# Secció II. Autoritats i personal
## Subsecció segona. Oposicions i concursos
## CONSELL INSULAR DE FORMENTERA

**10834** ***Anunci de la convocatòria per cobrir una plaça vacant de tècnic/a de cultura del Consell Insular de Formentera per torn lliure corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació Extraordinària (OPE) de 2024***

Es fa públic que la Junta de Govern del Consell Insular de Formentera, en sessió de caràcter ordinari de 28 d'agost de 2026, va adoptar, entre d'altres, el següent acord:

(...)

**Primer.- CONVOCAR** el procés de selecció per cobrir a com a personal funcionari de carrera, 1 plaça de Tècnic/a de Cultura.

**Segon.- APROVAR** les bases de la convocatòria que regiran l'esmentat procés de selecció, les quals s'adjunten com a annex en aquest document.

**Tercer.- PUBLICAR** les bases al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), al Tauler d'anuncis de l'OAC i a la pàgina web de la corporació www.consellinsulardeformentera.cat, i la convocatòria al BOE, als efectes legals oportuns.

La qual cosa es publica, per a general coneixement, i conforme a la normativa de funció pública.

Formentera, 27 d'octubre de 2026

**El president**
Óscar Portas Juan

**BASES ESPECÍFIQUES QUE REGEIXEN LES PROVES SELECTIVES PER A L'INGRÉS, PEL TORN LLIURE, PER PROVEIR UNA PLAÇA VACANT DE TÈCNIC/A DE CULTURA, PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, DE L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2024 DEL CONSELL INSULAR DE FORMENTERA.**

**Primera.- Objecte de les bases específiques**

L'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir una plaça vacant de TÈCNIC/A DE CULTURA del Consell Insular de Formentera per torn lliure corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació Extraordinària (OPE) de 2024.

Les citades places pertanyen a l'escala d'Administració Especial, subescala tècnica, grup A2.

S'entén per places vacants tant les no cobertes temporalment com les places cobertes temporalment per funcionaris interins.

El temari específic que regeix la convocatòria és el que s'estableix en l'Annex I d'aquest document.

**Segona.- Normativa d'aplicació**

2.1. En el procés selectiu que s'estableix és d'aplicació, entre d'altres, la Disposició Addicional segona de la llei 4/2022, de 28 de juny, de consells insulars, la Llei 7/1985, de 2 d'abril reguladora de les bases de règim local; la Llei 30/1984, de 2 d'agost de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública; el reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, en endavant TREBEP; el Real Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local; el Real Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i programes mínims pel procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local; el Decret 27/1994, d'11 de març, que aprova el Reglament d'Ingrés del Personal al servei de la CAIB i supletòriament el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés de Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels funcionaris civils de l'Administració

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231548

General de l'Estat; la Llei 3/2007 de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; la llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic, la Llei 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en endavant LPACAP, i per la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en endavant LRJSP, així com les normes generals que siguin d'aplicació.

2.2. El President del Consell Insular de Formentera, és l'òrgan competent per l'encàrrec al Departament corresponent, de les citades bases que ha de regir la convocatòria del procés selectiu del Consell Insular de Formentera. En aquest cas, el Conseller competent de Recursos Humans és el que, per atribucions, ha iniciat el procediment perquè es realitzin els tràmits de la convocatòria, L'òrgan competent per aprovar les citades bases i convocatòria, és la Junta de Govern del Consell Insular de Formentera, segons els article 28 i 132.2 de la Llei 4/2022, de 28 de juny de consells insulars, tot de conformitat amb l'estructura organitzativa del Consell Insular de Formentera pel període 2025-2027, publicat al BOIB núm. 19, d'11 de febrer.

**Tercera.- Requisits dels Aspirants.**

3.1. Per tenir la condició d'aspirant i ser admeses als processos selectius que es convoquin, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds de cadascuna de les convocatòries i durant el procés selectiu, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, amb excepció de les places que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per projecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o les administracions públiques.

Per a les persones aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola i del seu origen no se'n desprèn el coneixement de la llengua castellana, han d'acreditar-ne el coneixement mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE), o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes, o mitjançant l'acreditació que estan en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

En qualsevol cas, les persones aspirants que no tenguin nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seua nacionalitat.

b) Haver complert 16 anys d'edat en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
c) No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el cas que haguessin estat separades o inhabilitades. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
d) Haver satisfet els drets d'examen en la forma establerta a la base quarta d'aquestes bases.
e) Estar en possessió de les següents titulacions, segons estableix l'article 76 del TREBEP, o en condicions d'obtenir-les en la data en què acabi el termini de presentació de les sol·licituds:

- Títol de grau o titulació equivalent de la branca d'Arts i Humanitats o Ciències Socials i Jurídiques.

En el cas de titulacions obtengudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la convalidació corresponent o de la credencial que n'acrediti l'homologació.

f) Acreditar el requisit de coneixement de llengua catalana nivell C1.

Els coneixements de llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat corresponent a un nivell igual o superior al que exigeix el Decret 11/2017, expedit o reconegut com a equivalent o que estigui homologat per l'òrgan autonòmic balear competent, o bé expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.

Els estudis de llengua catalana de l'ESO i del batxillerat es poden homologar amb els certificats oficials de coneixements de llengua catalana B2 i C1 de l'òrgan competent autonòmic en matèria lingüística.

S'acceptarà l'homologació del certificats de català sempre que s'hagi realitzat abans de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231548

Els certificats obtenguts a Catalunya i a la Comunitat Valenciana i els estudis d'ESO o batxillerat realitzats en aquelles comunitats autònomes no són directament vàlids i se n'ha de sol·licitar l'homologació corresponent a l'òrgan autonòmic balear competent.

3.2. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera.

3.3. No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients que posin en dubte el compliment de les condicions i els requisits exigits, poden demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits.

**Quarta.- Drets d'examen.**

4.1. Les persones aspirants han de satisfer els drets d'examen.

La taxa es fixa d'acord amb l'article 6 de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius del CIF (BOIB núm. 124 EXT., de 14 de juliol de 2020, epígraf 9) i s'estableix en 24 € en el moment d'aprovació de les presents bases, i variarà conforme estableixin les modificacions de l'ordenança abans esmentada.

