



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR DE FORMENTERA

13449

Convocatòria del procés de selecció per concurs de mèrits i entrevista, per a la contractació d'un/a tècnic/a per l'impuls i la implementació de la Taula de coordinació i prevenció per a l'abordatge de les violències masclistes per als anys 2024, 2025, 2026 i 2027, i la creació d'una borsa de reserva

Es fa públic que la Junta de Govern del Consell Insular de Formentera, en sessió de caràcter Ordinari de 7 de novembre de 2025, va adoptar, entre d'altres, el següent acord:

BASES QUE REGIRAN EL CONCURS DE MÈRITS I ENTREVISTA PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN/A TÈCNIC/A PER A L'IMPULS I LA IMPLEMENTACIÓ DE LA TAULA DE COORDINACIÓ I PREVENCIÓ PER A L'ABORDATGE DE LES VIOLÈNCIES MASCLISTES PER ALS ANYS 2024, 2025, 2026 I 2027, I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE RESERVA.

Primera.- Objecte de la convocatòria.

1. És objecte d'aquesta convocatòria la selecció i contractació, d'un/a tècnic/a per l'impuls i la implementació de la Taula de coordinació i prevenció per a l'abordatge de les violències masclistes i la creació d'una borsa de reserva, a jornada completa i flexible segons les necessitats del servei i amb disponibilitat horària, des de la presa de possessió fins al 31 de desembre de 2027, en virtut de la convocatòria de subvencions per a entitats locals, agrupacions d'ajuntaments i mancomunitats, per a l'impuls i la implementació de les Taules Locals de Coordinació i prevenció per a l'abordatge de les violències masclistes per als anys 2024, 2025, 2026 i 2027 (BOIB núm. 81, de 18 de juny de 2024).

2. D'acord amb la convocatòria de subvencions, el personal funcionari interí de programa vinculat al projecte d'inversió ha de desenvolupar la seva tasca com a personal tècnic amb titulació de diplomatura, llicenciatura o grau en Treball Social o Educació Social o Psicologia amb un mínim de 20 hores de formació en matèria d'igualtat i/o prevenció de les violències masclistes.

3. Les funcions d'aquest personal per dur a terme programes i actuacions encaminades a erradicar la violència contra les dones, com a mínim han d'incloure:

- La realització d'una diagnosi sobre el municipi, que reculli les institucions i entitats implicades en temes d'igualtat i violències masclistes, les dades de violència del municipi, les accions implementades els darrers anys i les principals necessitats. En cas que aquesta diagnosi ja s'hagués realitzat amb anterioritat, s'haurà de realitzar una revisió i actualització.
- Planificació anual dels objectius i fites que es volen aconseguir per tal de millorar la prevenció, la detecció, la intervenció i la coordinació interinstitucional en temes de violències masclistes i igualtat.
- Definició de les necessitats existents sobre promoció de la igualtat i l'abordatge de les violències masclistes en l'àmbit municipal, de l'agrupació d'ajuntaments o de la mancomunitat.
- Identificació dels i les agents que participaran/formaran part de la Taula i les Comissions.
- Coordinar, a l'àmbit de les funcions del projecte, les diferents àrees de l'ajuntament, institucions i entitats implicades i/o amb competències en matèria de lluita contra les violències masclistes al municipi.
- Crear un reglament de la Taula i Comissions del municipi. En cas que ja existeixi aquest reglament, s'haurà de realitzar una revisió per tal d'actualitzar-lo.
- Lideratge, organització, planificació, programació, difusió, implementació i dinamització de la Taula, de les Comissions i de les subcomissions de treball sorgides d'aquestes. Entre d'altres han de desenvolupar les següents tasques: temporalització, proposta d'accions i objectius, establiment de l'ordre del dia, elaboració i enviament de les actes, gestió de les confirmacions de les i els participants, recollida, seguiment i execució dels acords establerts, etc.
- Difusió dels resultats i acords de la taula i les comissions
- Organització i participació de reunions amb persones, recursos i/o serveis que formaran part de la Taula i de les Comissions.
- Coordinació, lideratge i suport al seguiment de les accions i les actuacions en matèria d'igualtat, sensibilització, prevenció, detecció i atenció a les violències masclistes sorgides i acordades a les Taules i Comissions.
- Impuls de les activitats pròpies a desenvolupar per l'entitat local i col·laboració i participació en la preparació, disseny, i execució de les activitats vinculades a la Taula i a les Comissions que realitzin la resta d'entitats i/o institucions participants.
- Informar, orientar i assessorar a professionals del municipi en matèria d'igualtat. Aquestes accions es poden realitzar a través d'actualització i/o difusió de guies, protocols i altres documents tècnics.



