

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

CONSEJO INSULAR DE FORMENTERA

10176

Aprobación de las Bases Generales de Convocatorias de Procesos de Selección de Funcionarios de carrera y Personal Laboral fijo y de Convocatorias de Procesos de Selección para cubrir interinamente y por razones de urgencia, plazas vacantes del Consell Insular de Formentera

Se hace público que la Junta de Govern del Consell Insular de Formentera, en sesión de carácter Extraordinario y urgente de 10 de septiembre de 2025, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Bases Generales de Convocatorias de Procesos de Selección de funcionarios de carrera y Personal Laboral fijo y de Convocatorias de Procesos de Selección para cubrir interinamente y por razones de urgencia, plazas vacantes del Consell Insular de Formentera.

Primera. - Objeto.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular el proceso de selección para cubrir mediante los sistemas de concurso-oposición y/o concurso de méritos las plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario de carrera, y de personal laboral fijo contenidas en la Oferta de Empleo Público que apruebe el Consell Insular de Formentera para cada ejercicio.

1.2. Así también se regula con carácter general los procesos de selección para generar bolsas/bolsines para cubrir interinamente y por razones de urgencia, con personal funcionario o laboral, plazas vacantes del Consell Insular de Formentera.

Segunda. - Normas Generales y régimen jurídico.

2.1. En el proceso selectivo que se establece es de aplicación, entre otras, la Disposición Adicional segunda de la ley 4/2022, de 28 de junio, de consells insulars, la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las bases de régimen local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, en adelante TREBEP; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos por el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, que aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al servicio de la CAIB y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 3/2007 de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears, el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; la ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el trabajo público, la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en adelante LPACAP, y por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, en adelante LRJSP, así como las normas generales que sean de aplicación.

2.2. Para la policía local será de aplicación, si procede, la normativa aplicable a la Policía Local de las Illes Balears, sobre selección, formación, promoción y movilidad, así como las disposiciones que sean de aplicación.

2.3. Asimismo, estas Bases quedan supeditadas a la normativa autonómica aplicable al respecto, y por los criterios a seguir con respecto a los conocimientos de catalán a exigir en las pruebas selectivas de personal para ocupar las diferentes plazas, que sea de aplicación en el Consell Insular de Formentera.

2.4. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición y/o el de concurso de méritos.

2.5. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas correspondientes.

2.6. De conformidad con lo establecido en el artículo 45.1.b de la LPACAP, se fija como medio de comunicación la web del Consell Insular de Formentera, en adelante CIF, (www.consellinsulardeformentera.cat) de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de estos procedimientos.

2.7. La participación de las personas interesadas en los procesos selectivos implica la autorización a tratar los datos de carácter personal



recogidos en la solicitud y en la tramitación del proceso selectivo, así como a publicar en los boletines oficiales, tableros de anuncios, sede Electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para comunicar los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, conforme a las previsiones establecidas en el artículo 8 y la disposición adicional séptima de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, dado que los procedimientos selectivos están regidos por el principio de publicidad.

2.8. Los procesos de reclasificación de plazas se regirán por las bases específicas que se aprueben para esta finalidad y, en lo que no esté regulado, por las presentes bases.

2.9. Estas bases generales no serán de aplicación a los procesos de ejecución de las ofertas públicas de estabilización, que se regirán por las disposiciones que se determinen en las bases específicas de su convocatoria, y en todo caso, en lo que no esté regulado, por las presentes bases.

2.10. Al número total de plazas convocadas podrán adicionarse las vacantes que se produzcan hasta que concluya el proceso selectivo después de incluirlas en la Oferta de empleo público correspondiente.

Tercera. - Requisitos de los Aspirantes.

3.1. Requisitos generales.

3.1.1. Para tener la condición de aspirante y ser admitidas a los procesos selectivos que se convoquen, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de cada una de las convocatorias y durante el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea o la de los estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea aplicable la libre circulación de trabajadores, con excepción de las plazas que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por proyecto la salvaguarda de los intereses del Estado o las administraciones públicas.

Para las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprende el conocimiento de la lengua castellana, deben acreditar su conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o mediante la acreditación de que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

En cualquier caso, las personas aspirantes que no tengan nacionalidad española deben acreditar documentalmente su nacionalidad.

b) Haber cumplido 16 años de edad en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y no superar la edad establecida para la jubilación forzosa.

c) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el caso de que hubieran sido separadas o inhabilitadas. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

d) Haber satisfecho los derechos de examen en la forma establecida en la base cuarta de estas bases, si procede.

e) Estar en posesión de la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria, según establece el artículo 76 del TREBEP, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de las solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la convalidación correspondiente o de la credencial que acredite su homologación.

f) Acreditar el requisito de conocimientos de lengua catalana que se determine en las bases específicas, de conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de los conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Los conocimientos de lengua catalana deben acreditarse mediante la aportación de un certificado correspondiente a un nivel igual o superior al que exige el Decreto 11/2017, expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por el órgano autonómico balear competente, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.

Los estudios de lengua catalana de la ESO y del bachillerato se pueden homologar con los certificados oficiales de conocimientos de lengua catalana A2, B1, B2 y C1 del órgano competente autonómico en materia lingüística.

Se aceptará la homologación de los certificados de catalán siempre que se haya realizado antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Los certificados obtenidos en Cataluña y en la Comunidad Valenciana y los estudios de ESO o bachillerato realizados en aquellas comunidades autónomas no son directamente válidos y se debe solicitar la homologación correspondiente al órgano autonómico balear competente.





g) Las bases específicas correspondientes determinarán, si procede, la necesidad de presentar un certificado médico para poder realizar las pruebas físicas que se prevean.

3.1.2. El cumplimiento de las condiciones y los requisitos exigidos para poder participar en el proceso selectivo debe producirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

3.1.3. No obstante, si durante los procesos selectivos los tribunales consideran que hay razones suficientes que pongan en duda el cumplimiento de las condiciones y los requisitos exigidos, pueden pedir a cualquiera de las personas aspirantes que acrediten el cumplimiento de todas o alguna de las condiciones y los requisitos exigidos.

3.2. Promoción Interna.

3.2.1. Puede presentarse a la promoción interna el personal que se encuentra en servicio activo o servicios especiales, o en cualquier otra situación que comporte reserva de puesto de trabajo en el CIF.

3.2.2. Aparte de los requisitos generales, son requisitos específicos para ser admitido/a en las pruebas convocadas por el turno de promoción interna haber prestado servicios efectivos al menos durante dos años como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo en el CIF, en un grupo o subgrupo de titulación inferior de la misma escala (general o especial) a que se pretenda acceder, de acuerdo con lo que establezca cada convocatoria específica.

De acuerdo con la disposición transitoria tercera del TREBEP el personal funcionario del subgrupo C1 que reúna la titulación exigida podrá promocionar al grupo A sin necesidad de pasar por el grupo B, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del TREBEP.

3.3. Personas con discapacidad. Reserva de plazas.

3.3.1. La opción a las plazas reservadas en las convocatorias para quien tenga la condición legal de persona con discapacidad debe formularse en la solicitud de participación correspondiente a cada convocatoria.

3.3.2. Las personas que opten a las plazas reservadas para personas con discapacidad física, sensorial o psíquica que no tenga su origen en una discapacidad intelectual, moderada, ligera o límite no pueden participar, en el mismo proceso, en las plazas del turno libre o del turno de promoción interna no reservadas. No obstante, las personas aspirantes que participen por el turno de reserva para personas con discapacidad, pero no obtengan plaza por esta reserva y que, por la puntuación conseguida, obtendrían plaza por el turno libre o por el turno de promoción interna, en todo caso se incluirán, con el orden de prelación que les corresponda por su puntuación, en la lista de aspirantes que han superado a la oposición por estos turnos.

3.3.3. Las personas que mediante un informe de la dirección general competente en materia de personas con discapacidad acrediten una discapacidad intelectual moderada, ligera o límite pueden participar en las pruebas selectivas que, con reserva exclusiva y con bases específicas que pueden modificar algunos puntos de estas bases generales con el fin de adaptarlas a las necesidades específicas de las personas con discapacidad, se convoquen para este colectivo.