4.2. Les persones aspirants hauran d'acompanyar a la sol·licitud el document acreditatiu d'haver abonat l'import corresponent per drets d'examen, mitjançant model d'autoliquidació que figura a la seu electrònica del CIF.

El pagament es podrà realitzar amb la carta de pagament generada amb la sol·licitud a traves del següent enllaç:

https://ovac.conselldeformentera.cat/ovac/catala/tramites/44188f914e2e4e6f88f5a888d81d3e20.asp?&procedencia=cmbIdioma, als caixers automàtics o a les webs de caixabank (línia oberta) o banc Sabadell (BS online), per a les persones que disposin de certificat digital.

Si es realitza l'abonament directament a l'entitat bancària, s'haurà d'incorporar a la corresponent sol·licitud de participació el resguard de l'abonament.

Les persones aspirants que no disposin de certificat digital i presentin les seves sol·licituds a altres administracions, hauran de sol·licitar la carta de pagament al correu electrònic convocatories@conselldeformentera.cat, adjuntant el justificant del registre d'entrada fet a l'altra administració, i disposaran d'un dia hàbil per fer efectiu el pagament.

La sol·licitud s'ha d'acompanyar amb el resguard de l'ingrés efectuat.

4.3. Queden exemptes del pagament de la taxa les persones que es troben en situació d'atur, les famílies nombroses i les persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 %.

L'acreditació d'aquestes circumstàncies s'ha de fer mitjançant informe del SOIB o oficina corresponent de les comunitats autònomes on consti la situació d'aturat/ada en el moment de presentació de les sol·licituds, mitjançant el títol de família nombrosa o acompanyant a la sol·licitud un certificat acreditatiu de la condició de la discapacitat.

4.4. La falta de justificació de l'abonament de la taxa o del dret d'exempció determina l'exclusió de la persona aspirant.

En cap cas, el pagament de la taxa per drets d'examen no substitueix el tràmit de presentació, en el termini i en la forma escaient, de la sol·licitud.

La falta d'abonament dels drets d'examen durant el termini de presentació de sol·licituds no serà esmenable.

No serà procedent en cap cas la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada.

**Cinquena.- Presentació de Sol·licituds.**

5.1. Les sol·licituds s'hauran de presentar preferentment a la seu electrònica del CIF (ovac.conselldeformentera.cat), o plataforma habilitada especialment a tal efecte i que s'indicarà en les bases i convocatòria específiques de cada procediment o de forma presencial a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de Formentera, ubicada al Carrer de Ramón Llull, número 6, Sant Francesc. També es podran presentar en la forma que determina l'article 16 de la LPACAP.

El termini de presentació de sol·licituds és de **vint dies hàbils,** comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la resolució d'aprovació de cada convocatòria específica en el Butlletí Oficial de l'Estat (en endavant BOE).

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231548

Les sol·licituds que es presentin fora del termini anteriorment establert, seran excloses i s'arxivaran. Els restants i successius anuncis es faran públics únicament en el tauler d'anuncis i a la pàgina web del Consell Insular de Formentera o plataforma habilitada a tal efecte.

Per poder ser admeses a les proves selectives les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que hi indiquen i que compleixen totes les condicions establertes en les bases, sota la seua responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de l'esmentada manifestació ( declaració responsable) és causa d'exclusió de la persona aspirant.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideren com les úniques vàlides a l'efecte de notificacions i és responsabilitat de les persones aspirants comunicar la modificació puntual d'aquestes dades al CIF.

5.2. Les persones aspirants que optin al torn de reserva per a persones amb discapacitat ho han d'indicar expressament en la sol·licitud. Tant si s'opta pel torn de reserva com si no, en cas que siguin necessàries adaptacions per a la realització de les proves han d'indicar-ho en la sol·licitud.

5.3. Les persones aspirants hauran d'acompanyar a la sol·licitud el document acreditatiu d'haver abonat la quantitat que per a cada convocatòria es determina per drets d'examen, en el seu cas.

5.4 En cas de falsedat o manipulació en algun document, decaurà el dret a participar en el procés selectiu.

5.5. A la sol·licitud s'ha d'acompanyar necessàriament la documentació que s'indica a continuació (excepte si aquests obressin ja en poder del Consell, segons regulen els articles 13 i 53.1.*d* de la LPACAP i el 119.2.*i* de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, Municipal i de Règim Local de les Illes Balears, per a això haurà de declarar-se en la sol·licitud, aportant suficient informació perquè aquesta pugui ser localitzada):

a) DNI/NIE de les persones aspirants.
b) Les persones aspirants no espanyoles incloses dins de l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, hauran de presentar un document que acrediti que és nacional de la Unió Europea o d'algun Estat, al qual, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors. Tots els documents hauran d'estar oficialment traduïts al català o al castellà.
c) Justificant d'haver satisfet els drets d'examen, si n'era el cas.
d) Titulació o certificat acadèmic que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis requerits per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
e) Document acreditatiu del requisit del coneixement de la llengua catalana: per a l'acreditació d'aquest requisit s'ha de presentar juntament amb la sol·licitud el certificat emès per l'òrgan autonòmic balear competent, o si escau, els certificats declarats equivalents per la Conselleria d'Educació i Formació Professional del Govern de les Illes Balears.
f) Relació dels mèrits del que disposin i que vulguin que se'ls tingui en compte en la fase de concurs.

La data de referència per complir els requisits exigits i la possessió dels mèrits al·legats és el dia en què finalitzi el termini per presentar les sol·licituds.

5.6. La convocatòria o les bases, una vegada publicades, només es poden modificar amb subjecció estricta a les normes de la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques i de la Llei de règim jurídic del sector públic.

En el cas de les sol·licituds presentades en la forma prevista en l'article 16.4 de la LPACAP, s'haurà de remetre dins el termini establert la justificació de la data de remissió de la sol·licitud al correu electrònic convocatories@conselldeformentera.cat

Amb la formalització i presentació de sol·licituds, l'aspirant dóna el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que són necessaris per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les persones aspirants quedaran vinculats a les dades que facin constar en la seva sol·licitud. El domicili, telèfon i adreça electrònica que figuri en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, essent responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

**Sisena.- Admissió dels Aspirants.**

6.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, en la qual es declararà aprovada la relació provisional de persones admeses i excloses.

