Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
CONSEJO INSULAR DE FORMENTERA

10834 ***Anuncio convocatoria para cubrir una plaza vacante de técnico/a de cultura del Consell Insular de Formentera por turno libre correspondiente a la Oferta Pública de Ocupación Extraordinaria (OPE) de 2024***

Se hace público que la Junta de Govern del Consell Insular de Formentera, en sesión de carácter ordinario de 28 de agosto de 2026, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

(...)

Primero. -CONVOCAR el proceso de selección para cubrir como personal funcionario de carrera, 1 plaza de Técnico/a de Cultura.

Segundo. - APROBAR las bases de la convocatoria que regirán el citado proceso de selección, las cuales se adjuntan como anexo en este documento.

Tercero. - PUBLICAR las bases en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB), en el Tablón de Anuncios de la OAC y en la página web de la corporación www.consellinsulardeformentera.cat, y la convocatoria en el BOE, a los efectos legales oportunos.

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

Formentera, 27 de octubre de 2026

El presidente
Óscar Portas Juan

BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO, POR TURNO LIBRE, PARA PROVEER UNA PLAZA VACANTE DE TÉCNICO/A DE CULTURA, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE LA OFERTA PÚBLICA DE OCUPACIÓN 2024 DEL CONSELL INSULAR DE FORMENTERA.

Primera. - Objeto de las bases específicas

El objeto de esta convocatoria es cubrir una plaza vacante de TÉCNICO/A DE CULTURA del Consell Insular de Formentera por turno libre correspondiente a la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria (OPE) 2024.

Las citadas plazas pertenecen a la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo A2.

Se entiende por plazas vacantes tanto las no cubiertas temporalmente como las plazas cubiertas temporalmente por funcionarios interinos.

El temario específico que regula la convocatoria es el que se establece en el Anexo I de este documento.

Segunda. - Normativa de aplicación

2.1. En el proceso selectivo que se establece es de aplicación, entre otras, la Disposición Adicional segunda de la ley 4/2022, de 28 de junio, de consejos insulares, la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las bases de régimen local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, en adelante TREBEP; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos por el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, que aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al servicio de la CAIB y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/138/1231547

Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 3/2007 de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears, el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; la ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el trabajo público, la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en adelante LPACAP, y por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, en adelante LRJSP, así como las normas generales que sean de aplicación.

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

Tercera. - Requisitos de los Aspirantes.

3.1. Para tener la condición de aspirante y ser admitidos en los procesos de selección que se convocan, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo para presentar solicitudes para cada convocatoria y durante el proceso de selección, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea o de los Estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, es aplicable la libre circulación de trabajadores, con excepción de las plazas que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en funciones que tienen como proyecto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las administraciones públicas.

Para las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprende el conocimiento de lengua castellana, deben acreditar el conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre, por el cual se regula los diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o el certificado de aptitud para español para extranjeros, emitidos por las escuelas oficiales de idiomas, o mediante la acreditación que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en territorio español.

En cualquier caso, las personas aspirantes que no tengan nacionalidad española deben acreditar documentalmente su nacionalidad.

b) Haber cumplido 16 años de edad en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y no superar la edad establecida para la jubilación forzosa.
c) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el caso de que hayan sido separadas o inhabilitadas. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber estado sometidos a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.
d) Haber satisfecho los derechos de examen en la forma establecida en la base cuarta de estas bases.
e) Estar en posesión de las siguientes titulaciones, según lo establecido en el artículo 76 del TREBEP, o estar en condiciones de obtenerlas en la fecha en que finalice el plazo para presentar solicitudes:

- Título de grado o titulación equivalente de la rama de Artes y Humanidades o Ciencias Sociales y Jurídicas.

En el caso de los títulos obtenidas en el extranjero, se tendrá que estar en posesión de la convalidación correspondiente o de la credencial que acredite su homologación.

f) Acreditar el requisito de conocimiento de la lengua catalana nivel C1.

Los conocimientos de lengua catalana se tienen que acreditar mediante la aportación de un certificado correspondiente a un nivel igual o superior al exigido por el Decreto 11/2017, expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por el órgano autonómico balear competente, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.

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

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/138/1231547

Se aceptará la homologación de los certificados de catalán siempre que se haya realizado antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Los certificados obtenidos en Cataluña y en la Comunidad Valenciana y los estudios de ESO o bachillerato realizados en esas comunidades autónomas no son directamente válidos y se tiene que solicitar la homologación correspondiente en el órgano autonómico balear competente.

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

3.3. Sin embargo, si durante los procesos selectivos los tribunales consideran que hay razones suficientes que pongan en duda el cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos, pueden pedir a cualquiera de las personas aspirantes que acrediten el cumplimiento de todas o alguna de las condiciones y los requisitos exigidos.

Cuarta. - Derechos de examen.

4.1. Las personas aspirantes tienen que satisfacer los derechos de examen.

La tasa se fija conforme al artículo 6 de la Ordenanza Fiscal que regula la tasa para la expedición de documentos administrativos del CIF (BOIB nº 124 EXT., de 14 de julio de 2020, epígrafe 9) y se establece en 24 € en el momento de la aprobación de las presentes bases, y variará conforme establezcan las modificaciones de la ordenanza antes mencionada.

