

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR DE FORMENTERA

2713

Bases que regiran el concurs-oposició per a la creació d'una borsa d'auxiliars administratius per cobrir, amb caràcter interí o temporal, les possibles necessitats de provisió de places i llocs de feina del Consell Insular de Formentera

Es fa públic que la Comissió de Govern del Consell Insular de Formentera, en sessió de caràcter ordinari de 21 de febrer de 2020, va adoptar, entre d'altres, el següent acord:

BASES QUE REGIRAN EL CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA D'AUXILIARS-ADMINISTRATIUS PER COBRIR, AMB CARÀCTER INTERÍ O TEMPORAL, LES POSSIBLES NECESSITATS DE PROVISIÓ DE PLACES I LLOCS DE FEINA DEL CONSELL INSULAR DE FORMENTERA

PRIMERA. Objecte de la convocatòria.

1. És objecte d'aquesta convocatòria la creació d'una borsa de treball, per cobrir, amb caràcter interí o temporal, les necessitats de provisió urgent de places i llocs de feina d'auxiliars administratius que siguin necessaris al Consell Insular de Formentera.

2. Les citades places pertanyen a l'escala d'Administració General, subescala auxiliar, classe auxiliar administratiu/va, grup C2.

3. La present convocatòria es publicarà en el tauler d'anuncis del Consell Insular de Formentera, situat en l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC) (carrer Ramón Llull, nº 6), a la pàgina web de la Corporació www.consellinsulardeformentera.cat i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), sent la data de publicació en el BOIB la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.

4. Aquests procés selectiu es regirà per les determinacions contingudes en aquesta convocatòria específica i per les Bases Generals de convocatòries de processos de selecció al Consell Insular de Formentera, publicades al BOIB número 46 de data 5 d'abril de 2008. Seran d'aplicació supletòria el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració de l'Estat, pel Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local, per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local, per la llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i per la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5. L'òrgan competent per la sol·licitud de redacció de les presents bases, és la presidenta del Consell Insular de Formentera, en base a l'establert a l'article 9.2.1 de la Llei 8/2000, de 27 d'octubre, de consells insulars, i l'article 21.1.h de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local, i l'òrgan competent per aprovar les citades bases, és la Comissió de Govern del Consell Insular de Formentera, segons l'establert en Decret de presidència de 3 de juliol de 2019, publicat per BOIB núm. 102, de 25 de juliol de 2019.

SEGONA. Requisits i drets d'examen dels aspirants.

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir en la data de finalització del termini per presentar les sol·licituds i durant tot el procés selectiu, la base tercera de les bases generals de convocatòries de processos de selecció al Consell Insular de Formentera, publicades al BOIB núm.46 de data 5 d'abril de 2008, i els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'article 57 (Accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats), del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic
- Tenir complerts 16 anys d'edat en la data de finalització del termini per la presentació de sol·licituds. I no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Estat, de les Comunitats Autònòmiques, o de l'Administració Local, ni acomiadat d'acord amb el corresponent procediment, ni trobar-se inhabilitat per l'exercici de les funcions públiques.
- No patir cap malaltia, i posseir la capacitat física i psíquica necessària per poder realitzar el correcte acompliment de les funcions de la plaça a la qual s'oposita.
- No trobar-se afectat per cap de les causes d'incapacitat previstes en la legislació vigent.



- f) Estar en possessió del graduat en educació secundària obligatòria o equivalent, del títol de tècnic/a en formació professional específica en matèria d'administració o les acreditacions equivalents, o estar en les condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions expedides en l'estranger, serà necessari aportar la corresponent documentació que acrediti la seva homologació oficial.
- g) Estar en possessió del certificat del nivell B2 de català expedit per la Direcció de Cultura i Joventut del Govern dels Illes Balears o equivalent.

Els drets d'examen per a aquesta convocatòria es fixen en 24.00€, que s'hauran de fer efectius en el c/c ES56.2038.3446.3964.0000.0655, de Bankia. De conformitat amb la Llei 40/2003, article 12.1 c), les famílies nombroses tendran un descompte del 50% sobre aquesta taxa.

TERCERA. Sol·licitud i documentació.

