



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

**8056**

*Bases que han de regir la convocatòria per a la cobertura d'una plaça de personal funcionari de carrera tècnic/a d'administració general i la posterior creació d'un borsí d'aquesta categoria per torn lliure i mitjançant el sistema de concurs-oposició*

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Inca, a la seva sessió de dia 16 de juliol de 2025 va adoptar els següents acords:

**Primer.- Aprovar** la convocatòria i les bases del procés selectiu per a cobrir una plaça de tècnic d'administració general per torn lliure i mitjançant el sistema de concurs oposició. Aquestes bases figuren a l'expedient.

**Segon.- Obrir** el procés per a la cobertura d'aquesta plaça de conformitat amb les bases s'aproven i que figuren a l'expedient, i disposar que la convocatòria s'anuncii al Butlletí Oficial de les Illes Balears, al Butlletí Oficial de l'Estat, i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Inca.

**Tercer.- Autoritzar (A)** la despesa per un import de **6.284,61 €** en concepte de retribució per l'exercici 2025, d'una placa de tècnic d'administració general, amb càrrec a les següents aplicacions pressupostàries i pels següents imports:

RETRIBUCIONS AMB SALARIS VIGENTS (INCREMENT 2% ANY 2024)		PERÍODE: Des de 01/12/25 fins 31/12/25		
CONCEPTES RETRIBUTIUS PER LA CONTRACTACIÓ DE:		DURACIÓ ( en mesos i dies )		1,00
T.A.G. I SECRETARIA - (A1-28)	AMB PRORRATEIG P. EXTRES	MENSUAL	COST TOTAL PREVIST	APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA
SOU BASE		1.463,37 €	1.463,37 €	01,92000,1200000
TRIENNIS		0,00 €	0,00 €	
COMPLEMENT DE DESTÍ		1.161,92 €	1.161,92 €	01,92000,1210000
COMPLEMENT ESPECÍFIC		2.044,90 €	2.044,90 €	01,92000,1210100
COMPLEMENT RESIDÈNCIA		110,01 €	110,01 €	01,92000,1210300
COMPLEMENT CARRERA PROFESSIONAL		0,00 €	0,00 €	
COMPLEMENT ESCOLARITAT FILLS		0,00 €	0,00 €	
<b>TOTAL BRUT</b>		<b>4.780,19 €</b>	<b>4.780,19 €</b>	
SEG. SOCIAL AJUNTAMENT		1.504,42 €	1.504,42 €	01,92000,1600000
COST TOTAL AJUNTAMENT		6.284,61 €	6.284,61 €	

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL I LA POSTERIOR CREACIÓ D'UN BORSÍ D'AQUESTA CATEGORIA PER TORN LLIURE I MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ**

### PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la cobertura d'una plaça de personal funcionari de carrera tècnic/a d'administració general Grup A1, per torn lliure, inclosa dins l'ampliació de l'oferta d'ocupació pública de l'any 2024.

### Característiques del lloc de treball:

Escala: Administració general

Subescala: tècnica

Denominació: tècnic/a d'administració general

Grup: A

Subgrup: A1

Nombre de places: 1

Nivell de català: C1

Sistema de selecció: concurs-oposició

Drets d'examen: 18,00 euros (Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius, BOIB Núm 135 de 3 d'octubre de 2023)

La seva dedicació, jornades de treball i retribucions seran de jornada completa de treball del personal funcionari d'aquesta corporació.

L'aspirant que superi el procés selectiu i que, per tant, sigui nomenat personal funcionari de carrera tècnic d'administració general desenvoluparà les funcions pròpies del lloc de treball.

## 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 titulació oficial de grau, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o estar en condicions d'obtenir-la 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 o reconeixement del Ministeri d'Educació i Formació Professional.
- d) No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions. 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 en què s'inclou la plaça oferta.
- 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 C1 (nivell de domini funcional efectiu) 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 C1, prevista a la fase d'oposició.
- h) Prèviament a l'acte de la presa de possessió, la persona interessada haurà de fer constar la manifestació de complir els requisits assenyalats als apartats d), e) i f).
- i) Acreditar el pagament taxa d'examen d'acord amb allò disposat a l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius: 18,00 euros.

