



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT D'INCA

**8195**

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

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Inca, a la seva sessió de dia 12 d'agost de 2026 va adoptar els següents acords:

**Primer.- Aprovar** la convocatòria i les bases per a la cobertura de d'una plaça de personal funcionari de carrera tècnic d'administració especial de control intern (Grup A1) i la posterior creació d'una borsa d'aquesta categoria per torn lliure mitjançant el sistema de concurs oposició de l'Ajuntament d'Inca. Aquestes bases figuren a l'expedient.

**Segon.- Obrir** el procés per a la cobertura d'aquesta places 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 (...)

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL DE CONTROL INTERN I LA POSTERIOR CREACIÓ D'UN BORSÍ D'AQUESTA CATEGORIA PER TORN LLIURE I MITJANÇANT 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 d'administració especial de control intern (Grup A1), per torn lliure, inclosa dins l'ampliació de l'oferta d'ocupació pública de l'any 2026.

##### **Característiques del lloc de treball:**

Escala: Administració especial

Subescala: tècnica

Denominació: TAE de control intern

Subgrup: A1

Nombre de places: 1

Nivell de català: B2

Sistema de selecció: concurs-oposició

Drets d'examen: 18 euros (Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius, **BOIB Núm 157 - 27 / novembre / 2025**)

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 com a TAE de control intern desenvoluparà les funcions pròpies del lloc de treball.

##### **Funcions**

Les principals funcions del lloc son:

Sota la dependència funcional i jeràrquica de la Intervenció municipal, desenvoluparà funcions de col·laboració, suport tècnic i assistència en matèria de control intern, fiscalització i control financer, incloent-hi, entre d'altres, les següents:

- Col·laborar en l'exercici de la funció interventora mitjançant la revisió i comprovació d'expedients administratius amb incidència econòmica, verificant l'adequació dels mateixos a la normativa aplicable i a les bases d'execució del pressupost.
- Donar suport en les tasques de fiscalització prèvia limitada i plena de despeses, ingressos i actes amb contingut econòmic.





- Participar en actuacions de control financer permanent, auditoria pública i control d'eficàcia respecte dels serveis, organismes autònoms i entitats dependents de l'entitat local.
- Elaborar esborranys d'informes, notes internes, diligències i propostes en matèria econòmicofinancera i de control intern.
- Realitzar tasques de comprovació documental, anàlisi de procediments i verificació del compliment dels requisits legals i pressupostaris dels expedients.
- Col·laborar en l'elaboració del Pla Anual de Control Financer i en el seguiment de les actuacions que se'n derivin.
- Efectuar el seguiment d'objeccions, observacions, recomanacions i mesures correctores derivades d'actuacions de control i auditoria.
- Col·laborar en la supervisió del compliment dels principis d'estabilitat pressupostària, sostenibilitat financera i regla de despesa, així com en el seguiment d'indicadors econòmicofinancers.
- Donar suport en el control i seguiment de subvencions, convenis, contractes i encàrrecs a mitjans propis, verificant-ne l'adequació normativa i financera.
- Participar en tasques de revisió i millora dels procediments interns de gestió econòmicopressupostària i control intern.
- Col·laborar en la preparació i recopilació d'informació per als òrgans de control extern, incloent-hi el Tribunal de Cuentas i la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears.
- Gestionar aplicacions informàtiques de gestió econòmica, comptabilitat, control intern i administració electrònica, elaborant quadres de comandament, estadístiques i indicadors.
- Assistir tècnicament les diferents àrees municipals en matèries relacionades amb procediments econòmicoadministratius i control intern.
- Qualsevol altra funció de caràcter tècnic i de suport pròpia de la seva categoria professional que li sigui encomanada per la Intervenció dins l'àmbit de les seves competències.

## 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 d'una de les següents titulacions: grau o llicenciatura en Administració i Direcció d'Empreses, Economia, Ciències Actuarials i Financeres, Econòmiques o Empresarials, o titulació equivalent a les anteriors. 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.

S'ha de fer constar a la sol·licitud de participació la titulació que al·leguen per a poder accedir, per evitar puntuar a la fase de concurs la mateixa titulació que s'al·lega com a requisit per a l'accés.

- d) No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions de TAE de control intern. 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 del certificat de nivell B2 de català de la Direcció General de Política Lingüística, de l'Escola Balear d'Administració Pública o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent. En cas que no es pugui acreditar, s'haurà de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell exigint abans d'iniciar 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 euros.

## TERCERA.- DRETS D'EXAMEN

La taxa pels drets d'examen té un import de 18 euros, que s'hauran d'abonar dins el termini d'admissió de sol·licituds. Pagar els drets



d'examen no suposa en cap cas haver realitzat el tràmit de presentació de la sol·licitud a l'Administració dins el termini establert. No es realitzarà 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".