- Difusió d'informacions, eines, documents, activitats i accions relacionades amb la promoció de la igualtat i l'abordatge de les violències masclistes traslladades per les diferents institucions supramunicipals.
- Promoure el treball en xarxa al si de les taules i de les Comissions.
- Realitzar i/o impulsar actuacions formatives amb perspectiva de gènere a la Taula, i a les Comissions per promoure la sensibilització, la prevenció, detecció i actuació de les violències masclistes.
- Recercar i compartir bones pràctiques en matèria de sensibilització, prevenció, detecció i actuació enfront de les violències masclistes.
- Impuls de la participació ciutadana al si del projecte.
- Creació d'un sistema de seguiment i avaluació del projecte d'inversió que inclogui indicadors quantitius i qualitius i permeti realitzar accions de millora.
- Elaboració de la documentació que es desprengui per al correcte desenvolupament del projecte, així com la requerida a l'annex 4 de la subvenció.
- Elaboració d'una memòria anual de seguiment del projecte.
- Cooperar, col·laborar i mantenir reunions periòdiques de seguiment amb les tècniques del Servei per a l'impuls i la implementació de les Taules Locals de Coordinació per a l'abordatge de les violències masclistes a les Illes Balears de l'Institut Balear de la Dona, amb l'objectiu de fer un bon seguiment del projecte, de les tasques i els acords.
- Col·laboració i participació en la Taula Suprainsular de Coordinació per a l'abordatge de les violències masclistes, en els termes que s'estableixin.

4. El personal nomenat haurà de desenvolupar única i exclusivament les funcions derivades de l'objecte de la convocatòria. En cap cas pot dur a terme altres funcions inherents a l'entitat local que no es corresponguin amb l'objecte d'aquesta convocatòria.

Segona.- Normativa d'aplicació

1. Aquest procés selectiu es regirà per les determinacions contingudes en aquesta convocatòria específica i per les Bases Generals de Convocatòries de Processos de Selecció de Funcionaris de carrera i Personal Laboral fix i de Convocatòries de Processos de Selecció per cobrir interinament i per raons d'urgència, places vacants del Consell Insular de Formentera (BOIB núm. 122, de 13 de setembre de 2025). Es regirà també per la Llei 3/2007, de 27 de març, de Funció Pública de les Illes Balears, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, de 30 d'octubre, el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local. Es regirà també pel contingut de la convocatòria de subvencions per a entitats locals, agrupacions d'ajuntaments i mancomunitats, per a l'impuls i la implementació de les Taules Locals de Coordinació i prevenció per a l'abordatge de les violències masclistes per als anys 2024, 2025, 2026 i 2027 (BOIB núm. 81, de 18 de juny de 2024).

2. El President del Consell Insular de Formentera, és l'òrgan competent per l'encàrrec al Departament corresponent, de les citades bases que ha de regir la convocatòria del procés selectiu del Consell Insular de Formentera. En aquest cas, el Conseller competent de Recursos Humans és el que, per atribucions, ha iniciat el procediment perquè es realitzin els tràmits de la convocatòria. L'òrgan competent per aprovar les citades bases i convocatòria, és la Junta de Govern del Consell Insular de Formentera, segons els articles 28 i 132.2 de la Llei 4/2022, de 28 de juny de consells insulars, tot de conformitat amb l'estructura organitzativa del Consell Insular de Formentera pel període 2025-2027, publicat al BOIB núm. 19, d'11 de febrer.

