



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE INCA

921

Convocatoria y bases para la creación de una bolsa de personal funcionario técnico medio de gestión de proyectos de formación y trabajo mediante el sistema de concurso

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Inca, en su sesión de día 29 de enero de 2025 adoptó los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar la convocatoria y las bases para la creación de una bolsa de personal funcionario técnico medio de gestión de proyectos de formación y trabajo mediante el sistema de concurso. Estas bases figuran al expediente.

Segundo. Abrir el proceso para la creación de esta bolsa de conformidad con las bases se aprueban y disponer que la convocatoria se anuncie al Boletín Oficial de las Islas Baleares, a la página web del Ayuntamiento de Inca.

(Firmado electrónicamente: 31 de enero de 2025)

El alcalde

Virgilio Moreno Sarrió

BASES QUE TIENEN QUE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE PERSONAL FUNCIONARIO TÉCNICO MEDIO DE PROYECTOS DE FORMACIÓN Y EMPLEO POR PROGRAMAS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de personal funcionario técnico medio de gestión de proyectos de formación y empleo para cubrir en régimen de interinidad aquellas necesidades que puedan surgir en el futuro previstas al TREBEP, mediante el sistema de concurso.

Características del puesto de trabajo (a jornada completa):

Escala: Administración especial
Subescala: Técnico medio
Denominación: técnico medio de gestión de proyectos de formación y empleo
Grupo: A
Subgrupo: A2
Complemento de destino: 613,77 euros mensuales
Complemento específico: 710,20 euros mensuales
Nivel de catalán: B2
Sistema de selección: concurso

Derechos de examen: 14,38 euros (Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, BOIB Núm 135 de 3 de octubre de 2023).

La persona aspirante, que formando parte de este bolsín sea nombrada personal funcionario técnico medio de gestión de proyectos de formación y empleo, desarrollará las funciones propias del puesto de trabajo con carácter de interinidad y cesará de acuerdo con lo previsto en estas bases y en la normativa que sea de aplicación.

SEGUNDA. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, las personas aspirantes tendrán que cumplir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso al empleo público según el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015.
- b) Haber cumplido los dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión de la licenciatura o grado en pedagogía, psicología o psicopedagogía o en educación social o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero se tiene que aportar la correspondiente documentación que acredite la homologación oficial. Se debe hacer constar en la solicitud de participación la titulación que se acredita como requisito para el acceso.
- d) No sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones de técnico/a medio de gestión de proyectos de formación y empleo, es decir, tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad.
- e) No haber sido separado/ada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral, del cual haya sido separado/ada o inhabilitado/ada. En el caso de ser nacional de otro estado, no tiene que estar inhabilitado/ada o en situación equivalente ni tiene que haber sido sometido/esa a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida en su estado, en los mismos términos, acceder al empleo público.
- f) No estar sometido/esa a causa de incapacidad o incompatibilidad de las contenidas en la legislación local.
- g) Acreditar documentalmente el conocimiento de lengua catalana mediante la aportación de fotocopia del certificado de nivel B2 (nivel de dominio funcional efectivo) de catalán de la Dirección General de Política Lingüística, de la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido a tal efecto en la legislación vigente.
- h) Previamente al acto de la toma de posesión, la persona interesada deberá hacer constar la manifestación de cumplir los requisitos señalados a los apartados d), e) y f).
- i) Acreditar el pago de la tasa de examen de acuerdo con el que se ha dispuesto a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos: 14,38 euros.

TERCERA.- DERECHOS DE EXAMEN

La tasa por los derechos de examen tiene un importe de 14,38 euros, que se tendrán que abonar dentro del plazo de admisión de solicitudes. Pagar los derechos de examen no supone en ningún caso el trámite de presentación de la solicitud a la Administración dentro del plazo establecido. No procede la devolución del importe íntegro satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas interesadas.