#### 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 d'aquestes 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.: 4439/2026 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. La no presentació d'aquest autobaremació no es causa d'exclusió però la no presentació d'aquesta declaració d'autobaremació determina la no valoració de mèrits en la fase de concurs. La seva omisió no serà esmenable. No obstant això, si l'autobaremació s'ha presentat dins termini, els errors materials o formals que contingui podran ser objecte d'esmena. En cap cas l'esmena podrà comportar la modificació de l'autobaremació inicial ni la incorporació de nous mèrits no al·legats dins el termini de presentació de sol·licituds.

En el full d'autobaremació, en el cas de presentar-ho, les persones aspirants hauran d'al·legar, de manera detallada i sota la seva responsabilitat, tots els mèrits de què disposin amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Aquests mèrits seran els únics que podran ser valorats en la fase de concurs, sempre que s'acreditin una vegada superada la fase d'oposició.

Els mèrits indicats en el full d'autobaremació hauran de ser descrits amb precisió. A aquest efecte, és obligatori emplenar tots els camps del full d'autobaremació per tal d'identificar correctament cada un dels mèrits al·legats en la fase de concurs. Així, pel que fa a l'experiència professional s'ha d'indicar nom de l'empresa o administració, lloc de feina/categoria, data d'inici i finalització, i la puntuació. Quant al mèrit de formació s'ha d'indicar la titulació acadèmica o el nom de l'activitat formativa junt amb les hores de durada si es tracta de formació complementària, i la puntuació.

Les persones aspirants queden vinculades pels mèrits que al·leguin en aquest moment i la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir en la fase de concurs.

Junt amb la sol·licitud, i full d'autobaremació si es presenta, s'ha d'aportar acreditació de la titulació que al·leguen com a requisit per participar en el procés i el certificat del nivell de català exigít.

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 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 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.

#### **QUINTA. 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, esmenin els errors i la documentació a presentar. 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 haver abonat la taxa corresponent o haver-la abonat fora del termini de presentació de sol·licituds.
- La presentació de la sol·licitud fora del termini establert, ja sigui amb anterioritat al seu inici o amb posterioritat a la seva finalització.
- No complir qualsevol dels requisits de participació en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- Qualsevol altra causa que resulti de la normativa aplicable o del que disposin 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 pertochi, 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.

#### **SEXTA. 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.

El tribunal ha de respectar els principis de transparència, objectivitat i imparcialitat durant tot el procés selectiu i ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir l'anonimat de les persones aspirants.

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

**SÈPTIMA. 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 exclòs 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 exigít hauran de realitzar una prova de coneixements de català.

Aquest procés selectiu s'iniciarà dins el segon semestre de l'any 2026, sense perjudici de possibles canvis per disponibilitat del tribunal.

**OCTAVA. PROVA DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ**

Aquells aspirants que no hagin acreditat el nivell B2 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:

ÀREA 1 Comprensió oral i comprensió lectora

ÀREA 2 Domini pràctic del sistema lingüístic

ÀREA 3 Expressió escrita

ÀREA 4 Expressió oral

**ÀREA 1**

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

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

**ÀREA 2**

L'examinand ha de:

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

**ÀREA 3**

L'examinand ha de:

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

**ÀREA 4**

- Intervenció oral sobre un tema.

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

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.

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.



Elevada a definitiva la llista d'aptes/no aptes a la prova de català es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament, 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.

#### **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 (20 punts màxim)**

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 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 punts**; 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 quart del valor assignat a la resposta correcta **(-0,05 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 **70 minuts**

##### **- SEGON EXERCICI. SUPÒSIT PRÀCTIC 1 (màxim 30 punts)**

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució per escrit de distintes qüestions pràctiques relatives a les tasques pròpies de la plaça que es convoca, i que haurà fixat el tribunal immediatament abans del començament de l'exercici.

Aquest supòsit està relacionat en les següents matèries:

Funció interventora, control financer i auditoria pública. Reial Decret 424/2017, reglament de control intern.

Es valorarà la capacitat de raciocini, la correcta interpretació de la normativa aplicable al cas plantejat, l'adequada formulació de conclusions i els coneixements exposats.

Les persones aspirants podran fer ús dels textos de normativa legal que considerin oportuns i que portin amb si. El tribunal podrà retirar a les persones opositors els esmentats textos quan consideri que no reuneixen les característiques de textos de normativa legal.