Tercera.- Requisits dels aspirants.

3.1. Per tenir la condició d'aspirant i ser admeses als processos selectius que es convoquin, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds de cadascuna de les convocatòries i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- a. Tenir la nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, amb excepció de les places que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per projecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o les administracions públiques.

Per a les persones aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola i del seu origen no se'n desprèn el coneixement de la llengua castellana, han d'acreditar-ne el coneixement mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE), o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes, o mitjançant l'acreditació que estan en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seua nacionalitat.





b. Haver complert 16 anys d'edat en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c. No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el cas que haguessin estat separades o inhabilitades. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

d. Estar en possessió de les següents titulacions i formació, segons estableix l'article 76 del TREBEP, o en condicions d'obtenir-les en la data en què acabi el termini de presentació de les sol·licituds:

- Títol de grau o titulació equivalent Treball Social o Educació Social o Psicologia.
- Tenir un mínim de 20 hores de formació en matèria d'igualtat i/o prevenció de les violències masclistes.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la convalidació corresponent o de la credencial que n'acrediti l'homologació.

e. Acreditar el requisit de coneixement de llengua catalana **nivell B2**.

Els coneixements de llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat corresponent a un nivell igual o superior al que exigeix el Decret 11/2017, expedit o reconegut com a equivalent o que estigui homologat per l'òrgan autonòmic balear competent, o bé expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.

Els estudis de llengua catalana de l'ESO i del batxillerat es poden homologar amb els certificats oficials de coneixements de llengua catalana B2 i C1 de l'òrgan competent autonòmic en matèria lingüística.

S'acceptarà l'homologació del certificats de català sempre que s'hagi realitzat abans de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds.

Els certificats obtinguts a Catalunya i a la Comunitat Valenciana i els estudis d'ESO o batxillerat realitzats en aquelles comunitats autònomes no són directament vàlids i se n'ha de sol·licitar l'homologació corresponent a l'òrgan autonòmic balear competent.

3.2. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera.

3.3. No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients que posin en dubte el compliment de les condicions i els requisits exigits, poden demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits.

Quarta.- Presentació de Sol·licituds.

Procés de selecció: presentació de sol·licitud i documentació.

1. Les sol·licituds s'hauran de presentar preferentment mitjançant la plataforma Convoca <https://conselldeformentera.convoca.online/>, a la seu electrònica del CIF (ovac.conselldeformentera.cat), o de forma presencial a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de Formentera, ubicada al Carrer de Ramon Llull, número 6, Sant Francesc. També es podran presentar en la forma que determina l'article 16 de la LPACAP.

El termini de presentació de sol·licituds és de **5 dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà al de la data de publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears (en endavant BOIB).

Les sol·licituds que es presentin fora del termini anteriorment establert, seran excloses i s'arxivaran. Els restants i successius anuncis es faran públics únicament en el tauler d'anuncis i a la pàgina web del Consell Insular de Formentera o plataforma habilitada a tal efecte.

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.

Per poder ser admeses a les proves selectives les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que hi indiquen que compleixen totes les condicions establertes en les bases, sota la seua responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de l'esmentada manifestació (declaració responsable) és causa d'exclusió de la persona aspirant.





Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideren com les úniques vàlides a l'efecte de notificacions i és responsabilitat de les persones aspirants comunicar la modificació puntual d'aquestes dades al CIF.

3. En cas de falsedat o manipulació en algun document, decaurà el dret a participar en el procés selectiu.

4. A la sol·licitud s'ha d'acompanyar necessàriament la documentació que s'indica a continuació (excepte si aquests obressin ja en poder del Consell, segons regulen els articles 13 i 53.1.d 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):

- DNI/NIE de les persones aspirants.
- Les persones aspirants no espanyoles incloses dins de l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, hauran de presentar un document que acrediti que és nacional de la Unió Europea o d'algun Estat, al qual, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors. Tots els documents hauran d'estar oficialment traduïts al català o al castellà.
- Justificant d'haver satisfet els drets d'examen, si n'era el cas.
- 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.
- 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 l'òrgan autonòmic balear competent, o si escau, els certificats declarats equivalents per la Conselleria d'Educació i Formació Professional del Govern de les Illes Balears.
- Relació dels mèrits del que disposin i que vulguin que se'ls tinguin en compte en la fase de concurs.

