



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE INCA

7189

Bases i convocatoria para la cobertura interina de una plaza de personal funcionario como técnico medio (A2) adscrita al programa temporal de atención al ciudadano, información al visitante y dinamización y apoyo al empresario» del ayuntamiento de Inca, mediante el sistema de concurso y la posterior creación de una bolsa de esta categoría para cubrir necesidades derivadas de este programa

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Inca, en su sesión de día 18 de junio de 2025 adoptó los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar la convocatoria y las bases para la cobertura interina de una plaza de personal funcionario técnico medio (A2) adscrita a un programa temporal «Programa de atención al ciudadano, información al visitante y dinamización y apoyo al empresario» del Ayuntamiento de Inca, mediante el sistema de concurso y la posterior creación de una bolsa de esta categoría para cubrir necesidades derivadas de este programa. 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 en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en la página web del Ayuntamiento de Inca.

Tercero. Autorizar (A) el gasto por un importe de 22.938,63 € € en concepto de retribución por el ejercicio 2025 de una una plaza de personal funcionario técnico medio (A2) adscrita en un programa temporal «Programa de atención al ciudadano, información al visitante y dinamización y apoyo al empresario» del Ayuntamiento de Inca, mediante el sistema de concurso y la posterior creación de una bolsa de esta categoría para cubrir necesidades derivadas de este programa.

RETRIBUCIONES CON SALARIOS VIGENTES (INCREMENTO 2% AÑO 2024)		PERIODO: Desde 01/07/25 hasta 31/12/25		
CONCEPTOS RETRIBUTIVOS POR LA CONTRATACIÓN DE:		DURACIÓN (en meses y días)		6,00
TMAE RRL - (A2-24)	CON PRORRATEO P.EXTRES	MENSUAL	COSTE TOTAL PREVISTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA
SUELDO BASE	Si	1.286,81 €	7.720,88 €	12,43300,1439805
TRIENIOS	Si	0,00 €	0,00 €	
COMPLEMENTO DE DESTINO	Si	813,66 €	4.881,98 €	12,43300,1439805
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	Si	710,20 €	4.261,18 €	12,43300,1439805
COMPLEMENTO RESIDENCIA		88,47 €	530,85 €	12,43300,1439805
COMPLEMENTO CARRERA PROFESIONAL		0,00 €	0,00 €	
COMPLEMENTO ESCOLARIDAD HIJOS		0,00 €	0,00 €	
TOTAL BRUTO		2.899,15 €	17.394,88 €	
SEG. SOCIAL AYUNTAMIENTO		923,96 €	5.543,75 €	12,43300,1609805
COSTE TOTAL AYUNTAMIENTO		3.823,11 €	22.938,63 €	

BASES QUE TIENEN QUE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA INTERINA De UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO COMO TÉCNICO MEDIO (A2) ADSCRITA En UN PROGRAMA TEMPORAL «PROGRAMA De ATENCIÓN AL CIUDADANO, INFORMACIÓN AL VISITANTE Y DINAMIZACIÓN Y APOYO AL EMPRESARIO» DEL AYUNTAMIENTO De INCA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO Y LA POSTERIOR CREACIÓN De UNA BOLSA De ESTA CATEGORÍA PARA CUBRIR NECESIDADES DERIVADAS De ESTE PROGRAMA

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogado por el ejercicio 2025, establece a su parte. 20.CINCO "1. La contratación de personal laboral, así como los nombramientos de personal funcionario y estatutario tendrán que realizarse con carácter fijo, indefinido o permanente, según proceda. No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de

personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real decreto ley 32/2021, de 28 de diciembre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable".

En la sesión de la Junta de Gobierno de 14 de mayo de 2025 se aprobó el "Programa de atención al ciudadano, información y dinamización y apoyo al empresario" con una duración de 3 años, prorrogable hasta un año mas.

Se trata de un programa para llevar a cabo el conjunto de las actividades del Área de Promoción Económica y de la Ciudad del Ayuntamiento.