Es podrà disposar de textos legals originals, així com impresos o fotocopiats. No es permetran els textos comentats. Es permeten textos normatius consolidats. Els textos poden estar subratllats però no amb anotacions i escrits addicionals. Es permetrà l'ús de màquines calculadores no programables i estris d'escriure, així com dels plans de comptes.

**No es permet la consulta de textos que no siguin en format paper.**

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 3 hores.





Aquest exercici es qualificarà de 0 a 30 punts, i seran eliminades les persones opositores que no assoleixin un mínim de 15 punts.

El nombre de punts que podran ser atorgats per cada membre del Tribunal serà de zero (0) a trenta (30) 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 un dels exercicis.

### **- TERCER EXERCICI. SUPÒSIT PRÀCTIC 2 (màxim 20 punts)**

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució per escrit de distintes qüestions pràctiques relatives a les tasques pròpies de la plaça que es convoca, i que haurà fixat el tribunal immediatament abans del començament de l'exercici.

Aquest supòsit està relacionat en les següents matèries:

Comptabilitat pública local. Matemàtica financera. Regles fiscals de la Llei Orgànica, de 27 d'abril d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

Es valorarà la capacitat de raciocini, la correcta interpretació de la normativa aplicable al cas plantejat, l'adequada formulació de conclusions i els coneixements exposats.

Les persones aspirants podran fer ús dels textos de normativa legal que considerin oportuns i que portin amb si. El tribunal podrà retirar a les persones opositores els esmentats textos quan consideri que no reuneixen les característiques de textos de normativa legal.

Es podrà disposar de textos legals originals, així com impresos o fotocopiats. No es permetran els textos comentats. Es permeten textos normatius consolidats. Els textos poden estar subratllats però no amb anotacions i escrits addicionals. Es permetrà l'ús de màquines calculadores no programables i estris d'escriure, així com dels plans de comptes.

**No es permet la consulta de textos que no siguin en format paper.**

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 3 hores.

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 un dels exercicis.

### **DESENA. PUBLICACIÓ DE LES QUALIFICACIONS**

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.

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 es presentaran ordenats i enumerats, tal i com s'hagin fet constar al full d'autobarem. En cas de no haver presentat el full d'autobaremació junt amb la sol·licitud de participació no es valorarà cap mèrit en aquest tràmit.

### **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.

Durant la fase de concurs, el Tribunal només valorarà els mèrits **al·legats** en el full d'autobaremació per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, i que dins el termini dels tres dies hàbils, indicats anteriorment a la base desena, hagin **acreditat** de manera correcta els mèrits.

Les persones aspirants queden vinculades als mèrits que hagin al·legat en el full d'autobaremació, per la qual cosa la puntuació obtinguda d'aquests mèrits determinarà la puntuació màxima que podran assolir. No s'admetran ni es valoraran nous mèrits diferents dels ja declarats.

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.

El tribunal podrà demanar a les persones interessades els aclariments que estimi oportuns respecte dels mèrits al·legats, i quan sigui necessari per verificar la validesa i concreció dels mèrits al·legats, haurà de requerir la presentació de documentació addicional. En cas d'incompliment del requeriment o d'insuficiència documental, el mèrit no serà valorat.

Respecte dels mèrits, a requeriment del Tribunal, només seran esmenables els defectes formals, sempre que s'hagin acreditat suficientment els aspectes substantius del mèrit. S'entenen per aspectes substantius del mèrit, aquells elements exigits per les bases que permeten identificar el mèrit al·legat i procedir a la seva efectiva valoració mitjançant l'aplicació del barem corresponent. De manera que l'esmena únicament podrà corregir o completar una acreditació ja realitzada dins termini, però no suplir la seva absència. De manera que no procedirà l'esmena quan de la documentació presentada no es pugui aplicar el barem de puntuació previst en aquestes bases.

En concret, pel que fa al mèrit d'experiència professional, la mera aportació de la vida laboral no es considerarà acreditació suficient dels elements substantius d'aquest mèrit, i no serà esmenable.

#### **Barem de mèrits**

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:

A. Experiència professional: fins a un màxim de 15 punts

B. Formació: fins a un màxim de 15 punts, repartits de la següent manera:

- Formació acadèmica: fins un màxim de 9 punts.
- Formació complementària: fins un màxim de 4 punts
- Coneixements de català: fins un màxim de 2 punts.

Els mèrits a valorar pel tribunal són els següents:

#### **A. Experiència professional. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 15 punts.**

Únicament seran valorats els mèrits aportats d'acord amb aquests apartats quan, de la documentació aportada per la persona aspirant es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir.

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.

