su caso, los errores manifestados por los aspirantes a la lista provisional de méritos, el Tribunal elevará esta lista a la presidenta del Consell Insular de Formentera para que dicte una resolución aprobando la lista informativa del orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación resultante de los méritos alegados en la declaración responsable de auto baremación, que debe publicarse en los lugares establecidos en la base 5.1. Junto con esta Resolución se hará público el ofrecimiento de puestos de trabajo.

12.2. En la misma lista informativa se requerirá a las personas aspirantes para que en el plazo de 10 días hábiles acrediten los méritos y los requisitos alegados en la declaración responsable, a un número de aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas siguiendo el orden de prelación de la lista informativa. Asimismo, dentro de este plazo los aspirantes deben presentar un escrito de elección de puestos de trabajo ofrecidos, por orden de preferencia.

Si es necesario, se puede requerir un número adicional de aspirantes para acreditar los méritos y requisitos alegados en la declaración responsable.

12.3. Los requisitos pueden ser comprobados en cualquier momento, y siempre antes de que se publique la lista definitiva de méritos comprobados.

12.4. La acreditación de los méritos debe realizarse según lo establecido en la base 11.

12.5. La acreditación de requisitos debe realizarse según lo establecido en estas bases.

13. Documentación que deben presentar las personas aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos.

13.1. En el plazo otorgado según la base 12.2 anterior, las personas aspirantes seleccionadas tienen que presentar los documentos siguientes:

a) Copia auténtica del título académico exigido en cada convocatoria o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título (solo si el Consell no lo comprueba de oficio).

b) Certificado acreditativo de los conocimientos de lengua catalana exigidos en la base 3 (solo si el Consell no lo comprueba de oficio).

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separados mediante un expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitados de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por una resolución judicial para acceder al cuerpo o escala del funcionariado del que hubieran sido separados o inhabilitados, según el modelo que facilitará la dirección general competente en materia de función pública.

En el caso de ser nacionales de otro estado, deben acreditar no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

d) Un certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de tener las capacidades y aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad cuando se trate de personal funcionario de nuevo ingreso.

e) Escrito en el que se elijan, de mayor a menor interés, los puestos de trabajo ofrecidos. La solicitud deberá incluir la totalidad de los puestos.





f) Certificación acreditativa, si procede, del reconocimiento de la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33% y del tipo de discapacidad a que hace referencia la base 4 de esta convocatoria (Personas con discapacidad: reserva de plazas. Condiciones específicas) cuando se trate de personas que hayan aprobado por el turno de reserva para personas con discapacidad a que se refiere el artículo 2 del Decreto 36/2004 (solo si el Consell no lo comprueba de oficio).

g) En su caso, informe de aptitud para ejercer las funciones del cuerpo, escala o especialidad expedido por la Dirección General de Atención a la Dependencia (solo si el Consell no lo comprueba de oficio).

13.2. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, el Consell debe comprobar de oficio los documentos emitidos por administraciones públicas que consten en la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto.

A estos efectos, salvo que el aspirante manifieste expresamente su negativa, el Consell verificará de oficio los documentos señalados en los apartados a), b), e) referentes a titulación académica y certificación acreditativa de la condición legal de discapacidad, informe de aptitud de la Dirección General de Atención a la Dependencia y los certificados de conocimiento de lengua catalana siguientes:

- Los certificados expedidos por el órgano competente del Govern de las Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística).
- Los certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente del Govern de las Illes Balears.
- Los certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.

13.3. Incumplimiento de los requisitos.

Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado en la base 12, salvo casos de fuerza mayor, que deben ser debidamente acreditados y, si procede, apreciados por la Administración mediante una resolución motivada o, si en el momento de examinar la documentación se deduce que falta alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no podrá ser nombrada personal funcionario de carrera y sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

14. Acreditación de los méritos.

14.1 Los méritos de los aspirantes deben haberse alcanzado en la fecha en que termina el plazo para presentar solicitudes.