3.3.4. Las personas que accedan por el turno de reserva, además de los requisitos generales de la base 2.1, deben tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad en un nivel igual o superior al 33 % y acreditar, mediante un certificado expedido por el equipo multiprofesional correspondiente de la dirección general competente en materia de personas con discapacidad, las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes a la plaza a la que aspiran.

Solo tienen que presentar el certificado acreditativo del reconocimiento de la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33 % antes mencionado las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social, se consideran afectados/afectadas por una discapacidad en grado igual o superior al 33 % los y las pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y los y las pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio.

Estas personas aspirantes deben aportar, si superan las pruebas selectivas, el documento de reconocimiento de esta situación.

3.3.5. Las convocatorias deben indicar expresamente que en el desarrollo de las pruebas selectivas deben establecerse, para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y de medios para llevarlas a cabo.

Las personas interesadas deben formular la petición concreta de las adaptaciones que necesiten en la solicitud de participación.

3.4. Requisitos para el acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad.



De conformidad con el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia ante la violencia, será requisito para el acceso y el ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal, así como por cualquier delito de tráfico de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de un certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales y un Certificado de antecedentes penales.

A estos efectos, son profesiones, oficios y actividades que implican contacto habitual con personas menores de edad todas aquellas que por su propia naturaleza y esencia comportan el trato repetido, directo y regular y no meramente ocasional con varones, bochas o adolescentes, así como, en todo caso, todas aquellas que tengan como destinatarias principales personas menores de edad.

Cuarta. - Derechos de examen.

4.1. Las personas aspirantes deben satisfacer los derechos de examen, siempre que así se establezca en la convocatoria específica correspondiente.

La tasa se fija de acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del CIF (BOIB núm. 124 EXT., de 14 de julio de 2020, epígrafe 9) y se establece en 24€ en el momento de aprobación de las presentes bases, y variará conforme establezcan las modificaciones de la ordenanza antes mencionada.

4.2. Las personas aspirantes deberán acompañar a la solicitud el documento acreditativo de haber abonado el importe correspondiente por derechos de examen, mediante modelo de autoliquidación que figura en la sede electrónica del CIF.

La solicitud debe acompañarse con el resguardo del ingreso efectuado.

4.3. Quedan exentas del pago de la tasa las personas que se encuentran en situación de desempleo, las familias numerosas y las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

La acreditación de estas circunstancias debe hacerse mediante informe del SOIB u oficina correspondiente de las comunidades autónomas donde conste la situación de parado/a en el momento de presentación de las solicitudes, mediante el título de familia numerosa o acompañando a la solicitud un certificado acreditativo de la condición de la discapacidad.

4.4. La falta de justificación del abono de la tasa o del derecho de exención determina la exclusión de la persona aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa por derechos de examen no sustituye el trámite de presentación, en el plazo y en la forma adecuada, de la solicitud.

La falta de abono de los derechos de examen durante el plazo de presentación de solicitudes no será subsanable.

No procederá en ningún caso la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable a la persona interesada.

4.5. El personal que participe en las convocatorias por el turno de promoción interna quedará exento del pago de la tasa por derechos de examen.

Quinta. - Presentación de Solicitudes.

5.1. Normas Generales.

5.1.1. Las solicitudes deberán presentarse preferentemente en la sede electrónica del CIF (ovac.conselldeformentera.cat), o plataforma habilitada especialmente a tal efecto y que se indicará en las bases y convocatoria específicas de cada procedimiento o de forma presencial en la Oficina de Atención Ciudadana de Formentera, ubicada en la Calle de Ramón Llull, número 6, Sant Francesc. También se podrán presentar en la forma que determina el artículo 16 de la LPACAP.

En el caso de procedimientos para optar a las plazas de funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo, el plazo de presentación de solicitudes es de **veinte días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución de aprobación de cada convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado (en adelante BOE).

En el caso de procedimientos de funcionario interino y/o personal laboral temporal el plazo será de **5 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears (en adelante BOIB).



Las solicitudes que se presenten fuera del plazo anteriormente establecido serán excluidas y se archivarán. Los restantes y sucesivos anuncios se harán públicos únicamente en el tablón de anuncios y en la página web del Consell Insular de Formentera o plataforma habilitada a tal efecto.

Para poder ser admitidas en las pruebas selectivas las personas aspirantes deben manifestar a la solicitud que son ciertos los datos que indican y que cumplen todas las condiciones establecidas en las bases, bajo su responsabilidad y con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo. La falta de dicha manifestación (declaración responsable) es causa de exclusión de la persona aspirante.

Los datos correspondientes al domicilio, teléfono y dirección electrónica que figuren en la solicitud se consideran como los únicos válidos a efectos de notificaciones y es responsabilidad de las personas aspirantes comunicar la modificación puntual de estos datos al CIF.

5.1.2. Las personas aspirantes que opten al turno de reserva para personas con discapacidad deben indicarlo expresamente en la solicitud. Tanto si se opta por el turno de reserva como si no, en caso de que sean necesarias adaptaciones para la realización de las pruebas deben indicarlo en la solicitud.

5.1.3. Las personas aspirantes deberán acompañar a la solicitud el documento acreditativo de haber abonado la cantidad que para cada convocatoria se determina por derechos de examen, en su caso.

5.1.4 En caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerá el derecho a participar en el proceso selectivo.

5.1.5. A la solicitud debe acompañarse necesariamente la documentación que se indica a continuación (excepto si esta obra ya en poder del Consell, según regulan los artículos 13 y 53.1.d de la LPACAP y el 119.2.y de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de las Illes Balears, para ello deberá declararse en la solicitud, aportando suficiente información para que ésta pueda ser localizada):

- DNI/NIE de las personas aspirantes.
- Las personas aspirantes no españolas incluidas dentro del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, deberán presentar un documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado, al que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Todos los documentos deberán estar oficialmente traducidos al catalán o al castellano.
- Justificante de haber satisfecho los derechos de examen, si fuese el caso.
- Titulación o certificado académico que acredite tener cursados y aprobados los estudios requeridos para la obtención del título correspondiente, junto con el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.
- Documento acreditativo del requisito del conocimiento de la lengua catalana: para la acreditación de este requisito debe presentarse junto con la solicitud el certificado emitido por el órgano autonómico balear competente, o en su caso, los certificados declarados equivalentes por la Conselleria de Educación y Formación Profesional del Govern de les Illes Balears.
- Relación de los méritos de lo que dispongan y que quieran que se les tenga en cuenta en la fase de concurso.

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.

5.1.6. La convocatoria o las bases, una vez publicadas, sólo se pueden modificar con sujeción estricta a las normas de la Ley del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y de la Ley de régimen jurídico del sector público.

En el caso de las solicitudes presentadas en la forma prevista en el artículo 16.4 de la LPACAP, deberá remitirse dentro del plazo establecido la justificación de la fecha de remisión de la solicitud al correo electrónico convocatories@conselldeformentera.cat.

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.

Las personas aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio, teléfono y dirección electrónica 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.

Sexta. - Admisión de los Aspirantes.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, en la que se declarará aprobada la relación provisional de personas admitidas y excluidas.

6.1.1. En el caso de procedimientos de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, esta resolución se expondrá en la web del CIF y/o



plataforma habilitada y se publicará en el BOIB, en la que constarán el documento nacional de identidad y la causa de su exclusión, si es el caso. La información de cada aspirante se hará constar según lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

6.1.2. En el caso de procedimientos de funcionarios interinos y personal laboral temporal, esta resolución se expondrá en la web del CIF y/o plataforma habilitada, en la que constarán el documento nacional de identidad y la causa de su exclusión, si es el caso. La información de cada aspirante se hará constar según lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

6.2. El plazo de subsanaciones y posibles reclamaciones será en función del procedimiento que se convoque.

6.2.1. En el caso de procedimientos de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a aquel en que se publica esta resolución en el BOIB, para que puedan presentar subsanaciones y posibles reclamaciones. Las alegaciones presentadas deben resolverse en el plazo máximo de los treinta días siguientes a la finalización del plazo de presentación de alegaciones. Transcurrido este plazo, si no se ha dictado resolución, las alegaciones se entienden como desestimadas.

Si se acepta alguna reclamación, debe notificarse a la persona recurrente en los términos que establece la LPACAP.