#### **Valoració:**

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 15 punts pels serveis prestats d'acord amb el següent barem:





- a) Serveis prestats a l'Administració pública com a personal funcionari o laboral en la categoria de tècnic d'administració general o d'administració especial o realitzant funcions equivalents a les de la plaça que es convoca en el mateix grup professional es valorarà amb 0,35 punts per mes complet treballat a jornada completa.
- b) Serveis prestats a l'àmbit privat en una categoria provisional anàloga a la plaça convocada, sempre que les tasques realitzades siguin equivalents a les d'aquesta, es valorarà amb 0,18 punts per mes complet treballat a jornada completa.

**Acreditació:**

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 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.**

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 o fotocòpies que justifiquin les dades indicades anteriorment. 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.**

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.

**B. Formació. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 15 punts.****B.1. Formació acadèmica.** Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 9 punts:

Se valorarà estar en possessió d'una titulació acadèmica diferent de la requerida com a requisit d'accés, sempre que sigui del **mateix nivell o superior** i estigui relacionada amb les funcions de la plaça convocada.

Per això, les persones interessades hauran de fer constar i aportar junt amb la seva sol·licitud de participació la titulació que presenten com a requisit per a poder accedir, fet que serà comprovat pel tribunal evitant així puntuar en aquest apartat titulacions referides al requisit exigít per a l'accés.

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, postgrau i expert universitari establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguin **directament relacionades amb les funcions pròpies** de la plaça convocada.

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.

**Valoració:**

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

- Per títol de màsters universitaris oficials: **3,5 punts** per titulació.
- Per títols de postgrau (especialista universitari, expert universitari): **3 punts** per titulació
- Per estar en possessió d'una titulació universitària (grau, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent): En cas de presentar dues titulacions de la mateixa branca de coneixement, només es valorarà la de nivell superior, sempre que la inferior hagi estat necessària per obtenir-la: **2,5 punts** per titulació

**Acreditació:**

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment mitjançant el corresponent títol o certificat.



## B.2. Formació complementària. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 4 punts:

En aquest apartat es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris **directament relacionats amb les funcions de la plaça que es convoca** 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.

Així mateix, es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris, en matèries de caràcter transversal, impartits o reconeguts per les entitats anteriorment indicades.

A aquests efectes, es consideraran àrees transversals les següents:

- Àrea jurídicoadministrativa.
- Igualtat de gènere.
- Ofimàtica a nivell d'usuari.
- Qualitat, competències i recursos humans.
- Prevenció de riscos laborals.
- Protecció de dades de caràcter personal.

### Valoració:

Els certificats d'aprofitament inclouen implícitament l'assistència i, per tant, no són acumulables amb els certificats d'assistència corresponents a la mateixa acció formativa. En cas que el certificat no especifiqui si es tracta d'assistència o d'aprofitament, es valorarà com a assistència.

Un mateix mèrit només es podrà valorar en aquell apartat en què obtingui major puntuació. No es valoraran més d'una vegada les accions formatives amb continguts o temàtica substancialment coincidents.

La valoració dels cursos es realitzarà de la següent manera:

1. Quan els certificats dels cursos acreditin **assistència**, es valoraran a raó de 0,02 punts/hora.
2. Quan els certificats dels cursos acreditin **aprofitament**, es valoraran a raó de 0,03 punts/hora.
3. Quan els certificats dels cursos acreditin **impartició**, es valoraran a raó de 0,04 punts/hora.

Si el certificat del curs indica crèdits es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS o a raó de 10 hores per cada crèdit LRU. 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.

En cas de discrepància entre les hores i els crèdits que figurin en els certificats d'una mateixa acció formativa, prevaldran les hores.

No es valoraran:

- Els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits corresponents.
- Els certificats d'accions formatives que no estiguin directament relacionades amb les funcions de la plaça convocada.
- Els estudis conduents a l'obtenció d'una titulació acadèmica oficial (grau, màster, doctorat o equivalents).
- La superació d'assignatures d'estudis reglats.
- Les accions formatives derivades de processos selectius.

### Acreditació:

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant la còpia del títol d'assistència i/o aprofitament expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la durada, crèdits i el contingut de l'acció formativa.

## B.3. Coneixements de llengua catalana. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 2 punts:

En aquest apartat es valorarà el certificat de nivell superior al que s'exigeix com a requisit d'accés a més del certificat de llenguatge administratiu sempre que s'hagi indicat en el full d'autobarem i s'hagi acreditat en la fase de concurs.