14.2. Los candidatos deben acreditar el cumplimiento de los méritos alegados que no son susceptibles de inscripción en el expediente personal o que no son susceptibles de comprobación por parte de la Administración mediante plataformas de intermediación de datos con documentos originales o copias de los certificados o títulos correspondientes, o no consten en poder del Consell.

14.3. Las personas interesadas también pueden adjuntar la documentación que consideren pertinente para completar o aclarar los certificados o títulos que figuran en el expediente personal o que han acreditado, cuando corresponda, y que pueden plantear dudas en los tribunales sobre la procedencia de valorarlos.

14.4. En el supuesto de que la documentación acreditativa de un mérito conste en lengua extranjera, cuando el Tribunal lo considere necesario, puede requerir a la persona interesada para que adjunte una traducción jurada. En este caso, sin esta traducción, el mérito no puede considerarse acreditado y, por tanto, no debe valorarse.

14.5. Los interesados son los responsables de la veracidad de los documentos presentados electrónicamente en las diversas fases de los procedimientos selectivos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, mencionada.

14.6. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento lo exija o haya dudas que deriven de la calidad de la copia, la Administración puede solicitar a la persona interesada que exhiba el documento o la información original con el fin de hacer el cotejo de las copias que haya aportado.

15. Comprobación de méritos.

15.1. Los Tribunales deben revisar la documentación acreditativa referente a los méritos requeridos.

15.2. El Tribunal debe requerir a los aspirantes que subsanen los defectos que presente la documentación acreditativa de los méritos otorgando un plazo de subsanación de 10 días hábiles a través de los medios establecidos en la base 5.1. También puede reclamar formalmente a las personas interesadas las aclaraciones o, si corresponde, la documentación adicional que considere necesaria para disponer de los elementos de juicio necesarios para valorar los méritos que han alegado y acreditado tal y como establece la convocatoria.

15.3. Una vez concluido el procedimiento de revisión y baremación, el Tribunal aprobará una lista provisional con las puntuaciones que han obtenido las personas aspirantes. Esta lista debe publicarse según la base 5.1 por orden de mayor a menor puntuación total.

15.4. Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista





provisional de puntuaciones, para alegar las rectificaciones que consideren pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso. Dentro de este plazo, las personas interesadas pueden solicitar ver el expediente de valoración. Con esta finalidad el Consell comunicará en su página web la fecha y la hora en que las personas interesadas podrán tener vista del expediente.

Las personas aspirantes que deban subsanar o aclarar algún mérito deben presentar la documentación original o una copia correspondiente en el registro del Consell Insular de Formentera o en cualquiera de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, mediante un escrito dirigido al Tribunal.

15.5. El Tribunal debe resolver y notificar de forma motivada las alegaciones efectuadas por los aspirantes. Esta notificación se puede realizar mediante las publicaciones en los lugares indicados en la base 5. Una vez resueltas las alegaciones debe publicar en los mismos términos la lista definitiva de valoración de méritos. El Tribunal solo puede modificar la lista provisional de puntuaciones a raíz de la estimación de alegaciones o para rectificar errores materiales, de hecho, o aritméticos

16. Superación del concurso y desempates.

16.1. La relación de aspirantes que hayan superado el concurso, que no puede contener un número de personas superior al de plazas convocadas para cada una de las islas y para cada turno, quedará determinada por la suma de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos correspondientes.

16.2. En caso de que se produzcan empates, deben resolverse atendiendo sucesivamente a los criterios siguientes:

- 1º. La mayor antigüedad en el mismo cuerpo, escala, o especialidad acreditada en el Consell Insular de Formentera.
- 2º. La mayor antigüedad acreditada en la administración a la que se opta.
- 3º. La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 4º. La mayor puntuación obtenida en el mérito de superación de ejercicios en convocatorias anteriores.
- 5º. La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de administraciones y entidades del sector público.
- 6º. Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, la escala, o la especialidad de que se trate.
- 7º. Las personas víctimas de violencia de género.
- 8º. La persona de más edad.
- 9º. Si persiste finalmente el empate, se debe hacer un sorteo.