## TERCERA.- DRETS D'EXAMEN

La taxa pels drets d'examen té un import de 18,00 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- A1/ laboral-0".

## 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 II 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 [rrhh@incaciuat.com](mailto:rrhh@incaciuat.com) posant a l'assumpte "**Expedient núm.: 5555/2025 Justificant instància**" 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. Posteriorment es publicarà la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat*. El termini de presentació d'instàncies serà de vint (20) dies naturals, comptats a partir del dia següent de la publicació de la convocatòria al *Butlletí Oficial de l'Estat*. Si el darrer dia del termini és inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent. 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 a annex II 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 i que s'hauran presentar una vegada finalitzada la fase d'oposició.

Les persones aspirants queden vinculades pels mèrits que al·leguen en aquest moment, per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir en 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 que no vulguin practicar la prova de català hauran de presentar el certificat de nivell C1 a què es fa referència en aquestes bases, i la titulació que s'acredita com a requisit per a poder accedir.

Les persones que participen en aquest procés selectiu poden elegir fer els exercicis en qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Autònoma. A aquests efectes, les persones aspirants han de fer la seva elecció en la sol·licitud de participació.

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, o de la documentació aportada.

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.

#### **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 deu (10) 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/oses 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, i en el cas d'haver acreditat els coneixements del nivell de català exigits, han de comprovar que no figuren al llistat d'aspirants convocats per a realitzar la prova, o en cas contrari, comprovar que figuren com a aspirants convocats.

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 per a la realització de la prova de coneixements de català, per aquells aspirants que no acreditin el nivell requerit, així com el lloc i l'hora de la seva celebració. Les persones aspirants s'hi hauran de presentar el dia assenyalat i amb el DNI.

En el cas de no haver cap aspirant que hagi de realitzar la prova de coneixements de català, el batle president determinarà la data de l'inici del primer exercici de la fase d'oposició, així com el lloc i l'hora de la seva celebració. Les persones aspirants s'hi hauran de presentar el dia assenyalat i amb el DNI.

Aquesta llista, juntament amb la data de la prova de coneixements de català o de l'inici del primer exercici de la fase d'oposició, segons pertoqui, 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.

#### **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. ORDRE D'ACTUACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.**

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

Les persones aspirants seran convocades en crida única, encara que l'exercici s'hagi de dividir en distints torns, mitjançant la publicació dels anuncis de celebració dels exercicis a la pàgina web de l'Ajuntament. Les persones aspirants han d'acudir al torn al qual han estat convocades i seran excloses del procés selectiu les persones que no hi compareguin.

Entre el final d'un exercici i el començament del següent hauran de transcórrer, almanco, 72 hores, i no podrà excedir de tres mesos. No obstant això, el Tribunal podrà acordar l'ampliació d'aquest termini per causa justificada.

Abans d'iniciar la fase d'oposició, aquells opositors que no estiguin en possessió del nivell de català exigint hauran de realitzar una prova de coneixements de català.

Aquest procés selectiu s'iniciarà dins **el darrer quadrimestre de l'any 2025**, sense perjudici de possibles canvis per disponibilitat del tribunal.

#### **VUITENA. PROVA DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ**

Aquells aspirants que no hagin acreditat el nivell C1 de coneixements de català hauran de realitzar aquest exercici que és de caràcter obligatori i eliminatori.

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

AREA 1 Comprensió oral i comprensió lectora

AREA 2 Domini pràctic del sistema lingüístic

AREA 3 Expressió escrita

AREA 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.
- Triar i ordenar uns fragments segons els dos textos a què pertanyen.

## ÀREA 2

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

## ÀREA 3

- Redactar un text formal: circular, instància, convocatòria de reunió...

## ÀREA 4

- Intervenció oral sobre un tema.

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

Aquest exercici es qualificarà com a "apte" o "no apte", i seran eliminades aquelles persones aspirants qualificades com a "no aptes".

Conclusa la prova de català, el tribunal farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament el resultat d'APTE / NO APTE juntament amb la relació de persones convocades a la realització del primer exercici de la fase d'oposició, amb indicació de la data, l'hora i el lloc de celebració. Les persones aspirants s'hi hauran de presentar el dia assenyalat i amb el DNI.

Les persones opositores disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, des de la publicació dels resultats per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.

