

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE FORMENTERA

11633

Convocatoria de un proceso de selección por concurso de méritos y entrevista, para la contratación de un/a técnico/a para el impulso y la implementación de la Mesa de coordinación y prevención para el abordaje de las violencias machistas para los años 2024, 2025, 2026 y 2027, y la creación de una bolsa de reserva

Se hace pública la resolución de Presidencia del Consell Insular de Formentera, de fecha 11 de noviembre de 2024, por la cual se ha aprobado la convocatoria y las bases para la selección, mediante el sistema de concurso de méritos y entrevista, de uno/a técnico/a para el impulso y la implementación de la Mesa de coordinación y prevención para el abordaje de las violencias machistas para los años 2024, 2025, 2026 y 2027:

BASES QUE REGIRÁN EL CONCURSO DE MÉRITOS Y ENTREVISTA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A TÉCNICO/A PARA EL IMPULSO Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MESA DE COORDINACIÓN Y PREVENCIÓN PARA EL ABORDAJE DE LAS VIOLENCIAS MACHISTAS PARA LOS AÑOS 2024, 2025, 2026 Y 2027, Y LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de esta convocatoria **la selección y contratación**, de un/a técnico/a para el impulso y la implementación de la Mesa de coordinación y prevención para el abordaje de las violencias machistas y la creación de una lista de reserva, a jornada completa y flexible según las necesidades del servicio y con disponibilidad horaria, desde la firma del contrato, que debe estar firmado el día 1 de octubre de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2027, en virtud de la convocatoria de subvenciones para entidades locales, agrupaciones de ayuntamientos y mancomunidades, para el impulso y la implementación de las Mesas Locales de Coordinación y prevención para el abordaje de las violencias machistas para los años 2024, 2025, 2026 y 2027 (BOIB núm. 81, de 18 de junio de 2024).

2. De acuerdo con la convocatoria de subvenciones, el personal funcionario interino del programa vinculado al proyecto de inversión debe desarrollar su labor como personal técnico con titulación de diplomatura, licenciatura o grado en Trabajo Social o Educación Social o Psicología con un mínimo de 20 horas de formación en materia de igualdad y/o prevención de las violencias machistas.

3. Las funciones de este personal para llevar a cabo programas y actuaciones encaminadas a erradicar la violencia contra las mujeres, como mínimo deben incluir:

- La realización de un diagnóstico sobre el municipio, que recoja las instituciones y entidades implicadas en temas de igualdad y violencias machistas, los datos de violencia del municipio, las acciones implementadas en los últimos años y las principales necesidades. En caso de que esta diagnosis ya se hubiera realizado con anterioridad, deberá realizarse una revisión y actualización.
- Planificación anual de los objetivos y metas que se quieren conseguir para mejorar la prevención, la detección, la intervención y la coordinación interinstitucional en temas de violencias machistas e igualdad.
- Definición de las necesidades existentes sobre promoción de la igualdad y el abordaje de las violencias machistas a nivel municipal, de la agrupación de ayuntamientos o de la mancomunidad.
- Identificación de los y las agentes que participarán y formarán parte de la Mesa y las Comisiones.
- Coordinar, en el ámbito de las funciones del proyecto, las diferentes áreas del ayuntamiento, instituciones y entidades implicadas y/o con competencias en materia de lucha contra las violencias machistas en el municipio.
- Crear un reglamento de la Mesa y Comisiones del municipio. En caso de que ya exista este reglamento, deberá realizarse una revisión para su actualización.
- Liderazgo, organización, planificación, programación, difusión, implementación y dinamización de la Mesa, de las Comisiones y de las subcomisiones de trabajo surgidas de estas. Entre otros deben desarrollar las siguientes tareas: temporalización, propuesta de acciones y objetivos, establecimiento del orden del día, elaboración y envío de las actas, gestión de las confirmaciones de las y los participantes, recogida, seguimiento y ejecución de los acuerdos establecidos, etc.
- Difusión de los resultados y acuerdos de la Mesa y las Comisiones.
- Organización y participación de reuniones con personas, recursos y/o servicios que formarán parte de la Mesa y de las Comisiones.
- Coordinación, liderazgo y apoyo al seguimiento de las acciones y actuaciones en materia de igualdad, sensibilización, prevención, detección y atención a las violencias machistas surgidas y acordadas en las Mesas y Comisiones.
- Impulso de las actividades propias a desarrollar por la entidad local y colaboración y participación en la preparación, diseño, y



ejecución de las actividades vinculadas a la Mesa y a las Comisiones que realicen el resto de las entidades y/o instituciones participantes.