Las personas aspirantes que no presenten alegaciones dentro del plazo señalado, en que justifiquen su derecho de estar admitidas, se excluirán definitivamente del proceso.

Transcurrido el plazo fijado para presentar alegaciones y una vez resueltas las que se hayan aportado, se dictará resolución que declarará aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

6.2.2. En el caso de procedimientos de funcionarios interinos y personal laboral temporal, las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a aquel en que se publica esta resolución en la web del Consell y/o plataforma habilitada, para que puedan presentar subsanaciones y posibles reclamaciones. Las alegaciones presentadas deben resolverse en el plazo máximo de los quince días siguientes a la finalización del plazo de presentación de alegaciones. Transcurrido este plazo, si no se ha dictado resolución, las alegaciones se entienden como desestimadas.

Si se acepta alguna reclamación, debe notificarse a la persona recurrente en los términos que establece la LPACAP.

Las personas aspirantes que no presenten alegaciones dentro del plazo señalado, en que justifiquen su derecho de estar admitidas, se excluirán definitivamente del proceso.

Transcurrido el plazo fijado para presentar alegaciones y una vez resueltas las que se hayan aportado, se dictará resolución que declarará aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

6.3. La resolución definitiva se expondrá en la web del CIF y/o plataforma habilitada, y se publicará en el BOIB por procedimientos de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, y se indicará también lugar, fecha y hora en que se realicen las pruebas de la fase de oposición y/o en su caso, para la entrevista personal, junto con la relación de personas designadas para componer el Tribunal Calificador, cuyo régimen se dispone en la siguiente base.

6.3.1. En el caso de procedimientos de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, entre la publicación del anuncio de aprobación definitiva y el inicio de las pruebas no podrá haber menos de cuatro días hábiles.

6.3.2. En el caso de procedimientos de funcionarios interinos y personal laboral temporal, entre la publicación del anuncio de aprobación definitiva y el inicio de las pruebas no podrá haber menos de dos días hábiles.

Séptima. - Tribunal Calificador.

7.1. El tribunal calificador valorará los ejercicios y los méritos de los procesos selectivos. Su composición colegiada debe ajustarse a los principios de imparcialidad y de profesionalidad de sus miembros, todo tendente a la paridad entre el hombre y la mujer.

7.2. El tribunal calificador tendrá la composición siguiente:

- Un/a presidente/a
- Un/a secretario/a
- Tres vocales

Las personas que formarán parte de los diferentes tribunales calificadores serán designadas por resolución de presidencia.



Asimismo, se nombrará a una persona suplente para cada uno de los miembros del tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del presidente/a y secretario/a o de quienes los 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/a titular o suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto a un sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará con el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, personal laboral temporal y el personal eventual no pueden formar parte de los órganos de selección. Los/as representantes de las empleadas y de los empleados públicos podrán realizar funciones de vigilancia y vela del buen desarrollo del proceso selectivo (sin voz ni voto).

El Consell de Formentera solicitará que se nombren funcionarios de otras administraciones: autonómicas, insulares o locales en aplicación del principio de colaboración interadministrativa, para ocupar un puesto de vocal en el Tribunal.

Todos los miembros del tribunal calificador deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y deben ser personal funcionario de carrera y personal laboral fijo que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del TREBEP. Asimismo, por procedimientos de nombramiento de personal funcionario no podrán formar parte del tribunal el personal laboral fijo.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no se puede ejercer en representación ni por cuenta de nadie.

7.3. A los efectos de lo que establecen los artículos 23 y 24 de la LRJSP, la designación con los nombres de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se publicará en la web del CIF y/o plataforma habilitada al efecto, así como en el BOIB, por procedimientos de funcionarios de carrera o personal laboral fijo, mediante una resolución de presidencia.

7.4. En su caso, a solicitud del tribunal calificador cuando éste lo estime necesario por dificultades técnicas o de otra índole, podrá disponerse la incorporación de asesores/as especialistas para desarrollar todas o de algunas de las pruebas de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias específicas.

Los asesores/as asesoras especialistas se designarán por resolución de presidencia y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal calificador.

Colaborarán con el tribunal calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

7.5. La presidencia podrá nombrar personal colaborador o de apoyo para facilitar el desarrollo de las pruebas selectivas, designando el número que estime necesario para garantizar el normal funcionamiento de las pruebas selectivas, en función del número de personas aspirantes, el tipo de pruebas y el local o locales donde se realicen.

Este personal realizará tareas de vigilancia, control, coordinación, fotocopiado o similares en el desarrollo de las diferentes pruebas selectivas, evitando cualquier otra función que, por su propia naturaleza o importancia, corresponda realizar a los miembros del tribunal calificador, en cuyo trabajo no deben interferir en ningún caso.

7.6. Los tribunales calificadores resolverán todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de las respectivas convocatorias durante el desarrollo de los procesos selectivos.

7.7. Todos los miembros de los tribunales calificadores, los/as asesores/as especialistas y el personal colaborador o de apoyo percibirán, en la cuantía vigente, las dietas que les correspondan por la asistencia a las sesiones, de acuerdo con lo previsto en la normativa de aplicación.

7.8. Los tribunales interpretarán las bases presentes en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

7.9. Los tribunales garantizarán la confidencialidad del contenido de las pruebas hasta el momento que se lleven a cabo.

7.10. El procedimiento de actuación de los tribunales se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la LRJSP, especialmente lo dispuesto en el artículo 23.2 sobre el régimen de abstención y recusación; a partir de su constitución.

Octava. - Desarrollo del Proceso Selectivo.

8.1. Las ofertas de empleo públicas de varios años se podrán acumular en una sola convocatoria, tanto por promoción interna como por turno libre, correspondientes a cada una de las plazas convocadas, de acuerdo con estas bases y con las específicas correspondientes. Asimismo, el



catálogo de personal recogerá todas las plazas del CIF y según éstas precisen provisión urgente mediante interinidad o contratación de personal laboral temporal se registrarán por estas bases, así como las específicas correspondientes.

8.2. El sistema de selección será:

- El proceso de concurso-oposición constará de las fases siguientes: una primera fase de oposición, que estará valorada con un máximo de 60 puntos, y una segunda fase de concurso, valorada con un máximo de 40 puntos, con una puntuación total de 100 puntos. En el caso de que este sistema se seleccione por procedimientos de composición de funcionarios interinos, esta puntuación, así como el número y tipo de pruebas que se realizarán se establecerán en las bases específicas de la convocatoria.
- El proceso de concurso de méritos, únicamente por los procedimientos de provisión de urgencia mediante interinidad o contratación de personal laboral temporal, constará de 2 fases: una primera fase de méritos, valorada con un máximo de 18 puntos, y una segunda fase de entrevista, valorada con un máximo de 2 puntos, con una puntuación total de 20 puntos.

8.2.1. Proceso selectivo de concurso-oposición.

Fase de oposición.

- Normas generales

Constará de dos pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio, una teórica (temarios general y específico) y una práctica. El resultado final de la fase de oposición será la suma de ambas pruebas. No obstante, en las convocatorias específicas se podrá determinar un número de pruebas diferente.

Sólo hay una convocatoria para cada prueba, y se excluirá del proceso selectivo a la persona que no comparezca.

Para las mujeres en estado de gestación que durante la fecha de celebración de la prueba o pruebas se encuentren hospitalizadas por embarazo de riesgo o parto que imposibilite su asistencia, la prueba se pospondrá a una fecha posterior dentro del plazo máximo de una semana desde el momento en que desaparezca la causa.

Este retraso no puede impedir el desarrollo normal de las pruebas previstas para el resto de las personas aspirantes. La persona aspirante tendrá que comunicarlo con antelación y aceptar realizar una prueba alternativa.

El tribunal debe adaptar la realización de los ejercicios a las personas aspirantes con discapacidad, siempre que así lo hayan indicado en la solicitud para tomar parte en los correspondientes procesos selectivos y se haya acreditado su necesidad mediante certificado emitido por el equipo oficial de valoración indicado en la base 3.3.4.

