



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR DE FORMENTERA

8057

Convocatòria per a la creació d'un borsí de personal tècnic/a d'administració especial, especialitat intervenció-tresoreria, per a cobrir interinament i per raons d'urgència, amb personal funcionari, les necessitats del Consell Insular de Formentera

Es fa públic que la Junta de Govern del Consell Insular de Formentera, en sessió caràcter ordinari de 31 de juliol de 2026, va adoptar, entre d'altres, el següent acord:

(...)

PRIMER. CONVOCAR el procés de selecció per creació d'un borsí de tècnic/a d'administració especial, per cobrir, amb caràcter interí o temporal, les possibles necessitats de provisió urgent de places i llocs de feina del consell insular de Formentera, per concurs de mèrits.

SEGON. APROVAR les bases de la convocatòria que regiran l'esmentat procés de selecció, les quals s'adjunten a la proposta.

TERCER. PUBLICAR les bases al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), en el Tauler d'anuncis de l'OAC i a la pàgina web de la corporació www.consellinsulardeformentera.cat, als efectes legals oportuns.

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

Formentera, amb data de la signatura electrònica (6 d'agost de 2026)

El president
Óscar Portas Juan





Consell Insular
de Formentera

Plaça de la Constitució, 1
Sant Francesc Xavier | 07860 | Formentera
Tel. 971 32 10 87 | Fax 971 32 25 56
www.consellinsulardeformentera.cat
www.consellinsulardeformentera.es
consell@formentera.es

BASES I CONVOCATÒRIA PER LA CREACIÓ D'UN BORSÍ DE PERSONAL TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, ESPECIALITAT INTERVENCIÓ-TRESORERIA, PER COBRIR INTERINAMENT I PER RAONS D'URGÈNCIA, AMB PERSONAL FUNCIONARI, LES NECESSITATS DEL CONSELL INSULAR DE FORMENTERA.

Primera.- Objecte de les bases i convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és crear un borsí de Tècnic/a d'Administració Especial, especialitat intervenció-tresoreria, per cobrir interinament i per raons d'urgència, amb personal funcionari, les necessitats del Consell Insular de Formentera.

La plaça de personal Tècnic d'Administració especial, especialitat intervenció-tresoreria pertany a l'escala d'Administració Especial, grup A1.

Segona.- Normativa d'aplicació

2.1. En el procés selectiu que s'estableix és d'aplicació, entre d'altres, la Disposició Addicional segona de la llei 4/2022, de 28 de juny, de consells insulars, la Llei 7/1985, de 2 d'abril reguladora de les bases de règim local; la Llei 30/1984, de 2 d'agost de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública; el Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, en endavant TREBEP; el Real Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local; el Real Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i programes mínims pel procediment de selecció del personal funcionari de l'Administració Local; el Decret 27/1994, d'11 de març, que aprova el Reglament d'Ingrés del Personal al servei de la CAIB i supletòriament el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés de Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional del personal funcionari civil de l'Administració General de l'Estat; la Llei 3/2007 de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic, la Llei 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en endavant LPACAP, i per la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en endavant LRJSP, així com les normes generals que siguin d'aplicació.

2.2. 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 article 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, publicada al BOIB núm. 19, d'11 de febrer.

Tercera.- Requisits de las persones aspirants.

3.1. Per tenir la condició de persona aspirant i ser admesa 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 la convocatòria i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- 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/es, amb excepció de les places que directament o



**Consell Insular
de Formentera**

Plaça de la Constitució, 1
Sant Francesc Xavier | 07860 | Formentera
Tel. 971 32 10 87 | Fax 971 32 25 56
www.consellinsulardeformentera.cat
[www.consellinsulardeformentera.es](mailto:consell@formentera.es)
consell@formentera.es

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 persones estrangeres, 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 separada, 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 personal 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, 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/grau en Administració i Direcció d'Empreses o Finances i Comptabilitat.

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 emès 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'hagin 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 personal funcionari interí.