En relación con el reconocimiento de las situaciones de violencia de género, éstas se acreditarán tal y como se establece en el artículo 23 de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre.

16.3. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos para ser nombrados funcionarios de carrera y siguiendo el orden obtenido en las puntuaciones de la lista definitiva de valoración de méritos, y aplicados los desempates cuando proceda, el Tribunal elevará a la presidenta del Consell Insular de Formentera la propuesta de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo del concurso. De acuerdo con el artículo 52.3 de la Ley 3/2007, en concordancia con el artículo 61.8 del TREBEP esta lista debe contener, como máximo, a tantas personas aprobadas como el número de plazas convocadas.

No obstante, con la finalidad de asegurar que se cubran las plazas convocadas, cuando haya renunciado de aspirantes seleccionados antes del nombramiento o toma de posesión, el Tribunal debe elevar al órgano convocante una relación complementaria de los aspirantes que estén situados a continuación de las personas propuestas, por orden de puntuación, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera en sustitución de las que renunciaron.

16.4. Las plazas de reserva para personas con discapacidades no adjudicadas aumentarán las no reservadas.

17. Publicación de la lista de aspirantes seleccionados, nombramiento y toma de posesión.

17.1. Lista de aspirantes seleccionados.

De acuerdo con la propuesta del Tribunal, la presidenta del Consell Insular de Formentera dictará resolución aprobando las listas de aspirantes que hayan superado el concurso extraordinario de méritos para los diferentes cuerpos, escalas y especialidades, que se publicará en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el tablón de anuncios del Consell. Esta Resolución contendrá la adjudicación del puesto de trabajo.

17.2. Nombramiento.

Las personas que hayan superado el proceso selectivo serán nombradas, por resolución de la presidenta del Consell Insular de Formentera funcionarios de carrera del cuerpo, escala y especialidad correspondiente. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de las Illes Balears el mismo día que la publicación de la lista de aspirantes que han superado el concurso.

17.3. Toma de posesión.



La toma de posesión se efectuará en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOIB las resoluciones anteriores, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 37 del Decreto 27/1994.

Antes de tomar posesión del puesto adjudicado, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni que realiza ninguna actividad en el sector público de las que se comprenden en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Si realiza alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente de la toma de posesión, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

18. Adjudicación de los puestos de trabajo.

La adjudicación se hará por orden de prelación, atendiendo a las preferencias de las personas seleccionadas.

De acuerdo con el artículo 22.1 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, los puestos de jefaturas orgánicas y lugares singularizados deben adjudicarse en adscripción provisional.

Las personas seleccionadas del turno de reserva para personas con discapacidad elegirán según el orden de prelación que les corresponda.

No obstante, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 36/2004, deben ofrecerse a las personas con discapacidad que hayan superado el proceso aquellos puestos de trabajo adaptados o adaptables a su discapacidad.

19. Permanencia en el destino.

El personal funcionario que obtenga un destino definitivo no podrá participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo durante un plazo mínimo de tres años, contados desde el día en que tome posesión del puesto de trabajo, de conformidad con la Disposición transitoria séptima de la Ley 3/2007, de 27 de marzo.

Tampoco podrá participar en el mismo plazo en las convocatorias para otorgar comisiones de servicios.

20. Efectos de la no superación o no participación en los procesos selectivos de estabilización.

1. Al personal funcionario interino que, estando en activo como tal, vea finalizada su relación con la Administración en el momento de la resolución de este proceso de estabilización por la no superación del mismo, le corresponde una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, y se prorratearán por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades.
2. La no participación en el proceso selectivo de estabilización no da derecho a compensación económica en ningún caso. A tal efecto, se entiende que no han participado en esta convocatoria las personas que no han presentado la solicitud, las que no han presentado la declaración responsable, o que no han alegado la totalidad de los méritos baremables de que disponen, de acuerdo con lo que ya consta en poder de las administraciones o entidades. En cuanto al baremo de formación, basta que aleguen un número de cursos suficiente para llegar a la valoración máxima.