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.

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.

Cinquena.- Admissió dels Aspirants.

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, en la qual es declararà aprovada la relació provisional de persones admeses i excloses.

Aquesta resolució s'exposarà a la web del CIF i/o plataforma habilitada, en la qual constaran el document nacional d'identitat i la causa de la seua exclusió, si és el cas. La informació de cada aspirant es farà constar segons el disposat a la disposició addicional sèptima de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

2. les persones aspirants excloses disposaran d'un termini de tres dies hàbils des del dia següent a aquell en què es publica aquesta resolució en la web del Consell i/o plataforma habilitada, perquè puguin presentar-hi esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades s'han de resoldre en el termini màxim dels quinze dies següents a l'acabament del termini de presentació d'al·legacions. Transcorregut aquest termini, si no s'ha dictat resolució, les al·legacions s'entenen com a desestimades.

Si s'accepta alguna reclamació, s'ha de notificar a la persona recurrent en els termes que estableix la LPACAP.

Les persones aspirants que no presentin al·legacions dins del termini assenyalat, en què justifiquin el seu dret d'estar-hi admeses, s'exclouran definitivament del procés.

Transcorregut el termini fixat per presentar al·legacions i una vegada resoltes les que s'hagin aportat, es dictarà resolució que declararà aprovada la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses.

3. La resolució definitiva s'exposarà a la web del CIF i a la plataforma habilitada, i s'hi indicarà també lloc, data i hora en què es realitzi l'entrevista personal, juntament amb la relació de persones designades per compondre el Tribunal Qualificador, el règim del qual es disposa a la següent base.

Entre la publicació de l'anunci d'aprovació definitiva i l'inici de les proves no hi podrà haver menys de dos dies hàbils.

Sisena.- Tribunal Qualificador.

1. El tribunal qualificador valorarà els exercicis i els mèrits dels processos selectius. La seua composició col·legiada s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, tot tendent a la paritat entre l'home i la dona.

2. El tribunal qualificador tindrà la composició següent:

- Un/a president/a
- Un/a secretari/ària
- Tres vocals

Les persones que formaran part dels diferents tribunals qualificadors seran designades per resolució de presidència.

Així mateix, es nomenarà una persona suplent per a cadascun dels membres del tribunal.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència, com a mínim, del President/a i Secretari/a 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/a titular o suplent, el primer designarà d'entre els Vocals amb dret a vot un substitut/a que ho suplirà. En el supòsit en què el President/a titular no designi a ningú, la seva substitució es farà amb el Vocal de major edat amb dret a vot.

En aplicació del que disposa l'article 60 del TREBEP, el personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, personal laboral temporal i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció. Els/les representants de les empleades i dels empleats públics podran realitzar funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procés selectiu (sense veu ni vot).

El Consell de Formentera sol·licitarà que es nomenin funcionaris d'altres administracions: autonòmiques, insulars o locals en aplicació del principi de col·laboració interadministrativa, per ocupar un lloc de vocal en el Tribunal.

Tots els membres del tribunal qualificador hauran d'estar en possessió d'un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça convocada i han de ser personal funcionari de carrera i personal laboral fix que pertanyin al mateix o superior grup/subgrup d'entre els previstos a l'article 76 del TREBEP. Així mateix, per procediments de nomenament de personal funcionari no podran formar part del tribunal el personal laboral fix.

La pertinença al tribunal qualificador serà sempre a títol individual, no es pot exercir en representació ni per compte de ningú.

3. Als efectes del que estableixen els articles 23 i 24 de la LRJSP, la designació amb els noms dels membres titulars i dels seus respectius suplents es publicarà en la web del CIF i/o plataforma habilitada al efecte, així com al BOIB per procediments de funcionaris de carrera o personal laboral fix, mitjançant una resolució de presidència.

