Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
CONSEJO INSULAR DE FORMENTERA

11371 ***Convocatoria para cubrir tres plazas vacantes de ayudante de cocina del Consell Insular de Formentera por turno libre correspondientes a la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria (OPE) de 2024***

Se hace público que la Junta de Govern del Consell Insular de Formentera, en sesión de carácter ordinario de 25 de septiembre de 2026, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

(...)

Primero. - CONVOCAR el proceso de selección para cubrir como personal laboral fijo, las 3 plazas de ayudante de cocina del Consell Insular de Formentera.

Segundo - APROBAR las bases de la convocatoria que regirán el citado proceso de selección, las cuales se adjuntan como anexo en este documento.

Tercero. - PUBLICAR las bases, con el temario, en catalán y en castellano, en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB), en el Tablón de Anuncios de la OAC y en la página web de la corporación www.consellinsulardeformentera.cat, y la convocatoria en el BOE, a los efectos legales oportunos.

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

Formentera, en la fecha de la firma electrónica *(6 de noviembre de 2026)*

El presidente del Consell Insular de Formentera
Óscar Portas Juan

BASES ESPECÍFICAS QUE RIGEN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR TURNO LIBRE, PARA PROVEER TRES PLAZAS VACANTES DE AYUDANTE DE COCINA, PERSONAL LABORAL FIJO, DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2024 DEL CONSELL INSULAR DE FORMENTERA.

Primera. - Objeto de las bases específicas

El objeto de esta convocatoria es cubrir tres plazas vacantes de AYUDANTE DE COCINA del Consell Insular de Formentera por turno libre correspondientes a la Oferta Pública de Empleo Extraordinario (OPE) de 2024.

Las citadas plazas pertenecen a la categoría de personal laboral, asimilable a Administración Especial, grupo AP.

Se entiende por plazas vacantes tanto las no cubiertas temporalmente como las plazas cubiertas temporalmente por funcionarios interinos.

El temario específico que rige la convocatoria es el que se establece en el anexo I de este documento.

Segunda. - Normativa de aplicación

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

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232621

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. El Presidente del Consell Insular de Formentera, es el órgano competente para el encargo al Departamento correspondiente, de las citadas bases que debe regir la convocatoria del proceso selectivo del Consell Insular de Formentera. En este caso, el Conseller competente de Recursos Humanos es el que, por atribuciones, ha iniciado el procedimiento para que se realicen los trámites de la convocatoria. El órgano competente para aprobar las citadas bases y convocatoria es la Junta de Govern del Consell Insular de Formentera, según los artículos 28 y 132.2 de la Ley 4/2022, de 28 de junio de consells insulars, todo de conformidad con la estructura organizativa del Consell Insular de Formentera para el periodo 2025-2027, publicado en el BOIB núm. 19, de 11 de febrero.

Tercera. - Requisitos de los Aspirantes.

3.1. Para tener la condición de aspirante y ser admitidos a los procesos selectivos que se convocan, 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.
e) Estar en posesión de las siguientes titulaciones, según establece el artículo 76 del TREBEP, o en condiciones de obtenerlas en la fecha en que acabe el plazo de presentación de las solicitudes:

- Carné de manipulación de alimentos en vigor.
- Acreditar al menos un año de experiencia laboral en cocina (mediante un contrato de trabajo/certificado de servicios prestados y vida laboral).

f) Acreditar el requisito de conocimiento de lengua catalana nivel A2.

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 i C1 del órgano competente autonómico en materia lingüística.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232621

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.

3.2. 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 contratación como personal laboral fijo.

3.3. 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.

Cuarta. - Derechos de examen.

4.1. Las personas aspirantes deben satisfacer los derechos de examen.

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.