21. Órgano de selección.

El tribunal es el órgano de selección encargado de llevar a cabo este proceso selectivo.

21.1. Composición del órgano de selección.

21.1.1. Por medio de resolución se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador, como órgano encargado de valorar los méritos para confeccionar la lista de aspirantes y hacer la propuesta oportuna al órgano competente.

21.1.2. 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.

21.1.3. 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.

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

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

21.1.6. 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.

21.1.7. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y Secretario o de los que 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.

21.1.8. 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.

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

21.1.10. 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.

21.1.11. 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.

21.2. Funcionamiento de los Tribunales.

Los órganos de selección actúan con autonomía funcional y los acuerdos que adopten vinculan el órgano del que dependen, sin perjuicio de las facultades de revisión que se establecen legalmente.

Las funciones básicas de los Tribunales de este proceso selectivo son las siguientes:

- a) Valorar los méritos alegados por las personas aspirantes y acreditados en la forma que establecen las bases de la convocatoria.
- b) Revisar la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. La Comisión debe hacer constar en acta los hechos y los resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- c) Requerir a las personas aspirantes para que aclaren o subsanen los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro de plazo (defectos de compulsión, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa, u otros defectos similares).
- d) Elaborar y aprobar la lista provisional y definitiva de méritos comprobados de los aspirantes ordenados de acuerdo con el artículo 14. con la puntuación por méritos que hayan obtenido.
- e) Elevar la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación que han obtenido a la presidenta del Consell Insular de Formentera, para que dicte una resolución por la que aprueba a las personas que han superado el procedimiento de concurso.
- f) El resto de las funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

Al funcionamiento del Tribunal le es de aplicación el régimen jurídico prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y a lo establecido en el Decreto Ley 6/2022 y a las bases de esta convocatoria.

Los miembros del Tribunal pueden hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención o el sentido de su voto favorable. La abstención únicamente puede ser ejercida y posteriormente recogida en el acta correspondiente cuando esté debidamente justificada.

Los actos que deriven de las actuaciones de los órganos de selección pueden ser impugnados por la persona interesada en los casos y con formas que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Si en cualquier momento el Tribunal tiene conocimiento de que un aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos que imposibiliten el acceso al cuerpo o escala correspondiente en los términos establecidos en esta convocatoria, una vez hecha la audiencia previa a la persona

interesada, debe proponer su exclusión a la presidenta del Consell Insular de Formentera. En la propuesta debe comunicar las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Durante el desarrollo del proceso el Tribunal resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y, también, como deba actuarse en los casos no previstos.

22. Publicación de la composición de las bolsas preferentes de personal interino.

22.1. Las personas que hayan participado en este procedimiento y no hayan superado el proceso selectivo y no tengan la posibilidad de participar en el proceso de estabilización por el sistema de concurso oposición, por no haber plazas del mismo cuerpo, escala o especialidad convocadas por este sistema, deben incluirse en una bolsa de personal funcionario interino del correspondiente cuerpo, escala y especialidad en el que hayan participado. Esta bolsa debe tener de carácter preferente a cualquier otra bolsa ordinaria y/o extraordinaria que esté vigente en el Consell Insular de Formentera.

22.2. A los efectos anteriores una vez finalizado el proceso selectivo, los Tribunales requerirán a las personas incluidas en la lista informativa de orden de aspirantes que cumplan los requisitos del párrafo anterior y que hubieran declarado disponer de un mínimo de 10 puntos, para que en el plazo de 10 días hábiles acrediten los méritos alegados en la declaración responsable. Este requerimiento se puede realizar de forma parcial en un porcentaje mínimo correspondiente al 120% de plazas convocadas y respetando la posición de la lista informativa.