4.2. Las personas aspirantes deben acompañar a la solicitud el documento que acredite que han pagado el importe correspondiente por derechos de examen, mediante modelo de autoliquidación que figura en la sede electrónica del CIF.

El pago se podrá realizar con la carta de pago generada con la solicitud a través del siguiente enlace:

https://ovac.conselldeformentera.cat/ovac/castellano/Tramites/44188F914E2E4E6F88F5A888D81D3E20.asp., en cajeros automáticos o en las páginas web de CaixaBank (línea abierta) o Banco Sabadell (BS online), para personas que tienen certificado digital.

Si se realiza el abono directamente en la entidad bancaria, deberá incorporarse a la correspondiente solicitud de participación el resguardo del abono.

Las personas aspirantes que no dispongan de certificado digital y presenten sus solicitudes en otras administraciones, deberán solicitar la carta de pago al correo electrónico convocatories@conselldeformentera.cat, adjuntando el justificante del registro de entrada hecho en la otra administración, y dispondrán de un día hábil para hacer efectivo el pago.

La solicitud debe ir acompañada del resguardo del ingreso realizado.

4.3. Quedan exentas del pago de la tasa las personas que se encuentran en situación de desempleo, las familias numerosas y las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

La acreditación de estas circunstancias debe realizarse mediante informe de SOIB u oficina correspondiente de las Comunidades Autónomas donde conste la situación de desempleado/a en el momento de presentación de las solicitudes, mediante el título de familia numerosa o acompañando a la solicitud un certificado acreditativo de la condición de la discapacidad.

4.4. La falta de justificación del pago de la tasa o del derecho de exención determina la exclusión de la persona aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa por derechos de examen no sustituye el trámite de presentación, en el plazo y en la forma oportuna, de la solicitud.

La falta de pago de los derechos de examen durante el plazo de presentación de solicitudes no será subsanable.

No será procedente en ningún caso la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de la convocatoria por motivos imputables a la persona interesada.

Quinta. - Presentación de solicitudes.

5.1. Las solicitudes se deben presentar preferentemente en la Oficina Electrónica de la CIF (ovac.conselldeformentera.cat), o plataforma habilitada especialmente a tal efecto y que se indicará en las bases y convocatoria de propuestas para cada procedimiento, o en persona en la Oficina de Información Ciudadana de Formentera, situada en la calle Carrer de Ramón Llull, número 6, Sant Francesc. También pueden presentarse en la forma determinada por el artículo 16 de la LPACAP.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/138/1231547

El plazo para presentar solicitudes es de **veinte días hábiles,** contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución que aprueba cada convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado (en adelante BOE).

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

Para poder ser admitidas a las pruebas selectivas las personas aspirantes deben manifestar en la solicitud que son ciertos los datos que indican y que cumplen todas las condiciones establecidas en las bases, bajo su responsabilidad y con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo. La falta de la citada manifestación (declaración responsable) es causa de exclusión de la persona aspirante.

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

5.2. Las personas aspirantes que opten al turno de reserva para personas con discapacidad deben indicarlo expresamente en la solicitud. Tanto si se opta por el turno de reserva como si no, en caso de que sean necesarias adaptaciones para la realización de las pruebas deben indicarlo en la solicitud.

5.3. Las personas aspirantes deben acompañar a la solicitud el documento acreditativo de haber abonado la cantidad que para cada convocatoria se determina por derechos de examen, en su caso.

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

5.5. A la solicitud se debe acompañar necesariamente la documentación que se indica a continuación (excepto si estos obrasen ya en poder del Consell, según regulan los artículos 13 y 53.1.*d* de la LPACAP y el 119,2. *i* la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de las Illes Balears, para lo cual debe declararse en la solicitud, proporcionando suficiente información para que esta pueda ser localizada):

a) DNI/NIE de las personas aspirantes.
b) Las personas aspirantes no españolas incluidas dentro del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, deberán presentar un documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado, al cual, en virtud de tratados internacionales subscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Todos los documentos deberán estar oficialmente traducidos al catalán o al castellano.
c) Justificante de haber satisfecho los derechos de examen, si procede.
d) Titulación o certificado académico que acredite tener cursados y aprobados los estudios requeridos para la obtención el título correspondiente, junto con el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.
e) 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 el órgano autonómico balear competente o, si procede, los certificados declarados equivalentes por la Conselleria de Educación y Formación Profesional del Gobierno de las Illes Balears.
f) Relación de los méritos de que dispongan y que quieran que se les tengan en cuenta en la fase de concurso.

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

5.6. La convocatoria o las bases, una vez publicadas, solo se pueden modificar con sujeción estricta a las normas de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

En el caso de las solicitudes presentadas en la forma prevista en el artículo 16.4 de la LPACAP, se deberá remitir dentro del plazo establecido la justificación de la fecha de remisión de la solicitud al correo electrónico convocatories@conselldeformentera.cat.

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.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio, teléfono y dirección electrónica que aparezcan en la misma se considerarán válidos a efecto de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto de los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/138/1231547

Sexto. - Admisión de los Aspirantes.