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 funcional efectiu C1: 1,50
- Nivell de domini C2: 1,70
- Nivell de llenguatge administratiu LA: 0,30

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

#### **DOTZENA. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA 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.**

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

1. Qui tingui la nota més alta a la fase d'oposició.
2. Qui tingui la puntuació més alta del tipus test.
3. Qui tingui major puntuació a l'apartat de l'experiència professional.
4. Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

#### **CATORZENA. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT DE LES PERSONES QUE HAN SUPERAT EL PROCÉS**

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/es persona/es aspirant/s que ha/n aprovat.

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 ha 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 a l'efecte d'efectuar-ne l'acarament amb la documentació aportada anteriorment. 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.

#### **QUINZENA. ELABORACIÓ DEL BORSÍ**

Una vegada finalitzat el procés selectiu, es constituirà el borsí de TAE de control intern amb aquells aspirants que hagin superat com a mínim el primer exercici de la fase d'oposició i que no hagin estat nomenats 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 la puntuació més alta en la prova pràctica.
3. Qui tingui major puntuació a l'apartat de l'experiència professional.
4. Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.



Quan es produeixi una situació que motivi el nomenament d'un funcionari interí/ina, es comunicarà a la persona que correspongui, segons l'ordre de prelatió en què figuri 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.

Les persones que renunciïn de manera expressa o tàcita passaran darrer lloc en l'ordre de prelatió del borsí, llevat que justifiquin dins el termini de tres (3) dies naturals, 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.
- Estar prestant serveis per compte d'altri o propi en una empresa privada, o estar donat/ada d'alta com a autònom/a a la Seguretat Social.
- Trobar-se en situació d'incapacitat temporal.
- Causes de força major, degudament justificades i apreciades pels serveis jurídics municipals.

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

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

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

Aquella persona aspirant que estigui ocupant una plaça de TAE de control intern procedent d'aquest borsí i presenti renúncia al dit lloc de feina passarà al darrer lloc amb excepció de que concorren les circumstàncies relacionades anteriorment o en casos de de força major degudament justificats i apreciats pel tribunal o pels serveis jurídics municipals.

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

Aquest borsí romandrà vigent fins a la creació d'un nou borsí de personal funcionari TAE de control intern.

Aquest borsí serà preferent al borsí anterior, de manera que el borsí que es formi arran d'aquesta convocatòria tindrà la consideració de borsa activa i únicament podran ser cridades per una oferta les persones en situació de disponible d'aquesta borsa.

Una vegada exhaurida aquesta, si fos necessari es podrà reactivar la borsa anterior mentre es tramita un procés selectiu per a la creació d'un nou borsí.

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

## **SETZENA. 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.

## **DISSETENA. RÈGIM D'IMPUGNACIÓ**

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.



## DIVUITENA.- PROTECCIÓ DE DADES

En virtut de la normativa vigent en matèria de protecció de dades informem que les dades recollides 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 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: 12 d'agost de 2026)

**La batlessa accidental**

*María del Carmen Oses Ramos*

## ANNEX I TEMARI

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

Tema 2. 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 3. 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 4. 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 5. El Dret de la Unió Europea. Tractats i dret derivat. Les directives i els reglaments comunitaris. Les decisions, recomanacions.

Tema 6. L'Administració pública i el dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals: discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits de la discrecionalitat. Control judicial de la discrecionalitat. La desviació de poder.

Tema 7. La potestat organitzativa de l'Administració. Creació, modificació i supressió dels ens i òrgans administratius. Classes d'òrgans. Especial referència a òrgans col·legiats.

Tema 8. 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 9. L'ordenament jurídic-administratiu. El dret administratiu: Concepte i continguts. El dret administratiu bàsic dictat en virtut de l'article 149.1.18a de la Constitució. Tipus de disposicions legals. Els tractats internacionals.

Tema 10. L'ordenament jurídic-administratiu. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. El procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.

Tema 11. 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 12. El dret d'accés a la informació pública. La protecció de les dades de caràcter personal.

Tema 13. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. La forma i la motivació.

Tema 14. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.



Tema 15. 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 16. 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 17. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.

Tema 18. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.

Tema 19. La iniciació del procediment: Classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.

Tema 20. L'adopció de mesures provisionals. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

Tema 21. La instrucció del procediment. Les seves fases. La intervenció dels interessats.

Tema 22. L'ordenació i tramitació del procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 23. 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 24. 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 25. 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 26. 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 27. 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 28. 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 29. L'exercici de la potestat normativa. Els principis de bona regulació. La planificació i avaluació normativa. La participació dels ciutadans. La memòria d'anàlisi d'impacte normatiu.

Tema 30. 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 31. 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. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

Tema 32. 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 33. Règim d'invalidesa. Recurs especial en matèria de contractació.

Tema 34. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 35. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.





Tema 36. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: Normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil de Contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 37. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

Tema 38. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.