Aquesta resolució s'exposarà a la web del CIF i/o plataforma habilitada i es publicarà al BOIB, en la qual constaran el document nacional d'identitat i la causa de la seua exclusió, si és el cas. La informació de cada aspirant es farà constar segons el disposat a la disposició addicional sèptima de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231548

6.2. Les persones aspirants excloses disposaran d'un termini de deu dies hàbils des del dia següent a aquell en què es publica aquesta resolució en el BOIB, perquè puguin presentar-hi esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades s'han de resoldre en el termini màxim dels trenta dies següents a l'acabament del termini de presentació d'al·legacions. Transcorregut aquest termini, si no s'ha dictat resolució, les al·legacions s'entenen com a desestimades.

Si s'accepta alguna reclamació, s'ha de notificar a la persona recurrent en els termes que estableix la LPACAP.

Les persones aspirants que no presentin al·legacions dins del termini assenyalat, en què justifiquin el seu dret d'estar-hi admeses, s'exclouran definitivament del procés.

Transcorregut el termini fixat per presentar al·legacions i una vegada resoltes les que s'hagin aportat, es dictarà resolució que declararà aprovada la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses.

6.3. Aquesta resolució s'exposarà a la web del CIF i/o plataforma habilitada, i es publicarà al BOIB, i s'hi indicarà també lloc, data i hora en què es realitzin les proves de la fase d'oposició i/o en el seu cas, per a l'entrevista personal, juntament amb la relació de persones designades per composar el Tribunal Qualificador, el règim del qual es disposa a la següent base.

Entre la publicació de l'anunci d'aprovació definitiva i l'inici de les proves no hi podrà haver menys de quatre dies hàbils.

**Setena.- Tribunal Qualificador.**

7.1. El tribunal qualificador valorarà els exercicis i els mèrits dels processos selectius. La seua composició col·legiada s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, tot tendent a la paritat entre l'home i la dona.

7.2. El tribunal qualificador tendrà la composició següent:

- Un/a president/a
- Un/a secretari/ària
- Tres vocals

Les persones que formaran part dels diferents tribunals qualificadors seran designades per resolució de presidència.

Així mateix, es nomenarà una persona suplent per a cadascun dels membres del tribunal.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presencia, com a mínim, del President/a i Secretari/a o dels qui els substitueixin, i de la meitat, almenys, de la resta dels seus membres amb dret a vot, titulars o suplents, indistintament. En cas d'absència del President/a titular o suplent, el primer designarà d'entre els Vocals amb dret a vot un substitut/a que ho suplirà. En el supòsit en què el President/a titular no designi a ningú, la seva substitució es farà amb el Vocal de major edat amb dret a vot.

En aplicació del que disposa l'article 60 del TREBEP, el personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, personal laboral temporal i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció. Els/les representants de les empleades i dels empleats públics podran realitzar funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procés selectiu (sense veu ni vot).

El Consell de Formentera sol·licitarà que es nomenin funcionaris de altres administracions: autonòmiques, insulars o locals en aplicació del principi de col·laboració interadministrativa, per ocupar un lloc de vocal en el Tribunal.

Tots els membres del tribunal qualificador hauran d'estar en possessió d'un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça convocada i han de ser personal funcionari de carrera que pertanyin al mateix o superior subgrup d'entre els previstos a l'article 76 del TREBEP. Així mateix, per procediments de nomenament de personal funcionari no podran formar part del tribunal el personal laboral fix.

La pertinença al tribunal qualificador serà sempre a títol individual, no es pot exercir en representació ni per compte de ningú.

7.3. Als efectes del que estableixen els articles 23 i 24 de la LRJSP, la designació amb els noms dels membres titulars i dels seus respectius suplents es publicarà en la web del CIF i/o plataforma habilitada al efecte, així com al BOIB, mitjançant una resolució de presidència.

7.4. Si s'escau, a sol·licitud del tribunal qualificador quan aquest ho estimi necessari per dificultats tècniques o d'una altra índole, podrà disposar-se la incorporació d'assessors/ores especialistes per desenvolupar totes o d'algunes de les proves d'acord amb el previst en les corresponents convocatòries específiques.

Els assessors/les assessores especialistes es designaran per resolució de presidència i estaran subjectes a idèntic règim d'abstenció i recusació que el previst per als membres del tribunal qualificador.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231548

Col·laboraran amb el tribunal qualificador exclusivament en l'exercici de les seues especialitats tècniques i tendran veu però no vot.

7.5. La presidència podrà nomenar personal col·laborador o de suport per facilitar el desenvolupament de les proves selectives, designant-ne el nombre que estimi necessari per garantir el normal funcionament de les proves selectives, en funció del nombre de persones aspirants, el tipus de proves i el local o locals on es realitzin.

Aquest personal realitzarà tasques de vigilància, control, coordinació, fotocopiat o similars en el desenvolupament de les diferents proves selectives, tot evitant qualsevol altra funció que, per la seua pròpia naturalesa o importància, correspongui realitzar als membres del tribunal qualificador, en el treball dels quals no han d'interferir en cap cas.

7.6. Els tribunals qualificadors resoldran totes les qüestions derivades de l'aplicació de les bases de les respectives convocatòries durant el desenvolupament dels processos selectius.

7.7. Tots els membres dels tribunals qualificadors, els/les assessors/ores especialistes i el personal col·laborador o de suport han de percebre, en la quantia vigent, les dietes que els corresponguin per l'assistència a les sessions, d'acord amb el que preveu la normativa d'aplicació.

7.8. Els tribunals interpretaran les bases presents en el sentit finalista que millor garanteixi la preservació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

7.9. Els tribunals han de garantir la confidencialitat del contingut de les proves fins al moment que es duguin a terme.

7.10. El procediment d'actuació dels tribunals s'ajustarà al que es disposa en els articles 15 i següents de la LRJSP, especialment el que disposa l'article 23.2 sobre el règim d'abstenció i recusació; a partir de la seua constitució.

**Vuitena.- Desenvolupament del Procés Selectiu.**

8.1. El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, atès que es considera el sistema més adequat que permet una millor aplicació dels principis de mèrit i capacitat, així com la valoració de l'experiència laboral, donada la especificitat de la plaça, garantint a la vegada el principi d'igualtat en la selecció. Constarà de les fases següents: una primera fase d'oposició, que estarà valorada amb un màxim de 60 punts, i una segona fase de concurs, valorada amb un màxim de 40 punts, amb una puntuació total de 100 punts. La puntuació obtinguda en la fase de concurs serà d'aplicació únicament a aquells candidats que superin la fase d'oposició, que serà eliminatòria.