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

Esta resolución se expondrá en la página web del CIF y/o plataforma habilitada y se publicará en el BOIB, en la cual constaran el documento nacional de identidad y la causa de su exclusión, si procede. La información de cada aspirante se hará constar según lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

6.2. Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a aquel en que se publica esta resolución en el BOIB, para que puedan presentar subsanaciones y posibles reclamaciones. Las alegaciones presentadas se deben resolver en un plazo máximo de treinta días siguientes a la finalización del plazo de presentación de las alegaciones. Transcurrido este plazo, si no se ha dictado resolución, las alegaciones se entienden como desestimadas.

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

Las personas aspirantes que no presenten alegaciones dentro del plazo señalado, en que justifiquen su derecho a ser admitidos, serán excluidos definitivamente del proceso.

Transcurrido el plazo fijado para presentar alegaciones y una vez resueltas las que se hayan aportado, se dictará resolución que declarara aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

6.3. Esta resolución se expondrá en la web del CIF y/o plataforma habilitada, y se publicará en el BOIB, y se indicará también el lugar, fecha y hora en que se realicen las pruebas de la fase de oposición y/o en su caso, para la entrevista personal, junto con la relación de personas designadas para formar el Tribunal Calificador, el régimen del cual se dispone en la siguiente base.

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

Séptimo. - Tribunal de Calificación.

7.1. La junta de selección evaluará los ejercicios y méritos de los procesos de selección. Su composición colegiada debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

7.2. La junta de selección tendrá la siguiente composición:

- Un presidente
- Una secretaria
- Tres miembros

Las personas que formarán parte de las distintas juntas de selección serán nombradas por resolución de la presidencia.

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

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

En aplicación de las disposiciones del artículo 60 del TREBEP, el personal electo o designado políticamente, los funcionarios interinos, el personal temporal y el personal temporal no pueden formar parte de los órganos de selección. Los representantes de los empleados públicos pueden llevar a cabo funciones de vigilancia y garantizar el desarrollo adecuado del proceso de selección (sin voz ni voto).

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

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

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

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/138/1231547

7.3. A los efectos de lo establecido en los artículos 23 y 24 de la LRJSP, la designación con los nombres de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se publicará en la web del CIF y/o plataforma habilitada al efecto, así como en el BOIB, mediante una resolución de presidencia.

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

Los asesores/las asesoras especialistas se designarán por resolución de presidencia y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal calificador.

Colaborarán con el tribunal calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

7.5. La Presidencia podrá nombrar personal colaborador o de apoyo para facilitar el desarrollo de las pruebas selectivas, designando el número que considere necesario para garantizar el funcionamiento normal de las pruebas selectivas, según el número de solicitantes, el tipo de pruebas y las instalaciones o locales donde se celebren.

Este personal realizará tareas de vigilancia, control, coordinación, fotocopiado o similares en el desarrollo de las diferentes pruebas selectivas, evitando cualquier otra función que, por su propia naturaleza o importancia, corresponda realizar a los miembros del tribunal calificador, en cuyo trabajo no deberán interferir en ningún caso.

7.6. Los tribunales calificadores resolverán todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de las respectivas convocatorias durante el desarrollo de los procesos selectivos.

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

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

7.9. Los tribunales deben garantizar la confidencialidad del contenido de las pruebas hasta el momento en que se lleven a cabo.

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

Octava. - Desarrollo del proceso de selectivo.

8.1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, dado que se considera el sistema más adecuado que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral, dada la especificidad de la plaza, garantizando a la vez el principio de igualdad en la selección. Constará de las fases siguientes: una primera fase de oposición, que estará valorada con un máximo de 60 puntos, y una segunda fase de concurso, valorada con un máximo de 40 puntos, con una puntuación total de 100 puntos. La puntuación obtenida en la fase de concurso será de aplicación únicamente a aquellos candidatos que superen la fase de oposición, que será eliminatoria.

El proceso selectivo consistirá en la superación de dos fases:

FASE DE OPOSICIÓN.

Constará de dos pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio, una teórica (temarios general y específico) y una práctica. El resultado final de la fase de oposición será la suma de ambas pruebas.

Solo habrá una convocatoria para cada prueba, y se excluirá del proceso selectivo a la persona que no comparezca.

Para las mujeres en estado de gestación que durante la fecha de celebración de la prueba o pruebas se encuentren hospitalizadas por embarazo de riesgo o parto que imposibilite su asistencia, la prueba se pospondrá a una fecha posterior dentro del plazo máximo de una semana desde el momento en que desaparezca la causa.

Este retraso no podrá impedir el desarrollo normal de las pruebas previstas para el resto de las personas aspirantes. La persona aspirante deberá comunicarlo con antelación y aceptar realizar una prueba alternativa.

El tribunal debe adaptar la realización de los ejercicios a las personas aspirantes con discapacidad, siempre que así lo hayan indicado en la solicitud para tomar parte en los correspondientes procesos selectivos y se haya acreditado su necesidad mediante certificado emitido por el

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/138/1231547

equipo oficial de valoración.