La consejería de Turismo, Cultura y Deportes del Gobierno de las Islas Baleares ha concedido una subvención directa al Ayuntamiento de Inca para la ejecución de las actuaciones incluidas en el Plan de Sostenibilidad Turística en Destinos 2023, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU. Así pues, el Ayuntamiento de Inca recibirá una subvención para el desarrollo del proyecto "Inca: turismo, deporte y sostenibilidad", en tres anualidades. El proyecto contempla cuatro ejes programáticos con diferentes actuaciones por cada apartado.

En cuanto al tercer eje de Transición digital, se propone la mejora del portal de promoción turística, la digitalización del mercado municipal, la implantación de un programa de transformación digital para empresas locales y el desarrollo de jornadas de sensibilización y formación en transformación digital y turismo. Por último, prevé la creación de la Smart Office de turismo municipal para impulsar la transformación en destino, en el eje de «Competitividad».

Así con este programa temporal, se incluye la gestión y continuidad de las acciones surgidas a raíz del programa "Jornadas de Sensibilización y Formación en Transformación Digital y Turismo". En este programa nace con la intención de facilitar la gestión y coordinación de diversas conferencias y/o talleres, siempre con el objetivo de acercar el mundo empresarial a la ciudadanía. Se pone especial énfasis en la conexión con el sector turístico actual, destacando la importancia de la sostenibilidad y la formación en las últimas innovaciones tecnológicas.

El programa "Jornadas de Sensibilización y Formación en Transformación Digital y Turismo" incluye tres ponencias centradas en temáticas clave para el desarrollo y la sostenibilidad del sector turístico. La primera abordará la transformación digital aplicada al comercio ya las empresas; la segunda se centrará en los medios de comunicación, la actualidad informativa y la realidad social; y la tercera tratará sobre la restauración, el turismo gastronómico y la gastronomía local de la isla. Estas actividades se integran en el Plan de Sostenibilidad Turística en Destino 2023, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea mediante los fondos Next Generation EU.

La aprobación de este programa es esencial para el funcionamiento del Área de Promoción Económica y de la Ciudad.

Una de las tareas más importantes de un Ayuntamiento es la correcta divulgación de la gran parte de acciones, actividades y servicios que se llevan a cabo en el municipio. La llegada de las nuevas tecnologías ha facilitado este proceso, con el incremento del alcance de publicaciones y comunicaciones a los ciudadanos. No obstante, se imprescindible facilitar información personalizada y de calidad ante posibles dificultades y necesidades especiales de los usuarios y atender al segmento de la población que no dispone de los conocimientos ni de los medios tecnológicos. Así mismo, Inca como municipio sin costa y por tanto, con una menor afluencia de visitantes, tiene la necesidad de incrementar sus esfuerzos en promoción de la ciudad y dar una atención de calidad al turista.

Por otra parte, el comercio de proximidad es la fuerza motriz y palanca fundamental para la economía de los municipios menos turísticos. La necesidad de inculcar el espíritu emprendedor en las edades más tempranas, como punto de partida del impulso y desarrollo del tejido empresarial. Asimismo, la urgencia de ofrecer formaciones innovadoras a los comercios y testimonios de expertos sobre sectores destacados, por mantener o potenciar el espíritu empresarial y el código de buenas prácticas.

Entre las acciones que se consideran esenciales para llevar a cabo este programa, se consideran esenciales:

- La atención primaria y directa a la ciudadanía y al visitante sobre cualquier aspecto informativo.
- La gestión y el seguimiento de cualquier acción impulsada y organizada en el programa "Jornadas de Sensibilización y Formación en Transformación Digital y Turismo".
- La organización de tablas de diálogo integradas por expertos de diferentes sectores para debatir temas de actualidad con el objetivo de publicar las conclusiones en diferentes medios de comunicación.
- La colaboración con otros organismos e instituciones por la organización de actividades formativas de interés para los comercios y empresarios del municipio.
- Servicio de derivación por el asesoramiento de emprendedores con cita previa.
- Lanzamiento de campañas de información sobre formaciones empresariales, ayudas y subvenciones, acciones gestionadas por la presente área.
- Redacción, publicación y gestión de la información publicada en la página web del área de promoción económica y de la ciudad.