El procés selectiu consistirà en la superació de dos fases:

**FASE D'OPOSICIÓ.**

Constarà de dues proves de caràcter obligatori i eliminatori, una de teòrica (temaris general i específic) i una de pràctica. El resultat final de la fase d'oposició serà la suma d'ambdues proves.

Només hi ha una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui.

Per a les dones en estat de gestació que durant la data de celebració de la prova o proves es trobin hospitalitzades per embaràs de risc o part que impossibiliti la seua assistència, la prova es posposarà a una data posterior dins el termini màxim d'una setmana des del moment en què desaparegui la causa.

Aquest retard no pot impedir el desenvolupament normal de les proves previstes per a la resta de persones aspirants. La persona aspirant haurà de comunicar-ho amb antelació i acceptar realitzar una prova alternativa.

El tribunal ha d'adaptar la realització dels exercicis a les persones aspirants amb discapacitat, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius i se n'hagi acreditat la necessitat mitjançant certificat emès per l'equip oficial de valoració.

Una vegada corregides les proves, s'han de publicar les actes corresponents, a la web del CIF, plataforma habilitada, així com al Tauler d'anuncis del Consell, amb les puntuacions obtengudes per les persones aspirants.

Les persones aspirants disposaran de tres dies hàbils a partir de la publicació de l'acta per revisar la/les prova/es i presentar possibles al·legacions. El tribunal ha de resoldre les al·legacions en el termini de set dies hàbils, una volta hagin transcorregut els 3 dies hàbils anteriors.

En el cas de la realització d'una segona prova , les persones aspirants disposaran de tres dies hàbils a partir de la publicació de l'acta per a la revisió de la prova i per a possibles al·legacions. El tribunal ha de resoldre les al·legacions en el termini de set dies hàbils.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231548

Finalitzat el procés corresponent, s'ha de fer pública la relació definitiva de les persones aspirants que l'hagin superat, que s'exposarà a la web del CIF, plataforma habilitada, així com al Tauler d'anuncis del Consell.

Aquesta fase consta de dues proves, obligatòries i eliminatòries per a totes les persones aspirants o les que determinin les convocatòries específiques corresponents.

**Primera prova**

Consistirà a respondre un qüestionari de 80 preguntes (16 corresponents al temari general i 64 a l'específic), amb un temps de 145 minuts, a raó de 0,37500 punts per pregunta encertada, amb quatre respostes alternatives (amb un 10 % més de preguntes de reserva) referides al contingut dels temaris general i específic de cadascuna de les places convocades, que versaran sobre el temari annex a aquestes bases.

Cada pregunta només pot tenir una resposta correcta. Les preguntes que les persones aspirants no hagin contestat o en què hagin marcat més d'una resposta no es tendran en compte, i per tant no resten, i les respostes errònies es valoren de manera negativa en el sentit que cada tres preguntes errades penalitzaran amb el valor corresponent a una pregunta encertada.

Aquesta prova es valorarà de la següent forma:

- La primera part del qüestionari, temari general, es puntuarà de 0 a 6 punts i serà necessari aconseguir una puntuació mínima de 3 punts per superar-la.
- La segona part del qüestionari, temari específic, es puntuarà de 0 a 24 punts i serà necessari aconseguir una puntuació mínima de 12 punts per superar-la.
- El tribunal qualificador no corregirà la segona part del qüestionari referida al temari específic si la persona aspirant no ha superat la primera part, temari general.
- La qualificació final d'aquesta prova serà la suma dels punts obtenguts en les dos parts del qüestionari. La puntuació màxima serà de 30 punts i per superar la prova serà necessari aconseguir una puntuació mínima de 15 punts.

**Segona prova**

La prova pràctica consistirà en la resolució d'un o alguns exercicis pràctics, que podran consistir en supòsits de tractaments de textos, tests psicotècnics, redacció d'informes i projectes, solució de supòsits i similars. En el cas que consisteixi en la resolució d'un supòsit pràctic a desenvolupar per escrit, aquest s'haurà de triar per sorteig entre quatre casos pràctics proposats pel tribunal. Sigui quina sigui l'opció proposada pel tribunal qualificador, aquesta sempre ha d'estar relacionada amb les funcions de la plaça a proveir i en relació amb el temari específic. El tribunal qualificador fixarà el temps per realitzar la prova, que no podrà superar el temps màxim de 180 minuts.

Les persones aspirants podran fer ús dels textos de normativa legals que considerin oportuns i que portin amb si. No es permetran els textos comentats, ni anotats, ni subratllats. Es permeten textos normatius consolidats.

El tribunal podrà retirar a les persones opositores els textos quan consideri que no reuneixin les característiques de textos legals.

El tribunal informarà abans de l'inici de la prova dels criteris de valoració del cas pràctic. Les qualificacions s'adoptaran sumant les puntuacions atorgades per cada membre del tribunal i dividint el total pel nombre de membres del tribunal, i el quocient serà la qualificació definitiva.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 30 punts i serà necessari aconseguir una puntuació mínima de 15 punts per superar-lo.

**Puntuació final de la fase d'oposició:** El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtengudes en la prova teòrica i en la prova pràctica. La puntuació mínima per superar la fase d'oposició serà de 30 punts i la puntuació màxima serà de 60 punts.

**FASE DE CONCURS.**

Per accedir a la fase de concurs serà necessari haver superat la fase d'oposició.

Els punts de la fase de concurs se sumaran a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició a efectes d'establir l'ordre definitiu de les persones aspirants aprovades, tenint en compte que no podrà proposar-se per al seu nomenament com a funcionari/funcionària de carrera o contractació com personal laboral fix cap persona aspirant que no hagi superat la fase d'oposició.

Així mateix, cap persona aspirant que només hagi superat la primera prova de la fase d'oposició i se li hagi valorat el concurs de mèrits no podrà quedar per sobre d'una persona aspirant que hagi superat tot el procés selectiu.

