



## Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT D'INCA

7189

*Bases i convocatòria per a la cobertura interina d'una plaça de personal funcionari com a tècnic mitjà (A2) adscrita al programa temporal d'Atenció al Ciutadà, Informació al Visitant i Dinamització i Suport a l'Empresari» de l'ajuntament d'Inca, mitjançant el sistema de concurs i la posterior creació d'una borsa d'aquesta categoria per a cobrir necessitats derivades d'aquest programa*

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Inca, a la seva sessió de dia 18 de juny de 2025 va adoptar els següents acords:

**Primer.-** Aprovar la convocatòria i les bases per a la cobertura interina d'una plaça de personal funcionari tècnic mitjà (A2) adscrita a un programa temporal «Programa d'atenció al ciutadà, informació al visitant i dinamització i suport a l'empresari» de l'Ajuntament d'Inca, mitjançant el sistema de concurs i la posterior creació d'una borsa d'aquesta categoria per a cobrir necessitats derivades d'aquest programa. Aquestes bases figuren a l'expedient.

**Segon.** Obrir el procés per a la creació d'aquesta borsa de conformitat amb les bases s'aproven i disposar que la convocatòria s'anunciï al Butlletí Oficial de les Illes Balears, a la pàgina web de l'Ajuntament d'Inca.

**Tercer.** Autoritzar (A) la despesa per un import de 22.938,63 € € en concepte de retribució per l'exercici 2025 d'una una plaça de personal funcionari tècnic mitjà (A2) adscrita a un programa temporal «Programa d'atenció al ciutadà, informació al visitant i dinamització i suport a l'empresari» de l'Ajuntament d'Inca, mitjançant el sistema de concurs i la posterior creació d'una borsa d'aquesta categoria per a cobrir necessitats derivades d'aquest programa.

RETRIBUCIONS AMB SALARIS VIGENTS (INCREMENT 2% ANY 2024)		PERÍODE: Des de 01/07/25 fins 31/12/25		
CONCEPTES RETRIBUTIUS PER LA CONTRACTACIÓ DE:		DURACIÓ ( en mesos i dies )		6,00
TMAE RRL - (A2-24)	AMB PRORRATEIG P.EXTRES	MENSUAL	COST TOTAL PREVIST	APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA
SOU BASE	Sí	1.286,81 €	7.720,88 €	12,43300,1439805
TRIENNIS	Sí	0,00 €	0,00 €	
COMPLEMENT DE DESTÍ	Sí	813,66 €	4.881,98 €	12,43300,1439805
COMPLEMENT ESPECÍFIC	Sí	710,20 €	4.261,18 €	12,43300,1439805
COMPLEMENT RESIDÈNCIA		88,47 €	530,85 €	12,43300,1439805
COMPLEMENT CARRERA PROFESSIONAL		0,00 €	0,00 €	
COMPLEMENT ESCOLARITAT FILLS		0,00 €	0,00 €	
<b>TOTAL BRUT</b>		<b>2.899,15 €</b>	<b>17.394,88 €</b>	
SEG. SOCIAL AJUNTAMENT		923,96 €	5.543,75 €	12,43300,1609805
<b>COST TOTAL AJUNTAMENT</b>		<b>3.823,11 €</b>	<b>22.938,63 €</b>	

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA INTERINA D'UNA PLAÇA DE PERSONAL FUNCIONARI COM A TÈCNIC MITJÀ (A2) ADSCRITA A UN PROGRAMA TEMPORAL «PROGRAMA D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ, INFORMACIÓ AL VISITANT I DINAMITZACIÓ I SUPORT A L'EMPRESARI» DE L'AJUNTAMENT D'INCA, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS I LA POSTERIOR CREACIÓ D'UNA BORSA D'AQUESTA CATEGORIA PER A COBRIR NECESSITATS DERIVADES D'AQUEST PROGRAMA**

### JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT

La Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressuposts Generals de l'Estat per a l'any 2023, prorrogat per l'exercici 2025, estableix al seu art. 20.CINC "1. La contractació de personal laboral, així com els nomenaments de personal funcionari i estatutari hauran de realitzar-se amb caràcter fix, indefinit o permanent, segons sigui procedent. No es podrà contractar personal temporal, ni realitzar nomenaments de personal estatutari temporal i de personal funcionari interí excepte en casos excepcionals i per a cobrir necessitats urgents i inajornables, en els

supòsits i d'acord amb les modalitats previstes pel text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, en la seva redacció donada per Reial decret llei 32/2021, de 28 de desembre, el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, en la seva redacció donada per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, així com en la resta de normativa aplicable".