## NOVENA. FASE D'OPOSICIÓ

La fase d'oposició d'aquest procediment selectiu constarà de **TRES exercicis** que s'especifiquen a continuació, i que suposen el **70% de la puntuació màxima assolible** en aquesta selecció.

### - PRIMER EXERCICI. QÜESTIONARI TIPUS TEST (màxim 20 punts)

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a respondre per escrit un qüestionari tipus test de 100 preguntes més cinc preguntes de reserva amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, referides al temari complet de l'oposició que figura com a annex I. Les persones aspirants marcaran les contestacions en els corresponents fulls d'examen.

Aquest qüestionari s'entregarà en llengua catalana o en castellana, en funció del que hagin manifestat en la seva sol·licitud de participació.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 20 punts, i seran eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 10 punts.

El criteri de correcció serà el següent: cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,20 punt; les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta (- 0,6667 punts).

En cas que el tribunal acordi l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes, per haver detectat d'ofici algun error manifest durant la realització de l'exercici o perquè aquest es detecta com a conseqüència de les al·legacions que posteriorment es presentin, es tendran en consideració les preguntes de reserva. Aquestes s'escolliran segons l'ordre de prelación en què es trobin en el propi exercici.

Si una vegada duita a terme l'operació anterior el tribunal acorda anul·lar més preguntes que el nombre de preguntes de reserva, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 20 punts.

La qualificació de l'exercici es farà de manera mecanitzada i garantint l'anonimat.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de **130 minuts**.

**- SEGON EXERCICII. PROVA DE DESENVOLUPAMENT (màxim 30 punts)**

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en exposar per escrit dos temes extrets a l'atzar pel tribunal, just abans d'iniciar-se l'exercici, d'entre els que formen el programa específic (part especial) del temari que figura a l'annex I.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 30 punts, i seran eliminades les persones opositores que no assoleixin un mínim de 15 punts. Per superar aquesta prova serà necessari obtenir la nota mínima en cada tema de 7,5 punts.

El nombre de punts que podran ser atorgats per cada membre del Tribunal serà de zero (0) a trenta (30) punts. Cada tema es qualificarà de 0 a 15 punts, la qualificació final de l'exercici serà la mitjana obtinguda en els dos temes.

Les qualificacions s'adoptaran sumant les puntuacions atorgades pels distints membres del Tribunal i dividint el total pel nombre de membres existents en aquell, sent el quocient la qualificació definitiva.

Quan entre les puntuacions atorgades pels membres del Tribunal existís, entre dues o més d'elles, una diferència de tres o més enters, seran automàticament excloses dues d'elles, les qualificacions màxima i mínima, i es detraurà la puntuació mitja a través de les qualificacions restants.

No obstant allò anterior, si hi ha unanimitat de tots els membres del tribunal es podrà optar per una valoració única i conjunta del exercici de cada aspirant, després que el tribunal hagi llegit i corregit cada un dels exercicis.

Es valorarà en aquest exercici la sistemàtica en el plantejament, els coneixements exposats, la claredat i ordre d'idees, el nivell de formació sobre els supòsits fitxats, la facilitat de redacció i la qualitat de l'expressió escrita.

La qualificació de l'exercici es farà garantint l'anonimat.

El temps per resoldre aquest exercici serà de **4 hores**.

**- TERCER EXERCICII. PROVA PRACTICA (màxim 20 punts)**

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució per escrit d'un cas pràctic a escollir entre dos que haurà fixat el tribunal immediatament abans del començament de l'exercici, partint del programa específic que figura a l'annex I, i s'hauran de resoldre les qüestions que presenti el supòsit pràctic, relatiu a les tasques pròpies de la plaça que es convoca.

Aquest exercici s'entregarà en llengua catalana o en castellana, en funció del que hagin manifestat en la seva sol·licitud de participació.

Les persones aspirants podran fer ús dels textos de normativa legal que considerin oportuns i que portin amb si. No es permetran els textos comentats. Es permeten textos normatius consolidats. Els textos poden estar subratllats però no amb anotacions i escrits addicionals. El tribunal podrà retirar a les persones opositores els esmentats textos quan consideri que no reuneixen les característiques de textos de normativa legal.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 20 punts, i seran eliminades les persones opositores que no assoleixin un mínim de 10 punts.