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran d'aportar, en el termini de **deu dies hàbils** comptats a partir de l'endemà d'haver-se publicat la llista provisional de persones aspirants que han superat la oposició, la documentació relativa als mèrits que s'han de

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231548

valorar en aquesta fase. La data màxima en la qual es tendran en compte els mèrits a valorar és la data límit de presentació de sol·licituds per participar en el procediment selectiu objecte de la present convocatòria, amb independència de la data de presentació de la documentació acreditativa dels mèrits aportats per part de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Els mèrits obtenguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant la traducció jurada corresponent, a qualsevol de les dues llengües oficials a les Illes Balears. Si no es presenten d'aquesta forma, no es valoraran.

La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori o la no-presentació davant l'Administració competent de la documentació que, si s'escau, es requereix per acreditar el compliment del que s'ha declarat, determinen la impossibilitat de continuar el procediment des del moment en què es tengui constància d'aquests fets, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que pertoquin.

La puntuació final de la fase de concurs serà el resultat de la puntuació de tots els apartats que la conformen, fins a un màxim de 40 punts.

**Valoracions dels mèrits aportats.**

*Experiència professional.*

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 15 punts.

- Per serveis prestats, ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte temporal a l'Administració Pública Local, exercits en la mateixa plaça que s'ofereix, la puntuació serà la següent: Per mes complet treballat 0,30 punts. Els serveis prestats s'acreditaran per mitjà de certificat de l'Administració corresponent i només es puntuaran mesos efectius complets.
- Per serveis prestats, ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte temporal a l'Administració Pública, exercits a una plaça del mateix subgrup professional (o grup, en cas de que no es distingeixin subgrups), la puntuació serà la següent: Per mes complet treballat 0,20 punts. Els serveis prestats s'acreditaran per mitjà de certificat de l'Administració corresponent i només es puntuaran mesos efectius complets.
- Per l'exercici professional de tasques relacionades amb el lloc, per compte aliena o com a autònom, demostrable amb l'alta en la Seguretat Social o Mútua Professional i certificat d'alta en el Col·legi corresponent, la puntuació serà la següent: Per mes complet treballat 0,10 punts, fins a un màxim de 3 punts.

La documentació d'aquestos mèrits s'acreditarà mitjançant la presentació de l'original o de la còpia compulsada de la següent documentació:

- Serveis prestats a l'Administració Pública: certificat de l'organisme corresponent, en el qual constin: temps treballat, categoria, grup o subgrup i vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera, funcionari interí o contracte laboral).
- Exercici professional de tasques relacionades amb el lloc, per compte aliena o com a autònom: còpies dels contractes de treball o certificat d'empresa, acompanyats obligatòriament del certificat/informe de vida laboral emès per la Seguretat Social.

S'ha de fer constar el temps de treball, la categoria laboral i grup de classificació professional. Per acreditar el treball d'autònoms s'exigirà el document d'alta d'activitat econòmica juntament amb la vida laboral. Si l'activitat professional no queda reflectida en la vida laboral, s'haurà d'adjuntar el certificat del col·legi professional que acrediti l'exercici de l'activitat en els períodes que correspongui.

En l'àmbit de qualsevol dels dos apartats anteriors, s'ha d'acreditar que s'han exercit funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg a les de la categoria professional per a la qual s'opta. Només es podrà valorar l'experiència laboral quan de la documentació aportada es desprenguin clarament les funcions realitzades i l'analogia amb les del lloc que s'ha de proveir. Es pot acreditar mitjançant la presentació, juntament amb els mèrits, d'un certificat de funcions realitzades o d'un informe, emès per la persona responsable del servei, de les funcions desenvolupades en el lloc de treball.

No es valoraran els serveis prestats per l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes del sector públic. Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de personal eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert en l'article 20.4 de la Llei 3/2007 de 3 d'abril, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

*Formació de l'aspirant.*

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 20 punts i la valoració es realitzarà segons les subcategories següents:

Titulacions acadèmiques. (màxim 10 punts)

- Per cada títol oficial de doctorat: 4 punts.
- Per cada títol oficial de llicenciatura, grau o diplomatura (excepte la titulació presentada com a requisit): 3 punts.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231548

- Per cada titulació oficial de màster universitari realitzat per universitats, escoles universitàries o col·legis professionals, amb relació directa amb les funcions corresponents al lloc de treball o amb l'administració local: 2 punts.
- Per cada titulació i/o curs de màster propi, cursos d'Especialització, Cursos d'Expert Universitari o d'altres estudis de postgrau realitzats per universitats, escoles universitàries o col·legis professionals amb relació directa amb les funcions corresponents al lloc de treball o amb l'administració local: 1 punt.

Cursos de formació. (màxim 8 punts)

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la categoria convocada. La valoració d'aquest criteri es du a terme d'acord amb el següent barem:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per universitats, escoles oficials de formació, escoles municipals de Formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de les administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional. Els cursos poden tenir qualsevol durada.

- L'hora d'impartició es valora amb: 0,005 punts
- L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,003 punts
- L'hora d'assistència es valora amb: 0,0015 punts

Si el certificat no determina si ha estat amb aprofitament o assistència, es valorarà com d'assistència.

Publicacions. (màxim 2 punts)

Per publicacions científiques relacionades amb el lloc de treball, que el Tribunal consideri adients pel lloc de treball, tenint en compte que cada publicació en llibres en diferent format (paper o electrònic) comptarà 0,50 punts per autoria i 0,25 punts per coautoria, i que cada publicació en revistes, congressos o jornades en diferent format (paper o electrònic) comptarà 0,10 punts per autoria i 0,05 per coautoria.

*Idiomes*

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 5 punts i la valoració es realitzarà segons les subcategories següents:

Coneixements de català.

Es valoraran els certificats expedits o reconeguts com a equivalents per l'òrgan competent autonòmic en matèria lingüística. Només es computarà el nivell més alt acreditat, i no puntuarà el nivell igual o inferior al que s'exigeixi com a requisit per a la plaça convocada. El certificat LA es pot acumular al C2. La puntuació en cada cas serà:

- Certificat C2 o equivalent: 2,00 punts.
- Certificat LA o equivalent: 0,50 punts.

*Llengües estrangeres.*

Per coneixements de llengües estrangeres segons titulacions oficials reconegudes en el Marc comú europeu de referència per les llengües (MCER). Només es valorarà el certificat de superior nivell presentat per a cada llengua. La puntuació en cada cas serà:

- Nivell A1: 0,25 punts
- Nivell A2: 0,50 punts
- Nivell B1: 0,75 punts
- Nivell B2: 1 punt
- Nivell C1: 1,5 punts
- Nivell C2: 2 punts

Puntuació final de la fase de concurs.