En la sessió de la Junta de Govern de 14 de maig de 2025 es va aprovar el «Programa d'atenció al ciutadà, informació i dinamització i suport a l'empresari» amb una durada de 3 anys, prorrogable fins a un any més.

Es tracta d'un programa per dur a terme el conjunt de les activitats de l'Àrea de Promoció Econòmica i de la Ciutat de l'Ajuntament.

La conselleria de Turisme, Cultura i Esports del Govern de les Illes Balears ha concedit una subvenció directa a l'Ajuntament d'Inca per a l'execució de les actuacions incloses en el Pla de Sostenibilitat Turística en Destinacions 2023, en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, finançat per la Unió Europea, NextGenerationEU. Així doncs, l'Ajuntament d'Inca rebrà una subvenció per al desenvolupament del projecte «Inca: turisme, esport i sostenibilitat», en tres anualitats. El projecte contempla quatre eixos programàtics amb diferents actuacions per cada apartat.

Pel que fa al tercer eix de «Transició digital», es proposa la millora del portal de promoció turística, la digitalització del mercat municipal, la implantació d'un programa de transformació digital per a empreses locals i el desenvolupament de jornades de sensibilització i formació en transformació digital i turisme. Finalment, en preveu la creació de la Smart Office de turisme municipal per impulsar la transformació en destí, en l'eix de «Competitivitat».

Així amb aquest programa temporal, s'inclou la gestió i continuïtat de les accions sorgides arrel del programa «Jornades de Sensibilització i Formació en Transformació Digital i Turisme». Aquest programa neix amb la intenció de facilitar la gestió i coordinació de diverses conferències i/o tallers, sempre amb l'objectiu d'apropar el món empresarial a la ciutadania. Es posa especial èmfasi en la connexió amb el sector turístic actual, destacant la importància de la sostenibilitat i la formació en les últimes innovacions tecnològiques.

El programa «Jornades de Sensibilització i Formació en Transformació Digital i Turisme» inclou tres ponències centrades en temàtiques clau per al desenvolupament i la sostenibilitat del sector turístic. La primera abordarà la transformació digital aplicada al comerç i a les empreses; la segona se centrarà en els mitjans de comunicació, l'actualitat informativa i la realitat social; i la tercera tractarà sobre la restauració, el turisme gastronòmic i la gastronomia local de l'illa. Aquestes activitats s'integren dins el Pla de Sostenibilitat Turística en Destí 2023, en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, finançat per la Unió Europea mitjançant els fons Next Generation EU.

L'aprovació d'aquest programa es essencial pel funcionament de l'Àrea de Promoció Econòmica i de la Ciutat.

Una de les tasques més importants d'un Ajuntament és la correcta divulgació de la gran part d'accions, activitats i serveis que es duen a terme al municipi. L'arribada de les noves tecnologies ha facilitat aquest procés, amb l'increment de l'abast de publicacions i comunicacions als ciutadans. No obstant, es imprescindible facilitar informació personalitzada i de qualitat davant possibles dificultats i necessitats especials dels usuaris i atendre al segment de la població que no disposa dels coneixements ni dels medis tecnològics. Així mateix, Inca com a municipi sense costa i per tant, amb una menor afluència de visitants, té la necessitat de incrementar els seus esforços en promoció de la ciutat i donar una atenció de qualitat al turista.

D'altra banda, el comerç de proximitat és la força motriu i palanca fonamental per a l'economia dels municipis menys turístics. La necessitat de inculcar l'esperit emprenedor en les edats més primerenques, com a punt de partida de l'impuls i desenvolupament del teixit empresarial. Així mateix, la urgència de oferir formacions innovadores als comerços i testimonis d'experts sobre sectors destacats, per mantenir o potenciar l'esperit empresarial i el codi de bones pràctiques.