Una vez corregidas las pruebas, se deben publicar las actas correspondientes en la web del CIF, plataforma habilitada, así como en el Tablón de anuncios del Consell, con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

Las personas aspirantes dispondrán de tres días hábiles a partir de la publicación del acta para revisar la/s prueba/s y presentar posibles alegaciones. El tribunal debe resolver las alegaciones en el plazo de siete días hábiles, una vez hayan transcurrido los 3 días hábiles anteriores.

En el caso de la realización de una segunda prueba, las personas aspirantes dispondrán de tres días hábiles a partir de la publicación del acta para la revisión de la prueba y para posibles alegaciones. El tribunal debe resolver las alegaciones en el plazo de siete días hábiles.

Finalizado el proceso correspondiente, se debe hacer pública la relación definitiva de las personas aspirantes que lo hayan superado, que se expondrá en la web del CIF, plataforma habilitada, así como en el Tablón de anuncios del Consell.

Esta fase consta de dos pruebas, obligatorias y eliminatorias para todas las personas aspirantes o las que determinen las convocatorias específicas correspondientes.

Primera prueba

Consistirá en responder un cuestionario de 80 preguntas (16 correspondientes al temario general y 64 al específico), con un tiempo de 145 minutos, a razón de 0,37500 puntos por pregunta acertada, con cuatro respuestas alternativas (con un 10 % más de preguntas de reserva) referidas al contenido de los temarios general y específico de cada una de las plazas convocadas, que versarán sobre el temario anexo a estas bases.

Cada pregunta solo puede tener una respuesta correcta. Las preguntas que las personas aspirantes no hayan contestado o en las que hayan marcado más de una respuesta no se tendrán en cuenta, y por lo tanto no restan, y las respuestas erróneas se valoran de manera negativa en el sentido de que cada tres preguntas falladas penalizarán con el valor correspondiente a una pregunta acertada.

Esta prueba se valorará de la siguiente forma:

- La primera parte del cuestionario, temario general, se puntuará de 0 a 6 puntos y será necesario conseguir una puntuación mínima de 3 puntos para superarla.
- La segunda parte del cuestionario, temario específico, se puntuará de 0 a 24 puntos y será necesario conseguir una puntuación mínima de 12 puntos para superarla.
- El tribunal calificador no corregirá la segunda parte del cuestionario referida al temario específico si la persona aspirante no ha superado la primera parte, temario general.
- La calificación final de esta prueba será la suma de los puntos obtenidos en las dos partes del cuestionario. La puntuación máxima será de 30 puntos y para superar la prueba será necesario conseguir una puntuación mínima de 15 puntos.

Segunda prueba

La prueba práctica consistirá en la resolución de uno o varios ejercicios prácticos, que podrán consistir en supuestos de tratamientos de textos, test psicotécnicos, redacción de informes y proyectos, solución de supuestos y similares. En el caso de que consista en la resolución de un supuesto práctico a desarrollar por escrito, este se deberá elegir por sorteo entre cuatro casos prácticos propuestos por el tribunal. Sea cual sea la opción propuesta por el tribunal calificador, ésta siempre debe estar relacionada con las funciones de la plaza a proveer y en relación con el temario específico. El tribunal calificador fijará el tiempo para realizar la prueba, que no podrá superar el tiempo máximo de 180 minutos.

Las personas aspirantes podrán hacer uso de los textos de normativa legales que consideren oportunos y que lleven consigo. No se permitirán los textos comentados, ni anotados, ni subrayados. Se permiten textos normativos consolidados.

El tribunal podrá retirar a las personas opositoras los textos cuando considere que no reúnen las características de textos legales.

El tribunal informará antes del inicio de la prueba de los criterios de valoración del caso práctico. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro del tribunal y dividiendo el total por el número de miembros del tribunal, siendo el cociente la calificación definitiva.

Este ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos y será necesario conseguir una puntuación mínima de 15 puntos para superarlo.

Puntuación final de la fase de oposición: El resultado final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en la prueba teórica y en la prueba práctica. La puntuación mínima para superar la fase de oposición será de 30 puntos y la máxima de 60 puntos.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/138/1231547

FASE DE CONCURSO.

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

Los puntos de la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de las personas aspirantes aprobadas, teniendo en cuenta que no podrá proponerse para su nombramiento como funcionario/funcionaria de carrera o contratación como personal laboral fijo a ninguna persona aspirante que no haya superado la fase de oposición.

Asimismo, ninguna persona aspirante que solo haya superado la primera prueba de la fase de oposición y se le haya valorado el concurso de méritos podrá quedar por encima de una persona aspirante que haya superado todo el proceso selectivo.

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

Los méritos obtenidos en el extranjero deben acreditarse mediante la correspondiente traducción jurada, a cualquiera de los dos idiomas oficiales de las Illes Balears. Si no se presentan de esta manera, no serán valorados.

La inexactitud, la falsedad o la omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que, en su caso, se requiera para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.

La puntuación final de la fase de concurso será el resultado de la puntuación de todos los apartados que la conforman, hasta un máximo de 40 puntos.

Valoración de los méritos aportados

Experiencia profesional.

La puntuación máxima en esta sección es de 15 puntos.