1. La sol·licitud per participar en les proves de selecció s'haurà de dirigir a la Presidenta del Consell Insular de Formentera, i es presentarà en el Registre General d'aquesta Corporació, o en la forma establerta en l'article 16.4 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP) dins del termini de 10 dies naturals, comptats a partir de l'endemà al de la data de publicació d'aquesta convocatòria en el BOIB.

Les sol·licituds que es presentin fora del termini anteriorment establert, seran excloses i s'arxivaran. Si l'últim dia de presentació, caigués en dia inhàbil, el termini s'entendrà ampliat fins a l'endemà hàbil, segons l'establert a l'article 30 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. Els restants i successius anuncis es faran públics únicament en el tauler d'anuncis i a la pàgina web del Consell.

2. Les sol·licituds presentades en la forma prevista en l'article 16.4 de la LPACAP, no seran admeses encara que consti que es van lliurar abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, tret que es remeti la justificació de la data de remissió de la sol·licitud a l'OAC del Consell Insular de Formentera, dins del termini establert, per fax al 971322556 o correu electrònic a rrhh@conselldeformentera.cat.

3. El model normalitzat de sol·licituds, que serà el model oficial d'instància, es trobarà a disposició de les persones interessades, en el Registre General d'Entrada d'aquest Consell Insular, i en la pàgina web www.consellinsulardeformentera.cat, a partir de l'obertura del termini per la seva presentació.

4. Els aspirants han d'adjuntar a la sol·licitud correctament emplenada, original o fotocòpia compulsada de la documentació que s'indica a continuació (excepte si aquests obressin ja en poder del Consell, segons regulen els articles 13 de la LPACAP i el 119.2.i de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, Municipal i de Règim Local de les Illes Balears, per a això haurà de declarar-se en la sol·licitud, aportant suficient informació perquè aquesta pugui ser localitzada):

- a) Declaració jurada que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, independentment que ho acreditin amb posterioritat a la finalització del procés selectiu.
- b) Fotocòpia compulsada del DNI, o si no té la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat i que autoritzi a treballar.
- c) Còpia compulsada de la titulació o certificat acadèmic que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis requerits per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
- d) Document acreditatiu del requisit del coneixement de la llengua catalana: per a l'acreditació d'aquest requisit s'ha de presentar juntament amb la sol·licitud el certificat emès per Direcció de cultura i Joventut, o si escau, els certificats declarats equivalents per la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears.
- e) Relació dels mèrits que disposin i que vulguin se'ls tingui en compte en la fase de concurs. Així mateix, els aspirants hauran de confeccionar un índex on es recullin ordenadament els mèrits al·legats.
El Tribunal no valorarà els mèrits al·legats i no justificats en la forma que s'indica en aquestes bases.
- f) Resguard bancari d'haver abonat els drets d'examen que s'estableix en la base segona d'aquestes bases.

5. La data de referència per complir els requisits exigits i la possessió dels mèrits al·legats és el dia en què finalitzi el termini per presentar les sol·licituds.

6. Amb la formalització i presentació de sol·licituds, l'aspirant dona el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que són necessaris per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

7. Els aspirants quedaran vinculats a les dades que facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figuri en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, sent responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.



QUARTA. Resolució de la convocatòria.

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta del Consell dictarà resolució en el termini màxim de 4 dies naturals en la qual es declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta resolució s'exposarà en el tauler d'anuncis de l' OAC del Consell Insular de Formentera, i en la web de la Corporació, www.consellinsulardeformentera.cat.

2. Els aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a partir del següent al de la publicació de la resolució indicada, per formular les reclamacions que creguin oportunes, dirigides a corregir els defectes que s'hagin pogut produir, o per adjuntar la documentació que se'ls hi requereixi en la convocatòria. Se'ls adverteix que, en cas de no esmenar dins d'aquest termini els defectes a ells imputables que hagin motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.

3. En el cas que no es presentin al·legacions contra la llista provisional d'admesos i exclosos, la llista s'entendrà definitiva a partir de l'endemà al de la finalització del termini de reclamacions.