D'entre les accions que es consideren essencials per dur a terme aquest programa, es consideren essencials:

- L'atenció primària i directa a la ciutadania i al visitant sobre qualsevol aspecte informatiu.
- La gestió i el seguiment de qualsevol acció impulsada i organitzada al programa «Jornades de Sensibilització i Formació en Transformació Digital i Turisme».
- L'organització de taules de diàleg integrades per experts de diferents sectors per debatre temes d'actualitat amb l'objectiu de publicar les conclusions a diferents mitjans de comunicació.
- La col·laboració amb altres organismes i institucions per l'organització d'activitats formatives d'interès per als comerços i empresaris del municipi.
- Servei de derivació per l'assessorament d'emprenedors amb cita prèvia.
- Llançament de campanyes d'informació sobre formacions empresarials, ajudes i subvencions, accions gestionades per la present àrea.
- Redacció, publicació i gestió de la informació publicada a la pàgina web de l'àrea de promoció econòmica i de la ciutat.
- L'organització d'accions educacionals relacionades amb el món de l'empresa i de l'emprenedoria.
- La tramitació de subvencions de l'àrea i la gestió i tramitació dels Fons Next Generation de la Unió Europea i altres que puguin sorgir.





Per poder dur a terme les accions d'aquest programa serà necessari comptar amb un/a tècnic/a mitjà/na a jornada completa amb les següents característiques:

**Denominació del lloc: TÈCNIC/A MITJÀ/NA DEL PROGRAMA D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ, INFORMACIÓ AL VISITANT I DINAMITZACIÓ I SUPORT A L'EMPRESARI a jornada completa**

**Nombre de llocs:** 1 persona

**Requisits:**

- Titulació: Diplomatura en Empresarials o Grau en Administració i Direcció d'Empreses, Diplomatura o grau en Turisme o similars de la mateixa branca.
- Català nivell C1
- Anglès nivell C1

**Es valorarà com a mèrits:**

- Experiència professional en llocs de feina amb funcions anàloges al lloc de feina a cobrir (dinamització d'empreses, organització de conferències i esdeveniments i organització d'activitats formatives dirigides al sector empresarial). Així com, experiència professional en tramitació de subvencions tant en el cas de sol·licitar una ajuda com en el cas d'aprovar una subvenció i en la tramitació d'expedients de contractació de serveis.

**Formació en:**

- Màster o titulació acadèmica similar en màrqueting digital
- Gestió de xarxes socials i back-end de pàgines web
- Ofimàtica en word i excel o libre office writer o libre office Calc.
- Administració electrònica
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions
- Formació complementària relacionada amb el lloc de feina.

**PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la present convocatòria és la cobertura interina d'una plaça de personal funcionari com a tècnic mitjà (A2) adscrita a un programa temporal «programa d'atenció al ciutadà, informació al visitant i dinamització i suport a l'empresari» de l'Ajuntament d'Inca, mitjançant el sistema de concurs i la posterior creació d'una borsa d'aquesta categoria per a cobrir necessitats derivades d'aquest programa.

**Característiques del lloc de treball:**

Escala: administració general  
Denominació: tècnic/a mitjà/na del Programa d'atenció al ciutadà, informació i dinamització i suport a l'empresari  
Grup: A  
Subgrup A2  
Nivell de català: C1  
Nivell d'anglès: C1  
Sistema de selecció: Concurs  
Drets d'examen: 14,38 euros (Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius, BOIB Núm 135 de 3 d'octubre de 2023)

La persona aspirant que formant part d'aquesta borsa sigui nomenada personal funcionari interí com a **Tècnic/a mitjà/na del Programa d'atenció al ciutadà, informació i dinamització i suport a l'empresari**, desenvoluparà les funcions pròpies del lloc de treball amb caràcter d'interinitat fins que concorri una de les causes establertes en aquestes bases, en la normativa que sigui d'aplicació o fins que finalitzi el programa.

El programa tindrà una durada inicial de tres anys, prorrogable fins a un any mes.