- Por servicios prestados, ya sea en propiedad, interinamente o en régimen de contrato temporal en la Administración Pública Local, ejercidos en la misma plaza que se ofrece, la puntuación será la siguiente: Por mes completo trabajado 0,30 puntos. Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado de la Administración correspondiente y solo se puntuarán meses efectivos completos.
- 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 documentación de estos méritos será acreditada presentando el original o una copia compulsada de la siguiente documentación:

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

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

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

No se valorarán los servicios prestados para la Administración Pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la Ley de contratos del sector público. Tampoco se valorarán los servicios prestados en calidad de personal eventual o de confianza, de conformidad con lo

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/138/1231547

establecido en el artículo 20.4 de la Ley 3/2007, de 3 de abril, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Formación del solicitante.

La puntuación máxima en esta sección es de 20 puntos y la evaluación se realizará según las siguientes subcategorías:

Titulaciones académicas. (máximo 10 puntos)

- Por cada título oficial de doctorado: 4 puntos.
- Por cada título oficial de licenciatura, grado o diplomatura (excepto la titulación presentada como requisito): 3 puntos.
- Por cada título oficial de máster universitario realizado por universidades, escuelas universitarias o colegios profesionales, con relación directa con las funciones correspondientes al puesto de trabajo o con la administración local: 2 puntos.
- Por cada titulación y/o curso de máster propio, cursos de Especialización, Cursos de Experto Universitario u otros estudios de posgrado realizados por universidades, escuelas universitarias o colegios profesionales con relación directa con las funciones correspondientes al puesto de trabajo o con la administración local: 1 punto.

Cursos de formación. (máximo 8 puntos)

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

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

- La hora de impartición se valora con: 0,005 puntos
- La hora de aprovechamiento se valora con: 0,003 puntos
- La hora de asistencia se valora con: 0,0015 puntos

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

Publicaciones. (máximo 2 puntos)

Por publicaciones científicas relacionadas con el puesto de trabajo, que el Tribunal considere adecuadas para el puesto de trabajo, teniendo en cuenta que cada publicación en libros en diferente formato (papel o electrónico) contará 0,50 puntos por autoría y 0,25 puntos por coautoría, y que cada publicación en revistas, congresos o jornadas en diferente formato (papel o electrónico) contará 0,10 puntos por autoría y 0,05 por coautoría.

Idiomas

La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos y la valoración se realizará según las subcategorías siguientes:

Conocimientos de catalán.

Se valorarán los certificados expedidos o reconocidos como equivalentes por el órgano competente autonómico en materia lingüística. Solo se computará el nivel más alto acreditado, y no puntuará el nivel igual o inferior al que se exija como requisito para la plaza convocada. El certificado LA se puede acumular al C2. La puntuación en cada caso será:

- Certificado C2 o equivalente: 2,00 puntos.
- Certificado LA o equivalente: 0,50 puntos.

Lenguas extranjeras.

Por conocimientos de lenguas extranjeras según titulaciones oficiales reconocidas en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER). Solo se valorará el certificado de mayor nivel presentado para cada lengua. La puntuación en cada caso será:

- Nivel A1: 0,25 puntos
- Nivel A2: 0,50 puntos

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/138/1231547

- Nivel B1: 0,75 puntos
- Nivel B2: 1 punto
- Nivel C1: 1,5 puntos
- Nivel C2: 2 puntos

Puntuación final de la fase de concurso.

El resultado de la fase de concurso se sumará al resultado obtenido en la fase de oposición y se publicará en la página web del CIF y/o plataforma habilitada.

8.2. Las personas aspirantes deberán acudir a la celebración de las pruebas objetivas provistas 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 alguna de las personas aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia a la persona interesada deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

8.3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que todas las pruebas objetivas sean corregidas sin que se conozca la identidad de las personas que participan en el proceso.

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

Novena. - Relación de personas aprobadas y orden de Clasificación Definitiva.

9.1. El orden de clasificación definitiva lo determinará la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

En caso de empate, el orden se fijará teniendo en cuenta lo siguiente:

1º. Haber obtenido la mejor puntuación en la fase de oposición.
2º. Haber obtenido la mejor puntuación en la fase de concurso.
3º. Las mayores puntuaciones obtenidas en el bloque de servicios efectivos prestados en la administración pública de análoga naturaleza o contenido técnico a las de la plaza solicitada.
4º. En igualdad de condiciones de méritos y de capacidades, se seleccionará el sexo con menos representación en el puesto de trabajo que corresponda en el proceso de selección.
5º. Sorteo.

9.2. El tribunal calificador no puede proponer el acceso a la condición de personal funcionario a un número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 61.8 del TREBEP. Contra este resultado se puede interponer recurso de alzada ante el presidente/la presidenta del CIF en el plazo y con el efecto que establece la LPACAP.

9.3. El tribunal hará público en la web del CIF y/o plataforma habilitada el anuncio con la relación provisional de personas aspirantes que hayan superado las fases del proceso selectivo y hayan resultado seleccionadas para acceder a la categoría correspondiente, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de la calificación total obtenida.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para efectuar las reclamaciones oportunas.

El tribunal debe resolver las reclamaciones en el plazo de siete días hábiles y, a continuación, hará pública la relación definitiva de personas aprobadas y propuestas para contratación, por orden de puntuación, la cual, en el caso de nombramientos de funcionarios de carrera, no podrá contener un número de personas aprobadas superior al de las plazas vacantes objeto de oferta.