Tema 39. 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 de concessionari i prerogatives de l'Administració concedent. Extinció de les concessions.

Tema 40. 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 41. El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.

Tema 42. El contracte de serveis. Execució dels contractes de serveis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres.

Tema 43. Les formes activitat administrativa. El servei públic. Concepte. Evolució i crisi. Les formes de gestió dels serveis públics. La remunicipalització dels serveis públics. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics.

Tema 44. La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis en favor de les Entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals.

Tema 45. Els diferents nivells de la Hisenda Pública. Distribució de competències i models de finançament. El dret financer: concepte i contingut.

Tema 46. El sistema tributari estatal. Especial referència als impostos sobre la renda i sobre el valor afegit.

Tema 47. El finançament de les Comunitats Autònomes: principis generals. Recursos de les Comunitats Autònomes. Especial referència als tributs propis, tributs cedits i al Fons de Compensació Interterritorial.

Tema 48. La hisenda local en la Constitució. El règim jurídic de les hisendes locals: criteris inspiradors del sistema de recursos i principis pressupostaris. Incidència estatal i autonòmica en l'autonomia financera local. La coordinació de les hisendes estatal, autonòmica i local.

Tema 49. El dret financer: concepte i contingut. El dret financer com a ordenament de la hisenda pública. El dret financer en l'ordenament jurídic i en la Ciència del Dret. Relació del dret financer amb altres disciplines.

Tema 50. Les fonts del dret financer. Els principis de jerarquia i competència. La Constitució. Els tractats internacionals. La Llei. El decret llei. El decret legislatiu. El reglament. Altres fonts del dret financer.

Tema 51. Els principis constitucionals del dret financer. Principis relatius als ingressos públics: legalitat i reserva de llei, generalitat, capacitat econòmica, igualtat, progressivitat i no confiscatorietat. Principis relatius a la despesa pública: legalitat i equitat, eficàcia, eficiència i economia en la programació i execució de la despesa pública.

Tema 52. Aplicació del dret financer. Eficàcia de les normes financeres en el temps. Eficàcia de les normes financeres en l'espai. La interpretació de les normes financeres.

Tema 53. Els diferents nivells de la hisenda pública. Distribució de competències i models de finançament. Les subvencions intergovernamentals.

Tema 54. La societat anònima. Trets fonamentals que caracteritzen el seu règim jurídic. Escripura social i estatuts. Òrgans socials. Els socis. Patrimoni i capital social. Accions: classes. Augment i reducció de capital. Emissió d'obligacions.

Tema 55. La societat comanditària. La societat de responsabilitat limitada. La societat unipersonal.

Tema 56. 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 57. 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 58. Les fonts del dret local. La Carta Europea d'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. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bandols.

Tema 59. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. La participació veïnal en la gestió municipal.

Tema 60. L'organització municipal. El règim ordinari de l'Ajuntament. El consell obert. Altres règims especials. Especialitats del règim orgànic- funcional en els municipis de gran població. L'estatut dels membres electius de les corporacions Locals. Els regidors no adscrits. Els grups polítics.

Tema 61. Règim ordinari: òrgans necessaris. Alcalde, tinents d'alcalde, ple i junta de govern local. Òrgans complementaris: comissions Informatives i altres òrgans.

Tema 62. Les competències municipals: Sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. Els serveis mínims. 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 63. La província com a entitat local. Organització i competències. La cooperació municipal i la coordinació en la prestació de determinats serveis. Les illes: els consells i capítols insulars. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes. Societats interadministratives. Els consorcis: règim jurídic.

Tema 64. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels regidors i alcaldes. Elecció de diputats provincials i presidents de diputacions provincials. Elecció de consellers i presidents de capítols i consells insulars. La moció de censura i la qüestió de confiança en l'àmbit local. El recurs contenciós-electoral.

Tema 65. Règim de sessions dels òrgans de govern local: Convocatòria, desenvolupament i adopció d'acords. Les actes.

Tema 66. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Les forests veïnals de mancomú.

Tema 67. Els empleats públics: Classes i règim jurídic. 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 68. L'accés a les ocupacions públiques: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. El contracte de treball. Les situacions administratives dels funcionaris locals.

Tema 69. La relació estatutària. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. El règim de Seguretat Social.

Tema 70. Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional: delimitació de les funcions necessàries i llocs reservats.

Tema 71. Les noves orientacions de la gestió pública. Govern en xarxa. L'Administració electrònica. «Smart cities». Territoris intel·ligents.

Tema 72. La funció directiva. Les seves particularitats en la gestió pública. El directiu públic local. Les polítiques públiques com a enfocament d'anàlisi. Classificació i comparació de les polítiques públiques.