El resultat de la fase de concurs es sumarà al resultat obtingut a la fase d'oposició i es publicarà a la pàgina web del CIF i/o plataforma habilitada.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231548

8.2. Les persones aspirants hauran d'acudir a la celebració de les proves objectives proveïts del seu Document Nacional d'Identitat o document equivalent, podent el Tribunal requerir-los en qualsevol moment perquè acreditin la seva identitat. Així mateix, si aquest Tribunal tingués coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix qualsevol dels requisits exigits en la convocatòria, prèvia audiència a l'interessat/da, haurà de proposar la seva exclusió a l'autoritat convocant.

8.3. El Tribunal adoptarà les mesures oportunes per garantir que totes les proves objectives siguin corregides sense que es conegui la identitat de les persones que participen en el procés.

La qualificació final de les persones aspirants s'obtindrà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases de selecció.

**Novena.- Relació de persones aprovades i ordre de Classificació Definitiva.**

9.1. L'ordre de classificació definitiva, el determinarà la suma de les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

En cas d'empat, l'ordre es fixarà tenint en compte el següent:

1r. Haver obtengut la millor puntuació a la fase d'oposició.
2n. Haver obtengut la millor puntuació a la fase de concurs
3r. Les majors puntuacions obtengudes al bloc de serveis efectius prestats a l'administració pública d'anàloga naturalesa o contingut tècnic a les de la plaça sol·licitada.
4t. En igualtat de condicions de mèrits i de capacitats, se seleccionarà el sexe amb menys representació en el lloc de treball que correspongui en el procés de selecció.
5è. Sorteig.

9.2. El tribunal qualificador no pot proposar l'accés a la condició de personal funcionari a un nombre de persones aprovades superior al de places convocades, sense perjudici del que disposa l'art. 61.8 del TREBEP. Contra aquest resultat es pot interposar recurs d'alçada davant el president/la presidenta del CIF en el termini i amb l'efecte que estableix la LPACAP.

9.3. El tribunal farà públic a la web del CIF i/o plataforma habilitada l'anunci amb la relació provisional de persones aspirants que hagin superat les fases del procés selectiu i hagin resultat seleccionades per accedir a la categoria corresponent, per ordre de puntuació assolida, amb indicació de la qualificació total obtenguda.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, a partir de la publicació de l'anunci, per efectuar les reclamacions oportunes.

El tribunal ha de resoldre les reclamacions en el termini de set dies hàbils i, tot seguit, farà pública la relació definitiva de persones aprovades i proposades per contractació, per ordre de puntuació, la qual, en el cas de nomenaments de funcionaris de carrera, no podrà contenir un nombre de persones aprovades superior al de les places vacants objecte d'oferta.

9.4. El tribunal qualificador elevarà a la Presidència del Consell Insular de Formentera la relació de persones aprovades i en proposarà el nomenament corresponent.

**Desena.- Presentació de documents**

10.1. Les persones proposades hauran de presentar a l'Oficina Virtual d'Atenció Ciutadana (OVAC) dins el termini de **deu dies hàbils** a partir de la publicació de la relació definitiva de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base 3.1.

La presentació podrà fer-se també telemàticament en els casos que es pugui comprovar l'autenticitat dels documents mitjançant el codi segur de verificació (CSV).

La documentació que s'ha de presentar és la següent:

- DNI o NIF per què es pugui comprovar l'autenticitat del document, en els casos en els quals l'aspirant no hagi donat consentiment per a l'accés a les dades del DNI, o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si és el cas.
- Títol exigit per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a la seua expedició, per comprovar l'autenticitat del document, en cas que no es pugui comprovar a través del CSV. En el cas de titulacions obtengudes a l'estranger, s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa que regula l'homologació i la consolidació de títols i estudis estrangers.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231548

- Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els/Les aspirants que no tenguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o bé declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat establerta en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Original del document acreditatiu del nivell de català exigit, en el cas que no es pugui comprovar l'autenticitat del document a través del CSV.
- En aquestes places i en el cas de que les persones aspirants no hagin donat el consentiment al CIF per a l'accés a les dades, caldrà presentar el certificat d'antecedents per delictes sexuals i el certificat d'antecedents penals.
- Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places que cal cobrir.

En el supòsit que l'aspirant pateixi algun tipus de limitació o grau de discapacitat atorgat per òrgan competent, cal aportar juntament amb el certificat mèdic oficial un certificat de la Direcció General d'Atenció a la Dependència de la Conselleria de Serveis Socials i Esports que acrediti la seua capacitat per desenvolupar les funcions del lloc de treball i prestar el servei públic correctament, i en el qual s'indiquin el grau de discapacitat, el compliment de les condicions d'aptitud personal en relació amb el lloc de treball, la necessitat d'adaptació del lloc de treball i l'existència de dificultats d'integració laboral i d'autonomia personal.

10.2. Les persones aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació que ho demostri no poden ser nomenades i, en conseqüència, s'haurien d'anul·lar les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial.

Si no s'aporta la documentació i la persona proposada queda exclosa, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, es podrà nomenar funcionari/ària de carrera, la persona següent de la relació de persones per ordre de puntuació que ha superat el procés de selecció però no havia estat proposada pel tribunal qualificador per ser nomenada en la resolució definitiva del procés.

En aquest cas, la persona aspirant proposada, mitjançant un requeriment previ, disposarà d'un termini de **deu dies hàbils**, per presentar la documentació esmentada abans.

10.3. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

**Onzena.- Període de pràctiques o prova.**

11.1. Finalitzat el procés selectiu i exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, el president nomenarà funcionaris/funcionàries en pràctiques a les persones aspirants proposades pel tribunal. Aquests nomenaments s'han de notificar a les persones interessades.

El període de pràctiques o prova no podrà excedir els sis mesos. Les persones nomenades han d'incorporar-se al servei del Consell Insular en el moment en què hi siguin requerides. En aquest moment els serà lliurada una diligència d'inici de prestació de serveis com a funcionaris/àries en pràctiques.

