



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### CONSEJO INSULAR DE FORMENTERA

19845

***Bases que regirán el concurso oposición para la creación de una bolsa de licenciados/as en Derecho para cubrir, con carácter interino o temporal, las posibles necesidades de provisión urgente de plazas y puestos de trabajo del Consell Insular de Formentera.***

La Comisión de Gobierno del Consell Insular de Formentera, en sesión celebrada el 25 de octubre de 2013, aprobó las Bases que regirán el concurso-oposición para la creación de una bolsa de licenciados/as en derecho para cubrir, con carácter interino o temporal, las posibles necesidades de provisión urgente de plazas y puestos de trabajo del Consell Insular de Formentera, conforme a lo siguiente:

“.....

**BASES QUE REGIRAN EL CONCURSO OPOSICIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE LICENCIADOS/AS EN DERECHO PARA CUBRIR, CON CARACTER INTERINO O TEMPORAL, LAS POSIBLES NECESIDADES DE PROVISIÓN URGENTE DE PLAZAS Y PUESTOS DE TRABAJO DEL CONSELL INSULAR DE FORMENTERA.**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

1.El objeto de esta convocatoria es la constitución de una bolsa de licenciados/as en derecho para cubrir, con carácter interino o temporal, las posibles necesidades de provisión urgente de plazas y puesto de trabajo del Consell Insular de Formentera.

2. Las citadas plazas pertenecen a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase letrado/a, grupo A1. Concretamente, se ofrece una plaza vacante prevista en los presupuestos generales y de plantilla orgánica del Consell Insular de Formentera, para el año 2013, y la creación de un bolsín para posibles plazas vacantes que puedan surgir.

3. La presente convocatoria se publicará en el tablón de anuncios del Consell Insular de Formentera, situado en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) (Calle Ramón Llull, nº6), en la página web de la corporación [www.consellinsulardeformentera.cat](http://www.consellinsulardeformentera.cat) y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB), siendo la fecha de publicación en el BOIB la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

4. Se aplicará en estas pruebas selectivas la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; el Real Decreto ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad; el Decreto ley 5/2012, de 1 de junio, de medidas urgentes en materia de personal y administrativas para la reducción del déficit público del sector público de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y de otras instituciones autonómicas, el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (LRJAPYAC), 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, y otra legislación vigente de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

El órgano competente para la solicitud de redacción de las presentes bases, es el presidente del Consell Insular de Formentera, en base a lo establecido en el artículo 9.2.1 de la Ley 8/2000, de 27 de octubre, de consells insulars, y el artículo 21.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local, i el órgano competente para aprobar las citadas bases, es la Comisión de Gobierno del Consell Insular de Formentera, según lo dispuesto en la Resolución de Presidencia de fecha 30 de Noviembre de 2011, publicada en el BOIB número 13 de fecha 28 de Enero de 2012 .

#### **SEGUNDA. Requisitos y derechos de examen de los aspirantes.**

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas han de cumplir en la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo, la base tercera de las bases generales de convocatorias de procesos de selección al Consell Insular de Formentera, publicadas en el BOIB núm.46 de fecha 5 de abril de 2008, y los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 (Acceso al empleo público de nacionales de otros Estados), de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.



- b) Tener cumplidos 16 años de edad en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber estado separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, de las Comunidades Autónomas, o de la Administración Local, ni despedido de acuerdo con el correspondiente procedimiento, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impidan el correcto desempeño de las funciones de la plaza a la que se oposita.
- e) No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión del Título de licenciado en Derecho (o tener el grado en Derecho), o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero será necesario aportar la correspondiente documentación que acredite su homologación oficial.
- g) Estar en posesión del certificado del nivel B2 expedido por la Dirección de Cultura, Juventud y Universidades del Gobierno de las Islas Baleares o equivalente. En caso de no poseerlo, se deberá superar una prueba de lengua catalana, que se establezca en la base séptima de estas bases.

Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 24.00€, que se deberán hacer efectivos en la c/c 0487-2113-14-2000003108, del banco Mare Nostrum (BMN).