El pago se podrá realizar con la carta de pago generada con la solicitud a través del siguiente enlace:

https://ovac.conselldeformentera.cat/ovac/castellano/Tramites/44188F914E2E4E6F88F5A888D81D3E20.asp, en los cajeros automáticos o en las webs de caixabank (línea abierta) o banco Sabadell (BS online), para las personas que dispongan de certificado digital.

Si se realiza el abono directamente a la entidad bancaria, deberá incorporarse a la correspondiente solicitud de participación el resguardo del abono.

Las personas aspirantes que no dispongan de certificado digital y presenten sus solicitudes a otras administraciones, deberán solicitar la carta de pago al correo electrónico convocatories@conselldeformentera.cat, adjuntando el justificante del registro de entrada hecho en la otra administración, y dispondrán de un día hábil para hacer efectivo el pago.

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 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.

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

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232621

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.

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).

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 éstos obrasen 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):

a) DNI/NIE de las personas aspirantes
b) 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.
c) Justificante de haber satisfecho los derechos de examen, si fuera el caso.
d) 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.
e) 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 las Illes Balears.
f) Relación de los méritos de los 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 vinculadas 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.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232621

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.

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.

6.2. 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 alegaciones 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.

6.3. Esta resolución se expondrá en la web del CIF y/o plataforma habilitada, y se publicará en el BOIB, 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, régimen del que se dispone en la siguiente base.

Entre la publicación del anuncio de aprobación definitiva y el inicio de las pruebas no podrá haber menos de cuatro 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. Las personas representantes del personal empleado público podrán realizar funciones de vigilancia y vela del buen desarrollo del proceso selectivo (sin voz ni voto).

El Consell de Formentera solicitará que se nombre personal funcionario 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 subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del TREBEP.

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

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232621

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, 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 personal asesor especialista para desarrollar todas o de algunas de las pruebas de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias específicas.

Los asesores/las 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.

Colaborará con el tribunal calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrá 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/las asesores/as especialistas y el personal colaborador o de apoyo tendrán que percibir, 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 deben garantizar 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. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, dado que se considera el sistema más adecuado que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral, dada la especificidad de la plaza, garantizando a la vez el principio de igualdad en la selección. 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. La puntuación obtenida en la fase de concurso será de aplicación únicamente a aquellas personas candidatas que superen la fase de oposición, que será eliminatoria.

El proceso selectivo consistirá en la superación de dos fases:

FASE DE OPOSICIÓN.

Constará de dos pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio, una teórica (temario general y específico) y una práctica. El resultado final de la fase de oposición será la suma de ambas pruebas.

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.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232621

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 4.3.

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/as 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 expondrá en la web del CIF, plataforma habilitada, así como en el Tablón de anuncios del Consell.

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

Primera prueba

Consistirá en responder un cuestionario de 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, 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, que versarán sobre el temario anexo a estas bases.

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.

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, 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, 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

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232621

puntos.

FASE DE CONCURSO.

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 personal funcionario 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 no 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 grupo profesional, 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.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232621

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.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232621

- 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. Las personas aspirantes deberán acudir a la celebración de las pruebas objetivas 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 alguna de las personas aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado/a deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

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

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

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

9.1. 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.

9.2. El tribunal calificador no puede proponer 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.

9.3. 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 contratación, por orden de puntuación, la cual, en el caso de contrataciones de personal laboral fijo, no podrá contener un número de personas aprobadas superior al de las plazas vacantes objeto de oferta.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232621

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

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.

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 para que 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. Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española deben acreditar, mediante declaración jurada o promesa, que no están sometidas 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 el caso de que no se pueda comprobar la autenticidad del documento a través del CSV.
- En estas plazas y en el caso de que 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.

En el supuesto de que el aspirante sufra algún tipo de limitación o grado de discapacidad otorgado por órgano competente, se debe aportar junto con el certificado médico oficial un certificado de la Dirección General de Atención a la Dependencia de la Conselleria 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 contratar como personal laboral fijo, a 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 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 personal laboral fijo en prácticas a las personas aspirantes propuestas por el tribunal. Estos nombramientos deben notificarse a las personas interesadas.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232621

El período de prácticas o prueba no podrá exceder los dos meses. Las personas nombradas deben incorporarse al servicio del Consell Insular en el momento en que sean requeridas. En este momento constará en el contrato laboral el periodo de prueba.