4. Si s'escau, a sol·licitud del tribunal qualificador quan aquest ho estimi necessari per dificultats tècniques o d'una altra índole, podrà disposar-se la incorporació d'assessors/ores especialistes per desenvolupar totes o d'algunes de les proves d'acord amb el previst en les corresponents convocatòries específiques.

Els assessors/les assessores especialistes es designaran per resolució de presidència i estaran subjectes a idèntic règim d'abstenció i recusació que el previst per als membres del tribunal qualificador.

Col·laboraran amb el tribunal qualificador exclusivament en l'exercici de les seues especialitats tècniques i tendran veu però no vot.

5. La presidència podrà nomenar personal col·laborador o de suport per facilitar el desenvolupament de les proves selectives, designant-ne el nombre que estimi necessari per garantir el normal funcionament de les proves selectives, en funció del nombre de persones aspirants, el tipus de proves i el local o locals on es realitzin.

Aquest personal realitzarà tasques de vigilància, control, coordinació, fotocopiats o similars en el desenvolupament de les diferents proves selectives, tot evitant qualsevol altra funció que, per la seua pròpia naturalesa o importància, correspongui realitzar als membres del tribunal qualificador, en el treball dels quals no han d'interferir en cap cas.

6. Els tribunals qualificadors resoldran totes les qüestions derivades de l'aplicació de les bases de les respectives convocatòries durant el desenvolupament dels processos selectius.

7. Tots els membres dels tribunals qualificadors, els/les assessors/ores especialistes i el personal col·laborador o de suport han de percebre, en la quantia vigent, les dietes que els corresponguin per l'assistència a les sessions, d'acord amb el que preveu la normativa d'aplicació.

8. Els tribunals interpretaran les bases presents en el sentit finalista que millor garanteixi la preservació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

9. Els tribunals han de garantir la confidencialitat del contingut de les proves fins al moment que es duguin a terme.

10. El procediment d'actuació dels tribunals s'ajustarà al que es disposa en els articles 15 i següents de la LRJSP, especialment el que disposa l'article 23.2 sobre el règim d'abstenció i recusació; a partir de la seua constitució.

Setena.- Desenvolupament del Procés Selectiu.

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits constarà de 2 fases: una primera fase de mèrits, valorada amb un màxim de 18 punts, i una segona fase d'entrevista, valorada amb un màxim de 2 punts, amb una puntuació total de 20 punts.

1. Fase d'entrevista personal i curricular.

Es valorarà l'experiència i coneixements d'aquest lloc de treball i comptarà un màxim de 2 punts. Aquesta entrevista tindrà caràcter eliminatori. S'ha d'obtenir un mínim de 0,6 punts per superar l'entrevista. La no superació de l'entrevista suposarà l'exclusió del procés.

El Tribunal adoptarà les mesures oportunes per garantir que en el procés no es conegui la identitat de les persones que participen en el mateix.

Desenvolupament de l'entrevista: Els aspirants hauran d'acudir a la celebració del procés de selecció 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 tengués 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.

El resultat es farà públic en el tauler d'anuncis del CIF i a la web de la Corporació i a la plataforma habilitada.

2. Fase de concurs.

Per accedir a la fase de concurs serà necessari haver superat l'entrevista.

Els punts de la fase de concurs se sumaran a la puntuació obtinguda en la fase d'entrevista a efectes d'establir l'ordre definitiu de les persones aspirants aprovades, tenint en compte que no podrà proposar-se per al seu nomenament com a funcionari/funcionària interí o contractació com personal laboral temporal cap persona aspirant que no hagi superat l'entrevista.

Les persones aspirants que hagin superat l'entrevista hauran d'aportar, en el termini de **5 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà d'haver-se publicat la llista de resultats de l'entrevista, la documentació relativa als mèrits que s'han de valorar en aquesta fase. La data màxima en la qual es tendran en compte els mèrits a valorar és la data límit de presentació de sol·licituds per participar en el procediment selectiu objecte de la present convocatòria, amb independència de la data de presentació de la documentació acreditativa dels mèrits aportats per part de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant la traducció jurada corresponent, a qualsevol de les dues llengües oficials a les Illes Balears. Si no es presenten d'aquesta forma, no es valoraran.