### **TERCERA. Solicitud y documentación.**

1. La solicitud para participar en las pruebas de selección se deberá dirigir al Presidente del Consell Insular de Formentera, y se presentará en el Registro General de esta Corporación, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la LRJAPYAC, dentro del plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de esta convocatoria en el BOIB.

Las solicitudes que se presenten fuera del plazo anteriormente establecido, serán excluidas y se archivarán. Si el último día de presentación, fuese domingo o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el día siguiente hábil. Los restantes y sucesivos anuncios se harán públicos únicamente en el tablón de anuncios y en la página web del Consell.

2. Las instancias presentadas en la forma prevista en el artículo 38.4 de la LRJAPYAC, no serán admitidas aunque conste que se han entregado antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, a no ser que se remita la justificación de la fecha de remisión de la solicitud a la OAC del Consell Insular de Formentera, dentro del plazo establecido, por fax al 971 322556 o correo electrónico a [atenciociudadana@conselldeformentera.cat](mailto:atenciociudadana@conselldeformentera.cat).

3. El modelo normalizado de solicitudes, que será el modelo oficial de instancia, se encontrará a disposición de las personas interesadas, en el Registro General de Entrada de este Consell Insular, y en la página web [www.consellinsulardeformentera.cat](http://www.consellinsulardeformentera.cat), a partir de la apertura del plazo para su presentación.

4. Los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud correctamente rellena, original o fotocopia compulsada de la documentación que se indica a continuación ( excepto que estos obren en poder del Consell, según se regula en los artículos 35. F de la LRJAPYAC y el 119.2.i de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de las Islas Baleares, para ello se deberá declarar en la solicitud, aportando suficiente información para que esta pueda ser localizada):

- a) Declaración jurada que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, independientemente que se acredite con posterioridad a la finalización del proceso selectivo.
- b) Fotocopia compulsada del DNI, o si no tiene la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la personalidad y que autorice a trabajar.
- c) Copia compulsada de la titulación o certificado académico que acredite tener cursados y aprobados los estudios requeridos para la obtención del título correspondiente, juntamente con el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.
- d) Documento acreditativo del requisito del conocimiento de la lengua catalana: para la acreditación de este requisito se deberá presentar junto con la solicitud el certificado emitido por la Dirección de Cultura y Juventud, o los certificados declarados equivalentes por la Conselleria de Educación y Cultura del Gobierno de las Islas Baleares.
- e) Relación de los méritos que dispongan y que deseen se les valore en la fase de concurso. Así mismo, los aspirantes deberán confeccionar





un índice donde se recojan ordenadamente los méritos alegados.

El Tribunal no valorará los méritos alegados y no justificados en la forma que se indica en estas bases.

f) Resguardo bancario de haber abonado los derechos de examen que se establece en la base segunda de estas bases.

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

5. Con la formalización y presentación de solicitudes, el aspirante da su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para formar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

6. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan consta en su solicitud. El domicilio y teléfono que figure en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

#### **CUARTA. Resolución de la convocatoria**

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente del Consell dictará resolución en el plazo máximo de 4 días naturales en el cual se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En la misma resolución, se incluirá la relación de los aspirantes que hayan acreditado el requisito del conocimiento de la lengua catalana, conforme se establece en la cláusula segunda, y la de los aspirantes que no hayan acreditado, con indicación del lugar, fecha y hora del inicio de la prueba prevista, destinada a acreditar este requisito. Esta resolución se publicará en el BOIB y se expondrá en el tablón de anuncios de la OAC del Consell Insular de Formentera y en la web de la Corporación.

2. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación en el BOIB de la resolución indicada, para formular las reclamaciones que se consideren oportunas, dirigidas a corregir los defectos que se hayan podido producir, o para adjuntar la documentación que se les requiera en la convocatoria. Se advierte que en el caso de no subsanar dentro del plazo los defectos a ellos imputables que hayan motivado su exclusión, se considerará que desisten de su petición.

3. En el caso que no se presenten alegaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos, la lista se entenderá definitiva a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de reclamaciones.

Las reclamaciones que se presenten, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del Presidente del Consell Insular de Formentera en el plazo máximo de un mes, la cual se publicará en la misma forma que la lista provisional. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones o reclamaciones se entenderán desestimadas.