9.4. El tribunal calificador elevará a la Presidencia del Consell Insular de Formentera la relación de personas aprobadas y propondrá el nombramiento correspondiente.

Décima. - Presentación de documentos

10.1. Las personas propuestas deberán presentar en la Oficina Virtual de Atención Ciudadana (OVAC) dentro del plazo de **diez días hábiles** a partir de la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas y sin requerimiento previo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y de los requisitos exigidos que se detallan en la base 3.1.

La presentación podrá hacerse también telemáticamente en los casos en que se pueda comprobar la autenticidad de los documentos mediante el código seguro de verificación (CSV).

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/138/1231547

La documentación que se debe presentar es la siguiente:

- DNI o NIF para que se pueda comprobar la autenticidad del documento, en los casos en los que el aspirante no haya dado consentimiento para el acceso a los datos del DNI, o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, si es el caso.
- Título exigido para tomar parte en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición, para comprobar la autenticidad del documento, en caso de que no se pueda comprobar a través del CSV. en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se debe adjuntar la orden ministerial de reconocimiento del título expedido, de conformidad con la normativa que regula la homologación y la consolidación de títulos y estudios extranjeros.
- Declaración de no estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas ni estar separado/a mediante expediente disciplinario de cualquier administración pública. Los/Las aspirantes que no tengan la nacionalidad española deben acreditar, mediante declaración jurada o promesa, que no están sometidos a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que le impida el acceso a la función pública en su estado de origen.
- Declaración de no estar en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente o bien declaración de que se solicitará la autorización de compatibilidad establecida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Original del documento acreditativo del nivel de catalán exigido, en el caso de que no se pueda comprobar la autenticidad del documento a través del CSV.
- En estas plazas y en el caso de que las personas aspirantes no hayan dado el consentimiento al CIF para el acceso a los datos, será necesario presentar el certificado de antecedentes por delitos sexuales y el certificado de antecedentes penales.
- Certificado médico oficial de no padecer ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que imposibilite el desarrollo de las tareas propias de las plazas que se deben cubrir.

En el supuesto de que el aspirante padezca algún tipo de limitación o grado de discapacidad otorgado por órgano competente, es necesario aportar junto con el certificado médico oficial un certificado de la Dirección General de Atención a la Dependencia de la Conselleria de Servicios Sociales y Deportes que acredite su capacidad para desarrollar las funciones del puesto de trabajo y prestar el servicio público correctamente, y en el cual se indiquen el grado de discapacidad, el cumplimiento de las condiciones de aptitud personal en relación con el puesto de trabajo, la necesidad de adaptación del puesto de trabajo y la existencia de dificultades de integración laboral y de autonomía personal.

10.2. Las personas aspirantes que, dentro del plazo fijado, excepto casos de fuerza mayor, no presenten la documentación que lo demuestre no pueden ser nombradas y, en consecuencia, se deberían anular sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsear la solicitud inicial.

Si no se aporta la documentación y la persona propuesta queda excluida, como también en el supuesto de renuncia de la persona aspirante propuesta, se podrá nombrar funcionario/a de carrera a la persona siguiente de la relación de personas por orden de puntuación que ha superado el proceso de selección, pero no había sido propuesta por el tribunal calificador para ser nombrada en la resolución definitiva del proceso.

En este caso, la persona aspirante propuesta, mediante un requerimiento previo, dispondrá de un plazo de **diez días hábiles** para presentar la documentación mencionada antes.

10.3. Toda la documentación que se presente en lengua extranjera debe ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

Undécima. - Periodo de prácticas o prueba.

11.1. Finalizado el proceso selectivo y agotado el periodo de presentación de documentos, y en el plazo máximo de un mes, el presidente nombrará funcionarios/funcionarias en prácticas a las personas aspirantes propuestas por el tribunal. Estos nombramientos se deben notificar a las personas interesadas.

El periodo de prácticas o prueba no podrá exceder de los seis meses. Las personas nombradas deben incorporarse al servicio del Consell Insular en el momento en que sean requeridas para ello. En ese momento se les entregará una diligencia de inicio de prestación de servicios como funcionarios/as en prácticas.

El personal funcionario en prácticas ocupará un puesto de trabajo vacante de la plantilla del Consell Insular de Formentera y recibirá las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que se ocupa. No obstante, serán nombrados directamente funcionarios de carrera las personas candidatas que acrediten haber prestado servicios en el Consell Insular de Formentera durante un periodo igual o superior a seis meses, siempre que lo hayan hecho en el mismo subgrupo, así como en la misma categoría, y la valoración sea adecuada. Si los servicios han sido prestados por un periodo inferior, el nombramiento en prácticas será por el tiempo necesario para completar el periodo establecido.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/138/1231547

11.2. La persona aspirante que injustificadamente no se incorpore al servicio de la Corporación perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y del nombramiento subsiguiente como funcionario de carrera. Será necesario haber cumplido el 100 % del periodo de prácticas para entender cumplida la fase de nombramiento.

Duodécima. - Nombramiento de funcionarios.