Una vez corregidas las pruebas, se publicarán las actas correspondientes, en la web del CIF, plataforma habilitada, así como en el Tablón de anuncios del Consell, con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

Las personas aspirantes dispondrán de tres días hábiles a partir de la publicación del acta para revisar la/las prueba/es y presentar posibles alegaciones. El tribunal resolverá las alegaciones en el plazo de siete días hábiles, una vez hayan transcurrido los 3 días hábiles anteriores.

En el caso de la realización de una segunda prueba, las personas aspirantes dispondrán de tres días hábiles a partir de la publicación del acta para la revisión de la prueba y para posibles alegaciones. El tribunal resolverá las alegaciones en el plazo de siete días hábiles.

Finalizado el proceso correspondiente, se hará pública la relación definitiva de las personas aspirantes que lo hayan superado, que se exhibirá en la web del CIF, plataforma habilitada, así como en el Tablón de anuncios del Consell.

- Pruebas de la fase de oposición

Esta fase consta de dos pruebas, obligatorias y eliminatorias para todas las personas aspirantes o las que determinen las convocatorias específicas correspondientes.

Primera prueba

a) Turno libre

Consistirá en responder un cuestionario con cuatro respuestas alternativas (con un 10 % más de preguntas de reserva) referidas al contenido de los temarios general y específico de cada una de las plazas convocadas, respetando la proporción de temarios legalmente establecida, con un mínimo de temas por escala, grupo y subgrupo conformados de la manera siguiente:

**Para el ingreso en la escala de Administración General:**

- Grupo A, subgrupo A1: 90 temas (36 general y 54 específico)
- Grupo A, subgrupo A2: 60 temas (24 general y 36 específico)
- Grupo B: 50 temas (20 general y 30 específico)
- Grupo C, subgrupo C1: 40 temas (16 general y 24 específico)
- Grupo C, subgrupo C2: 20 temas (8 general y 12 específico)
- Grupo agrupaciones profesionales: 10 temas (4 general y 6 específico)

Para el ingreso en la escala de Administración Especial:

- Grupo A, subgrupo A1: 90 temas (18 general y 72 específico)
- Grupo A, subgrupo A2: 60 temas (12 general y 48 específico)
- Grupo B: 50 temas (10 general y 40 específico)
- Grupo C, subgrupo C1: 40 temas (8 general y 32 específico)
- Grupo C, subgrupo C2: 20 temas (4 general y 16 específico)
- Grupo agrupaciones profesionales: 10 temas (2 general y 8 específico)

El número de preguntas que integrará el cuestionario, según la escala y el grupo y subgrupo de clasificación, será el siguiente:

Administración General:

- Grupo A, subgrupo A1: 100 preguntas (40 correspondientes al temario general y 60 al específico), con un tiempo de 180 minutos, a razón de 0,30000 puntos por pregunta acertada.
- Grupo A, subgrupo A2: 80 preguntas (32 correspondientes al temario general y 48 al específico), con un tiempo de 145 minutos, a razón de 0,37500 puntos por pregunta acertada.
- Grupo B: 70 preguntas (28 correspondientes al temario general y 42 al específico), con un tiempo de 125 minutos, a razón de 0,42857 puntos por pregunta acertada.
- Grupo C, subgrupo C1: 60 preguntas (24 correspondientes al temario general y 36 al específico), con un tiempo de 110 minutos, a razón de 0,50000 puntos por pregunta acertada.
- Grupo C, subgrupo C2: 40 preguntas (16 correspondientes al temario general y 24 al específico), con un tiempo de 75 minutos, a razón de 0,75000 puntos por pregunta acertada.
- Grupo agrupaciones profesionales: 30 preguntas (12 correspondientes al temario general y 18 al específico), con un tiempo de 60 minutos, a razón de 1,00000 puntos por pregunta acertada.

Cada pregunta sólo puede tener una respuesta correcta. Las preguntas que las personas aspirantes no hayan contestado o en las que hayan marcado más de una respuesta no se tendrán en cuenta, y por tanto no restan, y las respuestas erróneas se valoran de manera negativa en el sentido de que cada tres preguntas erradas penalizarán con el valor correspondiente a una pregunta acertada.

Esta prueba se valorará de la siguiente forma:

- La primera parte del cuestionario, temario general, se puntuará de 0 a 12 puntos y será necesario conseguir una puntuación mínima de 6 puntos para superarla.
- La segunda parte del cuestionario, temario específico, se puntuará de 0 a 18 puntos y será necesario conseguir una puntuación mínima de 9 puntos para superarla.
- El tribunal calificador no corregirá la segunda parte del cuestionario referida al temario específico si la persona aspirante no ha superado la primera parte, temario general.
- La calificación final de esta prueba será la suma de los puntos obtenidos en las dos partes del cuestionario. La puntuación máxima será de 30 puntos y para superar la prueba será necesario conseguir una puntuación mínima de 15 puntos.

Administración Especial:

- Grupo A, subgrupo A1: 100 preguntas (20 correspondientes al temario general y 80 al específico), con un tiempo de 180 minutos, a razón de 0,30000 puntos por pregunta acertada.
- Grupo A, subgrupo A2: 80 preguntas (16 correspondientes al temario general y 64 al específico), con un tiempo de 145 minutos, a razón de 0,37500 puntos por pregunta acertada.
- Grupo B: 70 preguntas (14 correspondientes al temario general y 56 al específico), con un tiempo de 125 minutos, a razón de 0,42857 puntos por pregunta acertada.
- Grupo C, subgrupo C1: 60 preguntas (12 correspondientes al temario general y 48 al específico), con un tiempo de 110 minutos, a razón de 0,50000 puntos por pregunta acertada.





- Grupo C, subgrupo C2: 40 preguntas (8 correspondientes al temario general y 32 al específico), con un tiempo de 75 minutos, a razón de 0,75000 puntos por pregunta acertada.
- Grupo agrupaciones profesionales: 30 preguntas (6 correspondientes al temario general y 24 al específico), con un tiempo de 60 minutos, a razón de 1,00000 punto por pregunta acertada.

Cada pregunta sólo puede tener una respuesta correcta. Las preguntas que las personas aspirantes no hayan contestado o en las que hayan marcado más de una respuesta no se tendrán en cuenta, y por tanto no restan, y las respuestas erróneas se valoran de manera negativa en el sentido de que cada tres preguntas erradas penalizarán con el valor correspondiente a una pregunta acertada.

Esta prueba se valorará de la siguiente forma:

- La primera parte del cuestionario, temario general, se puntuará de 0 a 6 puntos y será necesario conseguir una puntuación mínima de 3 puntos para superarla.
- La segunda parte del cuestionario, temario específico, se puntuará de 0 a 24 puntos y será necesario conseguir una puntuación mínima de 12 puntos para superarla.
- El tribunal calificador no corregirá la segunda parte del cuestionario referida al temario específico si la persona aspirante no ha superado la primera parte, temario general.
- La calificación final de esta prueba será la suma de los puntos obtenidos en las dos partes del cuestionario. La puntuación máxima será de 30 puntos y para superar la prueba será necesario conseguir una puntuación mínima de 15 puntos.

b) Promoción interna

Consistirá en responder un cuestionario con cuatro respuestas alternativas, referidas al contenido del temario específico de cada una de las plazas convocadas, el cual estará conformado de la manera siguiente:

Para el ingreso en la escala de Administración General:

- Grupo A, subgrupo A1: 54 temas
- Grupo A, subgrupo A2: 36 temas
- Grupo B: 30 temas
- Grupo C, subgrupo C1: 24 temas
- Grupo C, subgrupo C2: 12 temas

Para el ingreso en la escala de Administración Especial:

- Grupo A, subgrupo A1: 72 temas
- Grupo A, subgrupo A2: 48 temas
- Grupo B: 40 temas
- Grupo C, subgrupo C1: 32 temas
- Grupo C, subgrupo C2: 16 temas

El número de preguntas que integrará el cuestionario, según la escala y el grupo y subgrupo de clasificación, será el siguiente:

Administración General:

- Grupo A, subgrupo A1: 60 preguntas, con un tiempo de 110 minutos, a razón de 0,50000 puntos por pregunta acertada.
- Grupo A, subgrupo A2: 48 preguntas, con un tiempo de 85 minutos, a razón de 0,62500 puntos por pregunta acertada.
- Grupo B: 42 preguntas, con un tiempo de 75 minutos, a razón de 0,71428 puntos por pregunta acertada.
- Grupo C, subgrupo C1: 36 preguntas, con un tiempo de 65 minutos, a razón de 0,83334 puntos por pregunta acertada.
- Grupo C, subgrupo C2: 24 preguntas, con un tiempo de 45 minutos, a razón de 1,25000 puntos por pregunta acertada.