4. En el supuesto que, por circunstancias excepcionales, se tuviera que modificar el lugar, fecha u hora de celebración de los ejercicios, esta modificación se publicará en el tablón de anuncios de la OAC y en la página web del Consell Insular de Formentera.

5. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado / a.

6. A efectos de admisión de los aspirantes, se tendrán en cuenta los datos que éstos hagan constar en la solicitud y será su responsabilidad la veracidad de los datos. El Tribunal calificador podrá requerir, a los efectos oportunos, la acreditación de los aspectos necesarios cuando crea que hay inexactitud o falsedad en los que hayan podido incurrir los aspirantes, los cuales podrán ser excluidos motivadamente de la convocatoria en cualquier momento si no cumplen los requisitos .

7. Una vez realizada la prueba específica de lengua catalana, según lo dispuesto en la base séptima, el Presidente del Consell Insular de Formentera, dictará una nueva resolución en la que declarará aptos o no aptos a los aspirantes que la hayan realizado, según el resultado de la prueba, y designará el Tribunal Calificador y también el lugar, fecha y hora de las próximas pruebas. Esta resolución se publicará en el BOIB, en el tablón de anuncios de la OAC y en la web de la Corporación.

#### **QUINTA. Tribunal Calificador**

1. En la misma resolución que declare aptos o no aptos a los aspirantes que hayan realizado la prueba de conocimiento de la lengua catalana, se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador, como órgano encargado de valorar los méritos del concurso para confeccionar la bolsa de aspirantes y hacer la oportuna propuesta al órgano competente.

2. El Tribunal calificador quedará constituido en la forma que determina el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo necesario, al menos, que uno de los miembros sea personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.





3. El Tribunal calificador será un órgano colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
4. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
5. Los cargos de naturaleza política, los representantes de las empleadas y empleados públicos y el personal eventual de la Administración, así como los funcionarios interinos, no pueden formar parte del mismo.
6. El Tribunal calificador estará formado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, entre los que deberá figurar un Presidente, un Secretario y tres Vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
7. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes, indistintamente. En caso de ausencia del Presidente titular o del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará con el Vocal de mayor edad con derecho a voto.
8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse, y deberán notificarlo al órgano convocante, cuando se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la LRJAPYAC, o cuando hayan impartido cursos o trabajos para la preparación los aspirantes a pruebas selectivas en los dos años anteriores a la publicación de la convocatoria. Igualmente, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas.
9. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores o especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados.
10. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría simple. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad.
11. A los efectos previstos en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal calificador queda clasificado con la categoría de segunda.

#### **SETXA. Desarrollo del proceso selectivo**

1.- El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, ya que se considera el sistema más adecuado dado que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral, dada la especificidad de la plaza, garantizando a la vez el principio de igualdad en la selección. Por razones de eficiencia, practicidad y celeridad, las pruebas de selección se iniciarán con la fase de oposición y continuarán con otra posterior de concurso. La puntuación obtenida en la fase de concurso será de aplicación únicamente a aquellos candidatos que superen la fase de oposición.

El proceso selectivo consistirá en la superación de dos fases:

##### **FASE DE OPOSICIÓN.**

La fase de oposición, la cual contará un máximo del 55% del total de la prueba, constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio:

##### **a) PRIMER EJERCICIO: PRUEBA TEMARIO GENERAL Y ESPECIFICO.**

El ejercicio consistirá en un examen a desarrollar del programa de temas de los que figuran en los Anexos I (temario general) y II (temario específico), con un tiempo máximo de 3 horas en total. Dichos temas serán extraídos al azar, debiendo necesariamente extraerse una bola del temario general, temas que abarcan del tema 1 al tema 10, inclusive y otras dos bolas, a elegir una por el opositor, del temario específico, correspondiente a los temas que abarcan del tema 11 al 45, inclusive.

Se valorará de 0 a 30 puntos, y será necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

##### **b) SEGUNDO EJERCICIO:**

Consistirá en la realización durante dos horas y media, de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, inmediatamente antes de la





celebración del ejercicio, a elegir entre dos por el opositor, relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de esta convocatoria, letrado/a del Consell Insular de Formentera. El Tribunal podrá acordar, si lo estima necesario, la lectura obligatoria del ejercicio por los aspirantes y una vez leído, formular las cuestiones y/o aclaraciones que estime pertinentes, las cuales serán contestadas oralmente en un período máximo de 10 minutos.