Tema 73. La planificació de la gestió pública: la planificació estratègica i operativa i la seva aplicació als governs locals. La gestió de la qualitat en les Administracions públiques.

Tema 74. Noves formes de gestió dels serveis públics locals. Formació i gestió d'aliances públic privades: Els partenariats públic-privats. La innovació social com a element de transformació i apoderament ciutadà. Eficiència social en els ingressos i la despesa pública.

Tema 75. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.



Tema 76. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 77. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter pluriennal. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 78. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals. La consolidació pressupostària.

Tema 79. 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. Els plans economicofinancers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.

Tema 80. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació.

Tema 81. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició fons. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès i de canvi en les operacions financeres.

Tema 82. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: els models normal, simplificat i bàsic. Les Instruccions dels models normal i simplificat de comptabilitat local: estructura i contingut. Particularitats del model bàsic.

Tema 83. El compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Una altra informació que subministrar al ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres Administracions públiques.

Tema 84. Marc integrat de control intern (CUSO). Concepte de control intern, i la seva aplicabilitat al sector públic. 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 85. Els controls financer, 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 86. El control extern de l'activitat economicofinancera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes. Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes. Organitzacions internacionals d'entitats fiscalitzadores: les normes INTOSAI. La jurisdicció comptable: procediment. La Sindicatura de Comptes de les Illes Balears.

Tema 87. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable: abastos comptables, malversacions i altres supòsits. Compatibilitat amb altres classes de responsabilitats. Els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable.

Tema 88. Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals: principis. 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 89. La gestió, inspecció i recaptació dels recursos de les hisendes locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les entitats locals, en municipis de règim comú i de gran població. La gestió i recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.

Tema 90. L'impost sobre béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.

Tema 91. L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres.

Tema 92. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

Tema 93. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.



Tema 94. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les Comunitats Autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució. Règims especials. La cooperació econòmica de l'Estat i de les Comunitats Autònomes a les inversions de les entitats locals. Els fons de la Unió Europea per a entitats locals.

Tema 95. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i durada, competència i límits i requisits per a la concertació de les operacions. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'aval per les entitats locals.

Tema 96. El pressupost: concepte i funció. Els principis pressupostaris. La Llei de Pressupostos en l'ordenament espanyol: naturalesa jurídica. Efectes de la Llei de Pressupostos sobre la despesa i sobre els ingressos públics.

Tema 97. El dret pressupostari. Concepte i contingut. Les Lleis d'Estabilitat Pressupostària. La Llei General Pressupostària: estructura i principis generals. Els drets i obligacions de la hisenda pública.

Tema 98. El dret de la comptabilitat pública. El Pla General de Comptabilitat Pública. La comptabilitat de l'Administració de l'Estat: normes reguladores. La comptabilitat de les Comunitats Autònomes. El Compte General de l'Estat. Els comptes econòmics del sector públic.

Tema 99. El control intern de l'activitat econòmicofinancera del sector públic estatal. La Intervenció General de l'Administració de l'Estat: funcions i àmbit d'actuació. El control previ de legalitat de despeses i pagaments i d'ingressos. L'omissió de la intervenció. El control financer: centralitzat i permanent, de programes pressupostaris, de sistemes i procediments i d'ajudes i subvencions.

Tema 100. La relació jurídica tributària: concepte i elements. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjecte actiu. Subjectes passius. Responsables. La solidaritat: extensió i efectes. El domicili fiscal. La representació. La transmissió del deute.





## ANNEX II 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 tengut coneixement de la convocatòria publicada per aquest Ajuntament per a la cobertura d'una plaça de personal funcionari de carrera Tècnic d'Administració especial de control intern A1, mitjançant el sistema de concurs oposició.
- 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 acadèmica aportada com a requisit d'accés 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, si correspon)**

1. \_\_ Que reuneixo els requisits de la base segona.
2. \_\_ Que són certes totes les dades i documents/mèrits de l'apartat d'auto baremació.
3. \_\_ Realitzar la prova de coneixements de català, atès que no estic en possessió del títol del nivell de Català requerit **(marcar amb una x, si correspon)**

Realitzar els exercicis de la fase d'oposició en **(marcar amb una x la llengua en que volen realitzar les proves):**

- a. \_\_ català
- b. \_\_ castellà

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

(Signatura de la persona interessada)