El personal funcionari en pràctiques ocuparà un lloc de treball vacant de la plantilla del Consell Insular de Formentera i rebrà les retribucions corresponents al lloc de treball que s'ocupa. No obstant això, seran nomenats directament funcionari de carrera les persones candidates que acreditin haver prestat serveis al Consell Insular de Formentera durant un període igual o superior a sis mesos, sempre que ho hagin fet en el mateix subgrup, així com a la mateixa categoria, i la valoració sigui adequada. Si els serveis han estat prestats per un període inferior, el nomenament en pràctiques serà pel temps necessari per completar el període establert.

11.2. La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la Corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionari de carrera. Caldrà haver complert el 100 % del període de pràctiques per entendre acomplerta la fase de nomenament.

**Dotzena.- Nomenament de funcionaris.**

12.1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes des de la data de publicació de la resolució en el BOIB, la presidència, resoldrà els nomenaments.

12.2. Les persones nomenades han d'incorporar-se al servei del Consell Insular en el moment en què hi siguin requerides.

Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231548

del nomenament subsegüent.

12.3. La presa de possessió com personal funcionari de carrera de les persones aspirants proposades a la respectiva convocatòria determinarà la destitució del personal que fins aleshores hagi ocupat les places objecte de la convocatòria.

12.4. La resolució de nomenament s'haurà de publicar en el BOIB.

**Tretzena.- Borsí per interinitats.**

13.1. A l'acta de la darrera sessió del procediment de selecció, s'inclourà una relació única, de totes les persones aspirants que hagin superat, com a mínim, la primera prova de la fase d'oposició, a l'efecte de poder ser nomenades funcionaris interins, per cobrir temporalment les vacants, substitucions i altres incidències que puguin sorgir en llocs de treball d'igual categoria i similars característiques.

13.2. El borsí es constituirà de la manera següent:

En primer lloc, les persones aspirants que hagin superat tot el procés selectiu i no s'hagin inclòs en la relació de persones aprovades amb plaça.

En segon lloc, s'hi afegiran les persones que hagin superat la primera prova de la fase d'oposició, prova teòrica. El borsí es formarà per ordre de puntuació, amb la suma dels punts de la primera prova de la fase d'oposició i els mèrits valorats.

13.3. També, si per qualsevol circumstància, alguna persona aspirant inclosa en la proposta de contractació no prengués possessió com a personal funcionari de carrera, es podrà nomenar una altra persona per ordre de puntuació dels qui hagin superat tot el procés selectiu i no hagin obtengut plaça.

13.4. Els nous borsins que es constitueixin extingiran els borsins anteriors, tant preferents com extraordinaris, com així recullen les disposicions addicionals segona i tercera de la Llei 6/2025, de 23 de juliol de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El borsí que es creï, mantendrà la seva vigència fins que es realitzi una nova convocatòria, a aplicar des del següent al de la data de publicació de les qualificacions definitives del procés selectiu convocat.

13.5. Els candidats que rebutgin una oferta quedaran exclosos del borsí, excepte que al·leguin i justifiquin en un termini de tres dies hàbils, la concurrència d'alguna de les situacions següents: estar en període d'embaràs, maternitat, paternitat, adopció o acolliment; prestar serveis com a personal funcionari o laboral en qualsevol administració; sofrir malaltia o incapacitat temporal, o estar exercint funcions sindicals.

13.6. Els candidats que siguin nomenats funcionaris interins, per cobrir una vacant, pel termini màxim de tres anys tendran un període de prova que no podrà excedir els sis mesos. En el cas de substitucions en el que el període de contractació o nomenament sigui inferior a 6 mesos, el període de prova no podrà ser superior a un mes.

**Catorzena.- Publicació**

Aquestes bases específiques es publicaran íntegrament al BOIB i l'anunci de la convocatòria es publicarà al BOE, moment en el qual començarà el període d'inscripcions.

**Quinzena. Règim de recursos**

15.1.Contra la resolució d'aprovació de la convocatòria i les seues bases, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs de reposició davant la Junta de Govern del Consell Insular de Formentera, dins el termini d'un mes, comptador des de l'endemà a la seva publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears. Contra la desestimació expressa d'aquest recurs de reposició es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant la Secció del Contenciós Administratiu del Tribunal d'Instància de Palma (Mallorca) en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de rebre la notificació de la desestimació d'aquest recurs.

Si han transcorregut tres mesos des de la interposició del recurs de reposició i no s'ha rebut la notificació expressa, s'entén desestimat per silenci i es pot interposar el recurs contenciós administratiu davant la Secció del Contenciós Administratiu del Tribunal d'Instància de Palma, sense limitació de temps.

15.2. No obstant això, si escau, es pot interposar qualsevol altre recurs que consideri oportú. Tot això, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A més, els actes administratius que es derivin d'aquestes i de les actuacions del Tribunal qualificador, podran ser impugnades conforme a l'establert en la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en la llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231548

**Setzena.- Protecció de dades.**

En virtut de la normativa vigent en matèria de protecció de dades informem que les dades recavades durant aquest procés de selecció seran emprades exclusivament per gestionar aquest sota la base de legitimació del consentiment. En cap cas es comunicaran dades a tercers a excepció del seu nom i cognom en els en cas de ser seleccionat, en aplicació de la llei de transparència i en garantia dels principis de concurrència competitiva en l'administració pública. Les seves dades seran conservades fins que el tractament sigui legítim per la finalitat per la qual van ser recollides i segons la normativa d'arxius aplicable a la responsable.

En qualsevol cas podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació i de portabilitat de les dades mitjançant un escrit dirigit mitjançant registre d'entrada al Consell Insular de Formentera.

**ANNEX**
**TEMARI**

(IMPORTANT: les proves es basaran en la normativa vigent en el moment de la publicació del temari, tot i això, es valorarà el coneixement dels canvis normatius)

**Temari general**

**Tema 1.** La Constitució espanyola de 1978 (I): estructura, contingut i principis generals. Els drets i els deures fonamentals. L'Administració pública: principis constitucionals.

**Tema 2.** La Constitució espanyola de 1978 (II): La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional. El poder judicial. Altres òrgans constitucionals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

**Tema 3.** L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

**Tema 4.** La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari. Els fons estructurals i els objectius prioritaris.

**Tema 5.** L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

**Tema 6.** Els consells insulars. Característiques generals. Composició, organització i competències en el marc legislatiu estatal i autonòmic. El règim especial per a l'illa de Formentera.