Les reclamacions que es presentin, seran acceptades o rebutjades mitjançant resolució de la Presidenta del Consell Insular de Formentera en el termini màxim d'un mes, la qual es publicarà en la mateixa forma que la llista provisional. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions o reclamacions s'entendran desestimades.

4. En el supòsit que, per circumstàncies excepcionals, s'hagués de modificar el lloc, data o hora de celebració dels exercicis, aquesta modificació es publicarà en el tauler d'anuncis de l'OAC i a la pàgina web del Consell Insular de Formentera.

5. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat/da.

6. A l'efecte d'admissió dels aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar en la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les dades. El Tribunal qualificador podrà requerir, als efectes oportuns, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactitud o falsedat en els quals hagin pogut incórrer els aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

7. La Presidenta del Consell Insular de Formentera designarà el Tribunal Qualificador i també el lloc, data i hora de les proves. Aquesta resolució, es publicarà en el BOIB, en el tauler d'anuncis de l'OAC i en la web de la Corporació.

CINQUENA. Tribunal Qualificador.

1. Per mitjà de resolució s'efectuarà el nomenament dels membres del Tribunal Qualificador, com a òrgan encarregat de valorar els mèrits del concurs per confeccionar la borsa d'aspirants i fer la proposta oportuna a l'òrgan competent.

2. El Tribunal qualificador quedarà constituït en la forma que determina l'article 60 del Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, sent necessari, almenys, que un dels membres sigui personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

3. El Tribunal qualificador serà un òrgan col·legiat i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

4. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

5. Els càrrecs de naturalesa política, els representants de les empleades i empleats públics i el personal eventual de l'Administració, així com els funcionaris interins, no poden formar part del mateix.

6. El Tribunal qualificador estarà format per un nombre imparell de membres, no inferior a cinc, havent de designar-se el mateix nombre de membres suplents, entre els quals haurà de figurar un President, un Secretari i tres Vocals, havent de posseir tots ells un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'accés a les places convocades.

7. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència, com a mínim, del President i Secretari o dels qui els substitueixin, i de la meitat, almenys, de la resta dels seus membres amb dret a vot, titulars o suplents, indistintament. En cas d'absència del President titular o del suplent, el primer designarà d'entre els Vocals amb dret a vot un substitut que ho suplirà. En el supòsit en què el President titular no designi a ningú, la seva substitució es farà amb el Vocal de major edat amb dret a vot.

8. Els membres del Tribunal deuran abstenir-se, i hauran de notificar-ho a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23.2 de la llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP), o quan hagin impartit cursos o treballs per a la preparació dels aspirants a proves selectives en els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, els aspirants podran recusar als membres del Tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes.



9. El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors o especialistes per tots o alguns dels exercicis assenyalats.

10. Els membres del Tribunal són personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria, de la subjecció als terminis establerts per a la realització i valoració de les proves, i per a la publicació dels resultats. Els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria simple. En cas d'empat es repetirà la votació fins a una tercera vegada en la qual, si persisteix l'empat, aquest ho dirimirà el President amb el seu vot de qualitat.

11. Als efectes previstos en l'article 30 del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, relatiu a indemnitzacions per raó de servei, aquest Tribunal qualificador queda classificat amb la categoria primera.

SISENA. Procés de selecció.

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició. Les proves de selecció s'iniciaran amb la fase d'oposició (primera fase) i es continuarà amb una altra posterior de concurs (segona fase). Per arribar a segona fase s'haurà d'haver superat la primera fase.

1ª fase.- Fase d'oposició. Aquesta fase constarà de 2 exercicis de caràcter obligatori i eliminatori. La fase d'oposició, comptarà un 60% del total de la prova:

Primer exercici.- Desenvolupar un tema, del temari d'aquesta convocatòria que figura a l'annex I, a escollir entre dos extrets a l'atzar pel Tribunal en sorteig públic. Es valorarà de 0 a 30 punts i serà necessari obtenir un mínim de 15 punts per superar-lo. En cas de no obtenir la puntuació mínima no es passarà a realitzar el següent exercici de la fase d'oposició.

El temps per efectuar aquest exercici serà determinat pel Tribunal.

Segon exercici.- Consistirà en la realització d'una prova pràctica, relacionada amb el treball a desenvolupar mitjançant l'ús de ferramentes ofimàtiques. A tal efecte es determinarà el lloc específic per la realització d'aquesta prova.

