



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'INCA

386247

Convocatòria i bases per a cobrir interinament dues places de personal funcionari tècnic mig de relacions laborals adscrites a dos programes temporals i posterior creació d'un borsí d'aquesta categoria, mitjançant el sistema de concurs

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Inca, a la seva sessió de dia 7 de juliol de 2021 va adoptar els següents acords:

Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases per a la cobertura per a cobrir interinament dues places de personal funcionari tècnic mig de relacions laborals adscrites a dos programes temporals, programa IncaBusiness i programa temporal denominat "Suport per a la nova normalitat" de l'Àrea de Serveis Socials, i posterior creació d'un borsí d'aquesta categoria, dotades pressupostàriament, mitjançant sistema de concurs. Aquestes bases figuren a l'expedient.

Segon. Obrir el procés per a la cobertura d'aquestes places de personal funcionari tècnic mig de relacions laborals adscrites a dos programes temporals de conformitat amb les bases s'aproven i disposar que la convocatòria s'anuncii al Butlletí Oficial de les Illes Balears, a la pàgina web de l'Ajuntament d'Inca i a dos dels diaris de major tiratge de la Comunitat Autònoma.

Tercer.- AUTORITZAR I DISPOSAR la despesa a futur a càrrec de les aplicacions pressupostàries pels imports que es detallen a continuació:

Programa temporal Inca denominat "Suport per a la nova normalitat" de l'Àrea de Serveis Socials:

CONCEPTES RETRIBUTIUS PERSONAL TMAE RRLL-FUNCIONARI INTERI (subgrup A2-nivell 24)	RETRIBUCIONS MENSUALS 2021	APLICACIONS PRESSUPOSTÀRIES
SOU (subgrup A2)	1.050,06 €	000.23101.1200100
P.PROPORCI. 2 PAGUES EXTRES	326,87 €	000.23101.1200100
COMPLEMENT DE DESTI (nivell 24)	638,29 €	000.23101.1210000
COMPLEMENT ESPECIFIC	557,10 €	000.23101.1210100
ALTRES COMPLEMENTES (RESI.BALEARS)	80,95 €	000.23101.1210300
DIFERENC.INDEMNITZ.RESIDENCIA	68,95 €	000.23101.1210300
TOTAL BRUT	2.722,22 €	
SEG. SOCIAL EMPRESA (31,20%)	849,33 €	000.23101.1600000
COSTS TOTALS	3.571,55 €	

Programa IncaBusiness:

CONCEPTES RETRIBUTIUS PERSONAL TMAE RRLL A TEMPS PARCIAL: 50% DE LA JORNADA TOTAL	RETRIBUCIONS MENSUALS 2021	APLICACIONS PRESSUPOSTÀRIES
SOU (subgrup A2)	525,03 €	000.43300.1200100
P.PROPORCI. 2 PAGUES EXTRES	163,44 €	000.43300.1200100
COMPLEMENT DE DESTI (nivell 24)	319,15 €	000.43300.1210000
COMPLEMENT ESPECIFIC	278,55 €	000.43300.1210100
ALTRES COMPLEMENTES (RESI.BALEARS)	40,48 €	000.43300.1210300
DIFERENC.INDEMNITZ.RESIDENCIA	34,48€	000.43300.1210301
TOTAL BRUT	1.361,11 €	
SEG. SOCIAL EMPRESA (31,20%)	424,67 €	000.43300.1600000
COSTS TOTALS	1.785,78€	



Inca, document signat electrònicament (27 d'agost de 2021)

El batle president
Virgilio Moreno Sarrió

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A COBRIR DUES PLACES DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ TÈCNIC MIG DE RELACIONS LABORALS ADSCRITES A PROGRAMES TEMPORALS I POSTERIOR CREACIÓ D'UN BORSÍ D'AQUESTA CATEGORIA, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS

JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT

La Llei 11/2020, de 30 de desembre, de Pressuposts Generals de l'Estat per a l'any 2021, estableix al seu art. 19. Quatre que no es podrà contractar personal laboral ni nomenar personal funcionari interí excepte en casos excepcionals i per cobrir necessitats urgents i inajornables.