El nombre de punts que podran ser atorgats per cada membre del Tribunal serà de zero (0) a vint (20) punts. Les qualificacions s'adoptaran sumant les puntuacions atorgades pels distints membres del Tribunal i dividint el total pel nombre de membres existents en aquell, sent el quocient la qualificació definitiva.

Quan entre les puntuacions atorgades pels membres del Tribunal existís, entre dues o més d'elles, una diferència de tres o més enters, seran automàticament excloses dues d'elles, les qualificacions màxima i mínima, i es detraurà la puntuació mitja a través de les qualificacions restants.

No obstant allò anterior, si hi ha unanimitat de tots els membres del tribunal es podrà optar per una valoració única i conjunta del exercici de cada aspirant, després que el tribunal hagi llegit i corregit cada exercici.





Es valorarà en aquest exercici la sistemàtica en el plantejament, els coneixements exposats sobre les qüestions que corresponguin, la formulació de conclusions, la capacitat de raciocini, la claredat i ordre d'idees, el nivell de formació sobre els supòsits fixats, la correcta interpretació de la normativa aplicable als casos plantejats i la facilitat de redacció i la qualitat de l'expressió escrita.

La qualificació dels exercicis es farà garantint l'anonimat.

El temps per resoldre aquest exercici serà de **dues hores**.

#### **DESENA. PUBLICACIÓ DE LES QUALIFICACIONS I PRESENTACIÓ DE MÈRITS**

Conclòs cada un dels exercicis, el tribunal farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament la relació d'aspirants que hagin superat el mínim establert per a cada exercici, amb indicació de la qualificació obtinguda.

Totes les persones opositores disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, des de la publicació de les qualificacions de cada exercici, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.

Una vegada finalitzada la fase d'oposició, es publicarà a la web de l'Ajuntament el llistat de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició junt amb la qualificació definitiva, que serà la suma de les puntuacions obtingudes en el primer, segon i tercer exercici.

Dins els tres (3) dies hàbils següents a aquesta publicació, les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició han d'acreditar els mèrits al·legats al full de l'autobarem. Els mèrits han d'estar ordenats i enumerats, tal i com, s'hagin fet constar al full d'autobarem.

#### **ONZENA. FASE DE CONCURS I MÈRITS A VALORAR**

La fase de concurs constitueix **com a màxim un 30 % de la puntuació màxima assolible** del procés selectiu. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

En la fase de concurs el Tribunal només valorarà els mèrits al·legats a l'autobarem per les persones que han superat la fase d'oposició.

Les persones aspirants queden vinculades pels mèrits que al·leguin a l'autobarem, per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir en la fase de concurs, i no s'admetran nou mèrits que no siguin els al·legats amb l'autobarem.

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.

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 30 punts:

- Experiència professional: fins a un màxim de 20 punts
- Altres mèrits: fins a un màxim de 10 punts

En aquest segon apartat s'han de valorar els mèrits següents amb el màxim de 10 punts:

- Formació acadèmica: fins un màxim de 5 punts.
- Formació complementària: fins un màxim de 5 punts
- Coneixements de català: fins un màxim d'1 punt.

Els mèrits a valorar pel tribunal són els següents:

##### **A. Experiència professional. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 20 punts.**

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació màxima de 20 punts pels serveis prestats d'acord amb el següent barem:

- a) Serveis prestats a l'Administració pública, els seus organismes autònoms i empreses d'ella dependents com a personal funcionari tècnic d'administració general (grup A subgrup A1) desenvolupant tasques pròpies de la plaça convocada, es valorarà amb 0,20 punts per mes complet treballat a jornada completa.

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, funcions realitzades, vinculació amb l'Administració, organismes autònoms i entitats públiques d'ella dependents. Junt amb aquesta documentació s'ha d'aportar un informe de vida laboral expedat per la TGSS.



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

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

**B.1. Formació acadèmica.** Aquest apartat es valorarà amb un **màxim de 5 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:**

Per cada titulació de primer cicle universitari (grau, llicenciatura) o equivalent: **màxim 2 punt**

**B.1.2 Estudis de Postgrau**

- Màster: els títols de màsters universitaris oficials es valoren a raó de 0,02 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 0,05 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un **màxim de 3 punts**.
- Títols propis de postgrau (especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,016 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 0,04 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un **màxim de 2 punts**.