La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori o la no-presentació davant l'Administració competent de la documentació que, si s'escau, es requereix per acreditar el compliment del que s'ha declarat, determinen la impossibilitat de continuar el procediment des del moment en què es tengui constància d'aquests fets, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que pertoquin.

La puntuació final de la fase de concurs serà el resultat de la puntuació de tots els apartats que la conformen, fins a un màxim de 18 punts.

- Valoracions dels mèrits aportats.

Experiència professional.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 7 punts.

- Per serveis prestats, ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte temporal a l'Administració Pública Local, exercits en la mateixa plaça que s'ofereix, 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.
- Per serveis prestats, ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte temporal a l'Administració Pública, exercits a una plaça del mateix subgrup professional (o grup, en cas de que no es distingeixin subgrups), 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.
- 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.

La documentació d'aquests mèrits s'acreditarà mitjançant la presentació de l'original o de la còpia compulsada de la següent documentació:

- Serveis prestats a l'Administració Pública: certificat de l'organisme corresponent, en el qual constin: temps treballat, categoria, grup o subgrup i vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera, funcionari interí o contracte laboral).
- Exercici professional de tasques relacionades amb el lloc, per compte aliena o com a autònom: còpies dels contractes de treball o certificat d'empresa, acompanyats obligatòriament del certificat/informe de vida laboral emès per la Seguretat Social.

S'ha de fer constar el temps de treball, la categoria laboral i grup de classificació professional. Per acreditar el treball d'autònoms s'exigirà el document d'alta d'activitat econòmica juntament amb la vida laboral. Si l'activitat professional no queda reflectida en la vida laboral, s'haurà d'adjuntar el certificat del col·legi professional que acrediti l'exercici de l'activitat en els períodes que correspongui.

En l'àmbit de qualsevol dels dos apartats anteriors, s'ha d'acreditar que s'han exercit funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg a les de la categoria professional per a la qual s'opta. Només es podrà valorar l'experiència laboral quan de la documentació aportada es desprenguin clarament les funcions realitzades i l'analogia amb les del lloc que s'ha de proveir. Es pot acreditar mitjançant la presentació, juntament amb els mèrits, d'un certificat de funcions realitzades o d'un informe, emès per la persona responsable del servei, de les funcions desenvolupades en el lloc de treball.

No es valoraran els serveis prestats per l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes del sector públic. Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de personal eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert en l'article 20.4 de la Llei 3/2007 de 3 d'abril, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Formació de l'aspirant.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 9 punts i la valoració es realitzarà segons les subcategories següents:

- Titulacions acadèmiques. (màxim 5 punts)

- Per cada títol oficial de doctorat: 2 punts.
- Per cada títol oficial de llicenciatura, grau o diplomatura (excepte la titulació presentada com a requisit): 1,5 punts.
- Per cada titulació oficial de màster universitari 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 punt.
- Per cada titulació i/o curs de màster propi, cursos d'Especialització, Cursos d'Expert Universitari o d'altres estudis de postgrau realitzats per universitats, escoles universitàries o col·legis professionals amb relació directa amb les funcions corresponents al lloc de treball o amb l'administració local: 0,5 punts.

- Cursos de formació. (màxim 3 punts)

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la categoria convocada. La valoració d'aquest criteri es du a terme d'acord amb el següent barem:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per universitats, escoles oficials de formació, escoles municipals de Formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de les administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional. Els cursos poden tenir qualsevol durada.

- L'hora d'impartició es valora amb: 0,003 punts
- L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,002 punts
- L'hora d'assistència es valora amb: 0,001 punts

Si el certificat no determina si ha estat amb aprofitament o assistència, es valorarà com d'assistència.