Administración Especial:

- Grupo A, subgrupo A1: 80 preguntas, con un tiempo de 145 minutos, a razón de 0,37500 puntos por pregunta acertada.
- Grupo A, subgrupo A2: 64 preguntas, con un tiempo de 115 minutos, a razón de 0,46875 puntos por pregunta acertada.
- Grupo B: 56 preguntas, con un tiempo de 100 minutos, a razón de 0,53571 puntos por pregunta acertada.
- Grupo C, subgrupo C1: 48 preguntas, con un tiempo de 85 minutos, a razón de 0,62500 puntos por pregunta acertada.
- Grupo C, subgrupo C2: 32 preguntas, con un tiempo de 60 minutos, a razón de 0,93750 puntos por pregunta acertada.

Cada pregunta sólo puede tener una respuesta correcta. Las preguntas que las personas aspirantes no hayan contestado o en las que hayan marcado más de una respuesta no se tendrán en cuenta, y por tanto no restan, y las respuestas erróneas se valoran de manera negativa en el



sentido de que cada tres preguntas erradas penalizarán con el valor correspondiente a una pregunta acertada.

Esta prueba se valorará de 0 a 30 puntos y será necesario conseguir una puntuación mínima de 15 puntos para superarla.

Segunda prueba

La prueba práctica consistirá en la resolución de uno o algunos ejercicios prácticos, que podrán consistir en supuestos de tratamientos de textos, test psicotécnicos, redacción de informes y proyectos, solución de supuestos y similares. En el caso de que consista en la resolución de un supuesto práctico a desarrollar por escrito, éste deberá elegirse por sorteo entre cuatro casos prácticos propuestos por el tribunal. Sea cual sea la opción propuesta por el tribunal calificador, de acuerdo con lo que establezcan cada una de las convocatorias, ésta siempre debe estar relacionada con las funciones de la plaza a proveer y en relación con el temario específico. El tribunal calificador fijará el tiempo para realizar la prueba, que no podrá superar el tiempo máximo de 180 minutos.

Las personas aspirantes podrán hacer uso de los textos de normativa legales que consideren oportunos y que lleven consigo. No se permitirán los textos comentados, ni anotados, ni subrayados. Se permiten textos normativos consolidados.

El tribunal podrá retirar a las personas opositoras los textos cuando considere que no reúnan las características de textos legales.

El tribunal informará antes del inicio de la prueba de los criterios de valoración del caso práctico. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro del tribunal y dividiendo el total por el número de miembros del tribunal, y el cociente será la calificación definitiva.

Este ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos y será necesario conseguir una puntuación mínima de 15 puntos para superarlo.

- Puntuación final de la fase de oposición.

El resultado final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en la prueba teórica y en la prueba práctica. La puntuación mínima para superar la fase de oposición será de 30 puntos y la puntuación máxima será de 60 puntos.

- Plazas con características especiales.

Dadas las características especiales de las plazas de bombero/a u otras, la fase de oposición estará formada por las pruebas y las puntuaciones que se indiquen en las bases específicas correspondientes.

Fase de concurso.

- Normas generales.

Para acceder a la fase de concurso será necesario haber superado la fase de oposición.

Los puntos de la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de las personas aspirantes aprobadas, teniendo en cuenta que no podrá proponerse para su nombramiento como funcionario/funcionaria de carrera o contratación como personal laboral fijo ninguna persona aspirante que no haya superado la fase de oposición.

Asimismo, ninguna persona aspirante que sólo haya superado la primera prueba de la fase de oposición y se le haya valorado el concurso de méritos podrá quedar por encima de una persona aspirante que haya superado todo el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición deberán aportar, en el plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente de haberse publicado la lista provisional de personas aspirantes que han superado la oposición, la documentación relativa a los méritos que deben valorarse en esta fase. La fecha máxima en la que se tendrán en cuenta los méritos a valorar es la fecha límite de presentación de solicitudes para participar en el procedimiento selectivo objeto de la presente convocatoria, con independencia de la fecha de presentación de la documentación acreditativa de los méritos aportados por parte de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos obtenidos en el extranjero deben acreditarse mediante la traducción jurada correspondiente, en cualquiera de las dos lenguas oficiales en las Illes Balears. Si no se presentan de esta forma, no se valorarán.

La inexactitud, la falsedad o la omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que, en su caso, se requiere para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento desde el momento en que se tenga constancia de estos hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.



La puntuación final de la fase de concurso será el resultado de la puntuación de todos los apartados que la conforman, hasta un máximo de 40 puntos.

- Valoraciones de los méritos aportados.

Experiencia profesional.

La puntuación máxima de este apartado es de 15 puntos.

- Por servicios prestados, ya sea en propiedad, interinamente o en régimen de contrato temporal en la Administración Pública Local, ejercidos en la misma plaza que se ofrece, la puntuación será la siguiente: Por mes completo trabajado 0,30 puntos. Los servicios prestados se acreditarán por medio de certificado de la Administración correspondiente y sólo se puntuarán meses efectivos completos.
- Por servicios prestados, ya sea en propiedad, interinamente o en régimen de contrato temporal en la Administración Pública, ejercidos en una plaza del mismo subgrupo profesional (o grupo, en caso de que no se distingan subgrupos), la puntuación será la siguiente: Por mes completo trabajado 0,20 puntos. Los servicios prestados se acreditarán por medio de certificado de la Administración correspondiente y sólo se puntuarán meses efectivos completos.
- Para el ejercicio profesional de tareas relacionadas con el puesto, 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 trabajado 0,10 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

La documentación de estos méritos se acreditará mediante la presentación del original o de la copia compulsada de la siguiente documentación:

- Servicios prestados a la Administración Pública: certificado del organismo correspondiente, en el que consten: tiempo trabajado, categoría, grupo o subgrupo y vinculación con la Administración (funcionario de carrera, funcionario interino o contrato laboral).
- Ejercicio profesional de tareas relacionadas con el puesto, por cuenta ajena o como autónomo: copias de los contratos de trabajo o certificado de empresa, acompañados obligatoriamente del certificado/informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

Se hará constar el tiempo de trabajo, la categoría laboral y grupo de clasificación profesional. Para acreditar el trabajo de autónomos se exigirá el documento de alta de actividad económica junto con la vida laboral. Si la actividad profesional no queda reflejada en la vida laboral, deberá adjuntarse el certificado del colegio profesional que acredite el ejercicio de la actividad en los periodos que corresponda.

En el ámbito de cualquiera de los dos apartados anteriores, se debe acreditar que se han ejercido funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo a las de la categoría profesional para la que se opta. Sólo se podrá valorar la experiencia laboral cuando de la documentación aportada se desprendan claramente las funciones realizadas y la analogía con las del puesto a proveer. Se puede acreditar mediante la presentación, junto con los méritos, de un certificado de funciones realizadas o de un informe, emitido por la persona responsable del servicio, de las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo.

No se valorarán los servicios prestados por la Administración Pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la Ley de contratos del sector público. Tampoco se valorarán los servicios prestados en calidad de personal eventual o de confianza, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.4 de la Ley 3/2007 de 3 de abril, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Formación del aspirante.

La puntuación máxima de este apartado es de 20 puntos y la valoración se realizará según las subcategorías siguientes:

- Titulaciones académicas. (máximo 10 puntos)

- Por cada título oficial de doctorado: 4 puntos.
- Por cada título oficial de licenciatura, grado o diplomatura (excepto la titulación presentada como requisito): 3 puntos.
- Por cada titulación oficial de máster universitario realizado por universidades, escuelas universitarias o colegios profesionales, con relación directa con las funciones correspondientes al puesto de trabajo o con la administración local: 2 puntos.
- Por cada titulación y/o curso de máster propio, cursos de Especialización, Cursos de Experto Universitario o de otros estudios de posgrado realizados por universidades, escuelas universitarias o colegios profesionales con relación directa con las funciones correspondientes al puesto de trabajo o con la administración local: 1 punto.