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 0,02 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives, si són títols oficials, o 0,016 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 5 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 o 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: **fins a un màxim de 5 punts**

Les àrees que es consideraran transversals:

- Àrea juridicoadministrativa.
- Igualtat de gènere.
- Ofimàtica
- Àrea de qualitat, competències i recursos humans.
- Prevenció 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.

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.

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:

- Quan els certificats dels cursos acreditin assistència, es valoraran a raó de 0,06 punts per cada 10 hores o 0,15 punts per crèdit ECTS.
- Quan els certificats dels cursos acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0,12 punts per cada 10 hores o 0,3 punts per crèdit ECTS.
- Els cursos impartits es valoraran amb 0,24 punts per cada 10 hores o 0,6 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 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 C2: 0,70 punts

Nivell de llenguatge administratiu LA: 0,30 punts

En el cas que l'aspirant acrediti estar en possessió dels nivells LA i C2, les puntuacions es 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. No es valoraran com a mèrit els estudis que són un requisit previ i necessari per cursar els estudis que es valoren. A aquest efecte, es considerarà com a requisit previ i necessari la titulació conduent a altra titulació o que quedi absorbida per una altra titulació valorada com a mèrit.

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.

### **DOTZENA. QUALIFICACIÓ DE LA FASE DE CONCURS**

Una vegada valorats els mèrits aportats de les persones aspirants que han aprovat la fase d'oposició 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 a comptar des d'aquesta publicació per a poder presentar al·legacions a aquesta qualificació. En el cas no haver-n'hi, s'entendrà definitiva.

### **TRETZENA. QUALIFICACIÓ FINAL DEL CONCURS OPOSICIÓ. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT**

Una vegada finalitzada la fase de concurs el Tribunal publicarà la relació dels aspirants que han superat el procés amb la qualificació final que han obtingut, i es farà públic el nom de la persona aspirant que ha aprovat.

La qualificació final del procés que serà la suma aritmètica de la qualificació definitiva de la fase d'oposició i de la qualificació definitiva del concurs, 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 següents criteris:

- Qui tengui la nota més alta a la fase d'oposició.
- Qui tengui la puntuació més alta del tipus test.
- Qui tengui major puntuació a l'apartat de l'experiència professional.
- La persona de més edat.
- Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.





El tribunal elevarà al Batle la relació de persones aspirants que han superat el procés selectiu del concurs oposició junt amb l'acta de la sessió amb la proposta de la persona que han de ser nomenada personal funcionari de carrera. Aquesta proposta ha de contenir, com a màxim, tantes persones aprovades com el nombre de places convocades.

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 relació d'aprovat, 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 els aspirants no compleixen els requisits que s'exigeixen en la convocatòria, suposarà la pèrdua del dret a ser nomenat 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 de carrera, i en el termini de cinc (5) dies, a comptar des de la comunicació del nomenament, haurà de prendre possessió del seu càrrec i incorporar-se al seu lloc de feina.

### **CATORZENA. ELABORACIÓ DEL BORSÍ**

Una vegada finalitzat el procés selectiu, es constituirà el borsí amb aquells aspirants que hagin superat com a mínim el primer exercici de la fase d'oposició i que no hagin estat nomenats funcionaris de carrera segons allò disposat a la base anterior.

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

La relació d'aprovat i l'ordre de prelatió del borsí es faran públics a la pàgina web de la corporació.

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 nota més alta a la fase d'oposició.
2. Qui tingui major puntuació a l'apartat de l'experiència professional.
3. 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 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 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 del borsí, 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 del borsí, 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'aquest borsí:

- Aquella persona aspirant que, ocupant una plaça personal funcionari tècnic d'administració general (Grup A, subgrup A1) procedent d'aquest borsí, 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 tècnic d'administració general (Grup A, subgrup A1), 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.

La vigència d'aquest borsí serà el de la durada del programa i, en tot cas, un màxim de tres anys.

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

#### **QUINZENA. 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.

#### **SETZENA.**

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 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 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 [protecciodades@incaciutat.com](mailto:protecciodades@incaciutat.com)

Signat electrònicament (17 de juliol de 2025)

*El batle*  
*Virgilio Moreno Sarrió*





**ANNEX I**  
**TEMARI**

**1. Programa o part general:**

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària. La reforma constitucional.