En aquest exercici es valorarà el coneixement de les ferramentes utilitzades, així com la velocitat, l'agilitat i la correcció amb la seva realització.

L'exercici es valorarà de 0 a 30 punts i serà necessari obtenir un mínim de 15 punts per superar la prova.

El temps per efectuar aquest exercici serà determinat pel Tribunal.

La puntuació de cada aspirant serà la mitjana aritmètica de les qualificacions de tots els membres assistents del tribunal. Quan hi hagi una diferència de tres o més enters entre les puntuacions que hagin atorgat els membres dels tribunals als aspirants, en seran excloses les qualificacions màxima i mínima i es calcularà la puntuació mitjana entre les tres restants.

2ª fase: Concurs de Mèrits.

En aquesta fase únicament hi participen els aspirants que superin la fase d'oposició, i comptarà un màxim del 40% de la prova.

En aquesta fase es puntuaran els mèrits degudament acreditats, de conformitat amb els següents criteris de valoració i puntuació:

a).- Mèrits professionals o Nivell d'experiència:

a.1) Per serveis prestats, ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte temporal a l'Administració Pública Local, exercits a una plaça del mateix grup i mateixa categoria professional, la puntuació serà la següent:

Per mes complet treballat 0,30 punts.

Els serveis prestats s'acreditaran per mitjà de certificat de l'Administració corresponent i només es puntuaran mesos efectius complets.

a.2) Per serveis prestats, ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte temporal a l'Administració Pública, exercits a una plaça del mateix grup i mateixa categoria professional, la puntuació serà la següent:

Per mes complet treballat 0,20 punts.

Els serveis prestats s'acreditaran per mitjà de certificat de l'Administració corresponent i només es puntuaran mesos efectius complets.

a.3) Per l'exercici professional de tasques relacionades amb el lloc, per compte aliena o com a autònom, demostrable amb l'alta en la Seguretat Social o Mútua Professional i certificat d'alta en el Col·legi corresponent, la puntuació serà la següent:

Per mes complet treballat 0,10 punts, fins a un màxim de 3 punts.

a.4) Valoració professional.



Per coneixements específics del funcionament de la plaça ofertada. Per cada tres mesos de contracte: **1 punt**.
La puntuació màxima d'aquest apartat a) serà de 10 punts.

b).- Titulacions, formació i perfeccionament:

b.1) Titulació d'idiomes:

Titulació oficial de català

- * nivell C1 0,25 punts
- * nivell C2 0,50 punts
- * nivell LA 0,75 punts

Per coneixements de llengües estrangeres (anglès, francès, alemany, o italià), segons titulacions oficials reconegudes a l'àmbit de l'Unió Europea a raó de 0,25 punts per el grau elemental, 0,50 per el grau mitjà i 0,75 pel grau superior.

La puntuació màxima d'aquest apartat b.1) serà de 1,50 punts.

b.2) Formació reglada: Per graus o equivalent, diplomatures o equivalent, batxillerat i formació professional de grau superior i mitjà a raó de 1,50 punts per grau o equivalent, 1,00 per diplomatura o equivalent i 0,50 per estudis de màster o postgrau.

La puntuació màxima d'aquest apartat b.2) serà de 1,50 punts.

b.3) Formació no reglada:

* **Per cursos organitzats per l'EBAP o FELIB** amb relació directa amb les funcions corresponents al lloc de treball o amb l'administració local:

- De 10-19 hores de durada: **0,50 punts**.
- De 20-29 hores de durada: **1 punt**.
- Més de 30 hores: **1,50 punts**.

* **Per altres cursos** amb relació directa amb les funcions corresponents al lloc de treball o amb l'administració local, realitzats en universitats, escoles universitàries, col·legis professionals o centres oficials:

- De 10-19 hores de durada: **0,10 punts**.
- De 20-29 hores de durada: **0,20 punts**.
- Més de 30 hores: **0,25 punts**.

La puntuació màxima d'aquest apartat b.3) serà de 5 punts.

La qualificació dels mèrits s'efectuarà pel Tribunal conforme al barem anterior i amb els mèrits individualment acreditats amb la documentació original o compulsada pels aspirants i per un màxim de 18 punts.