**SEGONA. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Per prendre part en aquestes proves selectives, 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 de la diplomatura en empresarials o grau en administració i direcció d'empreses, diplomatura o grau en turisme 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. S'ha de fer constar a la sol·licitud de participació la titulació que s'acredita com a requisit per a poder accedir.
- d. No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions de la plaça convocada, és 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.
- 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 el certificat de nivell C1 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.
- h. Acreditar documentalment el coneixement de llengua anglesa mitjançant el certificat de nivell C1 d'anglès acreditat per l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalent, d'acord amb el Marc Comú Europeu de Referència per a les llengües.
- i. Prèviament al nomenament, la persona interessada haurà de fer constar la manifestació de complir els requisits assenyalats als apartats d), e) i f).
- j. Acreditar el pagament taxa d'examen d'acord amb allò disposat a l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius: 14,38 euros.

### TERCERA.- DRETS D'EXAMEN

La taxa pels drets d'examen té un import de 14,38 euros, que s'hauran d'abonar dins el termini d'admissió de sol·licituds. Pagar els drets d'examen no suposa en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud a l'Administració dins el termini establert. No escau la devolució de l'import íntegre satisfet en concepte de taxa per drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a les persones interessades.

Per dur a terme aquest pagament, l'interessat s'ha de dirigir a <https://inca.tributoslocales.es>, pagar taxes, taxa per expedició de document, en el quadre tipus de document indicar «dret examen», taxa per expedició documents-autoritzacions i llicències, i seleccionar "*sol·licituds proves selecció del personal- A2/B laboral-1*".

### QUARTA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds per participar en les proves selectives s'hauran de presentar, telemàticament mitjançant el tràmit extern creat a aquest efecte a la Seu Electrònica de l'Ajuntament o bé 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 tot cas, aquestes sol·licituds s'hauran d'ajustar al model oficial que consta a l'annex I de les presents bases.

En el cas de no presentar-se la instància a la Seu electrònica o en el Registre General de l'Ajuntament, es convenient que la persona interessada avanci la sol·licitud registrada abans de la finalització del termini de la presentació de les instàncies mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça [secretaria@incaciutat.com](mailto:secretaria@incaciutat.com) posant a l'assumpte "**Expedient núm.: 2695/2025 Justificant instància: Tècnic/a mitjà/na del Programa d'atenció al ciutadà, informació i dinamització i suport a l'empresari**" i adjuntant el justificant de la presentació de la instància dins termini.

Les bases que regeixen aquest procés selectiu es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). El termini de presentació d'instàncies serà de **deu (10) dies hàbils**, comptats a partir del dia següent de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). La convocatòria s'anunciarà en els llocs habituals i els successius anuncis es publicaran únicament a la web municipal de l'Ajuntament d'Inca.

El model d'instància que consta com annex I inclou una declaració jurada de reunir totes i cada una de les condicions exigides a la base segona. Aquesta sol·licitud també inclou un full d'autobaremació de mèrits, que té igualment la consideració de declaració responsable. En aquest full d'autobaremació els aspirants han d'al·legar sota la seva responsabilitat quins són els mèrits dels quals disposen en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies d'acord amb els previstos a la fase de concurs.



Els mèrits es valoraran amb referència a la data de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

Juntament amb la instància, les persones aspirants hauran de presentar el certificat de nivell C1 de català, el certificat de nivell C1 d'anglès, la titulació que s'acredita com a requisit per a poder accedir, i la documentació acreditativa dels mèrits recollits en l'auto baremació, indicant el número del document en la part superior dreta de cada document. Els documents es presentaran ordenats i correlatius.

El tribunal qualificador o els òrgans competents de l'Ajuntament d'Inca podran requerir en qualsevol moment del procés a les persones aspirants perquè acreditin la veracitat d'allò declarat.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dóna 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, el telèfon i correu electrònic 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.

#### **CINQUENA. 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 cinc (5) dies hàbils perquè les persones interessades presentin les al·legacions 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/es del procés selectiu.

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

- No pagar la taxa o pagar-la fora del termini de presentació de sol·licituds.
- 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.

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.

#### **SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El tribunal qualificador es constituirà amb un/a president/a, un/a secretari/a i quatre vocals, amb els seus corresponents 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.

Per altra banda, es podran designar assessors tècnics i col·laboradors del tribunal en aquest procés, que actuaran amb veu, però sense vot.

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.