**Tema 7.** El Consell Insular de Formentera: Múltiple naturalesa jurídica, estructura orgànica, funcionament dels òrgans del Consell Insular, singularitat d'organització. Reglament Orgànic del Consell Insular de Formentera. Normativa de règim local i autonòmica aplicable.

**Tema 8.** L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia. Nul·litat i anul·labilitat. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

**Tema 9.** Règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques: especial referència als òrgans col·legiats. Les relacions interadministratives. Els convenis.

**Tema 10.** Seu electrònica: concepte, procediments i serveis. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: Portal de Transparència.

**Tema 11.** La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

**Tema 12.** Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques.

**Temari específic**

**Tema 1.** Competències del Consell Insular de Formentera en matèria de cultura i patrimoni. El tractament de la cultura a la Constitució Espanyola i a l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Política cultural comunitària.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231548

**Tema 2.** La cultura. Concepte i definició. Gestió i polítiques culturals. Models i estratègies de gestió cultural. Perfils i competències dels gestors culturals. Ètica i codi deontològic del gestor cultural.

**Tema 3.** Llei 16/1985, de 25 de juny, del Patrimoni Històric Espanyol.

**Tema 4.** Llei 10/2015, de 26 de maig, per a la salvaguarda del patrimoni cultural immaterial.

**Tema 5.** Llei 18/2019, de 8 d'abril, de salvaguarda del patrimoni cultural immaterial de les Illes Balears.

**Tema 6.** Llei 10/2007, de 22 de juny, de la lectura, del llibre i de les biblioteques.

**Tema 7.** El concepte d'animació sociocultural: objectiu i funcions.

**Tema 8.** La intervenció sociocultural, models i etapes, disseny i planificació, programes i recursos.

**Tema 9.** Programació i producció cultural a l'illa de Formentera (I). Cicles, festivals, mostres i jornades.

**Tema 10.** Programació i producció cultural a l'illa de Formentera (II). Teixit associatiu cultural: fundacions i obres socials, cooperatives.

**Tema 11.** Programació i producció cultural a l'illa de Formentera (III). Colles, associacions i col·lectius del sector.

**Tema 12.** Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Disposicions relatives a les activitats d'espectacles públics i recreatives, i establiments públics.

**Tema 13.** Gestió, disseny i organització d'esdeveniments culturals, gestió de projectes artístics.

**Tema 14.** La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment.

**Tema 15.** Decret 1/2024, de 5 de gener, per el qual s'aprova el Reglament del procediment sancionador de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

**Tema 16.** La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: principis i procediment. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

**Tema 17.** Els contractes del sector públic: concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus. Resolució, rescissió i denúncia dels contractes. Tipus de contractes. L'encàrrec de gestió sotmès a la legislació de contractació.

**Tema 18.** Especialitats de la contractació cultural i artística.

**Tema 19.** Les subvencions atorgades per les Administracions Públiques. Principis generals, requisits de convocatòries i bases, deure de publicitat, procediments de concessió i gestió de les subvencions.

**Tema 20.** Reglament de l'Ens de Gestió Audiovisual i l'Associació Cultural Audiovisual de Formentera.

**Tema 21.** Llei 6/2022, de 5 d'agost, d'arxius i gestió documental de les Illes Balears.

**Tema 22** Decret 48/2018, de 21 de desembre, pel qual s'aproven els Estatuts de l'Institut d'Estudis Baleàrics.

**Tema 23** Decret 60/2025, de 28 de novembre, pel qual s'aproven els Estatuts de l'Institut d'Indústries.

**Tema 24** Decret 60/2025, de 28 de novembre, pel qual s'aproven els Estatuts de l'Institut d'Indústries Culturals de les Illes Balears.

**Tema 25** El gestor sociocultural (I). Tècniques lúdiques i recreatives.

**Tema 26** El gestor sociocultural (II). Tècniques d'animació cultural.

**Tema 27** Cultura popular i tradicions de Formentera com recurs dinamitzador.

**Tema 28** El fet cultural com oportunitat laboral, creació d'indústries creatives i culturals, element d'integració i cohesió social. La cultura com element de regeneració del model turístic.

**Tema 29** Perspectiva de gènere en cultura i joventut.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231548

**Tema 30** Interculturalitat i diversitat cultural.

**Tema 31** Cultura digital: noves formes de creació, difusió i consum.

**Tema 32** Espais culturals polivalents i ús comunitari (I). Reglament d'ús de l'Espai Cultural de Sant Ferran.

**Tema 33** Espais culturals polivalents i ús comunitari (II). Reglament d'ús de la sala d'exposicions "Ajuntament Vell".

**Tema 34** Espais culturals polivalents i ús comunitari (III). Reglament de funcionament del centre administratiu i cultural polivalent "Casa del Poble de la Mola".

**Tema 35** Reglament de funcionament i composició de la Comissió Tècnica Insular de Biblioteques i Arxius del Consell Insular de Formentera.

**Tema 36** Integració de la cultura, educació i societat.

**Tema 37** Competències del Consell Insular de Formentera en matèria de joventut. La joventut a la Constitució espanyola i a l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Polítiques públiques de joventut.

**Tema 38** L'Agència Europea d'Informació i Assessorament per a la Joventut (ERYICA). La Carta Europea d'Informació Juvenil.

**Tema 39** Reial decret 999/2018, de 3 d'agost, pel qual es regula la composició i el funcionament del Consell de la Joventut d'Espanya. Reial decret 608/2025, de 8 de juliol, pel qual s'aprova l'Estatut de l'organisme autònom Institut de la Joventut.

**Tema 40** Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència: De l'àmbit de l'esport i l'oci.

**Tema 41** Llei 5/2022, de 8 de juliol, de polítiques de joventut de les Illes Balears.

**Tema 42** Llei del temps lliure educatiu per la infància i la joventut de les Illes Balears.

**Tema 43** Reglament regulador i creació del Consell de Participació de la Infància i Joventut de Formentera.

**Tema 44** Reglament per a la regulació de les activitats de temps lliure infantil i juvenil.

**Tema 45** Principals reptes de la joventut: educació, habitatge i ocupació.

**Tema 46** Espais juvenils: gestió, dinamització i activitats.

**Tema 47** Polítiques de Joventut i els objectius de l'Agenda 2030.

**Tema 48** La gestió cultural i els objectius de l'ONU, l'Agenda 2030.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231548