El Tribunal revisará y baremará los méritos declarados y una vez revisados, conformará una lista por orden de puntuación obtenida con todas las personas que hayan alcanzado un mínimo de 10 puntos.

Si el requerimiento es parcial, se conformará una lista parcial una vez comprobados los méritos según el párrafo anterior, y esta lista se puede utilizar para nombrar personal funcionario interino. Con carácter previo al agotamiento de la lista parcial, y siempre que no se haya creado una nueva bolsa como resultado de un nuevo proceso selectivo del mismo cuerpo, escala o especialidad, se realizará un nuevo requerimiento según lo establecido en el párrafo anterior.

22.3. Una vez comprobados los méritos de todos los aspirantes que hayan declarado un mínimo de 10 puntos, se publicará la constitución de las bolsas de personal interino de cada cuerpo, escala o especialidad correspondiente, derivadas de esta convocatoria y que quedarán formadas por islas, según el mayor número de puntuación obtenida una vez revisados los méritos, y siempre que se haya obtenido un mínimo de 10 puntos.

ANEXO 1 LISTADO DE PLAZAS A CONVOCAR Y REQUISITOS DE TITULACIÓN

TIPO PLAZA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CATEGORIA	PLAZAS OFERTADAS	REQUISITOS DE ACCESO	OTROS REQUISITOS DE ACCESO	REQUISITO CATALÁN
Administración General	CONAG01	Letrado/Letrada	A1	4	Título en derecho (pre-Bolonia) o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.		C1
	CONAG02	Administrativo/ Administrativa	C1	5	Título de bachiller o título de técnico/técnica de formación profesional.		C1
	CONAG03	Auxiliar administrativo/ Administrativa	C2	16	Título de graduado/graduada en educación secundaria obligatoria (ESO) o graduado escolar.		B2
	CONAG04	Notificador/a	E	2	No se exige ninguna titulación		A2
	CONAE01	Arquitecto/a	A1	2	Título de arquitecto (pre-Bolonia) o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.		C1



TIPO PLAZA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CATEGORIA	PLAZAS OFERTADAS	REQUISITOS DE ACCESO	OTROS REQUISITOS DE ACCESO	REQUISITO CATALÁN
Administración Especial	CONAE02	Técnico/a de patrimonio	A1	1	Título superior o grado de las ramas de artes y humanidades o ciencias sociales y jurídicas.		C1
	CONAE03	Técnico/a de medio ambiente	A1	2	Licenciado/a en Ciencias Ambientales, Geología, Ciencias Biológicas o Biología (pre-Bolonia) o Grado en Ciencias Ambientales, Geología, Ciencias Biológicas o Biología.		C1
	CONAE04	Técnico/a de normalización lingüística	A1	1	Título de licenciatura de las ramas de artes y humanidades (pre-Bolonia) o grado de las ramas de artes y humanidades.		C2
	CONAE05	Técnico/a de inmigración (A1)	A1	1	Título de diplomatura de las ramas de artes y humanidades o ciencias sociales y jurídicas (Pre-Bolonia) o grado de las ramas de artes y humanidades o ciencias sociales y jurídicas.		C1
	CONAE06	Veterinario/ Veterinaria	A1	1	Título de licenciatura en veterinaria (pre-Bolonia) o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.		C1
	CONAE07	Agente de empleo y desarrollo local	A2	1	Título de diplomatura de las ramas de artes y humanidades o ciencias sociales y jurídicas o ciencias de la salud (Pre-Bolonia) o grado de las ramas de artes y humanidades o ciencias sociales y jurídicas o ciencias de la salud.		B2
	CONAE08	Arquitecto/a técnico/a	A2	3	Título de arquitecto/a técnico/a (pre-Bolonia) o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.		B2
	CONAE09	Educador/a social	A2	1	Título de grado en el ámbito de la educación social o diplomatura en educación social (pre-Bolonia). En todo caso, se considera incluido en el ámbito de la educación social el Grado en educación social.		B2
	CONAE10	Ingeniero/a técnico/a	A2	2	Título de ingeniero/a técnico/a (pre-Bolonia) o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.		B2
	CONAE11	Fisioterapeuta	A2	1	Título de diplomatura en fisioterapia (pre-Bolonia) o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.		B2