Tema 2. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.

Tema 3. La Corona: avaluació de la direcció de l'Estat en la Constitució espanyola i encaix de la Corona en la Constitució. Atribucions segons la Constitució.

Tema 4. Les Corts Generals. Composició i funcions. Òrgans de control dependents de les Corts Generals: El Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 5. El Govern en el sistema constitucional espanyol. El President del Govern. El control parlamentari del Govern. El Govern: composició, organització i funcions.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulació constitucional de la justícia. La Llei orgànica del Poder Judicial. La Llei de Demarcació i de Planta Judicial. El Consell General del Poder Judicial. L'organització de l'Administració de Justícia a Espanya: ordres jurisdiccionals, classes d'òrgans jurisdiccionals i les seves funcions. Conflictes de jurisdicció i de competència.

Tema 7. El Tribunal Constitucional en la Constitució i en la seva Llei orgànica. Composició, designació i organització. Funcions del Tribunal Constitucional.

Tema 8. L'Administració Pública en la Constitució. L'Administració Pública: concepte. L'Administració Instrumental Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques.

Tema 9. L'organització territorial de l'Estat. Naturalesa jurídica i principis. Els Estatuts d'Autonomia. L'organització política i administrativa de les Comunitats Autònomes. La reforma dels Estatuts d'Autonomia.

Tema 10. El sistema de la distribució de competències entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Les relacions entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Jurisprudència constitucional. El marc competencial de les Entitats Locals.

Tema 11. La Unió Europea: origen i evolució. Institucions i Organismes de la Unió Europea: composició, funcionament i competències. La Unió Econòmica i Monetària.

Tema 12. El Comitè de les Regions. El Congrés de Poders Locals i Regionals d'Europa. La cooperació i l'associacionisme internacional de les Entitats Locals.

Tema 13. El Dret de la Unió Europea. Tractats i Dret derivat. Les Directives i els Reglaments comunitaris. Les decisions, recomanacions i dictàmens. Dret europeu i dret dels països membres. Relacions amb Comunitats Autònomes i Entitats Locals.

Tema 14. Els principis de l'organització administrativa: La competència i les seves tècniques de translació. La jerarquia, la coordinació i el control. Conflicte d'atribucions.

Tema 15. L'ordenament jurídic-administratiu: El Dret Administratiu: concepte i continguts. El dret administratiu bàsic dictat en virtut de l'article 149.1.18 de la Constitució. Tipus de disposicions legals. Els Tractats Internacionals.

Tema 16. Les persones davant l'activitat de l'administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment.

Tema 17. L'acte administratiu. Concepte i caràcters. Elements de l'acte administratiu. Classes d'actes administratius. La forma i la motivació.

Tema 18. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.

Tema 19. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 20. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 21. La invalidesa de l'acte administratiu. Suposats de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.

Tema 22. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.

Tema 23. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.

Tema 24. L'adopció de mesures provisionals. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

Tema 25. La instrucció del Procediment. Les seves fases: disposicions generals, al·legacions en el procediment administratiu, prova i informes. La intervenció dels interessats.

Tema 26. L'Ordenació i tramitació del Procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 27. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional.

Tema 28. L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 29. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.

Tema 30. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 31. La Jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. Causes d'inadmissibilitat.

Tema 32. El procediment en primera o única instància. Mesures cautelars. La sentència: recursos contra sentències. L'execució de la sentència. Procediments especials.

Tema 33. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 34. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Referència a les singularitats procedimentals.

Tema 35. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.

Tema 36. Els recursos de les entitats locals en el marc de la legislació de les Hisendes Locals. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de dret públic. Les taxes i preus públics locals. Les contribucions especials.

Tema 37. La gestió i liquidació de recursos locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió dictats en matèria d'Hisendes locals, tant en municipis de règim comú com en municipis de gran població. La devolució d'ingressos indeguts.

Tema 38. Activitat subvencional de les Administracions Públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 39. El Pressupost General de les Entitats locals. Elaboració i aprovació: especial referència a les Bases d'execució del Pressupost. La pròrroga del Pressupost. L'execució i liquidació del pressupost.