12.1. Agotado el periodo de presentación de documentos, y en el plazo máximo de un mes desde la fecha de publicación de la resolución en el BOIB, la presidencia resolverá los nombramientos.

12.2. Las personas nombradas deben incorporarse al servicio del Consell Insular en el momento en que sean requeridas.

Las personas aspirantes que injustificadamente no se incorpore al servicio de la corporación perderán todos los derechos derivados del proceso de selección y del nombramiento subsiguiente.

12.3. La toma de posesión como personal funcionario de carrera de las personas aspirantes propuestas en la respectiva convocatoria determinará la destitución del personal que hasta entonces haya ocupado las plazas objeto de la convocatoria.

12.4. La resolución de nombramiento se deberá publicar en el BOIB.

Decimotercera. - Bolsín para interinidades.

13.1. En el acta de la última sesión del procedimiento de selección, se incluirá una relación única de todas las personas aspirantes que hayan superado, como mínimo, la primera prueba de la fase de oposición, a los efectos de poder ser nombradas funcionarios interinos, para cubrir temporalmente las vacantes, sustituciones y otras incidencias que puedan surgir en puestos de trabajo de igual categoría y similares características.

13.2. El bolsín se constituirá de la manera siguiente:

En primer lugar, las personas aspirantes que hayan superado todo el proceso selectivo y no se hayan incluido en la relación de personas aprobadas con plaza.

En segundo lugar, se añadirán las personas que hayan superado la primera prueba de la fase de oposición, prueba teórica. El bolsín se formará por orden de puntuación, con la suma de los puntos de la primera prueba de la fase de oposición y los méritos valorados.

13.3. También, si por cualquier circunstancia, alguna persona aspirante incluida en la propuesta de contratación no tomara posesión como personal funcionario de carrera, se podrá nombrar a otra persona por orden de puntuación de entre quienes hayan superado todo el proceso selectivo y no hayan obtenido plaza.

13.4. Los nuevos bolsines que se constituyan extinguirán los bolsines anteriores, tanto preferentes como extraordinarios, tal como recogen las disposiciones adicionales segunda y tercera de la Ley 6/2025, de 23 de julio, de presupuestos generales de la comunidad autónoma de las Illes Balears. El bolsín que se cree mantendrá su vigencia hasta que se realice una nueva convocatoria, a aplicar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de las calificaciones definitivas del proceso selectivo convocado.

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

13.6. Los candidatos que sean nombrados funcionarios interinos para cubrir una vacante por el plazo máximo de tres años tendrán un periodo de prueba que no podrá exceder de los seis meses. En el caso de sustituciones en las que el periodo de contratación o nombramiento sea inferior a 6 meses, el periodo de prueba no podrá ser superior a un mes.

Decimocuarta. - Publicación

Estas bases específicas se publicarán íntegramente en el BOIB y el anuncio de la convocatoria se publicará en el BOE, momento en el cual comenzará el periodo de inscripciones.

Decimoquinta. Régimen de recursos

15.1. Contra la resolución de aprobación de la convocatoria y sus bases, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer recurso de reposición ante la Junta de Govern del Consell Insular de Formentera, dentro del plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de les Illes Balears. Contra la desestimación expresa de este recurso de reposición se

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/138/1231547

puede interponer un recurso contencioso administrativo ante la Sección de lo Contencioso- Administrativo del Tribunal de Instancia de Palma (Mallorca) en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de recibir la notificación de la desestimación de dicho recurso.

Si han transcurrido tres meses desde la interposición del recurso de reposición y no se ha recibido la notificación expresa, se entiende desestimado por silencio y se puede interponer el recurso administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Palma, sin limitación de tiempo.

15.2. No obstante, si procede, se puede interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno. Todo ello, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Además, los actos administrativos que se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal calificador podrán ser impugnados 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.

Decimosexta. - Protección de datos.

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

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

ANEXO
TEMARIO

(IMPORTANTE: las pruebas se basarán en la normativa vigente en el momento de la publicación del temario; no obstante, se valorará el conocimiento de los cambios normativos)

Temario general

Tema 1. La Constitución española de 1978 (I): estructura, contenido y principios generales. Los derechos y los deberes fundamentales. La Administración pública: principios constitucionales.

Tema 2. La Constitución española de 1978 (II): La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional. El poder judicial. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 4. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consell, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario. Los fondos estructurales y los objetivos prioritarios.

Tema 5. El Estatuto de autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La reforma del Estatuto de autonomía.

Tema 6. Los consells insulars. Características generales. Composición, organización y competencias en el marco legislativo estatal y autonómico. El régimen especial para la isla de Formentera.

Tema 7. El Consell Insular de Formentera: Múltiple naturaleza jurídica, estructura orgánica, funcionamiento de los órganos del Consell Insular, singularidad de organización. Reglamento Orgánico del Consell Insular de Formentera. Normativa de régimen local y autonómica aplicable.

Tema 8. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/138/1231547

Tema 9. Régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.

Tema 10. Sede electrónica: concepto, procedimientos y servicios. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: Portal de Transparencia.

Tema 11. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 12. Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas.