En data 9 de juny de 2021 la Junta de Govern va aprovar el **programa IncaBusiness**, amb l'objectiu de dur a terme tota l'activitat de l'Àrea d'Innovació i Empresa, juntament amb tasques de promoció i màrqueting del mercat del dijous, així com la creació de les estructures necessàries per al desenvolupament de l'activitat econòmica al municipi, donant cobertura a tot el sector empresarial del municipi amb accions dirigides al foment de l'emprenedoria i a la millora de l'activitat econòmica del sector, entre d'altres accions es considera essencial desenvolupar un pla institucional de millora de la competitivitat de les empreses i negocis del municipi, atès el perill de regressió si es deixen de realitzar tasques de foment i suport al sector, més encara davant la actual situació de crisi ocasionada amb motiu del virus SARS-CoV-2.

Per dur a terme aquest programa, figura dins les necessitats de personal una plaça de tècnic mig de relacions laborals a mitja jornada amb les següents característiques:

"Requisits:

- Titulació: Diplomatura o grau en relacions laborals, empresarials, econòmiques i ADE o similars de la mateixa branca.
- Català: català nivell B2.

Mèrits:

A. Experiència professional en llocs de feina amb funcions anàlogues al lloc de feina a cobrir (dinamització d'empreses i organització d'activitats formatives dirigides al sector empresarial, tramitació de subvencions)

B. Formació en:

- Programes informàtics Word i excel o libreoffice Writer o libre office Calc.
- Màrqueting.
- Xarxes socials i pàgines web.
- Administració electrònica.
- Anglès
- Formació complementària relacionada amb el lloc de feina."

Per altra banda, en data 7 de juliol de 2021 la Junta de govern va aprovar el **programa temporal denominat "Suport per a la nova normalitat" de l'Àrea de Serveis Socials**. Amb la situació actual de l'impacte de la pandèmia a nivell social i econòmic i la transició cap a l'anomenada «nova normalitat», cal la continuïtat del suport a la població afectada mitjançant la realització d'un programa temporal que pugui donar-li resposta sobre els recursos socials i econòmics existents en aquest sentit, per cobrir les seves necessitats urgents i inajornables actuals no permanents. L'objectiu del programa és el suport tècnic i administratiu a la ciutadania d'Inca (tant empreses i autònoms com particulars i famílies) afectada a nivell econòmic i social per les conseqüències de la crisi sanitària, social i econòmica provocada per la COVID-19 en el trànsit cap a la nova normalitat.

Dins les necessitats del personal que es considera essencial per dur endavant aquest programa figura una plaça de tècnic mig de Relacions laborals amb les següents característiques:

"Funcions:

- Informar, orientar i assessorar en matèria de drets, prestacions, i dels recursos de l'àmbit social i empresarial existents, facilitant-hi



l'accés a la ciutadania.

- Preparar la informació necessària per trametre a la ciutadania mitjançant l'establiment i l'elaboració de dossiers informatius i resums.
- Formar i donar suport transversal a la resta de persones de diferents àrees de l'Ajuntament implicades.
- Aclarir els dubtes que es presentin sobre ajudes d'àmbit municipal i supramunicipal.
- Realitzar atenció a les demandes telefòniques rebudes sobre informació.
- Dur a terme el triatge de les demandes rebudes segons protocol.
- Derivar les persones usuàries, si cal, a Serveis Socials per a la valoració i el seguiment de les seves demandes i necessitats socials.
- Coordinar-se i derivar als serveis i recursos existents.
- Realitzar tasques administratives derivades de la feina diària.
- Participar amb l'equip tècnic.
- Proporcionar pautes d'intervenció i orientació laboral a l'equip tècnic.
- Col·laborar en l'elaboració d'informes, estadístiques i memòries.
- Qualsevol altra funció atribuïble al seu lloc de feina i perfil professional.