## SETENA. FASE DE CONCURS I MÈRITS A VALORAR

La puntuació màxima assolible a la fase de concurs és de 100 punts.

S'estableix un barem de mèrits estructurat en els blocs que s'indiquen a continuació, amb les puntuacions màximes que es poden assolir en cada un d'aquests, amb un màxim total de 100 punts:

Experiència professional: fins a un màxim de 60 punts

Altres mèrits: fins a un màxim de 40 punts

En aquest segon apartat s'han de valorar els mèrits següents amb el màxim de 40 punts:

Formació acadèmica: fins un màxim de 15 punts

Formació complementària: fins un màxim de 15 punts

Coneixements de català: fins un màxim de 5 punts

Coneixements d'anglès i altres llengües: 5 punts

Els mèrits a valorar pel tribunal són els següents:

### **A. Experiència professional. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 60 punts.**

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 60 punts pels serveis prestats d'acord amb el següent barem:

a. Serveis prestats a l'Administració Pública, els seus organismes autònoms i entitats d'ella dependents com a personal funcionari o laboral en la categoria de tècnic mitjà (A2) o superior i exercint funcions anàlogues a la plaça a cobrir. Es valorarà amb 0,40 punts per mes complet treballat a jornada completa amb un màxim de 60 punts.

b. Serveis prestats a l'àmbit privat per compte propi o per compte d'altri, en altres centres o empreses en la categoria i funcions equivalents a la de la plaça a cobrir. Es valorarà amb 0,20 punts per mes complet treballat a jornada completa amb un màxim de 40 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 entitats públiques d'ella dependents, així com certificat de funcions realitzades. Junt amb aquesta documentació s'ha d'aportar un informe de vida laboral expedit per la TGSS.

Els serveis prestats en l'àmbit privat s'han d'acreditar mitjançant presentació del contracte de treball o certificat d'empresa. Aquests documents hauran d'indicar la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions realitzades. Excepcionalment, pel cas d'extinció de l'empresa a la qual es varen prestar els serveis, s'han d'aportar els documents originals que justifiquin les dades indicades anteriorment. Junt amb aquesta documentació s'ha d'aportar un informe de vida laboral expedit per la TGSS.

En l'exercici de la professió; s'han d'acreditar mitjançant certificat d'alta i baixa de l'impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat, i en el seu cas la llicència fiscal per a períodes anteriors al dia 1 de gener de 1992. Junt amb aquesta documentació s'ha d'aportar un informe de vida laboral expedit per la TGSS, així com aquella altra documentació que sigui necessària per demostrar l'equivalència amb la categoria i funcions de les places que es convoquen.

La fraccions inferiors al mes complet treballat a jornada completa es valoraran proporcionalment. També es valoraran proporcionalment les jornades a temps parcial.

### **B. Formació. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 40 punts.**

#### **B.1. Formació acadèmica. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 15 punts:**

Estar en possessió d'una titulació acadèmica distinta a la que s'acredita com a requisit, i del mateix nivell o d'un nivell superior.

Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tenguí reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

Aquesta valoració s'ha de fer de la manera següent:

### B.1.1 Formació Universitària:

- a. Per cada titulació acadèmica oficial de segon cicle universitari, llicenciatura o equivalent: 6 punts.
- b. Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, grau, primer cicle universitari, o equivalent: 4 punts.

### B.1.2 Estudis de Postgrau

- Per cada títol de doctor/a: 15 punts.
- Màster: els títols de màsters universitaris oficials es valoren a raó de 0,04 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1393/2007, de 27 d'octubre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,1 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 12 punts.
- Per un màster o titulació acadèmica similar en màrqueting digital: 12 punts.
- Títols propis de postgrau (especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,08 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1393/2007, de 27 d'octubre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,2 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 8 punt.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb els paràgrafs anteriors, a raó de 0,04 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives, si són títols oficials, o 0,08 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives si es tracta de títols propis.

### B.2. Formació complementària. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 15 punts:

En aquest apartat es valoraran:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris directament relacionats amb les funcions de la categoria de la plaça convocada, 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 15 punts.**

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant 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.