- La organización de acciones educativas relacionadas con el mundo de la empresa y de la emprendeduría.
- La tramitación de subvenciones del área y la gestión y tramitación de los Fondos Next Generation de la Unión Europea y otros que puedan surgir.

Para poder llevar a cabo las acciones de este programa será necesario contar con un/a técnico/a medio/a a jornada completa con las siguientes características:

Denominación del puesto: TÉCNICO/A MEDIO/NA DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, INFORMACIÓN AL VISITANTE Y DINAMIZACIÓN Y APOYO AL EMPRESARIO a jornada completa

Número de puestos: 1 persona

Requisitos:

- Titulación: Diplomatura en Empresariales o Grado en Administración y Dirección de Empresas, Diplomatura o grado en Turismo o similares de la misma rama.
- Catalán nivel C1
- Inglés nivel C1

Se valorará como méritos:

- Experiencia profesional en lugares de trabajo con funciones análogas al lugar de trabajo a cubrir (dinamización de empresas, organización de conferencias y acontecimientos y organización de actividades formativas dirigidas al sector empresarial). Así como, experiencia profesional en tramitación de subvenciones tanto en el caso de solicitar una ayuda como en el caso de aprobar una subvención y en la tramitación de expedientes de contratación de servicios.

Formación en:

- Máster o titulación académica similar en marketing digital
- Gestión de redes sociales y back-end de páginas web
- Ofimática en word y excel o libre office writer o libre office Calc.
- Administración electrónica
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- Formación complementaria relacionada con el puesto de trabajo.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura interina de una plaza de personal funcionario como técnico medio (A2) adscrita a un programa temporal “programa de atención al ciudadano, información al visitante y dinamización y apoyo al empresario” del Ayuntamiento de Inca, mediante el sistema de concurso y la posterior creación de una bolsa de esta categoría para cubrir necesidades derivadas de este programa.

Características del puesto de trabajo:

Escala: administración general

Denominación: técnico/a medio/a del Programa de atención al ciudadano, información y dinamización y apoyo al empresario

Grupo: A

Subgrupo A2

Nivel de catalán: C1

Nivel de inglés: C1

Sistema de selección: Concurso

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

La persona aspirante que formando parte de esta bolsa sea nombrada personal funcionario interino como **Técnico/a medio/a del Programa de atención al ciudadano, información y dinamización y apoyo al empresario**, desarrollará las funciones propias del puesto de trabajo con carácter de interinidad hasta que concurra una de las causas establecidas en estas bases, en la normativa que sea de aplicación o hasta que finalice el programa.

El programa tendrá una duración inicial de tres años, prorrogable hasta un año más.



SEGUNDA. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, las personas aspirantes tendrán que reunir, 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 permitan el acceso al empleo público según el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por 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 diplomatura en empresariales o grado en administración y dirección de empresas, diplomatura o grado en turismo o similares de la misma rama 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 debe aportarse la correspondiente documentación que acredite su homologación oficial. Debe hacerse constar en la solicitud de participación la titulación que se acredita como requisito para poder acceder.
- d. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones de la plaza convocada, ées 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/a 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercían/a o ha sido separado/a. En el caso de ser nacional de otro estado, no debe estar inhabilitado/a o en situación equivalente ni debe haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos, acceder al empleo público.
- f. No estar sometido a causa de incapacidad o incompatibilidad de las contenidas en la legislación local.
- g. Acreditar documentalmente el conocimiento de lengua catalana mediante el certificado de nivel C1 de catalán de la Dirección General de Política Lingüística, de la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido al efecto en la legislación vigente.
- h. Acreditar documentalmente el conocimiento de lengua inglesa mediante el certificado de nivel C1 de inglés acreditado por la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.
- i. Previamente al nombramiento, la persona interesada deberá hacer constar la manifestación de cumplir los requisitos señalados en los apartados d), e) y f).
- j. Acreditar el pago tasa de examen de acuerdo con lo dispuesto en 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 tendrán que abonarse dentro del plazo de admisión de solicitudes. Pagar los derechos de examen no supone en ningún caso el trámite de presentación de la solicitud en la Administración dentro del plazo establecido. No procederá 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 realizar este pago, el interesado debe dirigirse 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-1".