Requisits

Nivell acadèmic: ensenyament universitari de primer cicle o grau.

Titulació acadèmica:

- Grau de Relacions Laborals o títols oficials universitaris equivalents.

Català: B2

Altres requisits: col·legiat/ada d'alta al Col·legi Oficial de Graduats Socials de les Illes Balears.

Coneixements d'informàtica: ofimàtica."

La cobertura d'aquestes places es considera necessària per dur endavant aquests dos programes amb els quals poder pal·liar les conseqüències de la crisi econòmica provocada per la COVID-19, per la qual cosa i vist que l'Ajuntament actualment no disposa d'un borsí de TMAE de Relacions laborals, es considera urgent la tramitació del corresponent procés selectiu per a cobrir aquestes dues places i crear un borsí d'aquesta categoria; trobant-se aquest supòsit dins l'excepció que recull l'art. 19. Quatre Llei 11/2020, de 30 de desembre, de Pressuposts Generals de l'Estat per a l'any 2021.

El Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, preveu en el seu art. 4 un procediment extraordinari que es tramita mitjançant la convocatòria pública d'un concurs o la realització d'una prova selectiva quan s'han exhaurit les borses o quan no hi ha cap borsa anterior. Per tant, i davant la urgència de cobrir aquestes places i crear un nou borsí, es considera que el procés selectiu mitjançant concurs és el més adequat davant la situació de urgència, motivada per la pandèmia, en què ens trobam.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la cobertura interina de dues places de TMAE de Relacions Laborals (Grup A/subgrup A2) adscrites als programes **IncaBusiness** i **Suport per a la nova normalitat de l'Àrea de Serveis Socials**, i la creació d'un borsí d'aquesta categoria per a cobrir aquelles necessitats que puguin sorgir en el futur d'acord amb allò previst en el TREBEP.

L'aspirant que superi el procés selectiu i que, per tant, sigui nomenat/ada com PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ desenvoluparà les funcions pròpies del lloc de treball amb caràcter INTERINA i cessarà d'acord amb allò previst en aquestes bases i en la normativa que sigui d'aplicació.

SEGONA. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en aquest concurs, les persones aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- b) Haver complert els setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues referides al dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- c) Estar en possessió del títol de diplomatura o Grau de Relacions Laborals, empresarials, econòmiques, ADE o similars de la





mateixa branca, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. En el cas de titulacions expedides a l'estranger s'ha d'aportar la corresponent documentació que n'acrediti l'homologació oficial.

d) No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions. Es a dir, tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions del cos, escala o especialitat de TMAE de relacions laborals.

e) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat/ada o inhabilitat/ada. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no ha d'estar inhabilitat/ada o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

f) No estar sotmès/esa a causa d'incapacitat o incompatibilitat de les contingudes en la legislació local.

g) Acreditar documentalment el coneixement de llengua catalana mitjançant l'aportació de fotocòpia del certificat de nivell B2 de català de la Direcció General de Política Lingüística, de l'Escola Balear d'Administració Pública o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent. En cas que no es pugui acreditar, s'haurà de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell B2.

h) Prèviament a l'acte de la presa de possessió, la persona interessada haurà d'acreditar estar col·legiada, si fos necessari segons la plaça que hagi d'ocupar, i fer constar la manifestació de complir els requisits assenyalats als apartats d), e) i f).

TERCERA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies per participar en aquest concurs s'hauran de presentar, segons el model oficial que consta com a annex II a les presentes bases, en el Registre General d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas de no presentar-se la instància al Registre General, la persona interessada haurà de comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini de la presentació de les instàncies mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça secretaria@ajinca.net posant a l'assumpte "Exp. 7408/2021. Justificant instància" i adjuntant el justificant de la presentació de la instància dins termini.

El termini de presentació d'instàncies serà de deu (10) dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB). Els successius anuncis es publicaran únicament a la web municipal de l'Ajuntament d'Inca.