En tot cas, es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris amb aprofitament de formació en àrea transversals 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:

Les àrees que es consideraran transversals:

- Àrea jurídicoadministrativa.
- Igualtat de gènere.
- Ofimàtica a nivell usuari
- Àrea de qualitat, competències i recursos humans.
- Previsió de riscos laborals.
- Relacionats amb la Llei Orgànica de Protecció de dades.

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

No es valoraran més d'una vegada cursos de temàtica o continguts anàlegs.

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'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

La valoració dels cursos es realitzarà de la següent manera:

- a) Quan els certificats dels cursos acreditin assistència, es valoraran a raó de 0,1875 punts per cada 10 hores o 0,46875 punts per crèdit ECTS.
- b) Quan els certificats dels cursos acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0,375 punts per cada 10 hores o 0,9375 punts per





crèdit ECTS.

c) Els cursos impartits es valoraran amb 0,75 punts per cada 10 hores o 1,875 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.

**B.3. Coneixements de llengua catalana.** Aquest apartat es valorarà amb un màxim de **5 punts**:

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 C2: 3,5
- Nivell de llenguatge administratiu LA: 1,5

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

**B.4. Coneixements d'anglès i altres llengües:** Aquest apartat es valorarà amb un màxim de **5 punts**:

Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements de llengua anglesa d'un nivell superior al requerit, així com, altres llengües estrangeres expedits per les escoles oficials d'idiomes (EOI), les universitats, l'EBAP, altres escoles d'administració pública i altres entitats, i que siguin equivalents als nivells que estableix el Marc europeu comú, amb una puntuació màxima de 5 punts segons els criteris que s'indiquen a la taula següent:

Nivell Marc comú europeu	Punts
A1	0,40
A2	0,60
B1	0,80
B1+	1,00
B2	1,20
B2+	1,40
C1	1,60
C2	1,80

No es valoraran els títols d'altres entitats o acadèmies no reconegudes, o sense equivalència oficial al Marc Comú Europeu de Referència per a les llengües.

Altres certificats equivalents als nivells del Marc europeu comú es valoren amb la puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes.

D'una mateixa llengua només es valoren les titulacions de nivell superior.

**Acreditació**

Quant a la valoració dels mèrits anteriors, aquests s'acreditaran documentalment mitjançant el 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.

**VUITENA. QUALIFICACIÓ DE LA FASE DE CONCURS**

Una vegada valorats els mèrits aportats de les persones aspirants es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament la qualificació definitiva de la fase de concurs que serà la suma aritmètica de les puntuacions atorgades pels mèrits al·legats.



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

#### **NOVENA. PROPOSTA DE NOMENAMENT, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT**

Resoltes les al·legacions, en el cas d'haver-ni, es proposarà la persona aspirant amb la major puntuació de la qualificació final del procés per a ésser nomenada funcionària interina com a tècnic mitjà (A2) adscrita a un programa temporal «programa d'atenció al ciutadà, informació al visitant i dinamització i suport a l'empresari» de l'Ajuntament d'Inca.

La qualificació final del procés que serà la qualificació de la fase de concurs, la suma aritmètica de les puntuacions atorgades pels mèrits al·legats, s'exposarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

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

- Qui tenguí major puntuació a l'apartat de l'experiència professional.
- Qui tenguí major puntuació a l'apartat a) de l'experiència professional.
- Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

El tribunal elevarà al Batle l'acta de la sessió amb la proposta de la persona que ha de ser nomenada personal funcionària interina del programa temporal. Aquesta proposta ha de contenir com a màxim una persona.

La persona aspirant proposada aportarà davant la Secretaria General d'aquesta corporació, dins del termini de tres (3) dies hàbils a comptar des del que es faci pública la proposta de nomenament, els documents acreditatius de reunir els requisits exigits a la base segona i els mèrits al·legats i valorats en la fase de concurs. Si dins del termini assenyalat no presenta la documentació o si de l'examen de la documentació presentada se'n dedueix que la persona aspirant no compleix els requisits que s'exigeixen en la convocatòria, suposarà la pèrdua del dret a ser nomenada i no podrà prendre possessió, i restaran anul·lades totes les seves actuacions.

Presentada la documentació, es procedirà al nomenament de la persona aspirant com a funcionari interí del programa temporal, i en el termini de cinc (5) dies, a comptar de l'endemà des de la comunicació del nomenament, haurà de prendre possessió del seu càrrec i incorporar-se al seu lloc de feina.

