

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE FORMENTERA

3898***Convocatoria para la creación de un bolsín de arquitectos, para cubrir interinamente y por razones de urgencia, con personal funcionario, las necesidades del Consell Insular de Formentera***

Se hace público que la Junta de Govern del Consell Insular de Formentera, en sesión de carácter ordinario de 19 de diciembre de 2025, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UN BOLSÍN DE ARQUITECTOS/AS, PARA CUBRIR INTERINAMENTE Y POR RAZONES DE URGENCIA, CON PERSONAL FUNCIONARIO, LAS NECESIDADES DEL CONSELL INSULAR DE FORMENTERA.

Primera. - Objeto de las bases y convocatoria

El objeto de esta convocatoria es crear un bolsín de Arquitectos/as, para cubrir interinamente y por razones de urgencia, con personal funcionario, las necesidades del Consell Insular de Formentera.

La plaza de Arquitecto/a pertenece a la escala de Administración Especial, grupo A1.

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 consejos insulares, 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. 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 Gobierno del Consell Insular de Formentera, según los artículos 28 y 132.2 de la Ley 4/2022, de 28 de junio de consejos insulares, 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 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 la convocatoria 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 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) 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:

- Título/grado en Arquitectura.

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.

e) Acreditar el requisito de conocimiento de lengua catalana **nivel B2**.

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 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.

f) Estar en posesión del carné de conducir B.

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 toma de posesión como funcionario interino.

3.3. No obstante, si durante el proceso selectivo el tribunal considera 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. - Presentación de Solicitudes

4.1. Las solicitudes deberán presentarse preferentemente en la sede electrónica del CIF (ovac.conselldeformentera.cat), o plataforma habilitada especialmente a tal efecto: <https://conselldeformentera.convoca.online/> 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.

El plazo de presentación de solicitudes es 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.

4.2. 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.

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

4.4. A la solicitud debe acompañarse necesariamente la documentación que se indica a continuación (excepto si éstos obren 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.
- 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 Consejería de Educación y Formación Profesional del Gobierno de las 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.

4.5. 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.

Quinta. - Admisión de los Aspirantes

5.1. 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 plataforma habilitada, en la que constarán el documento nacional de identidad y la causa de su exclusión, en su 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.

5.2. 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 plataforma habilitada, para que puedan presentar enmiendas 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.

5.3. Esta resolución se expondrá en la web del CIF y plataforma habilitada, y se indicará también lugar, fecha y hora en que se realice la entrevista personal, junto con la relación de personas designadas para componer el Tribunal Calificador, cuyo régimen 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 dos días hábiles.

Sexta. - Tribunal Calificador

6.1. 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.

6.2. 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 que pertenezcan al mismo o superior 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.

6.3. 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.

6.4. 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/as asesores/as 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

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

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

6.10. 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.

Séptima. - Desarrollo del Proceso Selectivo

7.1. El procedimiento de selección será el de concurso de méritos con entrevista, 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 del procedimiento, garantizando a la vez el principio de igualdad en la selección. El proceso constará de 2 fases: una primera fase de entrevista, valorada con un máximo de 2 puntos, y una segunda fase de méritos, valorada con un máximo de 18 puntos, con una puntuación total de 20 puntos.

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 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, 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.

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

Se considerarán aprobadas las personas que superan la entrevista.

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

8.1. 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.

8.2. El tribunal calificador elevará a la Presidencia del Consell Insular de Formentera la relación de personas aprobadas y propondrá la creación del bolsín resultante del procedimiento.

Novena. - Bolsín por interinidades

9.1. En el acta de la última sesión del procedimiento de selección, se incluirá una relación única, de todas las personas aspirantes que hayan superado la entrevista curricular, a efectos de poder ser nombradas funcionarias interinas, para cubrir temporalmente las vacantes, sustituciones y otras incidencias que puedan surgir en puestos de trabajo de igual categoría y similares características.

9.2. El bolsín se constituirá de la manera siguiente:

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.

En caso de empate, la orden se fijará teniendo en cuenta:

- 1º. Haber obtenido la mejor puntuación en la entrevista.
- 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.

9.3. 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 bursátil de interinos 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.

9.4. 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.

9.5. Los candidatos que sean nombrados funcionarios interinos para cubrir una vacante, por el plazo máximo de tres años tendrán un periodo de prácticas que no podrá exceder los seis meses. En el caso de sustituciones en el que el periodo de nombramiento sea inferior a 6 meses, el periodo de prueba no podrá ser superior a un mes.

Décima. - Régimen de recursos

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



**Undécima. - Publicación**

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

Duodécima. - Régimen de recursos

12.1. 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 Gobierno 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 el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma que corresponda en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al 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 el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma que corresponda, sin limitación de tiempo.

12.2. 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.

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

Formentera, 17 de abril de 2026

El presidente
Óscar Portas Juan