Para llevar a cabo este pago, el interesado se tiene que dirigir a <https://inca.tributoslocales.es>, pagar tasas, tasa por expedición de documento, en el cuadro tipo de documento indicar «derecho examen», tasa por expedición documentos-autorizaciones y licencias, y seleccionar "solicitudes pruebas selección del personal- A2/B laboral-I".

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se tendrán que presentar, telemáticamente mediante el trámite externo creado a tal efecto en la Sede Electrónica del Ayuntamiento o bien en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquier de las formas previstas al art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En todo caso, estas solicitudes se tendrán que ajustar al modelo oficial que consta al anexo I de estas bases.

En el caso de no presentarse la instancia en la Sede electrónica o en el Registro General del Ayuntamiento, es conveniente que la persona interesada avance la solicitud registrada antes de la finalización del plazo de la presentación de las instancias mediante el envío de un correo electrónico a la dirección secretaria@ajinca.net poniendo al asunto "Expediente n.º: 6241/2023. Justificando instancia Técnico/a medio de gestión de proyectos de formación y empleo" y adjuntando el justificante de la presentación de la instancia dentro de plazo.

Las bases que rigen este proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). El plazo de presentación de instancias será de cinco (5) días hábiles, contados a partir el día siguiente a la publicación de la convocatoria al Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). La convocatoria se anunciará en los lugares habituales y los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la web municipal del Ayuntamiento de Inca.

El modelo de instancia que consta como anexo I incluye una declaración jurada de cumplimiento de todas y cada una de las condiciones exigidas a la base segunda. Esta solicitud también incluye una hoja de autobaremación de méritos, que tiene igualmente la consideración de declaración responsable. En esta hoja de autobaremación los aspirantes tienen que alegar, bajo su responsabilidad, los méritos de los cuales disponen en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de acuerdo con los previstos a la fase de concurso.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias.



Junto con la instancia, las personas aspirantes tendrán que presentar el certificado de nivel B2 de catalán, la titulación que se acredita como requisito para poder acceder y los méritos que se tienen que valorar en el concurso.

El tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Inca podrán requerir en cualquier momento del proceso a las personas aspirantes para que acrediten la veracidad del que se declara.

Con la formalización y presentación de la solicitud, la aspirando autoriza al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio, el teléfono y correo electrónico que figuren se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y será responsabilidad exclusiva de las personas candidatas tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web del Ayuntamiento; se concederá un plazo de cinco (5) días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas, y serán enmendados los errores. Los/las solicitantes que dentro del plazo señalado no enmienden los defectos justificando su derecho a ser admitidos/sus serán definitivamente excluidos/se del proceso selectivo.

A los efectos de esta convocatoria se entienden como causas de exclusión no enmendables imputables al aspirante:

- No pagar la tasa o pagarla fuera del plazo de presentación de solicitudes.
- Presentar la solicitud fuera de plazo.
- No cumplir cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de solicitudes.
- Cualquier otra que resulte de la normativa aplicable o del que prevén estas bases.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo y en la forma oportuna, las personas interesadas tendrán que comprobar no con solo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, constan en la de personas admitidas.

Estas reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas y rechazadas en el acuerdo del alcalde presidente, por el cual será aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública del mismo modo que la relación anterior.

En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo y publicación.

Los errores de hecho podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

El hecho de constar a la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento que las personas interesadas cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador se constituirá con un presidente, un secretario y cuatro vocales, con sus correspondientes suplentes.

El tribunal calificador queda autorizado para resolver todas las dudas que puedan surgir y adoptar los acuerdos precisos para el buen funcionamiento de la convocatoria en todo el que no se haya previsto en las presentes bases.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Por otro lado, se podrán designar asesores técnicos y colaboradores del tribunal en este proceso, que actuarán con voz, pero sin voto.

Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de formar parte y de intervenir cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público, y tendrán que notificarlo a la autoridad competente.

La Junta de Personal podrá designar un representante sindical para velar por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

SÉPTIMA. FASE DE CONCURSO Y MÉRITOS A VALORAR

La puntuación máxima alcanzable a la fase de concurso es de 100 puntos.