- Informar, orientar y asesorar a profesionales del municipio en materia de igualdad. Estas acciones pueden realizarse a través de actualización y/o difusión de guías, protocolos y otros documentos técnicos.
- Difusión de informaciones, herramientas, documentos, actividades y acciones relacionadas con la promoción de la igualdad y el abordaje de las violencias machistas trasladadas por las distintas instituciones supramunicipales.
- Promover el trabajo en red en el seno de las mesas y de las Comisiones.
- Realizar y/o impulsar actuaciones formativas con perspectiva de género en la Mesa, y en las Comisiones para promover la sensibilización, la prevención, detección y actuación de las violencias machistas.
- Buscar y compartir buenas prácticas en materia de sensibilización, prevención, detección y actuación frente a las violencias machistas.
- Impulso de la participación ciudadana en el seno del proyecto.
- Creación de un sistema de seguimiento y evaluación del proyecto de inversión que incluya indicadores cuantitativos y cualitativos y permita realizar acciones de mejora.
- Elaboración de la documentación que se desprenda para el correcto desarrollo del proyecto, así como la requerida en el anexo 4 de la subvención.
- Elaboración de una memoria anual de seguimiento del proyecto.
- Cooperar, colaborar y mantener reuniones periódicas de seguimiento con las técnicas del Servicio para el impulso y la implementación de las Mesas Locales de Coordinación para el abordaje de las violencias machistas en las Islas Baleares del Instituto Balear de la Mujer, con el objetivo de realizar un buen seguimiento del proyecto, de las tareas y los acuerdos.
- Colaboración y participación en la Mesa Suprainsular de Coordinación para el abordaje de las violencias machistas, en los términos que se establezcan.

4. El personal nombrado deberá desarrollar única y exclusivamente las funciones derivadas del objeto de la convocatoria. En ningún caso podrá realizar otras funciones inherentes a la entidad local que no se correspondan con el objeto de esta convocatoria.

5. La presente convocatoria se publicará simultáneamente en el Tablón de anuncios de la OAC, en la página web de la corporación www.consellinsulardeformentera.cat, en la plataforma Convoca <https://conselldeformentera.convoca.online/> y en el BOIB, la cual servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

6. Este proceso selectivo se regirá por las determinaciones contenidas en esta convocatoria específica y por las Bases Generales de convocatorias de procesos de selección en el Consell Insular de Formentera, publicadas en el BOIB número 46 de fecha 5 de abril de 2008. Se regirá también por la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de Función Pública de las Islas Baleares, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, de 30 de octubre, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local. Se regirá también por el contenido de la convocatoria de subvenciones para entidades locales, agrupaciones de ayuntamientos y mancomunidades, para el impulso y la implementación de las Mesas Locales de Coordinación y prevención para el abordaje de las violencias machistas para los años 2024, 2025, 2026 y 2027 (BOIB núm. 81, de 18 de junio de 2024).

7. El órgano competente por la solicitud de redacción de las presentes bases, es el Presidente del Consell Insular de Formentera, según establece el Decreto de presidencia de 26 de junio de 2023, publicado por el BOIB núm. 112, de 12 de agosto de 2023.

Visto el Decreto de Presidencia de 20 de junio de 2024 (BOIB núm. 85, de 27 de junio de 2024) en el que se acepta que determinados consejeros y consejeras como miembros de la Junta de Gobierno del Consell Insular hayan renunciado a ser miembros de la Junta de Gobierno, así como en las Vicepresidencias primera y segunda, y a su cargo de consejeros y consejeras.

Dado que no existe Junta de Gobierno (que es el órgano competente, por defecto, de cara a la aprobación de estas bases, salvo que se trate de un supuesto urgente, y donde el Pleno no sea explícitamente competente, razón por la que se considera ponderado que lo pueda aprobar el Presidente y de esta forma documentar su aprobación y asunción por la institución) y atendiendo a la necesidad inexcusable del Consell Insular de Formentera de aprobar las bases de los procesos de selección (de conformidad con el establecido en los artículos 21.1.g), 34.1.g) y 41.3 en relación con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 133.3 de la Ley 4/2022, de 28 de junio, de consejos insulares, en lo que le corresponde al Presidente del Consell Insular el ejercicio de las competencias no atribuidas expresamente a otros órganos, y toda la normativa aplicable que esté en vigor.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas deben 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 en el Consell Insular de Formentera, publicadas en el BOIB núm. 46 de fecha 5 de abril de 2008, y los siguientes requisitos:



- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 (Acceso en el empleo público de nacionales otros Estados), del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años en la fecha de finalización del plazo por la presentación de solicitudes. Y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario al servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas, o de la Administración Local, ni despedido de acuerdo con el correspondiente procedimiento, ni hallarse inhabilitado por el ejercicio de las funciones públicas.
- d) No padecer ninguna enfermedad, y poseer la capacidad física y psíquica necesaria por poder realizar el correcto desempeño de las funciones de la plaza a la que se oposita.
- e) No hallarse afectado por ninguna de las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión de la titulación de diplomatura, licenciatura o grado en Trabajo Social o Educación Social o Psicología, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de las titulaciones expedidas en el extranjero, será necesario a llevar la correspondiente documentación que acredite su homologación oficial.
- g) Tener un mínimo de 20 horas de formación en materia de igualdad y/o prevención de las violencias machistas.
- h) Estar en posesión del certificado del nivel B2 de catalán expedido por la Dirección de Cultura y Juventud del Gobierno de las Islas Baleares o equivalente. Aunque es un requisito, en caso de no tener el título de B2 de catalán, la entidad realizará una prueba de nivel.

TERCERA. Proceso de selección: presentación de solicitud y documentación.

1. El proceso de selección de esta convocatoria se publicará simultáneamente en el Tablón de anuncios de la OAC, en la página web de la corporación www.consellinsulardeformentera.cat, en la plataforma Convoca <https://conselldeformentera.convoca.online/> y en el BOIB.

2. La solicitud para participar en las pruebas de selección deberá realizarse mediante la plataforma Convoca <https://conselldeformentera.convoca.online/>, en el Registro General de esta Corporación, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP), dentro del plazo de 7 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación 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, cayera en día inhábil, el plazo se entenderá ampliado hasta el día siguiente hábil, según lo establecido en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Los restantes y sucesivos anuncios se harán públicos únicamente en el tablón de anuncios y en la página web del Consell.

Las solicitudes presentadas en la forma prevista en el artículo 16.4 de la LPACAP, no serán admitidas, aunque conste que se entregaron antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo 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 convocatories@conselldeformentera.cat.

3. A efectos de valoración de los requisitos y de los méritos por parte del Tribunal Calificador de valoración, los aspirantes tendrán que adjuntar según establece la plataforma Convoca <https://conselldeformentera.convoca.online/> o en un único archivo apilado (en formato pdf) mediante de instancia genérica en la OVAC (<https://ovac.conselldeformentera.cat>), la documentación que se indica a continuación:

- a) Declaración jurada de 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 de que lo acrediten con posterioridad a la finalización del proceso selectivo.
- b) Fotocopia del DNI, o en su defecto 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 correspondiente título, junto 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 B2: para la acreditación de este requisito debe presentarse junto con la solicitud el certificado emitido por Dirección de cultura y Juventud, o en su caso, los certificados declarados equivalentes por la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno de las Illes Balears.
- e) Relación de los méritos que dispongan y que quieran se les tenga en cuenta. Podrán incluirse en la plataforma Convoca atendiendo al orden requerido. Asimismo, en caso de hacerlo por registro de entrada en el OVAC, los aspirantes tendrán que 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.

4. La fecha de referencia para cumplir los requisitos exigidos y la posesión de los méritos alegados será 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 tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

6. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar 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 y contratación.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, valorados los méritos aportados en el concurso y la fase de entrevista, el Tribunal Calificador realizará una propuesta de resolución de presidencia provisional con la persona seleccionada, que será el aspirante que obtenga mayor puntuación, que también incluirá la lista de reserva con el resto de los candidatos que han presentado toda la documentación correctamente, indicando su documento de identidad. Esta propuesta provisional será publicada en el tablón de anuncios del Consell Insular de Formentera, situado en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) (calle Ramón Llull, núm. 6), en la página web de la Corporación (<https://www.consellinsulardeformentera.cat/>) y en plataforma Convoca <https://conselldeformentera.convoca.online/>. El resto de los candidatos constituirán una lista de reserva, ordenada por la puntuación obtenida, de personal funcionario interino que el Consell Insular de Formentera utilizará para cubrir las vacantes que se produzcan en el puesto de trabajo de técnico para el impulso y la implementación de la Mesa de coordinación y prevención para el abordaje de las violencias machistas, que será utilizada por riguroso orden de puntuación globalmente obtenida.