Se valorará de 0 a 30 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos para superarlo.

**FASE DE CONCURSO.**

Esta fase únicamente será aplicable a los aspirantes que superen la fase de oposición, y contará un máximo del 45% de la prueba.

Los méritos que el Tribunal evaluador valorará en la fase de concurso, serán los siguientes, siempre y cuando hayan estado previamente acreditados en el plazo y condiciones establecidos en las bases:

Méritos profesionales o Nivel de experiencia:

a.1) Por servicios prestados, ya sea en propiedad, interinamente o en régimen de contrato temporal en una administración pública, ejercidos en puestos del mismo grupo de la plaza que se convoca, la puntuación será la siguiente: Por mes trabajado 0,20 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación de la Administración correspondiente y sólo se puntuarán meses efectivos completos.

a.2) Para el ejercicio profesional de trabajos relacionados con el lugar, por cuenta ajena o como autónomo, demostrable con el alta en la Seguridad Social o Mutua Profesional y certificado de alta en el Colegio correspondiente, la puntuación será la siguiente: por mes completo 0,10 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Titulaciones, formación y perfeccionamiento:

b.1) Titulación de idiomas:

Titulación oficial de catalán (máximo 1,5 puntos):

\* nivel C1 0,5 puntos

\* nivel C2 1 punto

\* nivel LA 1,5 puntos

Titulación oficial de lenguas extranjeras (máximo 0,5 puntos):

\* nivel superior 0,25 puntos

\* nivel medio 0,10 puntos

b.2) Formación no reglada:

\* Por cada curso de especialización o postgrado realizado por universidades, escuelas universitarias o colegios profesionales con relación directa con las funciones correspondientes al puesto de trabajo o con la administración local 1,5 puntos (máximo 3 puntos).

\* Por cursos, jornadas, seminarios, etc., con relación directa con las funciones correspondientes al puesto de trabajo o con la administración local, realizados en centros oficiales, siempre que se presente el correspondiente diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia:

Nº horas lectivas	Créditos	Puntos asistencia	Puntos aprovechamiento
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 ó +	4	0,300	0,600

La puntuación máxima para este apartado será de 2 puntos.

\* Por otros méritos no incluidos en los puntos anteriores que el Tribunal considere adecuados para el lugar de trabajo, podrán puntuarse hasta un máximo de 2 puntos.

La calificación de los méritos se efectuará por el Tribunal conforme al baremo anterior y con los méritos individualmente acreditados con la documentación original o compulsada por los aspirantes y por un máximo de 15 puntos.

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

El resultado se hará público igualmente en el tablón de anuncios de la OAC y en la web de la Corporación, durante las 24 horas posteriores a la finalización del proceso.

La experiencia laboral siempre se acreditará con la aportación de la vida laboral acompañada de contratos laborales, certificados oficiales de empresa o de servicios prestados a la administración.

2. Los aspirantes deberán acudir a la celebración de las pruebas objetivas provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, pudiendo el Tribunal requerir en cualquier momento para que acrediten su identidad. Asimismo, si este Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

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

La cualificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la de concurso.

#### **SÉPTIMA.- Prueba de catalán.**

Los aspirantes que hayan presentado la correspondiente instancia para formar parte de las pruebas selectivas, que estén en la lista de admitidos, y que no puedan acreditar el conocimiento de la lengua catalana, nivel B2 mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, realizarán una prueba de conocimientos del nivel B2 de lengua catalana.

La prueba será obligatoria y eliminatoria, y la calificación será de apto / no apto, y será previa al concurso. La calificación de no apto o la no asistencia del aspirante, dará lugar a su exclusión del proceso selectivo.

#### **OCTAVA. Resolución de la convocatoria y propuesta de nombramiento.**

1. Finalizadas y valoradas las pruebas selectivas del concurso-oposición, el Tribunal Calificador publicará la lista provisional de los aspirantes que hayan superado todas las pruebas eliminatorias, por orden de puntuación obtenida, y del documento de identidad, en el tablón de anuncios del OAC y en la página web del Consell, que pasarán a constituir la bolsa de interinos que la Corporación utilizará para cubrir las vacantes o bajas temporales que se produzcan en los puestos de trabajo de licenciado / a en derecho, la cual será utilizada por riguroso orden de puntuación global obtenida.

2. Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la lista provisional, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su valoración ante el Tribunal, a la que podrán asistir acompañados de un asesor.

3. El Tribunal tendrá un plazo de 7 días para resolver las reclamaciones presentadas y, seguidamente, hará pública la lista definitiva de las puntuaciones de los aspirantes. Asimismo, la lista definitiva puede incluir la corrección de oficio de los errores detectados. En caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

4. En orden al número de plazas convocadas (1), el / la aspirante propuesto será sólo uno. El resto de aspirantes que hayan superado todas las pruebas eliminatorias, por orden de puntuación, quedarán como integrantes de un bolsín para posibles sustituciones, o nuevas necesidades para plazas vacantes.

5. El Tribunal calificador elevará la propuesta de nombramiento del / de la candidato / ta aprobado / a con mayor puntuación a la Presidencia



de la Corporación. En caso de renuncia expresa del / la aspirante propuesto / a, el Tribunal calificador elevará propuesta de nombramiento del / dela siguiente aspirante, en orden de puntuación, haciendo referencia expresa a las causas del mismo.

#### **NOVENA. Nombramiento y presentación de documentos**

1. El aspirante propuesto para su nombramiento, deberá presentar en el Registro General del Consell Insular de Formentera, en el plazo de 20 días naturales, a partir de la publicación de la lista definitiva de aprobados, sin requerimiento previo, los documentos siguientes :

- a) Certificado médico oficial, vigente, que acredite que no padece ninguna enfermedad o defecto físico que impida total o parcialmente el desarrollo correcto de las funciones del puesto de trabajo.
- b) Fotocopia compulsada de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, si se dispone.
- c) Declaración jurada de no haberse separado del servicio mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, y de no encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el cumplimiento de las funciones públicas, así como de no encontrarse en alguna de las causas legales de incapacidad e incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- d) Declaración jurada de no tener antecedentes penales en vigor ni tener un expediente disciplinario o en el cumplimiento de una sanción disciplinaria. En el caso de comprobarse de oficio la existencia de antecedentes penales o expedientes disciplinarios, la persona aspirante quedaría excluida del proceso selectivo.
- e) Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún puesto de trabajo ni ejercer actividad en el sector público delimitado por el artículo I de la ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- f) Documentación acreditativa de servicios prestados en otras administraciones (a los efectos del cálculo de la antigüedad)

Aquel / aquella que ya entienda condición de personal al Servicio de la Administración Pública estará exento de justificar las condiciones y Requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento. En este caso, tendrán que presentar certificado del organismos públicos del cual dependan, acreditativo de apoyo Condición y del resto de circunstancias que constan en apoyo Expediente personal.

2. El aspirante que, dentro del plazo fijado, salvo en caso de fuerza mayor, no presenta la documentación requerida o bien que, una vez examinada, se compruebe que no cumple con alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado y se anularán sus actuaciones. En este caso, se propondrá al siguiente aspirante que haya obtenido la mayor puntuación por orden estricto de puntuación.

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

4. Una vez que el/la aspirante seleccionado/a haya presentado la documentación, y si esta está conforme, la Presidencia del Consell Insular de Formentera efectuará el correspondiente nombramiento como funcionario/a interino/a, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Evaluador, que tendrá carácter vinculante.

Los nombramientos se publicaran en el BOIB. Una vez publicado el nombramiento, el/la opositor/a nombrado/a tendrá que prestar juramento o la promesa y tomar posesión en el plazo de tres días hábiles, contados partir del día siguiente en que se le notifique el nombramiento. Quien no tome posesión en el plazo indicado, sin perjuicio de causa justificada, quedará en situación de cesante.

#### **DÉCIMA. Funcionamiento interno del bolsín constituido.**

1. Los aspirantes propuestos, pasarán a constituir una bolsa de trabajo en este Consell Insular de Formentera y podrán ser requeridos, por estricto orden de puntuación, para cubrir temporalmente las vacantes, sustituciones y otras incidencias que puedan surgir en puestos de trabajo de igual categoría y similares características.