La convocatòria s'anunciarà en els llocs habituals, a la pàgina web de l'Ajuntament d'Inca i a dos dels diaris de major tiratge de la Comunitat Autònoma.

Per ésser admeses i prendre part en aquest procés selectiu les persones aspirants hauran de declarar sota la seva responsabilitat a les seves sol·licituds que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona, i aportar fotocòpia de l'anvers i el revers de la titulació acadèmica exigida, i del DNI o document oficial d'identificació i dels mèrits que s'hagin de valorar en el concurs.

Juntament amb la instància, les persones aspirants que no vulguin practicar la prova de català hauran de presentar fotocòpia del certificat de nivell B2 de català a què es fa referència en aquestes bases.

No serà necessària la compulsa dels documents que es presentin; serà suficient la declaració jurada de la persona interessada sobre la seva autenticitat, així com de les dades que figuren en la instància, sense perjudici que, en qualsevol moment, el tribunal qualificador o els òrgans competents de l'Ajuntament d'Inca puguin requerir les persones aspirants perquè acreditin la veracitat de les circumstàncies i els documents aportats, i que hagin estat objecte de valoració.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries 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 vinculades a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i el telèfon que hi figurin es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva de les persones candidates tant els errors descriptius com la no-comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

QUARTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, el batle dictarà resolució aprovant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament; es concedirà un termini de deu (10) dies hàbils perquè les persones interessades presentin les alegacions que considerin oportunes, i seran esmenats els errors. Els/les sol·licitants que dins el termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admesos/ses seran definitivament exclosos/oses del procés selectiu.

Als efectes d'aquesta convocatòria s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables imputables a l'aspirant:

- Presentar la sol·licitud fora de termini.
- No complir qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.
- Qualsevol altra que resulti de la normativa aplicable o del que preveuen aquestes bases.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errades i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, les persones interessades hauran de comprovar no només que no figuren a la relació de persones excloses, sinó que, a més, consten a la de persones admeses.

Aquestes reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades i rebutjades a l'acord del batle president, pel qual serà aprovada la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, sense necessitat de nou acord i publicació.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Elevada a definitiva la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, el batle president determinarà la data de constitució del tribunal i realització de la prova de coneixements de català.

Aquesta llista, juntament amb la data de realització de la prova de coneixements de català, es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament

El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement que les persones interessades compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu hauran de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indica a la base segona d'aquesta convocatòria abans del seu nomenament, junt amb els mèrits que hagin estat valorats a la fase de concurs.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà per un president, un secretari i quatre vocals i els seus suplents.

El tribunal qualificador queda autoritzat per resoldre tots els dubtes que puguin sorgir i adoptar els acords precisos per al bon funcionament de la convocatòria en tot el que no s'hagi previst a les presents bases.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents.

- Assessors tècnics i col·laboradors, que actuaran amb veu, però sense vot:

Sra. Margalida Adrover Cabrera, normalitzadora lingüística de l'Ajuntament d'Inca. Serà assessora del tribunal per a la realització de la prova de coneixements de llengua catalana.

Sra. Maria Antònia Ros Mulet, tècnica d'Administració general interina de l'Ajuntament d'Inca. Serà col·laboradora en el bon funcionament del procés selectiu.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se de formar-ne part i d'intervenir-hi quan concorrin les circumstàncies establertes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic, i hauran de notificar-ho a l'autoritat competent.

La Junta de Personal podrà designar un representant sindical per vetllar pel bon desenvolupament del procediment selectiu.

SISENA. ORDRE D'ACTUACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

En el cas que s'hagin d'organitzar torns per dur a terme la prova de català, l'ordre d'actuació de les persones aspirants serà determinat mitjançant sorteig públic i es comunicarà mitjançant publicació a la web de l'Ajuntament.

SETENA.- EXERCICI PROVA DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ NIVELL B2

Aquest exercici és de caràcter obligatori i eliminatori per aquells que no hagin acreditat documentalment el coneixement de llengua catalana nivell B2.