2. A efectos de la selección del aspirante con mayor puntuación y de la lista de reserva, se tendrán en cuenta los datos que estos hagan constar en la solicitud y será responsabilidad suya la veracidad de los datos. El Tribunal, como órgano calificador, podrá requerir, a los efectos oportunos, la acreditación de los aspectos necesarios cuando crea que existe inexactitud o falsedad en los que hayan podido incurrir los aspirantes, quienes podrán ser excluidos motivadamente de la convocatoria en cualquier momento si no cumplen los requisitos.

3. Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la propuesta provisional, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de la su valoración ante el Tribunal Calificador. Las reclamaciones se han de realizar a través de una instancia genérica en la OVAC del Consell Insular de Formentera (<https://ovac.conselldeformentera.cat>) dirigida a la presidencia y al Tribunal Calificador del Consell Insular de Formentera, haciendo referencia al procedimiento selectivo. Se les advierte que, en caso de no subsanar dentro de este plazo los defectos a ellos imputables que hayan motivado su exclusión, se considerará que desisten de su petición.

4. El Tribunal Calificador tendrá un plazo máximo de 12 días naturales para resolver las reclamaciones presentadas y realizar la propuesta de resolución definitiva, seguidamente, se publicará la propuesta de resolución de presidencia definitiva con la persona seleccionada y la lista de reserva. La propuesta definitiva puede incluir la subsanación de oficio de los errores detectados. En caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

5. El Consell Insular de Formentera, en llamamiento único e individual, ofertará la plaza a la persona seleccionada con mayor puntuación para ser cubierta interinamente. Si ofertada la plaza a la persona seleccionada, esta no se presentara en los plazos que se le comuniquen, se ofrecerá la plaza a la primera persona de la lista de reserva, consumiéndose el turno y decayendo su derecho, si a ello diese lugar.

QUINTA. Tribunal Calificador.

1. El Presidente del Consell Insular de Formentera designará mediante resolución de presidencia a las personas integrantes del Tribunal Calificador del Consell Insular de Formentera, que será el órgano encargado de valorar los méritos presentados por los aspirantes, realización de las entrevistas y hacer la propuesta oportuna al órgano competente con el aspirante seleccionado con mayor puntuación junto a la lista de reserva.

2. El Tribunal Calificador será el encargado de establecer el lugar, horario y procedimiento de la entrevista.

3. El Tribunal Calificador estará formado por un número impar de miembros, no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, entre los que deberá figurar un Presidente, un Secretario y un vocal, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

4. El Tribunal Calificador será uno órgano colegiado y la suya composición habrá de ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

5. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.



6. Los cargos de naturaleza política, los representantes de las empleadas y empleados públicos y el personal eventual de la Administración, no pueden formar parte de este.
7. El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente, el Secretario y el vocal o, en su caso, de sus suplentes.
8. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse, y habrán de notificarlo al órgano convocante, cuando se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (LRJSP), o cuando hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de 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 Calificador cuando concurran las circunstancias previstas.
9. El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación de asesores o especialistas por todos o algunos de los ejercicios señalados.
10. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria 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 Calificador, por mayoría simple. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad.
11. A 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 primera.

SEXTA. - Proceso de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos y entrevista personal:

1. CONCURSO DE MÉRITOS (Máximo 18 puntos).

A) Experiencia profesional (máximo 8 puntos):

a) Experiencia profesional con relación laboral o funcionarial en trabajos realizados en cualquier administración pública como técnico/a relacionado con las violencias machistas: 0,12 puntos/mes.

A efectos de valorar este mérito, se incluyen, en todo caso, los servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública y sector público instrumental de la administración, acompañados del certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Experiencia profesional con relación laboral en trabajos realizados en empresa pública societaria, privada y en régimen de autónomos como técnico/a relacionado con las violencias machistas: 0,06 puntos/mes.