#### **DESENA. ELABORACIÓ DE LA BORSA**

Aquelles altres persones aspirants, que no hagin estat nomenades segons allò disposat a la base novena, passaran a formar part de la borsa de personal funcionari de Tècnic mitjà (A2) adscrit al programa temporal «programa d'atenció al ciutadà, informació al visitant i dinamització i suport a l'empresari» de l'Ajuntament d'Inca per a cobrir les possibles necessitats que puguin sorgir derivades del programa temporal.

La relació d'aspirants i l'ordre de prelatió de la borsa es faran públics a la pàgina web de la corporació.

L'ordre de prelatió es determinarà per la puntuació obtinguda en la qualificació final, que s'ordenarà de major a menor.

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

- Qui tenguí major puntuació a l'apartat de l'experiència professional.
- Qui tenguí major puntuació a l'apartat a) de l'experiència professional.
- La persona de més edat.
- Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

Quan es produeixi una situació que motivi el nomenament d'un/a funcionari/a interí/ina, es comunicarà a la persona que correspongui, segons l'ordre de prelatió en què figuri en la borsa, 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 prelatió, sense que això impliqui ni l'exclusió ni la pèrdua del lloc dins aquest ordre.

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.



Les persones que renunciïn de manera expressa o tàcita passaran darrer lloc en l'ordre de prelatió de la borsa, amb excepció que justifiquin dins el termini de tres (3) dies hàbils, a comptar des de la comunicació de l'oferta, la concurrència d'alguna de les circumstàncies 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 a qualsevol altra administració pública.
- Trobar-se en situació d'incapacitat temporal.
- Causes de força major, degudament justificades i apreciades pel tribunal o pels serveis jurídics municipals.

Per tant, les persones aspirants que acreditin i justifiquin documentalment aquests supòsits d'excepcionalitat quedaran en la situació de no disponible en el mateix lloc que ocupen dins l'ordre de prelatió; en cas de no justificar-ho dins aquest termini, passaran a ocupar el darrer lloc en l'ordre de prelatió.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit l'acabament de les situacions previstes anteriorment, en un termini no superior a deu (10) dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent.

La persona integrant de la borsa, prèviament a ésser nomenada, haurà d'acreditar estar en possessió dels requisits exigits i dels mèrits al·legats en el full d'autobarem, i s'hagin valorat.

Supòsit de renúncia o cessament del personal funcionari interí procedent d'aquesta borsa:

- Aquella persona aspirant que, ocupant una plaça personal funcionari interí com a Tècnic mitjà adscrit al programa temporal «programa d'atenció al ciutadà, informació al visitant i dinamització i suport a l'empresari» procedent d'aquesta borsa, presenti renúncia a aquest lloc de feina passarà al darrer lloc amb excepció de que concorren les circumstàncies relacionades anteriorment o en casos de força major degudament justificats i apreciats pel tribunal o pels serveis jurídics municipals, en què romandria com a NO DISPONIBLE en el mateix lloc de feina.
- Aquella persona aspirant que, ocupant un lloc com a personal funcionari interí com a Tècnic mitjà adscrit al programa temporal «programa d'atenció al ciutadà, informació al visitant i dinamització i suport a l'empresari» procedent d'aquesta borsa, cessi en el seu lloc de treball passarà a incorporar-se novament en la borsa en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar la borsa, sempre que en aquells moments dita borsa sigui vigent.

La vigència d'aquesta borsa serà el de la durada del programa.

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

## **ONZENA. INCIDÈNCIES**

El tribunal resta facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de l'oposició en tot allò no previst en aquestes bases.

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.