La prova s'organitza en quatre àrees, que avaluen les habilitats següents:

- ÀREA 1 Comprensió oral i comprensió lectora
- ÀREA 2 Domini pràctic del sistema lingüístic
- ÀREA 3 Expressió escrita

- ÀREA 4 Expressió oral

ÀREA 1

S'avalua amb preguntes elaborades a partir d'un text oral/escrit. L'examinand ha de:

- Marcar amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.
- Marcar amb una creu si els enunciats són veritaders o falsos.
- Ordenar correctament els paràgrafs d'un text.

ÀREA 2

L'examinand ha de:

- Contestar preguntes tipus test marcant amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.

ÀREA 3

L'examinand ha de:

- Completar/redactar textos de caràcter formal/informal no gaire complicats: circular, instància, correu electrònic...

ÀREA 4

- Intervenció oral sobre un tema.

El temps assignat per a aquesta prova és de 60 minuts.

VUITENA. FASE DE CONCURS

Els mèrits s'han d'acreditar i valorar sempre amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per participar en aquest procés selectiu.

Els mèrits a valorar pel tribunal són els següents:

A. Experiència professional. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 30 punts.

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 30 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra administració pública, d'acord amb el següent barem:

- a) Serveis prestats a l'Administració pública, els seus organismes autònoms i empreses d'ella dependents en llocs de treball de tècnic mig de relacions laborals com a personal funcionari o laboral amb funcions anàlogues als llocs a cobrir adscrits als programes de Serveis socials i Incabussines: es valorarà amb 0,13 punts per mes complet treballat a jornada completa fins a un màxim de 30 punts.
- b) Serveis prestats a l'Administració local, els seus organismes autònoms i empreses d'ella dependents en llocs de treball de tècnic mig de relacions laborals amb funcions anàlogues a les de llocs a cobrir adscrits als programes de Serveis socials i Incabussines: es valorarà amb 0,15 punts per mes complet treballat a jornada completa fins a un màxim de 30 punts.

- Els serveis prestats en l'administració pública s'han d'acreditar mitjançant la presentació del corresponent certificat de serveis prestats en el qual constin categoria, temps treballat, tipus de jornada, vinculació amb l'Administració, organismes autònoms i empreses públiques d'ella dependents, així com les tasques desenvolupades. Junt amb aquest certificat també s'haurà d'aportar un informe de vida laboral expedit per la TGSS.

No es valoraran els certificats de serveis prestats on no constin les tasques desenvolupades, o si les tasques desenvolupades no són anàlogues als llocs a cobrir.

En el supòsit que l'aspirant acrediti serveis en els dos apartats anteriors en el mateix període de temps, únicament es valorarà el que suposi major puntuació.

La fraccions inferiors al mes complet treballat a jornada completa es valoraran proporcionalment.

B. Formació. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 10 punts.

B1. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris directament relacionats amb les funcions de les places que s'han de cobrir,



impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat, per col·legis o associacions professionals, pels sindicats, per les administracions de l'Estat, autonòmica o local, o per entitats homologades per les administracions anteriors: fins a un màxim de 10 punts.

Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant al Registre General d'aquesta corporació còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la seva duració i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assigatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

La valoració dels cursos es realitzarà de la següent manera:

1. Quan els certificats dels cursos acreditin assistència, es valoraran a raó de 0,10 punts per cada 10 hores o 0,25 punts per crèdit ECTS.
2. Quan els certificats dels cursos acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0,20 punts per cada 10 hores o 0,50 punts per crèdit ECTS.
3. Els cursos impartits es valoraran amb 0,30 punts per cada 10 hores o 0,75 punts per crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

La fracció es valorarà proporcionalment.

B.2. Coneixements orals i escrits de la llengua catalana: fins a un màxim d'1 punt.