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/148/1123002





TIPO PLAZA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CATEGORIA	PLAZAS OFERTADAS	REQUISITOS DE ACCESO	OTROS REQUISITOS DE ACCESO	REQUISITO CATALÁN
	CONAE12	Enfermero/a	A2	1	Título de diplomatura en enfermería (pre-Bolonia) o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.		B2
	CONAE13	Técnico/a de cultura	A2	1	Título de diplomatura de las ramas de artes y humanidades o ciencias sociales y jurídicas (Pre-Bolonia) o grado de las ramas de artes y humanidades o ciencias sociales y jurídicas o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.		C1
	CONAE14	Técnico/a de juventud	A2	1	Título de diplomatura de la rama de ciencias sociales y jurídicas (Pre-Bolonia) o grado de la rama de ciencias sociales y jurídicas.		B2
	CONAE15	Técnico/a de prevención comunitaria	A2	1	Título de grado en el ámbito de la educación social o diplomatura en educación social (pre-Bolonia). En todo caso, se considera incluido en el ámbito de la educación social el Grado en educación social o primer ciclo universitario o diplomatura en la rama ciencias sociales y jurídicas y la habilitación para el ejercicio de la profesión de educador social emitida por un Colegio Oficial de Educadoras y Educadores Sociales.		B2
	CONAE16	Técnico/a de inmigración (A2)	A2	1	Título de diplomatura de las ramas de artes y humanidades o ciencias sociales y jurídicas (Pre-Bolonia) o grado de las ramas de artes y humanidades o ciencias sociales y jurídicas.		B2
	CONAE17	Técnico/a de inserción laboral	A2	1	Título de diplomatura de las ramas de artes y humanidades o ciencias sociales y jurídicas o ciencias de la salud (Pre-Bolonia) o grado de las ramas de artes y humanidades o ciencias sociales y jurídicas o ciencias de la salud.		B2
	CONAE18	Técnico/a en relaciones laborales	A2	2	Título de grado en relaciones laborales, ciencias del trabajo y recursos humanos o graduado social (pre-Bolonia) o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.		B2
	CONAE19	Trabajador/a social	A2	4	Título de diplomatura en trabajo social (Pre-Bolonia) o grado en el ámbito del trabajo social. En todo caso, se considera incluido en el ámbito del trabajo social el grado en trabajo social.		B2

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/148/1123002





TIPO PLAZA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CATEGORIA	PLAZAS OFERTADAS	REQUISITOS DE ACCESO	OTROS REQUISITOS DE ACCESO	REQUISITO CATALÁN
	CONAE20	Bombero/a	C1	3	Título de bachiller o título de técnico/técnica de formación profesional familia Seguridad y Medio Ambiente.	a) Carné C y b) curso básico de Bomberos de Formentera (o equivalente homologado)	B2
	CONAE21	Mecánico/a supervisor/a de ITV	C1	1	Título de bachiller o título de técnico/técnica de formación profesional familia transporte y mantenimiento de vehículos.		A2
	CONAE22	Técnico/a auxiliar de sonido	C2	1	Título de graduado/graduada en educación secundaria obligatoria (ESO) o graduado escolar.		A2
	CONAE23	Trabajador/a familiar	C2	12	Título de graduado/graduada en educación secundaria obligatoria (ESO) o graduado escolar.	Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a las personas en el domicilio o dependientes en instituciones sociales o certificado que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.	B1
	CONAE24	Bedel/a	E	1	No se exige ninguna titulación		A2

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

Formentera, 14 de noviembre de 2022.

La presidenta
Ana Juan Torres