- Cursos de formación. (máximo 8 puntos)

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la categoría convocada. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:





Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por universidades, escuelas oficiales de formación, escuelas municipales de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Empleo de las Illes Balears (SOIB), Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional. Los cursos pueden tener cualquier duración.

- La hora de impartición se valora con: 0,005 puntos
- La hora de aprovechamiento se valora con: 0,003 puntos
- La hora de asistencia se valora con: 0,0015 puntos

Si el certificado no determina si ha sido con aprovechamiento o asistencia, se valorará como de asistencia.

- Publicaciones. (máximo 2 puntos)

Por publicaciones científicas relacionadas con el puesto de trabajo, que el Tribunal considere adecuados para el puesto de trabajo, teniendo en cuenta que cada publicación en libros en diferente formato (papel o electrónico) contará 0,50 puntos por autoría y 0,25 puntos por coautoría, y que cada publicación en revistas, congresos o jornadas en diferente formato (papel o electrónico) contará 0,10 puntos por autoría y 0,05 por coautoría.

Idiomas

La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos y la valoración se realizará según las subcategorías siguientes:

- Conocimientos de catalán.

Se valorarán los certificados expedidos o reconocidos como equivalentes por el órgano competente autonómico en materia lingüística. Sólo se computará el nivel más alto acreditado, y no puntuará el nivel igual o inferior al que se exija como requisito para la plaza convocada. El certificado LA se puede acumular a los B1, B2, C1 o C2. La puntuación en cada caso será:

- Certificado B1 o equivalente: 0,5 puntos
- Certificado B2 o equivalente: 0,75 puntos
- Certificado C1 o equivalente: 1,5 puntos.
- Certificado C2 o equivalente: 2,00 puntos.
- Certificado LA o equivalente: 0,50 puntos.

- Lenguas extranjeras.

Por conocimientos de lenguas extranjeras según titulaciones oficiales reconocidas en el Marco común europeo de referencia por las lenguas (MCER). Sólo se valorará el certificado de superior nivel presentado para cada lengua. La puntuación en cada caso será:

- Nivel A1: 0,25 puntos
- Nivel A2: 0,50 puntos
- Nivel B1: 0,75 puntos
- Nivel B2: 1 punto
- Nivel C1: 1,5 puntos
- Nivel C2: 2 puntos

- Puntuación final de la fase de concurso.

El resultado de la fase de concurso se sumará al resultado obtenido en la fase de oposición y se publicará en la página web del CIF y/o plataforma habilitada.

8.2.2. Proceso selectivo de concurso de méritos.

Fase de entrevista personal y curricular.

- Normas generales.

Se valorará la experiencia y conocimientos de este puesto de trabajo y contará un máximo de 2 puntos. Esta entrevista tendrá carácter eliminatorio. Se debe obtener un mínimo de 0,6 puntos para superar la entrevista. La no superación de la entrevista supondrá la exclusión del



proceso.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que en el proceso no se conozca la identidad de las personas que participan en el mismo.

- Desarrollo de la entrevista.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración del proceso de selección provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, pudiendo el Tribunal requerirlos 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.

El resultado se hará público en el tablón de anuncios del CIF y en la web de la Corporación y/o plataforma habilitada.

Fase de concurso

- Normas generales.

Para acceder a la fase de concurso será necesario haber superado la entrevista.

Los puntos de la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de entrevista a efectos de establecer el orden definitivo de las personas aspirantes aprobadas, teniendo en cuenta que no podrá proponerse para su nombramiento como funcionario/funcionaria interino o contratación como personal laboral temporal ninguna persona aspirante que no haya superado la entrevista.

Las personas aspirantes que hayan superado la entrevista deberán aportar, en el plazo de **5 días hábiles** contados a partir del día siguiente de haberse publicado la lista de resultados de la entrevista, la documentación relativa a los méritos a valorar en esta fase. La fecha máxima en la que se tendrán en cuenta los méritos a valorar es la fecha límite de presentación de solicitudes para participar en el procedimiento selectivo objeto de la presente convocatoria, con independencia de la fecha de presentación de la documentación acreditativa de los méritos aportados por parte de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos obtenidos en el extranjero deben acreditarse mediante la traducción jurada correspondiente, en cualquiera de las dos lenguas oficiales en las Illes Balears. Si no se presentan de esta forma, no se valorarán.

La inexactitud, la falsedad o la omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que, en su caso, se requiere para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento desde el momento en que se tenga constancia de estos hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.

La puntuación final de la fase de concurso será el resultado de la puntuación de todos los apartados que la conforman, hasta un máximo de 18 puntos.

- Valoraciones de los méritos aportados.

Experiencia profesional.

La puntuación máxima de este apartado es de 7 puntos.

- Por servicios prestados, ya sea en propiedad, interinamente o en régimen de contrato temporal en la Administración Pública Local, ejercidos en la misma plaza que se ofrece, la puntuación será la siguiente: Por mes completo trabajado 0,30 puntos. Los servicios prestados se acreditarán por medio de certificado de la Administración correspondiente y sólo se puntuarán meses efectivos completos.
- Por servicios prestados, ya sea en propiedad, interinamente o en régimen de contrato temporal en la Administración Pública, ejercidos en una plaza del mismo subgrupo profesional (o grupo, en caso de que no se distingan subgrupos), la puntuación será la siguiente: Por mes completo trabajado 0,20 puntos. Los servicios prestados se acreditarán por medio de certificado de la Administración correspondiente y sólo se puntuarán meses efectivos completos.
- Para el ejercicio profesional de tareas relacionadas con el puesto, 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 trabajado 0,10 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

La documentación de estos méritos se acreditará mediante la presentación del original o de la copia compulsada de la siguiente documentación:





- Servicios prestados a la Administración Pública: certificado del organismo correspondiente, en el que consten: tiempo trabajado, categoría, grupo o subgrupo y vinculación con la Administración (funcionario de carrera, funcionario interino o contrato laboral).
- Ejercicio profesional de tareas relacionadas con el puesto, por cuenta ajena o como autónomo: copias de los contratos de trabajo o certificado de empresa, acompañados obligatoriamente del certificado/informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

Se hará constar el tiempo de trabajo, la categoría laboral y grupo de clasificación profesional. Para acreditar el trabajo de autónomos se exigirá el documento de alta de actividad económica junto con la vida laboral. Si la actividad profesional no queda reflejada en la vida laboral, deberá adjuntarse el certificado del colegio profesional que acredite el ejercicio de la actividad en los periodos que corresponda.

En el ámbito de cualquiera de los dos apartados anteriores, se debe acreditar que se han ejercido funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo a las de la categoría profesional para la que se opta. Sólo se podrá valorar la experiencia laboral cuando de la documentación aportada se desprendan claramente las funciones realizadas y la analogía con las del puesto a proveer. Se puede acreditar mediante la presentación, junto con los méritos, de un certificado de funciones realizadas o de un informe, emitido por la persona responsable del servicio, de las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo.

No se valorarán los servicios prestados por la Administración Pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la Ley de contratos del sector público. Tampoco se valorarán los servicios prestados en calidad de personal eventual o de confianza, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.4 de la Ley 3/2007 de 3 de abril, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Formación del aspirante.

La puntuación máxima de este apartado es de 9 puntos y la valoración se realizará según las subcategorías siguientes:

- Titulaciones académicas. (máximo 5 puntos)

- Por cada título oficial de doctorado: 2 puntos.
- Por cada título oficial de licenciatura, grado o diplomatura (excepto la titulación presentada como requisito): 1,5 puntos.
- Por cada titulación oficial de máster universitario 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 punto.
- Por cada titulación y/o curso de máster propio, cursos de Especialización, Cursos de Experto Universitario o de otros estudios de posgrado realizados por universidades, escuelas universitarias o colegios profesionales con relación directa con las funciones correspondientes al puesto de trabajo o con la administración local: 0,5 puntos.

- Cursos de formación. (máximo 3 puntos)

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la categoría convocada. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por universidades, escuelas oficiales de formación, escuelas municipales de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Empleo de las Illes Balears (SOIB), Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional. Los cursos pueden tener cualquier duración.