Los méritos a valorar por el tribunal son los siguientes:

A. Experiencia profesional. Este apartado se valorará con un máximo de 60 puntos.

En este apartado se otorgará una puntuación global máxima de 60 puntos por los servicios prestados de acuerdo con el siguiente baremo:

- Servicios prestados a la Administración Pública, sus organismos autónomos y entidades de ella dependientes como personal funcionario o laboral en la categoría de técnico/a medio o superior de gestión proyectos de formación y empleo en el marco de políticas activas de empleo. Se valorará con **0,30 puntos por mes completo** trabajado a jornada completa con un **máximo de 60 puntos**.
- Servicios prestados al ámbito privado por cuenta propia o por cuenta ajena, en otros centros o empresas como técnico/a medio o superior de gestión de proyectos de formación y empleo en el marco de políticas activas de empleo. Se valorará con **0,26 puntos por mes completo** trabajado a jornada completa con un **máximo de 40 puntos**.
- Servicios prestados tanto a la Administración Pública, sus organismos autónomos y entidades de ella dependientes como el ámbito privado como técnico medio o superior en tareas relacionadas con la gestión y selección de recursos humanos, formación y/o apoyo pedagógico, intermediación y/u orientación laboral, y/u otras funciones relacionadas con la categoría de la plaza que se convoca. Se valorará con **0,20 puntos por mes completo** trabajado a jornada completa con un **máximo de 30 puntos**.

Los servicios prestados en la administración pública se tienen que acreditar mediante la presentación del correspondiente certificado de servicios prestados en el cual consten categoría, tiempo trabajado, tipo de jornada, funciones realizadas, vinculación con la Administración, organismos autónomos y entidades públicas de ella dependientes. Junto con esta documentación se tiene que aportar un informe de vida laboral expedido por la TGSS.

Los servicios prestados en el ámbito privado se tienen que acreditar mediante presentación del contrato de trabajo o certificado de empresa. Estos documentos tendrán que indicar la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones realizadas. Excepcionalmente, por el caso de extinción de la empresa a la cual se prestaron los servicios, se tienen que aportar los documentos originales o fotocopias que justifiquen los datos indicados anteriormente. Junto con esta documentación se tiene que aportar un informe de vida laboral expedido por la TGSS.

En el ejercicio de la profesión; mediante certificado de alta y baja del impuesto de actividades económicas, con indicación de la clasificación de la actividad, y en su caso la licencia fiscal para periodos anteriores al día 1 de enero de 1992. Junto con esta documentación se tiene que aportar un informe de vida laboral expedido por la TGSS, así como aquella otra documentación que sea necesaria para demostrar la equivalencia con la categoría y funciones de las plazas que se convocan.

La fracciones inferiores en el mes completo trabajado a jornada completa se valorarán proporcionalmente. También se valorarán proporcionalmente las jornadas a tiempo parcial.

B. Formación. Este apartado se valorará con un máximo de 40 puntos.

B.1. Formación académica. Este apartado se valorará con un máximo de 20 puntos:

Estar en posesión de una titulación académica distinta a la cual se acredita como requisito, y del mismo nivel o de un nivel superior.

Se valoran en este apartado las titulaciones académicas de carácter oficial o la equivalencia de las cuales tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de posgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada.

Esta valoración se tiene que hacer de la manera siguiente:

B.1.1. Formación Universitaria:

- Por cada titulación académica oficial de segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente: **6 puntos**.
- Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, grado, primer ciclo universitario, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: **4 puntos**.
- Por cada título propio de grado: **2 puntos**.

B.1.2. Estudios de Postgrado

- Por cada título de doctor/a: **15 puntos**.
- Máster: los títulos de másters universitarios oficiales se valoran a razón de **0,02 puntos** por cada crédito LRU (sistema de valoración





de las enseñanzas introducido por el RD 1393/2007, de 27 de octubre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de **0,05 puntos** por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un **máximo de 12 puntos**.