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

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

En 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@incaciutat.com poniendo en el asunto "**Expediente núm.: 2695/2025 Justificante instancia: Técnico/a medio/a del Programa de atención al ciudadano, información y dinamización y apoyo al empresario**" 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 **diez (10) días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el 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 reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda. Esta solicitud también incluye una hoja de autobaremación de méritos, que tendrá igualmente la consideración de declaración responsable. En esta hoja de autobaremación los aspirantes deben alegar bajo su responsabilidad cuáles son los méritos de los que disponen en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de acuerdo con los previstos en la fase de concurso.

Los méritos se valorarán en 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 C1 de catalán, el certificado de nivel C1 de inglés, la titulación que se acredita como requisito para poder acceder, y la documentación acreditativa de los méritos recogidos en la autobaremación, indicando el número del documento en la parte superior derecha de cada documento. Los documentos se presentarán ordenados y correlativos.

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 de lo declarado.

Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante presta su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios 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, teléfono y correo electrónico que figuren se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo 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 a 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 efectos de esta convocatoria se entienden como causas de exclusión no subsanables imputables al aspirante:

- No pagar o pagar la tasa fuera del plazo de presentación de solicitudes.
- Presentar la solicitud fuera de plazo.
- No cumplir cualquier requisito de participación en el último día del plazo de presentación de solicitudes.
- Cualquier otra que resulte de la normativa aplicable o de lo 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 a la relación de personas excluidas, sino que, además, constan a la de personas admitidas.

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

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

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

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

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador se constituirá con un/a presidente/a, un/a secretario/ay 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 lo 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 otra parte, se podrá 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 a un representante sindical para velar por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

SÉPTIMA. FASE DE CONCURSO Y MÉRITOS A VALORAR

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso será de 100 puntos.

Se establece un baremo de méritos estructurado en los bloques que se indican a continuación, con las puntuaciones máximas que pueden alcanzarse en cada uno de ellos, con un máximo total de 100 puntos:

- Experiencia profesional: hasta un máximo de 60 puntos
- Otros méritos: hasta un máximo de 40 puntos
- En este segundo apartado se deben valorar los siguientes méritos con el máximo de 40 puntos:
- Formación académica: hasta un máximo de 15 puntos
- Formación complementaria: hasta un máximo de 15 puntos
- Conocimientos de catalán: hasta un máximo de 5 puntos
- Conocimientos de inglés y otras lenguas: 5 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:

- a. Servicios prestados en la Administración Pública, sus organismos autónomos y entidades de ella dependientes como personal funcionario o laboral en la categoría de técnico medio (A2) o superior y desempeñando funciones análogas en la plaza a cubrir. Se valorará con 0'40 puntos por mes completo trabajado a jornada completa con un máximo de 60 puntos.
- b. Servicios prestados en el ámbito privado por cuenta propia o por cuenta ajena, en otros centros o empresas en la categoría y funciones equivalentes a la de la plaza a cubrir. Se valorará con 0'20 puntos por mes completo trabajado a jornada completa con un máximo de 40 puntos.

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

Los servicios prestados en el ámbito privado deben acreditarse 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, para el caso de extinción de la empresa a la que se prestaron los servicios, deben aportarse los documentos originales que justifiquen los datos indicados anteriormente. Junto a esta documentación debe aportarse un informe de vida laboral expedido por la TGSS.

En el ejercicio de la profesión; se tienen que acreditar 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.

Las fracciones inferiores al 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 15 puntos:

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

Se valoran en este apartado las titulaciones académicas de carácter oficial o cuya equivalencia tenga reconocido y establecido el Ministerio de



Educación, Formación Profesional y Deportes, así como los títulos propios de grado y 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 realizará de la siguiente manera:

B.1.1 Formación Universitaria:

- a. Por cada titulación académica oficial de segundo ciclo universitario, licenciatura o equivalente: 6 puntos.
- b. Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, grado, primer ciclo universitario, o equivalente: 4 puntos.