La qualificació final s'obtindrà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases de selecció.

El resultat es farà públic igualment en el Tauler d'anuncis el mateix dia en què s'atorguen.

SETENA. Resolució de la convocatòria i proposta de nomenament.

1. Finalitzades i valorades les proves selectives del concurs-oposició, el Tribunal Qualificador publicarà la llista provisional dels aspirants que hagin superat totes les proves eliminatòries, per ordre de puntuació obtinguda, i del document d'identitat, en el tauler d'anuncis de l'OAC i a la pàgina web del Consell, que passaran a constituir la borsa d'interins que la Corporació utilitzarà per cobrir les vacants o baixes temporals que es produeixen en els llocs de treball d'auxiliars-administratius, la qual serà utilitzada per rigorós ordre de puntuació globalment obtinguda.

2. Tots els aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a contar des del següent al de la publicació de la llista provisional, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió de la seva valoració davant del Tribunal, a la qual podran assistir acompanyats d'un assessor.

3. El Tribunal tindrà un termini de 7 dies per resoldre les reclamacions presentades i, seguidament, farà pública la llista definitiva de les puntuacions dels aspirants. Així mateix, la llista definitiva pot incloure l'esmena d'ofici dels errors detectats. En cas de no existir reclamació alguna, la llista provisional s'eleva automàticament a definitiva.

4. El Consell Insular de Formentera, segons les seves necessitats i per ordre rigorós de puntuació i en crida única i individual, ofertarà les places que s'hagin de cobrir interinament o temporalment.

Si ofertada una plaça la persona interessada no es presenta o no completa la documentació requerida en la Base 3ª, en els terminis que en cada cas se li comuniquin, s'oferirà la plaça al següent de la llista, consumint-se el torn i decaient el seu dret, si a això donés lloc.



VUITENA. Nomenament i presentació de documents.

1. L'aspirant proposat per al seu nomenament, haurà de presentar en el Registre General del Consell Insular de Formentera, en el termini de 20 dies naturals, a partir de la publicació de la llista definitiva d'aprovats, sense requeriment previ, els documents següents:

- a) Certificat mèdic oficial, vigent, que acrediti que no pateix cap malaltia o defecte físic que impedeixi totalment o parcialment el desenvolupament correcte de les funcions del lloc de treball.
- b) Fotocòpia acarada de la targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si es disposa.
- c) Declaració jurada de no haver estat separat del servei mitjançant expedient disciplinari de cap Administració Pública, i de no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per al compliment de les funcions públiques, així com de no trobar-se en alguna de les causes legals d'incapacitat i incompatibilitat previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- d) Declaració jurada de no tenir antecedents penals en vigor ni tenir un expedient disciplinari o en el compliment d'una sanció disciplinària. En el cas de comprovar-se d'ofici l'existència d'antecedents penals o expedients disciplinaris, la persona aspirant quedaria exclosa del procés selectiu.
- e) Documentació acreditativa de serveis prestats en altres administracions (als efectes del càlcul de l'antiguitat).

Aquell/aquella que ja tingui la condició de personal al servei de l'Administració Pública estarà exempt de justificar les condicions i requisits ja acreditats per obtenir l'anterior nomenament. En aquest cas, hauran de presentar certificat de l'organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seva condició i de la resta de circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

2. L'aspirant que, dins del termini fixat, excepte en cas de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, una vegada examinada, es comprovi que no compleix amb algun dels requisits assenyalats a la base segona, no podrà ser nomenat i s'anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, es proposarà al següent aspirant que hagi obtingut la major puntuació per ordre estricte de puntuació.

3. Els candidats que rebutgin una oferta quedaran exclosos de la borsa, excepte que al·leguin i justifiquin en un termini de tres dies hàbils la concurrència d'alguna de les situacions següents: estar en període d'embaràs, maternitat, paternitat, adopció o acolliment; prestar serveis com a personal funcionari o laboral en qualsevol administració; sofrir malaltia o incapacitat temporal, o estar exercint funcions sindicals.