- Títulos propios de postgrado (especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de **0,016 puntos** por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1393/2007, de 27 de octubre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,04 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un **máximo de 8 puntos**.

En el supuesto que el máster oficial o título propio de posgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU y se tienen que computar, de acuerdo con los párrafos anteriores, a razón de 0,02 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas, si son títulos oficiales, o 0,016 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas si se trata de títulos propios.

B.2. Formación complementaria. Este apartado se valorará con un máximo de 15 puntos:

En este apartado se valorarán:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios directamente relacionados con las funciones de la categoría de la plaza convocada de técnico/a medio de gestión de proyectos de formación y empleo, impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de la Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), y los impartidos por la Universidad, por colegios o asociaciones profesionales, por los sindicatos, por las administraciones del Estado, autonómica o local, o por entidades homologadas por las administraciones anteriores: hasta un máximo de 15 puntos.

En todo caso, se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios con aprovechamiento de formación en área transversales impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de la Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), y los impartidos por la Universidad, por colegios o asociaciones profesionales, por los sindicatos, por las administraciones del Estado, autonómica o local, o por entidades homologadas por las administraciones anteriores:

Las áreas que se considerarán transversales:

- Área jurídicoadministrativa.
- Igualdad de género.
- Ofimática.
- Área de calidad, competencias y recursos humanos.
- Prevención de riesgos laborales.
- Relacionados con la Ley Orgánica de Protección de datos.

Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, es decir, que no son acumulables la asistencia y el aprovechamiento.

Estos méritos se acreditarán documentalmente presentando copia del título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, jornada o seminario, con indicación de su duración y de las materias tratadas. No se valorarán más de una vez cursos de temática o contenidos análogos.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

La valoración de los cursos se realizará de la siguiente manera:

- a) Cuando los certificados de los cursos acrediten asistencia, se valorarán a razón de 0,06 puntos por cada 10 horas o 0,15 puntos por crédito ECTS.
- b) Cuando los certificados de los cursos acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de 0,12 puntos por cada 10 horas o 0,3 puntos por crédito ECTS.
- c) Los cursos impartidos se valorarán con 0,24 puntos por cada 10 horas o 0,6 puntos por crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

**B.3. Conocimientos de lengua catalana.** Este apartado se valorará con un máximo de **5 puntos**:

Solo se valorarán las certificaciones expedidas por el gobierno de las Islas Baleares o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).

Nivel de dominio funcional efectivo C1: 2

Nivel de dominio C2: 3,5

Nivel de lenguaje administrativo LA: 1,5

En el supuesto de que el aspirante acredite estar en posesión de los niveles LA y C1 o de los niveles LA y C2, las puntuaciones se sumarán.

Acreditación

En cuanto a la valoración de los méritos anteriores, estos se acreditarán documentalmente mediante el correspondiente título expedido por el centro o institución oficialmente reconocida que haya organizado el curso, con indicación de su duración y las materias tratadas.

Un mismo mérito solo se podrá valorar en aquel apartado en que obtenga mayor puntuación.

La valoración como mérito de un título implicará que no se pueden valorar los de nivel inferior necesarios para obtenerlo.

El tribunal podrá pedir a las personas interesadas las aclaraciones o, si se tercia, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la verdad de los méritos aportados.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

Una vez valorados los méritos aportados de las personas aspirantes se publicará en la página web del Ayuntamiento la calificación definitiva de la fase de concurso que será la suma aritmética de las puntuaciones otorgadas por los méritos alegados.

Las personas aspirantes dispondrán de tres (3) días hábiles a contar desde esta publicación para poder presentar alegaciones a esta calificación. En el caso no haber, se entenderá definitiva.

NOVENA. ELABORACIÓN DEL BOLSÍN

Resueltas las alegaciones, en el caso de haber, se constituirá el bolsín de técnico medio de gestión de proyectos de formación y empleo por programas.

Se establece un mínimo de 10 puntos para formar parte de este bolsín..