AL SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT D'INCA





## FULL D'AUTO BAREM

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

| A) Experiència professional (màxim de 15 punts)                                    |                                               |                         |                                                      | Resultat de l'auto baremació | Baremació del Tribunal (espai reservat) |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------|
| indicar lloc de feina, nom de l'administració/empresa, data d'inici i finalització |                                               |                         |                                                      |                              |                                         |
|                                                                                    | Nom de l'empresa o de l'administració pública | Lloc de feina/categoria | Data d'inici i acabament i Duració (anys-mesos-dies) | Puntuació                    |                                         |
| 1.-                                                                                |                                               |                         |                                                      |                              |                                         |
| 2.-                                                                                |                                               |                         |                                                      |                              |                                         |
| 3.-                                                                                |                                               |                         |                                                      |                              |                                         |
| 4.-                                                                                |                                               |                         |                                                      |                              |                                         |
| 5.-                                                                                |                                               |                         |                                                      |                              |                                         |
| 6.-                                                                                |                                               |                         |                                                      |                              |                                         |
| 7.-                                                                                |                                               |                         |                                                      |                              |                                         |

| B) Formació (màxim 15 punts)                                                 |             |                      |                |           | Resultat de l'auto baremació | Baremació del Tribunal (espai reservat) |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------|----------------|-----------|------------------------------|-----------------------------------------|
| B.1. Formació acadèmica (màxim 9 punts)                                      |             |                      |                |           | Resultat de l'auto baremació | Baremació del Tribunal (espai reservat) |
| Indicar denominació de la titulació, duració/crèdits i dates de realització. |             |                      |                |           |                              |                                         |
|                                                                              | Denominació | Dates de realització | Durada/crèdits | Puntuació |                              |                                         |
| 1.-                                                                          |             |                      |                |           |                              |                                         |
| 2.-                                                                          |             |                      |                |           |                              |                                         |
| 3.-                                                                          |             |                      |                |           |                              |                                         |
| 4.-                                                                          |             |                      |                |           |                              |                                         |
| 5.-                                                                          |             |                      |                |           |                              |                                         |
| 6.-                                                                          |             |                      |                |           |                              |                                         |

| B.2. Formació complementària (màxim 4 punts)                                                                       |                                     |             |                      |                | Resultat de l'auto baremació | Baremació del Tribunal (espai reservat) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|----------------------|----------------|------------------------------|-----------------------------------------|
| Indicar si son d'assistència, aprofitament o impartició, la denominació, durada i crèdits i la data de realització |                                     |             |                      |                |                              |                                         |
|                                                                                                                    | Assistència/Aprofitament/Impartició | Denominació | Dates de realització | Durada/Crèdits | Puntuació                    |                                         |
| 1.-                                                                                                                |                                     |             |                      |                |                              |                                         |
| 2.-                                                                                                                |                                     |             |                      |                |                              |                                         |
| 3.-                                                                                                                |                                     |             |                      |                |                              |                                         |
| 4.-                                                                                                                |                                     |             |                      |                |                              |                                         |
| 5.-                                                                                                                |                                     |             |                      |                |                              |                                         |
| 6.-                                                                                                                |                                     |             |                      |                |                              |                                         |
| 7.-                                                                                                                |                                     |             |                      |                |                              |                                         |
| 8.-                                                                                                                |                                     |             |                      |                |                              |                                         |
| 9.-                                                                                                                |                                     |             |                      |                |                              |                                         |
| 9.-                                                                                                                |                                     |             |                      |                |                              |                                         |
| 10.-                                                                                                               |                                     |             |                      |                |                              |                                         |
| 11.-                                                                                                               |                                     |             |                      |                |                              |                                         |
| 12.-                                                                                                               |                                     |             |                      |                |                              |                                         |
| 13.-                                                                                                               |                                     |             |                      |                |                              |                                         |





|                                                                          |                   |  |  |                              |                                         |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|--|--|------------------------------|-----------------------------------------|
| 14.-                                                                     |                   |  |  |                              |                                         |
| 15.-                                                                     |                   |  |  |                              |                                         |
| 16.-                                                                     |                   |  |  |                              |                                         |
| 17.-                                                                     |                   |  |  |                              |                                         |
| 18.-                                                                     |                   |  |  |                              |                                         |
| B.3. Coneixements orals i escrits de la llengua catalana (màxim 2 punts) |                   |  |  | Resultat de l'auto baremació | Baremació del Tribunal (espai reservat) |
|                                                                          | Nivells de català |  |  | Puntuació                    |                                         |
| 1.-                                                                      |                   |  |  |                              |                                         |
| 2.-                                                                      |                   |  |  |                              |                                         |
| 3.-                                                                      |                   |  |  |                              |                                         |
| RESULTAT TOTAL DE L'AUTOBAREMACIÓ                                        |                   |  |  |                              |                                         |

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

(Signatura de la persona interessada)

AL SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT D'INCA»