Només es valoraran les certificacions expedides pel Govern de les Illes Balears o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

- Nivell de domini C1: 0,50
- Nivell de domini C2: 0,70
- Nivell de llenguatge administratiu LA: 0,30

En el cas que l'aspirant acrediti estar en possessió dels nivells LA i C1 o dels nivells LA i C2, les puntuacions se sumaran.

Acreditació

Quant a la valoració dels mèrits anteriors, aquests s'acreditaran documentalment mitjançant fotocòpia del corresponent títol expedit pel centre o institució oficialment reconeguda que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i les matèries tractades.

Un mateix mèrit només es podrà valorar en aquell apartat en què obtingui major puntuació.

La valoració com a mèrit d'un títol implicarà que no es poden valorar els de nivell inferior necessaris per obtenir-lo.

El tribunal podrà demanar a les persones interessades els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veritat dels mèrits aportats.

NOVENA. QUALIFICACIÓ DE LA FASE DE CONCURS

La qualificació definitiva de la fase de concurs serà la suma aritmètica de les puntuacions atorgades pels mèrits al·legats per les persones aspirants.

Les persones aspirants disposaran de tres (3) dies hàbils per poder presentar al·legacions a aquesta qualificació. En el cas no haver-n'hi, s'entendrà definitiva.





DESENA. RELACIÓ D'ASPIRANTS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT

En atenció als diferents perfils de les places a ocupar segons el programa temporal al qual estan adscrites les places, un cop acabada la qualificació, el tribunal elevarà dues relacions d'aspirants per ordre de la puntuació obtinguda segons la plaça a ocupar:

A.- Una relació dels aspirants per ordre de la puntuació obtinguda on primarà l'experiència professional i la formació relacionades amb les funcions a desenvolupar com a TMAE de relacions laborals en el programa Inca Bussines.

B.- Una relació dels aspirants per ordre de la puntuació obtinguda on primarà l'experiència professional i la formació relacionades amb les funcions a desenvolupar com a TMAE de relacions laborals en el programa de l'àrea de serveis socials.

Aquestes relacions juntament amb l'acta de la sessió al Sr. Batle president perquè formuli el nomenament pertinent de l'aspirant de cada relació amb major puntuació per ocupar una plaça de TMAE relacions laborals. De manera que se nomenarà l'aspirant amb major puntuació de la **relació A**, per ocupar la plaça de TMAE de relacions laborals a mitja jornada adscrita al programa temporal Inca Bussines, i se nomenarà l'aspirant amb major puntuació de la **relació B**, per ocupar la plaça de TMAE de relacions laborals a mitja jornada adscrita al programa temporal "Suport per a la nova normalitat" de l'Àrea de Serveis Socials.

Les persones aspirants proposades aportaran davant la Secretaria General d'aquesta corporació, dins del termini de tres (3) dies hàbils a comptar des del que es faci pública la relació dels aspirants proposats per ser nomenats, els documents acreditatius de reunir els requisits exigits a la base segona, junt amb els originals o documents aportats com a mèrits. Aquelles que dins del termini assenyalat no presentin la documentació no podran prendre possessió, i restaran anul·lades totes les seves actuacions.

Presentada la documentació, es procedirà al nomenament de les persones aspirants com a funcionaris interins adscrit al programa temporal que correspongui, i en el termini de cinc (5) dies, a comptar des de la comunicació del nomenament, haurà de prendre possessió del seu càrrec.

ONZENA. ELABORACIÓ DEL BORSÍ

Finalitzada la selecció, el tribunal qualificador elaborarà la relació d'aspirants que no hagin estat nomenats/ades segons allò disposat a la base anterior. Aquestes persones aspirants passaran a formar part de TRES borsins de personal funcionari TMAE de Relacions Laborals:

- Borsí de TMAE de relacions laborals per a cobrir necessitats relacionades amb el programa IncaBussines.
- Borsí de TMAE de relacions laborals per a cobrir necessitats relacionades amb el programa temporal "Suport per a la nova normalitat" de l'Àrea de Serveis Socials.
- Borsí de TMAE de relacions laborals per a cobrir necessitats on formaran part tots els aspirants de manera conjunta per ordre de puntuació obtinguda de major a menor en el concurs indistintament de si l'experiència professional o la formació està relacionada amb un o l'altre programa per cobrir aquelles necessitats que puguin sorgir en un futur no relacionades en cap dels dos programes temporals.