El orden de prelación se determinará por la puntuación obtenida de los méritos valorados que se ordenará de mayor a menor.

La orden de prelación del bolsín se hará público en la página web de la corporación.

En caso de que se produzca empate en la puntuación de los integrantes del bolsín, se tiene que resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

- (1) Quién tenga mayor puntuación en el apartado de la experiencia profesional.
- (2) Quién tenga mayor puntuación en el apartado a) de la experiencia profesional.
- (3) Las personas víctimas de violencia de género.
- (4) La persona de más edad.
- (5) Si persiste finalmente el empate, se tiene que hacer un sorteo.

Cuando se produzca una situación de las contempladas al TREBEP que motive el nombramiento de un funcionario interino/ina, se comunicará a la persona a quien corresponda, según el orden de prelación en que figure en el bolsín, el lugar y el plazo en que se tiene que incorporar. Esta comunicación se realizará mediante correo electrónico o llamada telefónica, de acuerdo con aquellos datos que haya comunicado a su instancia el aspirante. Si la persona no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de uno (1) día hábil a contar desde la comunicación de la oferta, así como su disposición a incorporarse en el plazo que se le indique, se entenderá que renuncia. Si transcurridas veinticuatro (24) horas desde el primer intento de comunicación este resulta infructuoso, se comunicará a la siguiente persona aspirante según el orden de prelación, sin que esto implique ni la exclusión ni la pérdida del lugar dentro de este orden.

Las personas que renuncien de manera expresa o tácita pasarán a ocupar el último lugar en la orden de prelación del bolsín, con excepción que aleguen dentro del plazo de dos (2) días hábiles, a contar desde la comunicación de la oferta, la concurrencia de alguna de las



circunstancias siguientes, la cual tendrán que justificar documentalmente dentro de los tres (3) días naturales siguientes:

- Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogida permanente o preadoptivo, incluido el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para la cura de hijos e hijas.
- Estar prestando servicios como personal funcionario o laboral dentro del Ayuntamiento de Inca o sus organismos autónomos, o a cualquier otra administración pública.
- Estar prestando servicios por cuenta ajena o propio en una empresa privada, o estar dado/a de alta como autónomo/a a la Seguridad Social.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- Causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por el tribunal o por los servicios jurídicos municipales.
- Otras causas que sin tener la consideración de fuerza mayor, el Tribunal o los servicios jurídicos consideren, de forma motivada y justificada, que poder ser apreciadas por su gravedad/entidad.

Es decir, las personas aspirantes que acrediten y justifiquen documentalmente estos supuestos de excepcionalidad quedarán en la situación de no disponibles en el mismo lugar que ocupan dentro de la orden de prelación. En caso de no justificarlo dentro de los 3 días naturales pasarán a ocupar el último lugar en la orden de prelación.

Si la persona aspirando a la cual se ofrece cubrir una vacante renuncia de manera tácita o expresa, o no se incorpora en el plazo que le haya indicado el Ayuntamiento, se comunicará la oferta a la siguiente persona aspirando según la orden de prelación fijado.

La persona integrante del bolsin, previamente a ser nombrada, tendrá que acreditar estar en posesión de los requisitos exigidos y de los méritos alegados y valorados.

Aquella persona aspirante que esté ocupando una plaza de técnico medio de proyectos de formación y empleo procedente de este bolsin y presente renuncia a este lugar de trabajo pasará al último lugar con excepción de que casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal o por los servicios jurídicos municipales en que permanecería como NO DISPONIBLE en el mismo lugar de trabajo.

Aquellos aspirantes que figuren como NO DISPONIBLES al bolsin estarán obligados a comunicar y a justificar la finalización de estas situaciones en el plazo de diez (10) días hábiles desde que se produzca.

Aquella persona aspirando que, ocupando un lugar como técnico medio de proyectos de formación y empleo procedente de este bolsin, cese en su puesto de trabajo pasará a incorporarse nuevamente en el bolsin en el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida en el momento en que se formó el bolsin, siempre que en aquellos momentos el citado bolsin esté vigente.