**Consell Insular
de Formentera**

Plaça de la Constitució, 1
Sant Francesc Xavier | 07860 | Formentera
Tel. 971 32 10 87 | Fax 971 32 25 56
www.consellinsulardeformentera.cat
www.consellinsulardeformentera.es
consell@formentera.es

3.3. No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients que posin en dubte el compliment de les condicions i els requisits exigits, pot 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.

4.1. Les sol·licituds s'hauran de presentar preferentment a la seu electrònica del CIF (ovac.conselldeformentera.cat), o plataforma habilitada especialment a tal efecte: <https://conselldeformentera.convoca.online/> o de forma presencial a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de Formentera, ubicada al Carrer de Ramón 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.

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 i 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.

4.2. Les persones aspirants que optin al torn de reserva per a persones amb discapacitat ho han d'indicar expressament en la sol·licitud. Tant si s'opta pel torn de reserva com si no, en cas que siguin necessàries adaptacions per a la realització de les proves han d'indicar-ho en la sol·licitud.

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

4.4. 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 son nacionals 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/es. Tots els documents hauran d'estar oficialment traduïts al català o al castellà.
- 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 autònom balear



Consell Insular
de Formentera

Plaça de la Constitució, 1
Sant Francesc Xavier | 07860 | Formentera
Tel. 971 32 10 87 | Fax 971 32 25 56
www.consellinsulardeformentera.cat
www.consellinsulardeformentera.es
consell@formentera.es

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 tingui 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.

4.5. La convocatòria o les bases, una vegada publicades, només es poden modificar amb subjecció estricta a les normes de la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques i de la Llei de règim jurídic del sector públic.

En el cas de les sol·licituds presentades en la forma prevista en l'article 16.4 de la LPACAP, s'haurà de remetre dins el termini establert la justificació de la data de remissió de la sol·licitud al correu electrònic convocatories@conselldeformentera.cat.

Amb la formalització i presentació de sol·licituds, la persona 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.

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que facin constar en la seva sol·licitud. El domicili, telèfon i adreça electrònica que figuri en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, essent 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.

Cinquena.- Admissió de las persones aspirants.

5.1. 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 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.

5.2. 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 la plataforma habilitada, perquè puguin presentar-hi esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades s'han de resoldre en el termini màxim dels trenta 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.



**Consell Insular
de Formentera**

Plaça de la Constitució, 1
Sant Francesc Xavier | 07860 | Formentera
Tel. 971 32 10 87 | Fax 971 32 25 56
www.consellinsulardeformentera.cat
www.consellinsulardeformentera.es
consell@formentera.es

5.3. Aquesta resolució s'exposarà a la web del CIF i l'aplicació habilitada, i s'hi indicarà també lloc, data i hora en que es realitzarà 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.

6.1. El tribunal qualificador valorarà els exercicis i els mèrits dels processos selectius. La seva 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.

6.2. 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 pot formar part dels òrgans de selecció. Les persones representants del personal públic 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 de 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 que pertanyin al mateix o superior subgrup d'entre els previstos a l'article 76 del TREBEP. Així mateix, per procediments de nomenament de personal funcionari no podrà 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.



**Consell Insular
de Formentera**

Plaça de la Constitució, 1
Sant Francesc Xavier | 07860 | Formentera
Tel. 971 32 10 87 | Fax 971 32 25 56
www.consellinsulardeformentera.cat
consell@formentera.es

6.3. 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 en la plataforma habilitada al efecte, així com al BOIB, mitjançant una resolució de presidència .

6.4. 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 de personal assessor especialitzat per desenvolupar totes o d'algunes de les proves d'acord amb el previst en les corresponents convocatòries específiques.

El personal assessor especialitzat es designarà per resolució de presidència i estarà subjecte a idèntic règim d'abstenció i recusació que el previst per als membres del tribunal qualificador.

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

6.5. 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.

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

6.7. Tots els membres dels tribunals qualificadors, personal assessor especialitzat 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.

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

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

6.10. 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.

7.1. El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits amb entrevista, atès 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 la especificitat del procediment, garantint a la vegada el principi d'igualtat en la selecció. El procés constarà de 2 fases: una primera fase d'entrevista, valorada amb un màxim de 2 punts, i una segona fase de mèrits, valorada amb un màxim de 18 punts, amb una puntuació total de 20 punts.