B.1.2 Estudios de Postgrado

1. Por cada título de doctor/a: 15 puntos.

- Máster: los títulos de másteres universitarios oficiales se valoran a razón de 0,04 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 0,1 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 12 puntos.
- Por un máster o titulación académica similar en marketing digital: 12 puntos.
- Títulos propios de posgrado (especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,08 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 0,2 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 0,04 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas, si son títulos oficiales, o 0,08 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, 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**.

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 materias tratadas. Sólo se valorarán aquellos cursos, jornadas o seminarios que estén relacionados directamente con la plaza objeto de la convocatoria.

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 jurídico-administrativa.
- Igualdad de género.
- Ofimática a nivel usuario
- 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 aprovechamiento.

No se valorarán en más de una ocasión cursos de temática o contenidos análogos.





No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o 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:

- Cuando los certificados de los cursos acrediten asistencia, se valorarán a razón de 0,1875 puntos por cada 10 horas o 0,46875 puntos por crédito ECTS.
- Cuando los certificados de los cursos acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de 0,375 puntos por cada 10 horas o 0,9375 puntos por crédito ECTS.
- Los cursos impartidos se valorarán con 0,75 puntos por cada 10 horas o 1,875 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 tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

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

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

Sólo 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 núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

Nivel de dominio C2: 3,5

Nivel de lenguaje administrativo LA: 1,5

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

B.4. Conocimientos de inglés y otras lenguas: Este apartado se valorará con un máximo de 5 puntos:

Se valoran los certificados acreditativos de los conocimientos de lengua inglesa de un nivel superior al requerido, así como, otras lenguas extranjeras expedidos por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), las universidades, la EBAP, otras escuelas de administración pública y otras entidades, y que sean equivalentes a los niveles que establece el Marco europeo común, con una puntuación máxima de 5 puntos según los criterios que se indican a la tabla siguiente:

Nivel Marco común europeo	Puntos
A1	0,40
A2	0,60
B1	0,80
B1+	1,00
B2	1,20
B2+	1,40
C1	1,60
C2	1,80

No se valorarán los títulos de otras entidades o academias no reconocidas, o sin equivalencia oficial en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

Otros certificados equivalentes a los niveles del Marco común europeo se valoran con la puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas.

De una misma lengua, sólo se valoran las titulaciones de nivel superior.

Acreditación

En cuanto a la valoración de los méritos anteriores, éstos 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 materias tratadas.

Un mismo mérito sólo podrá valorarse en aquel apartado en el que obtenga mayor puntuación.



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

El tribunal podrá pedir a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, 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 los 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 desde esta publicación para poder presentar alegaciones a esta calificación. En caso de no existir, se entenderá definitiva.

NOVENA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Resueltas las alegaciones, en caso de haberlo, se propondrá la persona aspirante con la mayor puntuación de la calificación final del proceso para ser nombrada funcionaria interina como técnico medio (A2) adscrita a un programa temporal «programa de atención al ciudadano, información al visitante y dinamización y apoyo al empresario» del Ayuntamiento de Inca.

La calificación final del proceso que será la calificación de la fase de concurso, la suma aritmética de las puntuaciones otorgadas por los méritos alegados, se expondrá en la página web del Ayuntamiento.

En caso de que se produzca empate en la puntuación, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

- Quien tenga mayor puntuación en el apartado de la experiencia profesional.
- Quien tenga mayor puntuación en el apartado a) de la experiencia profesional.
- Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

El tribunal elevará al Alcalde el acta de la sesión con la propuesta de la persona que debe ser nombrada personal funcionaria interina del programa temporal. Esta propuesta debe contener como máximo a una persona.