La documentación de estos méritos se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Informe de vida laboral.
- Trabajos realizados en la Administración pública: certificado del organismo correspondiente, en el cual consten: tiempo trabajado, categoría, grupo o subgrupo y vinculación con la Administración (funcionario de carrera, funcionario interino o contrato laboral).
- Trabajos realizados en empresa pública societaria o privada y régimen de autónomos: los contratos de trabajo o certificado de empresa, acompañados obligatoriamente del certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

B) Formación (máximo 10 puntos): se valorarán los méritos que se acrediten documentalmente mediante la presentación de documentos justificativos (certificados o títulos). Estos documentos se tendrán que presentar dentro del plazo de presentación de instancias, sin que se puedan valorar si se presentan fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador podrá pedir a los interesados las aclaraciones o, si procede, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados con la solicitud para participar en este proceso selectivo.

a) Otras titulaciones universitarias a la presentada como requisito, máximo 4 puntos:

- Titulaciones académicas relacionadas con las funciones de técnico/a de violencias machistas: 3 puntos por licenciaturas o



grado, 2 puntos por diplomatura o equivalente.

- Estudios de posgrado en violencias machistas (máster, especialista o experto universitarios): 1,5 puntos por título.
- Ciclo formativo de grado superior de técnico/a superior en promoción e igualdad de género: 0,75 puntos.

b) Cursos específicos de violencias machistas, máximo 2,5 puntos:

- Con certificado de aprovechamiento/asistencia: 0,008 puntos por cada hora de formación.
- Con certificado de aprovechamiento/asistencia sin especificar duración: 0,06 puntos por cada acción formativa.

c) Cursos de competencias transversales (administración pública, procedimiento administrativo, informática, idiomas, prevención de riesgos laborales, medio ambiente, trabajo en equipo, habilidades de comunicación, elaboración/gestión de proyectos, mediación), máximo 1,5 puntos:

- Con certificado de aprovechamiento/asistencia: 0,004 puntos por cada hora de formación.
- Con certificado de aprovechamiento/asistencia sin especificar duración: 0,028 puntos por cada acción formativa.

d) Cursos impartidos en materia de violencias machistas, máximo 1 punto: 0,024 puntos por cada hora.

e) Conocimiento de la lengua catalana: Estos conocimientos deben acreditarse mediante la aportación de título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Cultura y Juventud del Gobierno de las Illes Balears y las equivalencias previstas, máximo 1 punto:

- Certificado nivel C1: 0,40 puntos
- Certificado nivel C2: 0,70 puntos
- Certificado de conocimientos y lenguaje administrativo: 0,30 puntos

2. ENTREVISTA PERSONAL (Máximo 2 puntos).

Entrevista personal con preguntas cerradas, valorada conjuntamente entre cada uno de los miembros del Tribunal Calificador. Se plantearán cuestiones relacionadas con la motivación, disponibilidad, valor añadido, cualidades laborales, limitaciones, normativas... destinados a poder valorar de forma objetiva y consensuada las aptitudes y actitud del/de la candidato/a frente al trabajo a realizar.

Para poder valorarse como APTO en el proceso selectivo a un/a candidato/a, deberá obtener al menos 1/3 de la puntuación máxima (0,666 puntos).

SÉPTIMA. Funcionamiento interno y vigencia de la bolsa de reserva.

1. El resto de los aspirantes que se presenten a la convocatoria, y que cumplan los requisitos, que queden por debajo de la persona seleccionada con mayor puntuación, pasarán a estar integrados en una bolsa de reserva de trabajo en el Consell Insular de Formentera.

Se establecen los siguientes criterios para la gestión de la bolsa de personal funcionario interino creado:

- a) La cobertura del puesto de trabajo, en caso de quedar vacante, se realizará por estricto orden de puntuación, de mayor a menor, en caso de que la plaza quede vacante, esta pasará a cubrirse por el aspirante de la lista que tenga la puntuación mayor.
- b) La lista de reserva de personal funcionario interino creada, mantendrá su vigencia con el límite máximo 31 de diciembre de 2027.
- c) Los tres primeros meses de nombramiento de la persona seleccionada serán considerados periodo de prácticas. Durante el periodo indicado, el Consell podrá cesar a la persona nombrada, previa motivación, si se produce una falta manifiesta idoneidad por parte de la persona nombrada para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo.

OCTAVA. Incidencias.

1. El Tribunal Calificador 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 aquello no previsto en las bases. Antes de la constitución del Tribunal Calificador, se atribuye al Presidente del Consell, la facultad de interpretar estas bases y 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 bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude.





NOVENA. Impugnación.

Las presentes bases y todos los actos administrativos que se deriven de estas y de las actuaciones de la Comisión evaluadora, podrán ser impugnadas conforme a lo establecido en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Lo cual se publica, para general conocimiento, y conforme a la normativa de función pública.

Formentera, 12 de noviembre de 2024.

El presidente

Lorenzo Córdoba Marí