Temario específico

Tema 1. Competencias del Consell Insular de Formentera en materia de cultura y patrimonio. El tratamiento de la cultura en la Constitución Española y en el Estatuto de autonomía de las Illes Balears. Política cultural comunitaria.

Tema 2. La cultura. Concepto y definición. Gestión y políticas culturales. Modelos y estrategias de gestión cultural. Perfiles y competencias de los gestores culturales. Ética y código deontológico del gestor cultural.

Tema 3. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

Tema 4. Ley 10/2015, de 26 de mayo, para la salvaguarda del patrimonio cultural inmaterial.

Tema 5. Ley 18/2019, de 8 de abril, de salvaguarda del patrimonio cultural inmaterial de las Illes Balears.

Tema 6. Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas.

Tema 7. El concepto de animación sociocultural: objetivo y funciones.

Tema 8. La intervención sociocultural, modelos y etapas, diseño y planificación, programas y recursos.

Tema 9. Programación y producción cultural en la isla de Formentera (I). Ciclos, festivales, muestras y jornadas.

Tema 10. Programación y producción cultural en la isla de Formentera (II). Tejido asociativo cultural: fundaciones y obras sociales, cooperativas.

Tema 11. Programación y producción cultural en la isla de Formentera (III). "Colles", asociaciones y colectivos del sector.

Tema 12. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears. Disposiciones relativas a las actividades de espectáculos públicos y recreativas, y establecimientos públicos.

Tema 13. Gestión, diseño y organización de eventos culturales, gestión de proyectos artísticos.

Tema 14. La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento.

Tema 15. Decreto 1/2024, de 5 de enero, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento sancionador de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 16. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 17. Los contratos del sector público: concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Tipos de contratos. El encargo de gestión sometido a la legislación de contratación.

Tema 18. Especialidades de la contratación cultural y artística.

Tema 19. Las subvenciones otorgadas por las Administraciones Públicas. Principios generales, requisitos de convocatorias y bases, deber de publicidad, procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 20. Reglamento del Ente de Gestión Audiovisual y la Asociación Cultural Audiovisual de Formentera.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/138/1231547

Tema 21. Ley 6/2022, de 5 de agosto, de archivos y gestión documental de las Illes Balears.

Tema 22. Decreto 48/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos del l'Institut d'Estudis Baleàrics.

Tema 23. Decreto 60/2025, de 28 de noviembre, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto de Industrias.

Tema 24. Decreto 60/2025, de 28 de noviembre, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto de Industrias Culturales de las Illes Balears.

Tema 25. El gestor sociocultural (I). Técnicas lúdicas y recreativas.

Tema 26. El gestor sociocultural (II). Técnicas de animación cultural.

Tema 27. Cultura popular y tradiciones de Formentera como recurso dinamizador.

Tema 28. El hecho cultural como oportunidad laboral, creación de industrias creativas y culturales, elemento de integración y cohesión social. La cultura como elemento de regeneración del modelo turístico.

Tema 29. Perspectiva de género en cultura y juventud.

Tema 30. Interculturalidad y diversidad cultural.

Tema 31. Cultura digital: nuevas formas de creación, difusión y consumo.

Tema 32. Espacios culturales polivalentes y uso comunitario (I). Reglamento de uso del Espacio Cultural de Sant Ferran.

Tema 33. Espacios culturales polivalentes y uso comunitario (II). Reglamento de uso de la sala de exposiciones "Ajuntament Vell".

Tema 34. Espacios culturales polivalentes y uso comunitario (III). Reglamento de funcionamiento del centro administrativo y cultural polivalente "Casa del Poble de la Mola".

Tema 35. Reglamento de funcionamiento y composición de la Comisión Técnica Insular de Bibliotecas y Archivos del Consell Insular de Formentera.

Tema 36. Integración de la cultura, educación y sociedad.

Tema 37. Competencias del Consell Insular de Formentera en materia de juventud. La juventud en la Constitución española y en el Estatuto de autonomía de las Illes Balears. Políticas públicas de juventud.

Tema 38. La Agencia Europea de Información y Asesoramiento para la Juventud (ERYICA). La Carta Europea de Información Juvenil.

Tema 39. Real Decreto 999/2018, de 3 de agosto, por el que se regula la composición y el funcionamiento del Consejo de la Juventud de España. Real Decreto 608/2025, de 8 de julio, por el que se aprueba el Estatuto del organismo autónomo Instituto de la Juventud.

Tema 40. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia: Del ámbito del deporte y el ocio.

Tema 41. Ley 5/2022, de 8 de julio, de políticas de juventud de las Illes Balears.

Tema 42. Ley del tiempo libre educativo para la infancia y la juventud de las Illes Balears.

Tema 43. Reglamento regulador y creación del Consejo de Participación de la Infancia y Juventud de Formentera.

Tema 44. Reglamento para la regulación de las actividades de tiempo libre infantil y juvenil.

Tema 45. Principales retos de la juventud: educación, vivienda y empleo.

Tema 46. Espacios juveniles: gestión, dinamización y actividades.

Tema 47. Políticas de Juventud y los objetivos de la Agenda 2030.

Tema 48. La gestión cultural y los objetivos de la ONU, la Agenda 2030.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/138/1231547