L'ordre de prelación es faran públics a la pàgina web de la corporació i es determinarà per la puntuació obtinguda en la qualificació final del concurs que s'ordenarà de major a menor.

En cas que es produeixi empat en la puntuació dels integrants dels borsins, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els següents criteris:

1. Qui tingui la puntuació més alta en l'apartat d'experiència a l'administració local amb funcions anàlogues al lloc a cobrir.
2. Qui tingui la puntuació més alta en l'apartat d'experiència amb funcions anàlogues al lloc a cobrir.
3. Si l'empat persisteix, es realitzarà un sorteig.

Quan es produeixi una situació de les contemplades a la base segona que motivi el nomenament d'un funcionari interí/ina/ contractació de personal laboral temporal, es comunicarà a totes aquelles persones que ja estiguin cobrint una plaça interina a l'Ajuntament d'Inca per si els interessa cobrir la nova plaça interina en lloc de la que estan ocupant, si a cap d'elles els interessa, es comunicarà a la persona que correspongui, segons l'ordre de prelación en què figurei en el borsí, el lloc i el termini en què s'ha d'incorporar. Aquesta comunicació es realitzarà mitjançant correu electrònic o cridada telefònica, d'acord amb aquelles dades que hagi comunicat a la seva instància l'aspirant. Si la persona no manifesta la seva conformitat amb la cobertura de la plaça oferta en el termini d'un (1) dia hàbil a comptar des de la comunicació de l'oferta, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini que se li indiqui, s'entendrà que hi renuncia. Si transcorregudes vint-i-quatre (24) hores des del primer intent de comunicació aquest resulta infructuós, es comunicarà a la següent persona aspirant segons l'ordre de prelación, sense que això impliqui ni l'exclusió ni la pèrdua del lloc dins aquest ordre.

Les persones que renunciïn de manera expressa o tàcita passaran darrer lloc en l'ordre de prelación del borsí, amb excepció que al·leguin dins



el termini de dos (2) dies hàbils, a comptar des de la comunicació de l'oferta, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, la qual hauran de justificar documentalment dins els tres (3) dies naturals següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a la cura de fills i filles.
- Estar prestant serveis com a personal funcionari o laboral dins l'Ajuntament d'Inca o els seus organismes autònoms, o a qualsevol altra administració pública.
- Estar prestant serveis per compte d'altri o propi en una empresa privada, o estar donat/ada d'alta com a autònom/a a la Seguretat Social.
- Trobar-se en situació d'incapacitat temporal.
- Causes de força major, degudament justificades i apreciades pel tribunal o pels serveis jurídics municipals.

És a dir, les persones aspirants que acreditin i justifiquin documentalment aquests supòsits d'excepcionalitat quedaran en la situació de no disponibles en el mateix lloc que ocupen dins l'ordre de prelatió. En cas de no justificar-ho dins els 3 dies naturals passaran a ocupar el darrer lloc en l'ordre de prelatió. Aquests aspirants estaran obligats a comunicar i a justificar la finalització d'aquestes situacions en el termini de deu (10) dies hàbils des que es produeixi.

Si la persona aspirant a la qual s'ofereix cobrir una vacant hi renuncia de manera tàcita o expressa, o no s'hi incorpora en el termini que li hagi indicat l'Ajuntament, es comunicarà l'oferta a la següent persona aspirant segons l'ordre de prelatió fixat.

La persona integrant del borsí, prèviament a ésser nomenada, haurà de justificar documentalment els requisits assenyalats a la base segona i haurà de presentar els documents originals que acreditin els mèrits que hagi presentat i s'hagin valorat, per a realitzar la seva comprovació i compulsa.