2. Se establecen los siguientes criterios para el funcionamiento del bolsín de interinos:

- a) La cobertura de puestos de trabajo vacantes, en el momento de producirse, y los nombramientos, se realizarán por estricto orden de puntuación, de mayor a menor.
- b) En el caso de que se produzca una vacante de plantilla, ésta pasará a cubrirse por el aspirante del bolsín que tenga la mayor puntuación y no gozara ya de una vacante, independientemente de si tenía o no en el mismo momento un contrato temporal por sustitución, de los previstos en el apartado a).

3. El bolsín de interinos creado, mantendrá su vigencia hasta que se realice una nueva convocatoria, con el límite máximo de dos años, a aplicar desde el siguiente al de la fecha de publicación de las calificaciones definitivas del proceso selectivo convocado. Estas bases, y el bolsín que con estas se crea, anulan cualquier otro bolsín que pudiera existir en el Consell Insular de Formentera hasta el momento de la entrada en vigor de estas bases.

4. El Consell podrá dejar sin efecto el nombramiento, previa motivación, si durante los tres primeros meses desde la toma de posesión se produce una manifiesta inidoneidad del aspirante para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo. Este período de prueba, formará parte del proceso selectivo y se considerará como período de prácticas.

#### **UNDÉCIMA. Incidencias**

1. El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas y las incidencias que surjan y para tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todo lo no previsto en las bases. Antes de la constitución del Tribunal, se atribuye al Presidente del Consell la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

2. Dentro de estas facultades se incluyen las de descalificar a los aspirantes y en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude.

#### **DUODÉCIMA. Impugnación.**

Las presentes bases y todos los actos administrativos que se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas conforme a lo establecido en la LRJAPYAC, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

#### **DECIMOTERCERA. Vigencia**

Este Bolsín tendrá una vigencia máxima de dos años.

### **ANEXO I (TEMARIO GENERAL)**

1.- La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Contenido básico y principios generales. La reforma constitucional. Los derechos y los deberes fundamentales en la Constitución Española. Garantías. El Tribunal Constitucional. Organización del Tribunal. Competencias, materias y procesos ante el Tribunal Constitucional.

2.- La Administración pública: principios constitucionales informadores. La Administración del Estado: órganos superiores de la Administración Civil del Estado. La organización periférica de la Administración del Estado. La pluralidad de Administraciones en el marco constitucional. El Estado de las autonomías: las Comunidades Autónomas, principios generales; procedimiento para su constitución. Los Estatutos de Autonomía.

3.- La Administración local: Principios constitucionales y regulación vigente. Clases d'entidades locales, con especial énfasis en la realidad balear.

4.- Los consejos insulares: naturaleza y régimen jurídico. Composición y funciones. La organización derivada de la reforma de l'Estatuto d'autonomía de las Illes Balears de 2007. El régimen electoral de los consejos insulares.

5.- Las fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía de las fuentes. La ley: concepto. La reserva de ley. Leyes orgánicas. Leyes ordinarias. Disposiciones del poder ejecutivo con fuerza de ley: decretos ley y decretos legislativos. La aplicación del cuadro de fuentes de les Illes Balears.

6.- El reglamento. Clases de reglamentos. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. El control de los reglamentos. Referencia a las ordenanzas y reglamentos locales.

7.- La Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común: objeto, ámbito d'aplicación y principios generales. La competencia administrativa. Descentralización y desconcentración. La delegación de competencias. La avocación. La encomienda de gestión. Instrucciones y órdenes de servicio.

8.- El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La eficacia del acto administrativo: notificación y publicación. Los fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción. Terminación del procedimiento administrativo. Ejecución de los actos administrativos. Los recursos administrativos: concepto y clases. Especialidades de recursos administrativos en el



ámbito local. Noción de reclamación administrativa previa a la vía jurisdiccional civil y laboral.

9.- La actividad administrativa de servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. El presupuesto de las entidades locales: estructura y contenido. Procedimiento de elaboración. Modificación. Liquidación de presupuesto. Los ingresos de Derecho Público y de Derecho Privado de las entidades locales, con especial énfasis en la tramitación de ordenanzas fiscales.