- La hora de impartición se valora con: 0,003 puntos
- La hora de aprovechamiento se valora con: 0,002 puntos
- La hora de asistencia se valora con: 0,001 puntos

Si el certificado no determina si ha sido con aprovechamiento o asistencia, se valorará como de asistencia.

- Publicaciones. (máximo 1 punto)

Por publicaciones científicas relacionadas con el puesto de trabajo, que el Tribunal considere adecuados para el puesto de trabajo, teniendo en cuenta que cada publicación en libros en diferente formato (papel o electrónico) contará 0,50 puntos por autoría y 0,25 puntos por coautoría, y que cada publicación en revistas, congresos o jornadas en diferente formato (papel o electrónico) contará 0,10 puntos por autoría y 0,05 por coautoría.

**Idiomas**

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos y la valoración se realizará según las subcategorías siguientes:

- Conocimientos de catalán.

Se valorarán los certificados expedidos o reconocidos como equivalentes por el órgano competente autonómico en materia lingüística. Sólo se computará el nivel más alto acreditado, y no puntuará el nivel igual o inferior al que se exija como requisito para la plaza convocada. El certificado LA se puede acumular a los B1, B2, C1 o C2. La puntuación en cada caso será:

- Certificado B1 o equivalente: 0,25 puntos.
- Certificado B2 o equivalente: 0,375 puntos.
- Certificado C1 o equivalente: 0,75 puntos.
- Certificado C2 o equivalente: 1,00 puntos.
- Certificado LA o equivalente: 0,25 puntos.

- Lenguas extranjeras.

Por conocimientos de lenguas extranjeras según titulaciones oficiales reconocidas en el Marco común europeo de referencia por las lenguas (MCER). Sólo se valorará el certificado de superior nivel presentado para cada lengua. La puntuación en cada caso será:

- Nivel A1: 0,125 puntos
- Nivel A2: 0,25 puntos
- Nivel B1: 0,375 puntos
- Nivel B2: 0,5 puntos
- Nivel C1: 0,75 puntos
- Nivel C2: 1 punto

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 18 puntos.

El resultado se hará público igualmente en el Tablón de anuncios, y en la página web del CIF y/o plataforma habilitada.

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

Si las bases específicas no establecen mínimos para superar la parte de concurso, se considerarán aprobadas las personas que en el procedimiento de concurso-oposición superen la fase de oposición y en el procedimiento de concurso de méritos si superan la entrevista.

Novena. - Relación de personas aprobadas y orden de Clasificación Definitiva.

9.1. Proceso selectivo de concurso-oposición.

9.1.1. El orden de clasificación definitiva, lo determinará la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

En caso de empate, el orden se fijará teniendo en cuenta lo siguiente:

- 1º. Haber obtenido la mejor puntuación en la fase de oposición.
- 2º. Haber obtenido la mejor puntuación en la fase de concurso.
- 3º. Las mayores puntuaciones obtenidas en el bloque de servicios efectivos prestados a la administración pública de análoga naturaleza o contenido técnico a las de la plaza solicitada.
- 4º. En igualdad de condiciones de méritos y de capacidades, se seleccionará el sexo con menos representación en el puesto de trabajo que corresponda en el proceso de selección.
- 5º. Sorteo.

9.1.2. Las vacantes de promoción interna y de las plazas reservadas a personas aspirantes con discapacidad que queden desiertas por no haber obtenido las personas aspirantes la puntuación mínima exigida para superar las correspondientes pruebas se acumulará a las plazas objeto de oferta por el turno libre.

Por otra parte, las personas aspirantes que hayan participado en el turno de promoción interna o de plazas reservadas a personas con discapacidad y hayan superado las pruebas sin haber obtenido plaza participarán en el turno libre con la puntuación que hayan obtenido, con la finalidad de que en ningún caso una persona aspirante con puntuación inferior pueda obtener plaza en detrimento de otro/a con puntuación



superior.

9.1.3. El tribunal calificador no puede proponer el acceso a la condición de personal funcionario o la contratación de personal laboral fijo a un número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 61.8 del TREBEP. Contra este resultado cabe interponer recurso de alzada ante el presidente/la presidenta del CIF en el plazo y con el efecto establecido por la LPACAP.

9.1.4. El tribunal hará público en la web del CIF y/o plataforma habilitada el anuncio con la relación provisional de personas aspirantes que hayan superado las fases del proceso selectivo y hayan resultado seleccionadas para acceder a la categoría correspondiente, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de la calificación total obtenida.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para efectuar las reclamaciones oportunas.

El tribunal debe resolver las reclamaciones en el plazo de siete días hábiles y, acto seguido, hará pública la relación definitiva de personas aprobadas y propuestas por nombramiento o contratación, por orden de puntuación, la cual, en el caso de nombramientos de funcionarios de carrera o contrataciones de personal laboral fijo, no podrá contener un número de personas aprobadas superior al de las plazas vacantes objeto de oferta.

9.1.5. El tribunal calificador elevará a la Presidencia del Consell Insular de Formentera la relación de personas aprobadas y propondrá el nombramiento o la contratación correspondiente.

9.2. Proceso selectivo concurso de méritos

9.2.1. Una vez acabada la baremación de méritos, el Tribunal hará pública la relación provisional de aspirantes por orden de puntuación en la página web de esta Corporación, en la plataforma habilitada y en el Tablón de anuncios.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados provisionales de la fase de concurso, para enmiendas y posibles reclamaciones.

El tribunal tendrá un plazo de siete días hábiles para resolver las reclamaciones.

9.2.2. El tribunal calificador elevará a la Presidencia del Consell Insular de Formentera la relación de personas aprobadas y propondrá el nombramiento o la contratación correspondiente, o la creación del bolsín o bolsa resultante del procedimiento.

Décima. - Presentación de documentos

10.1. Las personas propuestas deberán presentar en la Oficina Virtual de Atención Ciudadana (OVAC) dentro del plazo de **diez días hábiles** a partir de la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas y sin requerimiento previo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y de los requisitos exigidos que se detallan en la base 3.1.1

La presentación podrá hacerse también telemáticamente en los casos que se pueda comprobar la autenticidad de los documentos mediante el código seguro de verificación (CSV).

La documentación que se debe presentar es la siguiente:

- DNI o NIF por qué se pueda comprobar la autenticidad del documento, en los casos en los que el aspirante no haya dado consentimiento para el acceso a los datos del DNI, o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, en su caso.
- Título exigido para tomar parte en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición, para comprobar la autenticidad del documento, en caso de que no se pueda comprobar a través del CSV. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se debe adjuntar la orden ministerial de reconocimiento del título expedido, de conformidad con la normativa que regula la homologación y la consolidación de títulos y estudios extranjeros.
- Declaración de no estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas ni estar separado/a mediante expediente disciplinario de cualquier administración pública. Los/as aspirantes que no tengan la nacionalidad española deben acreditar, mediante declaración jurada o promesa, que no están sometidos a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que le impida el acceso a la función pública en su estado de origen.
- Declaración de no estar en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente o bien declaración de que se solicitará la autorización de compatibilidad establecida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Original del documento acreditativo del nivel de catalán exigido en las bases específicas, en el caso de que no se pueda comprobar la autenticidad del documento a través del CSV.



- En las plazas en las que así se determine en las bases específicas y las personas aspirantes no hayan dado el consentimiento al CIF para el acceso a los datos, será necesario presentar el certificado de antecedentes por delitos sexuales y el certificado de antecedentes penales.
- Certificado médico oficial de no sufrir ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que imposibilite el desarrollo de las tareas propias de las plazas a cubrir. Las bases específicas podrán establecer la obligación de someterse a un reconocimiento médico al que sean convocados por el CIF.

En el supuesto de que el aspirante sufra algún tipo de limitación o grado de discapacidad otorgado por órgano competente, hay que aportar junto con el certificado médico oficial un certificado de la Dirección General de Atención a la Dependencia de la Consejería de Servicios Sociales y Deportes que acredite su capacidad para desarrollar las funciones del puesto de trabajo y prestar el servicio público correctamente, y en el que se indiquen el grado de discapacidad, el cumplimiento de las condiciones de aptitud personal en relación con el puesto de trabajo, la necesidad de adaptación del puesto de trabajo y la existencia de dificultades de integración laboral y de autonomía personal.

