

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR DE FORMENTERA

146851 *Bases que regiran el concurs-oposició per a la creació d'una borsa de Tècnics/iques d'Administració General, subescala tècnica, per cobrir, amb caràcter interí o temporal, les possibles necessitats de provisió urgent 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 5 de març de 2021, celebrada en forma presencial i telemàtica, va adoptar, entre d'altres, el següent acord:

BASES QUE REGIRAN EL CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TÈCNICS/IQUES D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA TÈCNICA, PER COBRIR, AMB CARÀCTER INTERÍ O TEMPORAL, LES POSSIBLES NECESSITATS DE PROVISIÓ URGENT DE PLACES I LLOCS DE FEINA DEL CONSELL INSULAR DE FORMENTERA

PRIMER. Objecte de la convocatòria.

1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'una borsa de tècnics/iques d'administració general, per cobrir, amb caràcter interí o temporal, les possibles necessitats de provisió urgent de places i llocs de feina del Consell Insular de Formentera.
2. Les citades places corresponen a l'escala d'Administració General, subescala Tècnica, classe tècnics/iques d'administració general, grup A, subgrup A1.
3. La present convocatòria es publicarà en el tauler d'anuncis del Consell Insular de Formentera, situat a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) (carrer de Ramon Llull, núm. 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 de sol·licituds.
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 a 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, aprovat per BOIB núm. 20, de 23 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:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.





- e) No trobar-se afectat per cap de les causes d'incapacitat previstes en la legislació vigent.
- f) Estar en possessió del títol de llicenciatura o grau en dret, ciències polítiques, ciències jurídiques de les administracions públiques, ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, ciències actuàries i financeres, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de les instàncies. En el cas de les 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 C1 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€, el pagament es podrà realitzar amb la carta de pagament generada amb la sol·licitud a través del següent link:

https://ovac.conselldeformentera.cat/ovac/catala/tramites/44188f914e2e4e6f88f5a888d81d3e20.asp?&procedencia=cmbIdioma_, als caixers automàtics o a les webs de caixabank (línia oberta) o banc Sabadell (BS online).

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 el termini establert, per fax al 971 322556 o correu electrònic a convocatories@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 tenguin 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 dóna 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 òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

6. El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció

7. 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.

8. 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.

9. 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.

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

11. 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.

12. 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. Desenvolupament del procés selectiu.

1. El procediment de selecció serà el de concurs oposició, donat que es considera el sistema més adequat que permet una millor aplicació dels principis de mèrit i capacitat, així com la valoració de l'experiència laboral, donada l'especificitat de la plaça, garantint a la vegada el principi d'igualtat en la selecció. Per raons d'eficiència, practicitat i celeritat, les proves de selecció, s'iniciaran amb la fase d'oposició, i es continuarà amb una altra posterior de concurs. La puntuació obtinguda en la fase de concurs serà d'aplicació únicament a aquells candidats que superin la fase d'oposició, que serà eliminatòria.

El procés selectiu consistirà en la superació de dos fases:

FASE D'OPOSICIÓ.

La fase d'oposició, la qual comptarà un 60% del total de la prova, constarà de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori:

a) PRIMER EXERCICI: PROVA TEMARI.

L'exercici consistirà en desenvolupar dos dels temes del programa que figura en el temari annex. Aquests temes seran extrets a l'atzar.

Es valorarà de 0 a 30 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 15 punts per superar-lo.

b) SEGON EXERCICI:

Consistirà en la realització durant dos hores i mitja, d'un supòsit pràctic proposat pel Tribunal, immediatament abans de la celebració de l'exercici, a triar entre dos per l'opositor, relacionats amb els procediments, tasques i funcions habituals de la plaça objecte d'aquesta convocatòria, tècnic/a d'administració general del Consell Insular de Formentera. El Tribunal podrà acordar, si ho estima necessari, la lectura obligatòria de l'exercici pels aspirants, i una vegada llegit, formular les qüestions i/o aclariments que estimi pertinents, les quals seran contestades oralment en un període màxim de 10 minuts.

Es valorarà de 0 a 30 punts i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 15 punts per superar-lo.

FASE DE CONCURS.

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

Els mèrits que el Tribunal avaluador valorarà en la fase de concurs, seran els següents, sempre i quan hagin estat prèviament acreditats en el termini i condicions establerts en les bases:

Mèrits professionals o Nivell d'experiència.

a.1) Per serveis prestats, ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte temporal en una administració pública, en llocs del mateix grup de la plaça que es convoca, la puntuació serà de 0,20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 5 punts.

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





a.2) 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 de 0,10 punts per mes complet, fins a un màxim de 3 punts.

L'experiència laboral sempre s'acreditarà amb l'aportació de la vida laboral acompanyada de contractes laborals, certificats oficials d'empresa o de serveis prestats a l'administració.

Titulacions, formació i perfeccionament:

b.1) Titulació d'idiomes:

Titulació oficial de català (màxim 1,5 punts):

** nivell C2 1 punt

* nivell LA 1,5 punts

Titulació oficial de llengües estrangeres (màxim 0,5 punts):

* nivell superior 0,25 punts

* nivell mig 0,10 punts

b.2) Formació no reglada:

* Per cada curs d'especialització o postgrau realitzat per universitats, escoles universitàries o col·legis professionals amb relació directa amb les funcions corresponents al lloc de treball o amb l'administració local, 1,5 punts (màxim 3 punts).