Esta bolsa permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa de personal funcionario técnico medio de proyectos de formación y empleo.

En todo aquello no dispuesto anteriormente será de aplicación la normativa de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

DÉCIMA. INCIDENCIAS

El tribunal resta facultad para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo aquello no previsto en estas bases.

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

PROTECCIÓN DE DATOS

En virtud de la normativa vigente en materia de protección de datos informamos que los datos recavados durante este proceso de selección serán empleadas exclusivamente para gestionar este bajo la base de legitimación del consentimiento. En ningún caso se comunicarán datos a terceros a excepción de su nombre y apellido en los casos de ser seleccionado, en aplicación de la ley de transparencia y en garantía de los principios de concurrencia competitiva en la administración pública. Sus datos serán conservados hasta que el tratamiento sea legítimo por la finalidad por la cual fueron recogidas y según la normativa de archivos aplicable a la responsable.

En cualquier caso podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y de portabilidad de los datos mediante un escrito dirigido a Plaza de España, 1 de Inca (07300) o poniéndose en contacto con el Delegado de Protección de Datos a través del correo electrónico protecciondedatos@ajinca.net.





ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

Nombre y apellidos: _____ fecha de nacimiento: _____ NIF / CIF: _____
_____ con domicilio _____

núm. : _____ piso: _____ puerta: _____ localidad: _____

código postal: _____ provincia: _____ teléfono: _____

correo electrónico: _____

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento para la creación de una bolsa de personal funcionario técnico medio de gestión de proyectos de formación y empleo (A2), mediante el sistema de concurso.

Que estoy en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas por las bases de selección.

Que soy responsable de la veracidad de los documentos y la información que presente en este proceso selectivo.

Que la titulación que acredito como requisito es.....

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/esa al correspondiente proceso selectivo, para lo que apporto la documentación exigida en estas bases:

Inca, _____ de _____ de 20__

(Firma de la persona interesada)





PLANTILLA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

NOMBRE I APELLIDOS: _____

EXPERIENCIA PROFESIONAL	MAXIMO 60 PUNTOS
a) Administración pública como técnico medio o superior en PAE (0,3 per mes)	
b) En el ambito privado como técnico medio o superior en PAE (0,26 por mes con un máximo de 40 punts)	
c) Experiencia relacionada (0,20 por mes con un máximo de 30 puntos)	
TOTAL:	

FORMACIÓN ACADÉMICA	MÁXIMO 20 PUNTOS
B.1.1 Formación universitaria	
a) Segundo grado (6 puntos/título)	
b) Grado (4 puntos/título)	
c) Título propio (2 puntos título)	
B.2.2 Estudios de postgrado	
Doctor (15 puntos)	
Máster Oficial (0,02 puntos/LRU o 0,05 crédito/ECTS con un máximo de 12 puntos)	
Titulos propios (0,016 puntos/LRU o 0,04 puntos/ECTS con un máximo de 8 puntos)	
TOTAL.:	

B2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	MÁXIMO 15 PUNTOS
B1. Cursos de formación	
a) Cursos de formación a) Cursos de formación – Asistencia – 0,06 puntos para cada 10 horas o 0,15 puntos por crédito ECTS	
b) Cursos de formación - Aprovechamiento – 0,12 puntos por cada 10 horas o 0,3 puntos por crédito ECTS.	
C) Cursos impartidos – 0,24 puntos por cada 10 horas o 0,6 puntos por crédito ECTS.	
TOTAL formación complementaria	

B.3 CONOCIMIENTOS DE CATALÁN	MÁXIMO 5 PUNTS
C1 – 2 puntos	
C2 – 3,5 puntos	
LA – 1,5 puntos	
TOTAL Catalán:	

TOTAL (MÁXIMO 100 PUNTOS):	
-----------------------------------	--

SR. ALCALDE PRESIDENT DEL AYUNTAMIENTO DE INCA