- Publicacions. (màxim 1 punt)

Per publicacions científiques relacionades amb el lloc de treball, que el Tribunal consideri adients pel lloc de treball, tenint en compte que cada publicació en llibres en diferent format (paper o electrònic) comptarà 0,50 punts per autoria i 0,25 punts per coautoria, i que cada publicació en revistes, congressos o jornades en diferent format (paper o electrònic) comptarà 0,10 punts per autoria i 0,05 per coautoria.



Idiomes

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punts i la valoració es realitzarà segons les subcategories següents:

- Coneixements de català.

Es valoraran els certificats expedits o reconeguts com a equivalents per l'òrgan competent autonòmic en matèria lingüística. Només es computarà el nivell més alt acreditat, i no puntuarà el nivell igual o inferior al que s'exigeixi com a requisit per a la plaça convocada. El certificat LA es pot acumular als C1 o C2. La puntuació en cada cas serà:

- Certificat C1 o equivalent: 0,75 punts.
- Certificat C2 o equivalent: 1,00 punts.
- Certificat LA o equivalent: 0,25 punts.

- Llengües estrangeres.

Per coneixements de llengües estrangeres segons titulacions oficials reconegudes en el Marc comú europeu de referència per les llengües (MCER). Només es valorarà el certificat de superior nivell presentat per a cada llengua. La puntuació en cada cas serà:

- Nivell A1: 0,125 punts
- Nivell A2: 0,25 punts
- Nivell B1: 0,375 punts
- Nivell B2: 0,5 punts
- Nivell C1: 0,75 punts
- Nivell C2: 1 punt

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.

El resultat es farà públic igualment en el Tauler d'anuncis, i a la pàgina web del CIF i/o plataforma habilitada.

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

Si les bases específiques no estableixen mínims per superar la part de concurs, es consideraran aprovades les persones que en el procediment de concurs-oposició superin la fase d'oposició i en el procediment de concurs de mèrits si superen l'entrevista.

Vuitena.- Relació de persones aprovades, ordre de classificació i funcionament de la borsa de treball.

1. Una vegada acabada la baremació de mèrits, el Tribunal farà pública la relació provisional d'aspirants per ordre de puntuació a la pàgina web d'aquesta Corporació, a la plataforma habilitada i en el Tauler d'anuncis.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals de la fase de concurs, per a esmenes i possibles reclamacions.

El tribunal tindrà un termini de set dies hàbils per resoldre les reclamacions.

2. El tribunal qualificador elevarà a la Presidència del Consell Insular de Formentera la relació de persones aprovades i en proposarà la creació de la borsa resultant del procediment.

El llistat es conformarà segons l'ordre d'aspirants que hagin superat l'entrevista curricular, amb la suma dels punts obtinguts pels mèrits valorats.

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. Els candidats que siguin nomenats funcionaris interins tendran un període de pràctiques/període de prova que no podrà excedir els sis mesos per places de tècnics i tècniques. Durant el període indicat, el Consell podrà cessar a la persona nomenada, prèvia motivació, si es produeix una falta manifesta idoneïtat per part de la persona nomenada per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

La borsa de reserva de personal funcionari interí creada, mantindrà la seva vigència amb el límit màxim 31 de desembre 2027.





Novena.- Règim de recursos.

Els actes administratius que es derivin de les presents bases generals, així com les actuacions realitzades pels tribunals de selecció podran ser impugnats en els casos i en la forma establerta a la LPACAP.

Desena.- Publicació.

Aquesta convocatòria, juntament amb aquestes bases específiques es publica al BOIB

Onzena.- Protecció de dades.

En virtut de la normativa vigent en matèria de protecció de dades informem que les dades recavades durant aquest procés de selecció seran emprades exclusivament per gestionar aquest sota la base de legitimació del consentiment. En cap cas es comunicaran dades a tercers a excepció del seu nom i cognom en els en cas de ser seleccionat, en aplicació de la llei de transparència i en garantia dels principis de concurrència competitiva en l'administració pública. Les seves dades seran conservades fins que el tractament sigui legítim per la finalitat per la qual van ser recollides i segons la normativa d'arxius aplicable a la responsable.

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

Formentera, 24 de novembre de 2025

El president

Óscar Portas Juan