Tema 40. El Compte General de les Entitats Locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Una altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres Administracions Públiques.

Tema 41. El crèdit local. Naturalesa jurídica. Finalitat i durada. Competència. Límits i requisits per a la concertació d'operacions de crèdit. La concessió d'aval per les entitats locals.

Tema 42. Polítiques d'Igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: objecte i àmbit de la llei. Principi d'igualtat i tutela contra la discriminació. Principis de les polítiques públiques per a la igualtat.

## **2. Part especial:**

Tema 43. El Règim local: significat i evolució històrica. L'Administració Local en la Constitució i en els Estatuts d'Autonomia. El principi d'Autonomia Local: significat, contingut i límits.

Tema 44. Les fonts del Dret Local. La Carta Europea de l'Autonomia Local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les Comunitats Autònomes en matèria de Règim Local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local.

Tema 45. La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els Bàndols.

Tema 46. El Municipi: Concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica.

Tema 47. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

Tema 48. L'organització municipal. El règim ordinari d'Ajuntament. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local.

Tema 49. L'organització municipal. El règim ordinari d'Ajuntament. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans. Informació i participació ciutadana en la gestió municipal.

Tema 50. L'Estatut dels membres electius de les Corporacions locals. Els regidors no adscrits. Els grups polítics.

Tema 51. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. Els serveis mínims.

Tema 52. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i la prestació de serveis municipals.

Tema 53. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Els consorcis: règim jurídic. Les competències de les províncies en matèria de cooperació municipal i coordinació en la prestació de determinats serveis.

Tema 54. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels Regidors i Alcaldes. El recurs contenciós-electoral. La moció de censura i la qüestió de confiança en l'àmbit local.

Tema 55. Règim de sessions dels òrgans de govern local: convocatòria, desenvolupament i adopció d'acords. Les Actes.

Tema 56 Impugnació dels actes i acords locals i exercici d'accions. Recursos administratius i jurisdiccionals contra els actes locals. La substitució i dissolució de Corporacions locals.

Tema 57. La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa: concepte, principis, objecte, Portal de Transparència i control. Dret d'accés a la informació pública.

Tema 58. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals i restant normativa d'aplicació. Principis. Drets de l'interessat. Responsable del tractament i encarregat del tractament. Recursos, responsabilitat i sancions. Disposicions relatives a situacions específiques de tractament.

Tema 59. Les formes d'activitat administrativa de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: les seves classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable.

Tema 60. Les formes d'activitat administrativa de les entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics.





Tema 61. Les formes d'activitat administrativa de les entitats locals: l'activitat de foment de les entitats locals. La iniciativa econòmica de les Entitats locals i la reserva de serveis en favor de les Entitats locals. La remunicipalització dels serveis públics.

Tema 62. Els tributs locals. La potestat reglamentària de les Entitats Locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 63. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 64. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

Tema 65. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.

Tema 66. Règim d'invalidesa en matèria de contractació: suposats d'invalidesa, causes de nul·litat, causes d'anul·labilitat, revisió d'ofici i efectes. Recurs especial en matèria de contractació.

Tema 67. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. El Perfil de Contractant. Òrgans d'assistència. Remissió d'informació.

Tema 68. Les parts en els contractes del sector públic. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista.

Tema 69. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió.

Tema 70. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

Tema 71. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació.

Tema 72. Efectes dels contractes. Prerrogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes.

Tema 73. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

Tema 74. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.

Tema 75. El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries del contracte de concessió d'obres. Efectes, compliment i extinció de les concessions. Construcció de les obres objecte de concessió. Drets i obligacions del concessionari i prerrogatives de l'Administració concedent. Extinció de les concessions.

Tema 76. El contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries del contracte de concessió de serveis. Efectes, compliment i extinció del contracte de concessió de serveis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució.

Tema 77. El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.

Tema 78. El contracte de serveis. Execució dels contractes de serveis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres.

Tema 79. La legislació mercantil. El comerciant individual: concepte, capacitat, incapacitat i prohibicions. Les societats mercantils en general: classes. El Registre Mercantil. Els estats d'anormalitat en la vida de l'empresa.