Aquella persona aspirant que estigui ocupant una plaça de TMAE de Relacions Laborals procedent d'aquest borsí i presenti renúncia al dit lloc de feina serà exclosa del borsí, amb excepció de casos de força major degudament justificats i apreciats pel tribunal o pels serveis jurídics municipals.

Aquella persona aspirant que, ocupant una plaça de TMAE de Relacions Laborals procedent d'aquest borsí, cessi en el seu lloc de treball passarà a incorporar-se novament en el borsí en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar el borsí, sempre que en aquells moments el dit borsí sigui vigent.

Quan s'incorpori un titular d'una plaça de TMAE de Relacions Laborals i no existeixi cap altra plaça vacant se seguiran les següents normes de preferència:

- En primer lloc, cessarà un dels interins/ines que hagi estat nomenat/ada en el marc d'aquesta convocatòria, i entre ells a qui correspongui segons l'ordre de prelatió establert en aquestes bases. Així s'actuarà successivament si es produeixen noves incorporacions de titulars.
- Una vegada que hagin cessat tots els interins/ines de la present convocatòria com a conseqüència de la incorporació de titulars, hauran de cessar els interins/ines procedents de la convocatòria immediatament anterior, i així successivament, seguint els corresponents ordres de prelatió establerts a les bases respectives.

Aquest borsí romandrà vigent fins a la creació d'un nou borsí de TMAE de Relacions Laborals

Aquest borsí serà preferent al borsí anterior, de manera que el borsí que es formi arran d'aquesta convocatòria tindrà la consideració de borsa activa i únicament podran ser cridades per una oferta les persones en situació de disponible d'aquesta borsa. Una vegada exhaurida aquesta, si fos necessari es podrà reactivar la borsa anterior mentre es tramita un procés selectiu per a la creació d'un nou borsí.

En tot allò no disposat anteriorment serà d'aplicació la normativa de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

DOTZENA. EXCLUSIÓ DELS BORSINS

Són causa d'exclusió dels borsins les circumstàncies següents:

- a) No reunir els requisits establerts a la base segona.
- b) Revocació disciplinària del nomenament de funcionari interí/ina.
- c) Ser sancionat/ada com a conseqüència d'un expedient disciplinari. L'exclusió per aquest motiu és vigent durant el termini d'un any des de la imposició de la sanció per faltes lleus, i per faltes greus i molt greus l'exclusió és definitiva.
- d) Rescissió del contracte de treball o del nomenament, per iniciativa de l'aspirant, excepte que estigui motivada per una millora de treball dins del propi ajuntament o a una altra administració.
- e) Falsedat en la documentació aportada o en les dades consignades.



f) Renúncia voluntària formalitzada per escrit.

g) Qualsevol altra causa prevista legalment i/o considerada ajustada a dret, amb expedient previ contradictori.

TRETZENA. INCIDÈNCIES

El tribunal resta facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò no previst en aquestes bases.

CATORZENA

La present convocatòria i els actes administratius que se'n derivin podran ésser impugnats per les persones interessades en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.





ANNEX I MODEL D'INSTÀNCIA

Sr./Sra., major d'edat, amb DNI número i domicili a efectes de notificacions i comunicacions a, de C.P.
telèfon....., correu electrònic

EXPÒS:

1. Que he tengut coneixement de la convocatòria publicada per aquest Ajuntament per a la cobertura interina d'una plaça de dues places de personal funcionari, categoria TMAE de Relacions Laborals, i la creació d'un borsi d'aquesta categoria.
2. Que estic en possessió de totes i cada una de les condicions exigides per les bases de selecció.
3. Que som responsable de la veracitat dels documents i la informació que present en aquest procés selectiu.

Per tot això,

SOL·LICIT:

Ésser admès/esa al corresponent procés selectiu, per a la qual cosa aport la documentació exigida en aquestes bases.

Inca, de de 2021

(Signatura de la persona interessada)

SR. BATLE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT D'INCA