Fase d'entrevista personal i curricular.



**Consell Insular
de Formentera**

Plaça de la Constitució, 1
Sant Francesc Xavier | 07860 | Formentera
Tel. 971 32 10 87 | Fax 971 32 25 56
www.consellinsulardeformentera.cat
www.consellinsulardeformentera.es
consell@formentera.es

- Normes generals.

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 tingues coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix qualsevol dels requisits exigits en la convocatòria, prèvia audiència a la part interessada, 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 plataforma habilitada.

Fase de concurs

- Normes generals.

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 personal funcionari 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 tindran 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 que es tingui constància d'aquests fets, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que pertocuin.

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.



**Consell Insular
de Formentera**

Plaça de la Constitució, 1
Sant Francesc Xavier | 07860 | Formentera
Tel. 971 32 10 87 | Fax 971 32 25 56
www.consellinsulardeformentera.cat
www.consellinsulardeformentera.es
consell@formentera.es

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, 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 (personal funcionari de carrera, personal 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 a 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 la persona 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.





**Consell Insular
de Formentera**

Plaça de la Constitució, 1
Sant Francesc Xavier | 07860 | Formentera
Tel. 971 32 10 87 | Fax 971 32 25 56
www.consellinsulardeformentera.cat
www.consellinsulardeformentera.es
consell@formentera.es

- 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.



**Consell Insular
de Formentera**

Plaça de la Constitució, 1
Sant Francesc Xavier | 07860 | Formentera
Tel. 971 32 10 87 | Fax 971 32 25 56
www.consellinsulardeformentera.cat
www.consellinsulardeformentera.es
consell@formentera.es

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 per les persones 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.

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

Es consideraran aprovades les persones que superen l'entrevista.

Octava.- Relació de persones aprovades i ordre de classificació definitiva.

8.1. 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.

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

Novena.- Borsí per interinitats.

9.1. A l'acta de la darrera sessió del procediment de selecció, s'inclourà una relació única, de totes les persones aspirants que hagin superat l'entrevista curricular, a l'efecte de poder ser nomenades funcionàries interines, per cobrir temporalment les vacants, substitucions i altres incidències que puguin sorgir en llocs de treball d'igual categoria i similars característiques.

9.2. El borsí es constituirà de la manera següent:

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

En cas d'empat, l'ordre es fixarà tenint en compte:

- 1r. Haver obtingut la millor puntuació a l'entrevista.
- 2n. Haver obtingut la millor puntuació a la fase de concurs



**Consell Insular
de Formentera**

Plaça de la Constitució, 1
Sant Francesc Xavier | 07860 | Formentera
Tel. 971 32 10 87 | Fax 971 32 25 56
www.consellinsulardeformentera.cat
www.consellinsulardeformentera.es
consell@formentera.es

3r. Les majors puntuacions obtingudes al bloc de serveis efectius prestats a l'administració pública d'anàloga naturalesa o contingut tècnic a les de la plaça sol·licitada.

4t. En igualtat de condicions de mèrits i de capacitats, se seleccionarà el sexe amb menys representació en el lloc de treball que correspongui en el procés de selecció.

5è. Sorteig.

9.3. Les noves borses que es constitueixin extingiran les borses anteriors, tant preferents com extraordinàries, com així recullen les disposicions addicionals segona i tercera de la Llei 6/2025, de 23 de juliol de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El borsí d'interins que es creï, mantindrà la seva vigència fins que es realitzi una nova convocatòria, a aplicar des del següent al de la data de publicació de les qualificacions definitives del procés selectiu convocat.

9.4. 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.

9.5. Les persones candidates que siguin nomenades funcionaries interines per cobrir una vacant, pel termini màxim de tres anys tendran un període de pràctiques que no podrà excedir els sis mesos. En el cas de substitucions en el que el període de nomenament sigui inferior a 6 mesos, el període de prova no podrà ser superior a un mes.

Desena.- Règim de recursos

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

Onzena.- Presentació de documents

11.1. Les persones proposades hauran de presentar a l'Oficina Virtual d'Atenció Ciutadana (OVAC) dins el termini de **deu dies hàbils** a partir de la publicació de la relació definitiva de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits.