10.- Políticas de igualdad de género. Normativa vigente en el ámbito español.

## ANEXO II (TEMARIO ESPECÍFICO)

11.- Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears, según la Reforma de 2007. Contenido básico y principios fundamentales.

12.- Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Competencias de la Administración autonómica, de los Consejos Insulares y de los entes locales.

13.- El Parlamento de las Illes Balears: composición. Órganos dependientes del Parlamento: la Sindicatura de cuentas y el Síndico de Agravios. La función legislativa del Parlamento de las Illes Balears. La elaboración de las leyes. La función representativa y la función de control e impulso político. El Gobierno de la Comunidad Autónoma: composición, competencias y funcionamiento.

14.- Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. Los derechos públicos subjetivos. Los interesados en el procedimiento administrativo: legitimación y capacitado de obrar.

15.- El régimen de nulidad y de anulabilidad de los actos administrativos. Conservación, conversión y convalidación de los actos. La revisión de oficio. Revisión de actos nulos y anulables. La declaración de lesividad. Suspensión de los actos objeto de revisión.

16.- El Procedimiento sancionador y sus garantías. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

17.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Principios de la responsabilidad. Presupuestos la responsabilidad y daños resarcibles. Procedimientos para determinar la existencia de responsabilidad patrimonial: procedimiento ordinario y procedimiento abreviado. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de la Administración pública.

18.- La obligación de resolver de la Administración Pública: plazos y excepciones. El silencio administrativo. Las formas de la acción administrativa. El servicio público. La moderna intervención de la Administración en la actividad económica. La actividad de policía: manifestaciones de la acción administrativa de policía.

19.- Los bienes de las entidades locales. Bienes de dominio público local. Bienes Patrimoniales. Bienes Comunes. Adquisición de bienes por las entidades locales. Los inventarios de bienes. La recuperación de oficio de los bienes de dominio público.

20.- Las relaciones entre las Administraciones Públicas. Principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Los convenios.

21.- La expropiación forzosa. Concepto. Naturaleza y elementos. Procedimiento expropiatorio.

22.- Las formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa. La gestión indirecta. La concesión. Concepto, naturaleza y clases. Elementos. Derechos y obligaciones del concesionario. El concesionario y los usuarios. Formas de extinción de la concesión.

23.- La contratación administrativa: el Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, texto refundido de la Ley de contratos del sector público. Las administraciones locales sujetas al RD leg 3/2011. Clasificación de los contratos del sector público: contratos cualificados por el RD legislativo y el resto de contratos. Contratos administrativos y contactos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada. Requisitos por contratar con la Administración. Invalidez de los contratos. Prerrogativas de la Administración.

24.- El contrato de gestión de servicios públicos. Modalidades, procedimientos de adjudicación, ejecución, modificación y extinción. El contrato de suministro. Adjudicación, ejecución, finalización y negocios jurídicos incluidos.

25.- El contrato de servicios. Adjudicación, ejecución, modificación, cumplimiento y extinción. Los contratos de obras. Adjudicación. Modificación, extinción y resolución del contrato. El contrato de concesión de obra pública. Actuaciones previas. Prerrogativas y derechos. Régimen económico.