10.2. Las personas aspirantes que, dentro del plazo fijado, excepto casos de fuerza mayor, no presenten la documentación que lo demuestre no pueden ser nombradas y, en consecuencia, se tendrían que anular sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsear la solicitud inicial.

Si no se aporta la documentación y la persona propuesta queda excluida, como también en el supuesto de renuncia de la persona aspirante propuesta, se podrá nombrar funcionario/a de carrera, contratar como personal laboral fijo, nombrar funcionario/a interino/ interina o contratar personal laboral temporal (según el procedimiento convocado), la persona siguiente de la relación de personas por orden de puntuación que ha superado el proceso de selección pero no había sido propuesta por el tribunal. calificador para ser nombrada o contratada en la resolución definitiva del proceso.

En este caso, la persona aspirante propuesta, mediante un requerimiento previo, dispondrá de un plazo de **diez días hábiles**, para presentar la documentación mencionada antes.

10.3. Toda la documentación que se presente en lengua extranjera debe ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

Undécima. - Periodo de prácticas o prueba.

11.1. Finalizado el proceso selectivo y agotado el periodo de presentación de documentos, y en el plazo máximo de un mes, el presidente nombrará funcionarios/funcionarias en prácticas o contratará como personal laboral fijo en periodo de prueba a las personas aspirantes propuestas por el tribunal. Estos nombramientos deben notificarse a las personas interesadas.

El periodo de prácticas o prueba no podrá exceder los seis meses por plazas de técnicos y técnicas, ni de dos meses para otros trabajadores o trabajadoras. Las personas nombradas o contratadas deben incorporarse al servicio del Consell Insular en el momento en que sean requeridas. En este momento les será entregada una diligencia de inicio de prestación de servicios como funcionarios/as en prácticas o constará en el contrato laboral el periodo de prueba.

El personal funcionario en prácticas y el personal laboral en prueba ocupará un puesto de trabajo vacante de la plantilla del Consell Insular de Formentera y recibirá las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que se ocupa. No obstante, serán nombradas directamente personal funcionario de carrera o contratados personales laborales fijos las personas candidatas que acrediten haber prestado servicios en el Consell Insular de Formentera durante un periodo igual o superior a seis meses/dos meses, según la tipología de plaza, siempre que lo hayan hecho en el mismo subgrupo o grupo, en el caso de que no hubiera subgrupo (grupo B o AP), así como a la misma categoría, y la valoración sea adecuada. Si los servicios han sido prestados por un periodo inferior, el nombramiento en prácticas será por el tiempo necesario para completar el periodo establecido.

11.2. La persona aspirante que injustificadamente no se incorpore al servicio de la Corporación perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y del nombramiento subsiguiente como funcionario de carrera. Será necesario haber cumplido el 100 % del periodo de prácticas para entender cumplida la fase de nombramiento.

Duodécima. - Nombramiento de funcionarios/contratación del personal

12.1. Agotado el periodo de presentación de documentos, y en el plazo máximo de un mes desde la fecha de publicación de la resolución en el BOIB, la presidencia, resolverá los nombramientos y/o las contrataciones.

12.2. Las personas nombradas o contratadas deben incorporarse al servicio del Consell Insular en el momento en que sean requeridas.

Las personas aspirantes que injustificadamente no se incorporen al servicio de la corporación perderán todos los derechos derivados del proceso de selección y del nombramiento o contratación subsiguiente como personal laboral fijo.



12.3. La toma de posesión como personal funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo de las personas aspirantes propuestas en la respectiva convocatoria determinará la destitución del personal que hasta entonces haya ocupado las plazas objeto de la convocatoria.

12.4. La resolución de nombramiento o la formalización de los contratos, deberá publicarse en el BOIB para los procesos de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo. Para los procesos de nombramiento de personal funcionario interino y personal laboral, la publicación se realizará en la página web del CIF, en la plataforma habilitada y en el Tablón de anuncios.

Decimotercera. - Bolsín para interinidades o bolsa de reserva de personal laboral.

13.1. En el acta de la última sesión del procedimiento de selección, se incluirá una relación única, de todas las personas aspirantes que hayan superado, como mínimo, la primera prueba de la fase de oposición o la entrevista curricular, según el proceso selectivo, a efectos de poder ser nombradas funcionarias interinas o personal laboral temporal, para cubrir temporalmente las vacantes, sustituciones y otras incidencias que puedan surgir en puestos de trabajo de igual categoría y similares características.

13.2. La bolsa/bolsín se constituirá de la manera siguiente:

13.2.1. Bolsín/bolsa resultante del proceso selectivo de concurso-oposición.

En primer lugar, las personas aspirantes que hayan superado todo el proceso selectivo y no se hayan incluido en la relación de personas aprobadas con plaza.

En segundo lugar, se añadirán las personas que hayan superado la primera prueba de la fase de oposición, prueba teórica. La bolsa se formará por orden de puntuación, con la suma de los puntos de la primera prueba de la fase de oposición y los méritos valorados.

13.2.2. Bolsín/bolsa resultante del proceso selectivo de concurso de méritos.

El listado se conformará según el orden de aspirantes que hayan superado la entrevista curricular, con la suma de los puntos obtenidos por los méritos valorados.

13.3. También, si por cualquier circunstancia, alguna persona aspirante incluida en la propuesta de nombramiento o contratación no tomara posesión como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, se podrá nombrar a otra persona por orden de puntuación de los que hayan superado todo el proceso selectivo y no hayan obtenido plaza.

13.4. Las nuevas bolsas que se constituyan extinguirán las bolsas anteriores, tanto preferentes como extraordinarias, como así recogen las disposiciones adicionales segunda y tercera de la Ley 6/2025, de 23 de julio de presupuestos generales de la comunidad autónoma de las Illes Balears. El bolsín de interinos/bolsa de laborales que se cree, mantendrá su vigencia hasta que se realice una nueva convocatoria, a aplicar desde el siguiente al de la fecha de publicación de las calificaciones definitivas del proceso selectivo convocado.

13.5. 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 situaciones siguientes: estar en periodo de embarazo, maternidad, paternidad, adopción o acogimiento; prestar servicios como personal funcionario o laboral en cualquier administración; enfermedad o incapacidad temporal, o estar ejerciendo funciones sindicales.

13.6. Los candidatos que sean nombrados funcionarios interinos o sean contratados personal laboral temporal, para cubrir una vacante, por el plazo máximo de tres años tendrán un periodo de prácticas/periodo de prueba que no podrá exceder los seis meses por plazas de técnicos y técnicas, ni de dos meses para otros trabajadores o trabajadoras. En el caso de sustituciones en el que el periodo de contratación o nombramiento sea inferior a 6 meses, el periodo de prueba no podrá ser superior a un mes.

Decimocuarta. - Régimen de recursos

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases generales, así como las actuaciones realizadas por los tribunales de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la LPACAP.

Decimoquinta. - Publicación

Estas bases generales se publicarán íntegramente en el BOIB y derogan las anteriores 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.

Las bases específicas se publicarán íntegramente en el BOIB y el anuncio de las convocatorias se publicará en el BOE, sólo en el caso de procesos por funcionarios de carrera y personal laboral fijo. La convocatoria de los procedimientos para creación de bolsas de interinidad o bolsas de personal laboral temporal, se publicarán junto a las bases específicas o información de la oferta en el BOIB.



Decimosexta. - Protección de datos.

En virtud de la normativa vigente en materia de protección de datos informamos que los datos recabados durante este proceso de selección serán utilizados exclusivamente para gestionar este sobre la base de legitimación del consentimiento. En ningún caso se comunicarán datos a terceros a excepción de su nombre y apellido en los en caso de ser seleccionado, en aplicación de la ley de transparencia y en garantía de los principios de concurrencia competitiva en la administración pública. Sus datos serán conservados hasta que el tratamiento sea legítimo por la finalidad por la que fueron recogidos y según la normativa de archivos aplicable a la responsable.

En cualquier caso, podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y de portabilidad de los datos mediante un escrito dirigido mediante registro de entrada en el Consell Insular de Formentera.

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

Formentera, en la fecha de la firma electrónica (*11 de septiembre de 2025*)

El presidente
Óscar Portas Juan