* Per cursos, jornades, seminaris, etc., amb relació directa amb les funcions corresponents al lloc de treball o amb l'administració local, realitzats en centres oficials, sempre que se present el corresponent diploma o certificat d'aprofitament o assistència:

Nre. hores lectives	Crèdits	Punts assistència	Punts aprofitament
10	1	0,075	0,150
15	“	0,112	0,225
20	2	0,150	0,230
25	“	0,187	0,375
30	3	0,225	0,450
35	“	0,262	0,525
40 o +	4	0,300	0,600

La puntuació màxima per aquest apartat serà de 2 punts.

* Per altres mèrits no inclosos en els punts anteriors que el Tribunal consideri adients pel lloc de treball, podran puntuar-se fins a un màxim de 2 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 15 punts**.

El resultat es farà públic igualment en el tauler d'anuncis de l'OAC i a la web de la Corporació, durant les 24 hores posteriors a la finalització del procés.

2. Els aspirants hauran d'acudir a la celebració de les proves objectives proveïts del seu Document Nacional d'Identitat o document equivalent, podent el Tribunal requerir-los en qualsevol moment perquè acreditin la seva identitat. Així mateix, si aquest Tribunal tingués coneixement que algun dels aspirants no compleix qualsevol dels requisits exigits en la convocatòria, prèvia audiència a l'interessat, haurà de proposar la seva exclusió a l'autoritat convocant.

3. El Tribunal adoptarà les mesures oportunes per garantir que totes les proves objectives siguin corregides sense que es conegui la identitat de les persones que participen en el procés.

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

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

https://www.caib.es/eboifront/pdf/ca/2021/59/1087294





temporals que es produeixin en els llocs de treball de tècnic/a d'administració general, 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. Els aspirants que hagin superat totes les proves eliminatòries, per ordre de puntuació, quedaran com integrants d'un borsí per possibles substitucions, o noves necessitats per places vacants.

VUITENA. Nomenament i presentació de documents.

1. En el moment que per part del Consell Insular de Formentera es necessiti la incorporació d'un dels aspirants de la borsa de treball de tècnic/ques d'administració general, i sempre per estricte ordre de puntuació, aquest/a haurà de presentar davant el Registre General d'Entrada del Consell Insular de Formentera, ubicat a l'oficina d'atenció ciutadana (OAC), com a màxim en el termini de 15 dies a comptar des del dia següent al de la citació per part de la corporació, 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) Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc de treball ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article I de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- f) Documentació acreditativa de serveis prestats en altres administracions (als efectes del càlcul de l'antiguitat).

Aquell/aquella que ja tingui 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, tindran que 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 tot és correcte, s'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.

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, es realitzaran per estricte ordre de puntuació, de major a menor.
- 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.

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.

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 del mateixa classe, amb una vigència màxima de 2 anys.

TEMARI

1. La Constitució Espanyola de 1978. Característiques i estructura. Contingut bàsic i principis generals. La reforma constitucional. Els drets i els deures fonamentals en la Constitució Espanyola. Garanties. El Tribunal Constitucional.
2. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears, segons la Reforma de 2007: Contingut bàsic i principis fonamentals. Competències.
3. Els consells insulars: naturalesa i règim jurídic. Composició i funcions. L'organització derivada de la reforma de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears de 2007. Competències pròpies, funcions executives i potestat reglamentària.
4. L'Administració local: Principis constitucionals i regulació vigent. Classes d'entitats locals, amb especial èmfasi en la realitat balear.
5. Les fonts del Dret Administratiu. Jerarquia de les fonts. La llei: concepte. La reserva de llei. Llei orgàniques. Llei ordinàries. Disposicions del poder executiu amb força de llei: decrets llei i decrets legislatius. L'aplicació del quadre de fonts de les Illes Balears.
6. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: Òrgans col·legiats. Potestat sancionadora. Responsabilitat Patrimonial. Funcionament electrònic del sector públic.
7. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques: L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació i instrucció. Terminació del procediment administratiu. Execució dels actes administratius. Els recursos administratius: concepte i classes. Especialitats de recursos administratius en l'àmbit local.
8. L'activitat administrativa de servei públic. Formes de gestió dels serveis públics. El pressupost de les entitats locals: estructura i contingut. Els ingressos de Dret Públic i de Dret Privat de les entitats locals, amb especial èmfasi en la tramitació d'ordenances fiscals.
9. La contractació administrativa: La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Classificació dels contractes del sector públic. Contractes administratius i contractes privats. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Requisits per contractar amb l'Administració. Invalidesa dels contractes. Prerogatives de l'Administració.





10. El Consell Insular de Formentera: doble naturalesa jurídica, estructura orgànica, funcionament dels òrgans del Consell Insular, singularitat d'organització. Reglament Orgànic del Consell Insular de Formentera. Normativa de règim local i autonòmica aplicable.

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

Formentera, amb data de la signatura electrònica (30 d'abril de 2021)

La presidenta

Alejandra Ferrer Kirschbaum