## **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 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 a Plaça d'Espanya, 1 d'Inca (07300) o posant-se en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades a través del correu electrònic [protecciodedades@incaciutat.com](mailto:protecciodedades@incaciutat.com)

(Signat electrònicament: 24 de juny de 2025)

**El batle**  
Virgilio Moreno Sarrió





## ANNEX I MODEL D'INSTÀNCIA

Nom i cognoms: \_\_\_\_\_

data naixement: \_\_\_\_\_ NIF / CIF: \_\_\_\_\_

amb domicili \_\_\_\_\_

núm. : \_\_\_\_\_ pis: \_\_\_\_\_ porta: \_\_\_\_\_ població: \_\_\_\_\_

codi postal: \_\_\_\_\_ província: \_\_\_\_\_ telèfon: \_\_\_\_\_

adreça electrònica: \_\_\_\_\_

### EXPÒS:

Que he tingut coneixement de la convocatòria publicada per aquest Ajuntament per a la cobertura d'una plaça de personal funcionari com a Tècnic/a mitjà/na adscrit al programa temporal «programa d'atenció al ciutadà, informació al visitant i dinamització i suport a l'empresari» de l'Ajuntament d'Inca i la posterior creació d'una borsa d'aquesta categoria per a cobrir necessitats derivades d'aquest programa.

Que estic en possessió de totes i cada una de les condicions exigides per les bases de selecció.

Que som responsable de la veracitat dels documents i la informació que present en aquest procés selectiu.

La titulació requerida que apporto és: \_\_\_\_\_

Per tot allò exposat,

### SOL·LICIT:

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

Inca, \_\_\_\_\_ de /d' \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Signatura de la persona interessada)

**SR. BATLE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT D'INCA**



### PLANTILLA D'AUTO BAREMACIÓ DE MÈRITS

NOM I LLINATGES: \_\_\_\_\_

Núm Doc.	A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (Indicar el nom del títol document)	Mesos	Auto barem	TRIBUNAL
A.1				
A.2				
A.3				
A.4				
A.5				
A.6				
A.7				
A.8				
A.9				
A.10				
<b>TOTAL Experiència (màxim 60 punts):</b>				

Núm Doc.	B.1) FORMACIÓ ACADÈMICA (Indicar el nom del títol document)	Crèdits ECTS, LRU o HORES	Auto barem	TRIBUNAL
<b>B.1.1 Formació universitària</b>				
B.1.1.1				
B.1.1.2				
B.1.1.3				
B.1.1.4				
B.1.1.5				
<b>B.1.2 Estudis de Postgrau</b>				
B.1.2.1				
B.1.2.2				
B.1.2.3				
B.1.2.4				
B.1.2.5				
<b>TOTAL Formació acadèmica (15 punts):</b>				

Núm Doc.	B.2) FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA (Indicar el nom del títol document)	Crèdits ECTS, LRU o HORES	Auto barem	TRIBUNAL
<b>Cursos acreditin ASSISTÈNCIA</b>				
B.2.1.1				
B.2.1.2				
B.2.1.3				
B.2.1.4				
B.2.1.5				
B.2.1.6				
B.2.1.7				
B.2.1.8				
B.2.1.9				
B.2.1.10				
<b>Cursos acreditin APROFITAMENT</b>				

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/82/1194451





B.2.2.1				
B.2.2.2				
B.2.2.3				
B.2.2.4				
B.2.2.5				
B.2.2.6				
B.2.2.7				
B.2.2.8				
B.2.2.9				
B.2.2.10				
B.2.2.11				
B.2.2.12				
Cursos IMPARTITS				
B.2.3.1				
B.2.3.2				
B.2.3.3				
B.2.3.4				
B.2.3.5				
TOTAL Formació complementària (màxim 15 punts):				
<b>Núm Doc.</b>	<b>B.3 CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA</b> (Indicar el nom del títol document)	<b>Auto barem</b>	<b>TRIBUNAL</b>	
B.3.1				
B.3.2				
TOTAL Català (màxim 5 punts):				
<b>Núm. Document</b>	<b>B.4 CONEIXEMENTS D'ALTRES LLENGÜES</b> (Indicar el nom del títol document)	<b>Auto barem</b>	<b>TRIBUNAL</b>	
B.4.1				
B.4.2				
B.4.3				
B.4.4				
B.4.5				
B.4.6				
TOTAL altres llengües (màxim 5 punts):				
		<b>Auto barem</b>	<b>TRIBUNAL</b>	
TOTAL (MÀXIM 100 PUNTS):				

\* Els documents es presentaran ordenats i correlatius, indicant el número del document en la part superior dreta de cada document.

SR. BATLE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT D'INCA

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/82/1194451