La persona aspirante propuesta aportará ante la Secretaría General de esta Corporación, dentro del plazo de tres (3) días hábiles a contar desde el que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la base segunda y los méritos alegados y valorados en la fase de concurso. Si dentro del plazo señalado no presenta la documentación o si del examen de la documentación presentada se deduce que la persona aspirante no cumple los requisitos que se exigen en la convocatoria, supondrá la pérdida del derecho a ser nombrada y no podrá tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones.

Presentada la documentación, se procederá al nombramiento de la persona aspirante como funcionario interino del programa temporal, y en el plazo de cinco (5) días, a contar desde el día siguiente desde la comunicación del nombramiento, deberá tomar posesión de su cargo e incorporarse a su puesto de trabajo.

DÉCIMA. ELABORACIÓN DE LA BOLSA

Aquellas otras personas aspirantes, que no hayan sido nombradas según lo dispuesto en la base novena, pasarán a formar parte de la bolsa de personal funcionario de Técnico medio (A2) adscrito al programa temporal "programa de atención al ciudadano, información al visitante y dinamización y apoyo al empresario" del Ayuntamiento de Inca para cubrir las posibles necesidades que puedan surgir derivadas del programa temporal.

La relación de aspirantes y el orden de prelación de la bolsa se harán públicos en la página web de la Corporación.

El orden de prelación se determinará por la puntuación obtenida en la calificación final, que se ordenará de mayor a menor.

En caso de que se produzca empate en la puntuación de los integrantes de las bolsas, debe resolverse teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

- Quien tenga mayor puntuación en el apartado de la experiencia profesional.
- Quien tenga mayor puntuación en el apartado a) de la experiencia profesional.
- La persona de mayor edad.
- Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

Cuando se produzca una situación que motive el nombramiento de un/a funcionario/a interino/a, se comunicará a la persona que corresponda, según el orden de prelación en el que figure en la bolsa, lugar y plazo en que debe incorporarse. 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 la cobertura de la plaza ofrecida en el plazo de un (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 a la misma.

Si transcurridas veinticuatro (24) horas desde el primer intento de comunicación éste resultase infructuoso, se comunicará a la siguiente persona aspirante según el orden de prelación, sin que ello implique ni la exclusión ni la pérdida del puesto dentro de este orden.

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

Las personas que renuncien de forma expresa o tácita pasarán último lugar en el orden de prelación de la bolsa, con excepción de que justifiquen dentro del plazo de tres (3) días hábiles, a contar desde la comunicación de la oferta, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Estar en período de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluido el período en que sea procedente la concesión de excedencia para el cuidado de hijos e hijas.
- Estar prestando servicios como personal funcionario o laboral en el Ayuntamiento de Inca o en cualquier otra administración pública.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- Causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por el tribunal o por los servicios jurídicos municipales.

Por tanto, las personas aspirantes que acrediten y justifiquen documentalmente estos supuestos de excepcionalidad quedarán en la situación de no disponible en el mismo lugar que ocupan dentro del orden de prelación; en caso de no justificarlo dentro de este plazo, pasarán a ocupar el último puesto en el orden de prelación.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito la finalización de las situaciones previstas anteriormente, en un plazo no superior a diez (10) días hábiles desde que se produzca, con la correspondiente justificación.

La persona integrante de la bolsa, previamente a ser nombrada, deberá acreditar estar en posesión de los requisitos exigidos y de los méritos alegados en la hoja de autobaremo, y se hayan valorado.

Supuesto de renuncia o cese del personal funcionario interino procedente de esta bolsa:

- Aquella persona aspirante que, ocupando una plaza personal funcionario interino como Técnico medio adscrito al programa temporal «programa de atención al ciudadano, información al visitante y dinamización y apoyo al empresario» procedente de esta bolsa, presente renuncia a este puesto de trabajo pasará al último puesto con excepción de que concurren las circunstancias relacionadas anteriormente o en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal o por los servicios jurídicos municipales, en los que permanecería como NO DISPONIBLE en el mismo puesto de trabajo.
- Aquella persona aspirante que, ocupando un puesto como personal funcionario interino como Técnico medio adscrito al programa temporal «programa de atención al ciudadano, información al visitante y dinamización y apoyo al empresario» procedente de esta bolsa, cese en su puesto de trabajo pasará a incorporarse nuevamente en la bolsa en el puesto que le corresponda según la puntuación obtenida en el momento en que se formó la bolsa, siempre que en aquellos momentos dicha bolsa sea vigente.