- 26.-El recurso contencioso administrativo. Las partes en el proceso contencioso-administrativo. Actos impugnables.
- 27.- El procedimiento contencioso-administrativo: ordinario y abreviado. Medidas cautelares. La Sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales. Procedimiento contencioso-administrativo: plazos. Interposición del Recurso. Reclamación del expediente. Citación y comparecencia de los demandantes.
- 28.- Procedimiento contencioso-administrativo: Demanda y contestación. Requisitos, contenido y efectos. Aportación de documentos. Alegaciones previas. Procedimiento contencioso administrativo: prueba. Vista y conclusiones. Sentencia. Otras formas de finalización del procedimiento.
- 29.- Procedimiento contencioso-administrativo: recurso de apelación y recurso de casación, en sus modalidades. Motivos y procedimiento. Contenido y efectos de la sentencia. Ejecución de sentencias.
- 30.- La función pública local. Regulación constitucional de la función pública y distribución de competencias en materia de función pública. Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la CAIB: estructura y contenido. Objeto y ámbito de aplicación.
- 31.- Defensa jurídica de las Administraciones Públicas en el orden civil, penal y social.
- 32.- Los derechos, los deberes y las incompatibilidades de los funcionarios de las entidades locales. El régimen disciplinario de los funcionarios de las entidades locales. Procedimiento sancionador.
- 33.- El personal laboral al servicio de la Administración pública. La legislación sobre contrato de trabajo. Concepto y naturaleza jurídica. Sujetos, forma y contenido. Modalidades. La modificación, la suspensión y la extinción del contrato de trabajo. Especialidades en el mundo local.
- 34.- La Ley 16/2006 de 17 de octubre, de régimen jurídico de las licencias integradas de actividad de las Illes Balears: clasificación de las actividades y el procedimiento por su tramitación, y sus reformas. Normativa sobre la protección del parque natural de Ses Salines de Ibiza y Formentera.
- 35.- Ley 5/2005, de 26 de mayo, sobre conservación de los espacios de relevancia ambiental. Ley 11/2006, de las Islas baleares sobre evaluación del impacto ambiental. Ley 1/2007, de 16 de marzo, contra la contaminación acústica de las Islas Baleares. Ley 1/1991, de 30 de enero, de espacios naturales y de régimen urbanístico de las áreas de especial protección de las Islas Baleares.
- 36.- Legislación estatal en materia de suelo: Real Decreto legislativo 2/2008, de 20 de Junio, texto refundido de la ley del suelo, y los Reglamentos estatales supletorios de planeamiento y gestión.
- 37.- Legislación autonómica en materia de ordenación del territorio y urbanismo de las Islas Baleares. Ordenación del territorio: Ley 14/2000, de 21 de diciembre, de ordenación territorial de las Islas Baleares (LOT) y Ley 6/1999, de 3 de abril, de Directrices de ordenación territorial de las Islas Baleares y de medidas tributarias (DOT). Urbanismo: Ley 10/1990, de 23 de octubre, de disciplina urbanística de las Islas Baleares (LDU), Ley 6/1997, de 8 de julio, del suelo rústico de las Islas Baleares (LSR) y Ley 7/2012, de 13 de Junio, de medidas urgentes para la ordenación urbanística sostenible.
- 38.- Normativa de ordenación territorial y urbanística aplicable en la isla de Formentera: las Normas Subsidiarias (NNSS) del año 2010, modificadas en el año 2013, y su doble naturaleza jurídica.
- 39.- El Consell Insular de Formentera: Doble naturaleza jurídica, estructura orgánica, funcionamiento de los órganos del Consell Insular, singularidad de organización.
- 40.- Reglamento Orgánico del Consell Insular de Formentera. Normativa de régimen local y autonómica aplicable.
- 41.- Competencias autonómicas del Consell Insular de Formentera en materia de urbanismo y habitabilidad; régimen local; información y ordenación turística; servicios sociales, asistencia social y seguridad social; inspección técnica de vehículos; patrimonio histórico, cultura y deportes; actividades clasificadas y parques acuáticos; tutela, acogida y adopción de menores; transportes terrestres; espectáculos públicos y actividades recreativas; agricultura, ganadería y pesca; artesanía; ordenación del territorio; carreteras y caminos, y juventud. Otras competencias autonómicas. Las competencias locales del Consell Insular de Formentera, como Ayuntamiento.
- 42.- Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Aprobación de Ordenanzas Fiscales.
- 43.- Los impuestos que exige el Consell Insular de Formentera, como Ayuntamiento: Impuesto sobre bienes inmuebles (IBI), Impuesto sobre actividades económicas (IAE), Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica (IVTM), Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana (IIVTNU) y el Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (ICIO).





44.- La ley de Patrimonio Histórico de las Illes Balears, Régimen jurídico. El Patrimonio de las entidades locales. El inventario de bienes. Ley 14/2006, de 17 de octubre de deportes de las Illes Balears. Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las IllesBalears.

45.- El régimen de cooficialidad de las lenguas. Referencia a la Ley de normalización lingüística. El uso de las lenguas oficiales de la Administración.

.....”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Formentera, 25 de octubre de 2013

**El Vicepresidente,**  
Santiago Juan Juan