Tema 80. La societat anònima. Trets fonamentals que caracteritzen el seu règim jurídic. Escriptura social i estatuts. Òrgans socials. Els socis. Patrimoni i capital social. Accions: classes. Augment i reducció de capital. Emissió d'obligacions.

Tema 81. La societat comanditària. La societat de responsabilitat limitada. La societat unipersonal.

Tema 82. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que ho integren. Classes. Béns de domini públic. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Règim de les autoritzacions i concessions demaniales. Els béns comunals

Tema 83. El patrimoni privat de les entitats locals. Règim jurídic. Potestats de l'Administració i règim d'adquisició, ús i alienació. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. L'inventari.

Tema 84. Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per a les Corporacions Locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment. Subministrament d'informació financera de les Entitats Locals.

Tema 85. El control intern de l'activitat economicofinancera de les Entitats locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència a les objeccions.

Tema 86. Els controls financers, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes. L'auditoria com a forma d'exercici del control financer. Les Normes d'Auditoria del sector públic.

Tema 87. El control extern de l'activitat economicofinancera del sector públic. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes: organització i funcions. Els òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes. La jurisdicció comptable: procediments.

Tema 88. La relació estatutària. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. Drets d'exercici col·lectiu. Sindicació i representació. El dret de vaga. La negociació col·lectiva.

Tema 89. L'accés a les ocupacions públiques: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. Les situacions administratives dels funcionaris locals.

Tema 90. El contracte de treball. Modalitats del contracte de treball: de durada determinada, formatiu, a temps parcial, de relleu, per a treballs fixos de caràcter discontinu i altres modalitats.

Tema 92. Drets i deures laborals. El salari: concepte i naturalesa jurídica. Classes de salaris. La jornada de treball.

Tema 91. Els empleats públics: Classes i règim jurídic. L'extinció de la condició d'empleat públic.

Tema 92. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.

Tema 93. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.

Tema 94. Les competències municipals en matèria de trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària. La regulació municipal d'usos de les vies urbanes. El procediment sancionador en matèria de trànsit.

Tema 95. Les competències de les Entitats Locals en matèria de medi ambient urbà: Parcs i jardins públics. La protecció contra la contaminació acústica, lumínica i atmosfèrica.

Tema 96. Les competències de les entitats locals en matèria de gestió dels residus urbans. El proveïment d'aigua i l'evacuació i tractament de les aigües residuals.

Tema 97. Protecció de la salubritat pública. Les competències sanitàries de les Entitats Locals. Cementiris



## ANNEX II MODEL D'INSTÀNCIA

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

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

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

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

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

adreça electrònica: \_\_\_\_\_

### EXPOS:

Que he tingut coneixement de la convocatòria publicada per aquest Ajuntament per a la cobertura d'una **plaça de personal funcionari de carrera tècnic d'administració general (Grup A, subgrup A1), mitjançant el sistema de concurs oposició, i la posterior creació d'un borsí d'aquesta categoria.**

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.

Que la titulació que apporto com a requisit és \_\_\_\_\_

Per tot allò exposat,

### SOL·LICIT:

Ésser admès/esa al corresponent procés selectiu, per a la qual cosa, sota declaració responsable declar (marcar amb una X)

(  ) Que reuneixo els requisits de la base segona.

(  ) Que són certes totes les dades i documents/mèrits de l'aparat d'auto baremació.

Realitzar la prova de català, atès que no acredito el nivell requerit de la base segona (marcar amb una X, si correspon) (  )

Realitzar l'exercici de la fase d'oposició (marcar amb una X): (  ) català (  ) castellà

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

(Signatura de la persona interessada)

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





Núm. Document	B.2) FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA (títol del document)	Auto baremació	PUNTUACIÓ TRIBUNAL
	Cursos IMPARTITS		
	TOTAL Formació complementària (màxim 5 punts):		

Núm. Document	C) CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA (títol document)	Auto baremació	PUNTUACIÓ TRIBUNAL
	TOTAL Català (màxim 1 punt):		

	Auto baremació	PUNTUACIÓ TRIBUNAL
TOTAL (MÀXIM 30 PUNTS):		

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

(Signatura de la persona interessada)

**Instància + autobarem (triar castella-català)**

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

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/95/1196185>