La vigencia de esta bolsa será la duración del programa.

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

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo 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 recabados durante este proceso de selección serán utilizados exclusivamente para gestionar éste 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 que fueron recogidos 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 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 protecciodedades@incaciutat.com

(Firmado electrónicamente: 24 de junio de 2025)

El alcalde

Virgilio Moreno Sarrió





ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

Nombre y apellidos: _____

fecha nacimiento: _____ NIF / CIF: _____

con domicilio _____

nº. : _____ piso: _____ puerta: _____ población: _____

código postal: _____ provincia: _____ teléfono: _____

dirección electrónica: _____

EXPUESTO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento para la cobertura de una plaza de personal funcionario como Técnico/a medio/a adscrito al programa temporal “programa de atención al ciudadano, información al visitante y dinamización y apoyo al empresario” del Ayuntamiento de Inca y la posterior creación de una bolsa de esta categoría para cubrir necesidades derivadas de este programa.

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

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

La titulación requerida que aporte es: _____

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a al correspondiente proceso selectivo, por lo que aporte la documentación exigida en estas bases.

Inca, _____ de /de _____ de 20__

(Firma de la persona interesada)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE INCA





PLANTILLA DE AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

Nº Doc.	A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Indicar el nombre del título documento)	Meses	Auto baremo	TRIBUNAL
A.1				
A.2				
A.3				
A.4				
A.5				
A.6				
A.7				
A.8				
A.9				
A.10				
	TOTAL Experiencia (máximo 60 puntos):			

Nº Doc.	B.1) FORMACIÓN ACADÉMICA (Indicar el nombre del título documento)	Créditos ECTS, LRU u HORAS	Auto baremo	TRIBUNAL
	B.1.1 Formación universitaria			
B.1.1.1				
B.1.1.2				
B.1.1.3				
B.1.1.4				
B.1.1.5				
	B.1.2 Estudios de Postgrado			
B.1.2.1				
B.1.2.2				
B.1.2.3				
B.1.2.4				
B.1.2.5				
	TOTAL Formación académica (15 puntos):			

Nº Doc.	B.2) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Indicar el nombre del título documento)	Créditos ECTS, LRU u HORAS	Auto baremo	TRIBUNAL
	Cursos acrediten ASISTENCIA			
B.2.1.1				
B.2.1.2				
B.2.1.3				
B.2.1.4				
B.2.1.5				
B.2.1.6				
B.2.1.7				
B.2.1.8				
B.2.1.9				
B.2.1.10				
	Cursos acrediten APROVECHAMIENTO			



B.2.2.1				
B.2.2.2				
B.2.2.3				
B.2.2.4				
B.2.2.5				
B.2.2.6				
B.2.2.7				
B.2.2.8				
B.2.2.9				
B.2.2.10				
B.2.2.11				
B.2.2.12				
	Cursos IMPARTIDOS			
B.2.3.1				
B.2.3.2				
B.2.3.3				
B.2.3.4				
B.2.3.5				
	TOTAL Formación complementaria (máximo 15 puntos):			
Nº Doc.	B.3 CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA (Indicar el nombre del título documento)	Auto baremo	TRIBUNAL	
B.3.1				
B.3.2				
	TOTAL Catalán (máximo 5 puntos):			
Nº. Documento	B.4 CONOCIMIENTOS DE OTRAS LENGUAS (Indicar el nombre del título documento)	Auto baremo	TRIBUNAL	
B.4.1				
B.4.2				
B.4.3				
B.4.4				
B.4.5				
B.4.6				
	TOTAL otras lenguas (máximo 5 puntos):			

		Auto baremo	TRIBUNAL
TOTAL (MÁXIMO 100 PUNTOS):			

* Los documentos se presentarán ordenados y correlativos, indicando el número del documento en la parte superior derecha de cada documento.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE INCA