El personal laboral en pruebas 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 contratadas directamente personal laboral fijo las personas candidatas que acrediten haber prestado servicios en el Consell Insular de Formentera durante un periodo igual o superior a dos meses, siempre que lo hayan hecho en el mismo subgrupo, así como en 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. – 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 las contrataciones.

12.2. Las personas 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 de la contratación subsiguiente como personal laboral fijo.

12.3. La 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 formalización de los contratos deberá publicarse en el BOIB.

Decimotercera. – 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, a efectos de poder ser contratadas como 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 se constituirá de la manera siguiente:

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.

13.3. También, si por cualquier circunstancia, alguna persona aspirante incluida en la propuesta de contratación no tomara posesión como 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. La 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 contratados personal laboral temporal, para cubrir una vacante, por el plazo máximo de tres años tendrán un periodo de prueba que no podrá exceder los dos meses. 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.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232621

Decimocuarta. – Publicación.

Estas bases específicas se publicarán íntegramente en el BOIB y el anuncio de la convocatoria se publicará en el BOE, momento en el que comenzará el periodo de inscripciones.

Decimoquinta. Régimen de recursos.

15.1. Contra la resolución de aprobación de la convocatoria y sus bases, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer recurso de reposición ante la Junta de Govern del Consell Insular de Formentera, dentro del plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears. Contra la desestimación expresa de este recurso de reposición se puede interponer un recurso contencioso administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Palma (Mallorca) en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la desestimación de este recurso.

Si han transcurrido tres meses desde la interposición del recurso de reposición y no se ha recibido la notificación expresa, se entiende desestimado por silencio y se puede interponer el recurso contencioso administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Palma que corresponda, sin limitación de tiempo.

15.2. No obstante, si procede, se puede interponer cualquier otro recurso que considere oportuno. Todo ello, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, y de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Además, los actos administrativos que se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal calificador, 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.

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.

ANEXO
TEMARIO

(IMPORTANTE: las pruebas se basarán en la normativa vigente en el momento de la publicación del temario, sin embargo, se valorará el conocimiento de los cambios normativos)

Temario general

Tema 1. La Constitución española de 1978: principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La Administración pública: principios constitucionales.

Tema 2. Los consells insulars. Características generales. Composición, organización y competencias en el marco legislativo estatal y autonómico. El régimen especial para la isla de Formentera.

Temario específico

Tema 1. Maquinaria de cocina. Generadores de calor y frío. Maquinaria pequeña. Batería de cocina, moldes y herramientas.

Tema 2. Términos culinarios. Técnicas básicas para la preelaboración, cortes, racionamiento y preparaciones auxiliares de frutas y verduras.

Tema 3. Introducción a la higiene sanitaria: higiene alimentaria y manipuladores de alimentos: definiciones. Riesgos físicos, químicos y biológicos relacionados con los alimentos.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232621

Tema 4. Prácticas correctas de higiene y de manipulación en restauración colectiva. Almacenamiento de alimentos y su correcta conservación.

Tema 5. Limpieza y desinfección de áreas de manipulación. Diversos tipos de limpieza, uso, manipulación y almacenamiento de productos químicos. EPIS de trabajo en el manejo de productos químicos. Clasificación, etiquetado y usos específicos en maquinaria y áreas de manipulación.

Tema 6. Sistemas y métodos de conservación y regeneración de productos.

Tema 7. Prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al lugar de trabajo.

Tema 8. Recepción de los alimentos. Tratamiento, conocimiento y control de las distintas mercaderías: alimentos perecederos, congelados y conservas.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232621