4. Una vegada que l'aspirant seleccionat hagi presentat la documentació, i si n'està conforme, la Presidència del Consell Insular de Formentera efectuarà el corresponent nomenament com a funcionari/ària interí/na, d'acord amb la proposta del Tribunal Qualificador, que tindrà caràcter vinculant.

NOVENA. Funcionament intern del borsí constituït.

1. Els aspirants proposats, passaran a constituir una borsa de treball en aquest Consell Insular de Formentera i podran ser requerits, per estricte ordre de puntuació, per cobrir temporalment les vacants, substitucions i altres incidències que puguin sorgir en llocs de treball d'igual categoria i similars característiques. En cas que dins la borsa hi hagués una o més persones amb discapacitat, aquestes ocuparan els primers llocs de la llista, constituïnt un 2% de reserva de plaça dins la mateixa.

2. S'estableixen els següents criteris per al funcionament del borsí d'interins:

- a) La cobertura de llocs de treball vacants, en el moment de produir-se, i els nomenaments, es realitzaran per estricte ordre de puntuació, de major a menor, sempre tenint en compte el 2% de reserva de plaça per a persones amb discapacitat en que cas que n'hi hagués.
- b) En el cas que es produeixi una vacant de plantilla, aquesta passarà a cobrir-se per l'aspirant del borsí que tingui la major puntuació i no gaudís ja d'una vacant, independentment de si tenia o no en el mateix moment un contracte temporal per substitució, dels previstos en l'apartat a).

3. El borsí d'interins creat, mantindrà la seva vigència fins que es realitzi una nova convocatòria, amb el límit màxim de dos anys, a aplicar des del següent al de la data de publicació de les qualificacions definitives del procés selectiu convocat. Aquestes bases, i el borsí que amb aquestes es crea, anul·len qualsevol altre borsí que pogués existir en el Consell Insular de Formentera fins al moment de l'entrada en vigor d'aquestes bases.

4. El Consell podrà deixar sense efecte el nomenament, prèvia motivació, si durant els tres primers mesos des de la presa de possessió es produeix una manifesta inidoneïtat de l'aspirant per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. Aquest període de prova, formarà part del procés selectiu i es considerarà com a període de pràctiques.



DESENA. Incidències

1. El Tribunal queda facultat per interpretar aquestes bases, resoldre els dubtes i les incidències que sorgeixin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada, en tot allò no previst a les bases. Abans de la constitució del Tribunal, s'atribueix a la Presidenta del Consell la facultat d'interpretar aquestes bases i de resoldre les incidències i recursos.
2. Dins d'aquestes facultats s'inclouen les de desqualificar als aspirants i en conseqüència, no puntuar les seves proves, quan aquells vulnerin les lleis o les bases de la convocatòria o el seu comportament suposi un abús o frau.

ONZENA. Impugnació.

Les presents bases i tots els actes administratius que es derivin d'aquestes i de les actuacions del Tribunal qualificador, podran ser impugnades conforme a l'establert en la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en la llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

DOTZENA. Vigència.

Aquesta borsa de treball anul·la totes les anteriors i serà vigent fins que es realitzen proves per a cobrir les places ofertades amb caràcter fix o, en el seu cas, fins a la propera convocatòria per la creació d'una borsa de treball de la mateixa classe, amb una vigència màxima de 2 anys.

ANNEX I. Temari

- 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Característiques i estructura. Contingut bàsic i principis generals. Els drets i els deures fonamentals en la Constitució Espanyola.
- 2.- L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Les competències dels Consells Insulars.
- 3.- El procediment administratiu. Els interessats: tràmit d'audiència i notificació. Fases del procediment administratiu comú: iniciació, ordenació, instrucció, finalització i execució.
- 4.- Organització i funcionament del Consell i les seves competències. Reglament Orgànic del Consell Insular de Formentera (ROC).
- 5.- Les ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediments d'elaboració i aprovació.
- 6.- Procediment administratiu local. El registre d'entrada i sortida dels documents. Requisits de sessions i acords. Votacions. Actes i certificacions d'acord.

La qual cosa es publica, per a general coneixement, i conforme a la normativa de funció pública.

Formentera, 10 de març de 2020.

La Presidenta,
Alejandra Ferrer Kirschbaum