La presentació podrà fer-se també telemàticament en els casos que es pugui comprovar l'autenticitat dels documents mitjançant el codi segur de verificació (CSV).

La documentació que s'ha de presentar és la següent:

- DNI o NIF per què es pugui comprovar l'autenticitat del document, en els casos en els quals la persona aspirant no hagi donat consentiment per a l'accés a les dades del DNI, o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si és el cas.
- Títol exigit per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a la seua expedició, per comprovar l'autenticitat del document, en cas que no es pugui comprovar a través del CSV. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa que regula l'homologació i la consolidació de títols i estudis estrangers.
- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no



**Consell Insular
de Formentera**

Plaça de la Constitució, 1
Sant Francesc Xavier | 07860 | Formentera
Tel. 971 32 10 87 | Fax 971 32 25 56
www.consellinsulardeformentera.cat
www.consellinsulardeformentera.es
consell@formentera.es

estan sotmeses a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o bé declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat establerta en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Original del document acreditatiu del nivell de català exigít, en el cas que no es pugui comprovar l'autenticitat del document a través del CSV.
- En aquestes places i en el cas de que les persones aspirants no hagin donat el consentiment al CIF per a l'accés a les dades, caldrà presentar el certificat d'antecedents per delictes sexuals i el certificat d'antecedents penals.
- Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places que cal cobrir.

En el supòsit que la persona aspirant pateixi algun tipus de limitació o grau de discapacitat atorgat per òrgan competent, cal aportar juntament amb el certificat mèdic oficial un certificat de la Direcció General d'Atenció a la Dependència de la Conselleria de Serveis Socials i Esports que acrediti la seua capacitat per desenvolupar les funcions del lloc de treball i prestar el servei públic correctament, i en el qual s'indiquin el grau de discapacitat, el compliment de les condicions d'aptitud personal en relació amb el lloc de treball, la necessitat d'adaptació del lloc de treball i l'existència de dificultats d'integració laboral i d'autonomia personal.

11.2. Les persones aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació que ho demostrí no poden ser nomenades i, en conseqüència, s'haurien d'anul·lar les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial.

Si no s'aporta la documentació i la persona proposada queda exclosa, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, es podrà nomenar personal funcionari de carrera, la persona següent de la relació de persones per ordre de puntuació que ha superat el procés de selecció però no havia estat proposada pel tribunal qualificador per ser nomenada en la resolució definitiva del procés.

En aquest cas, la persona aspirant proposada, mitjançant un requeriment previ, disposarà d'un termini de **deu dies hàbils**, per presentar la documentació esmentada abans.

11.3. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Dotzena.- Publicació.

Aquestes bases específiques i convocatòria es publicaran íntegrament al BOIB, moment en el qual començarà el període d'inscripcions.

Tretzena. Règim de recursos.

13.1. Contra la resolució d'aprovació de la convocatòria i les seues bases, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs de reposició davant la Junta de Govern del Consell Insular de Formentera, dins el termini d'un mes, comptador des de l'endemà a la seva publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears. Contra la desestimació expressa d'aquest recurs de reposició es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma que correspongui en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de rebre la notificació de la desestimació d'aquest recurs.





Consell Insular
de Formentera

Plaça de la Constitució, 1
Sant Francesc Xavier | 07860 | Formentera
Tel. 971 32 10 87 | Fax 971 32 25 56
www.consellinsulardeformentera.cat
www.consellinsulardeformentera.es
consell@formentera.es

Si han transcorregut tres mesos des de la interposició del recurs de reposició i no s'ha rebut la notificació expressa, s'entén desestimat per silenci i es pot interposar el recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma que correspongui, sense limitació de temps.

13.2. No obstant això, si escau, es pot interposar qualsevol altre recurs que consideri oportú. Tot això, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A més, 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.

Catorzena.- 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 al responsable.

En qualsevol cas podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació i de portabilitat de les dades mitjançant un escrit dirigit mitjançant registre d'entrada al Consell Insular de Formentera.