



Sección II. Autoridades y personal Subsección segunda. Oposiciones y concursos AYUNTAMIENTO DE INCA

6312

Bases que han de regir la convocatoria para la cobertura de tres plazas de personal laboral fijo Oficial 1ª de la Brigada Municipal, con el correspondiente puesto de trabajo adscrito a la sección de servicios y espacios públicos, i la posterior creación de una bolsa de esta categoría por turno libre mediante sistema de concurso oposición

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Inca, en su sesión de día 17 de junio de 2026 adoptó los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar la convocatoria y las bases para la cobertura de tres plazas de laboral fijo de oficial de 1a. y la posterior creación de una bolsa de esta categoría por turno libre mediante el sistema de concurso oposición del Ayuntamiento de Inca. Estas bases figuran en el expediente.

Segundo.- Abrir el proceso para la cobertura del mismo en plazas de conformidad con las bases se aprueban y que figuran en el expediente, y disponer que la convocatoria se anuncie en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en el Boletín Oficial del Estado y en la página web del Ayuntamiento de Inca .

Tercero .- AUTORIZAR (A) el gasto (...)

Documento firmado electrónicamente (18 de junio de 2026)

El alcalde

Virgilio Moreno Sarrió

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE TRES PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO OFICIAL 1ª DE LA BRIGADA MUNICIPAL, CON EL CORRESPONDIENTE PUESTO DE TRABAJO ADSCRITO A LA SECCIÓN DE SERVICIOS Y ESPACIOS PÚBLICOS, I LA POSTERIOR CREACIÓN DE UNA BOLSA DE ESTA CATEGORÍA POR TURNO LIBRE MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura de tres plazas de personal laboral fijo, Oficial 1ª de la Brigada Municipal, con el correspondiente puesto de trabajo adscrito a la sección de Servicios y Espacios Públicos por turno libre, incluidas dentro de las ofertas de ocupación pública del año 2023 (BOIB n.º 176 de 30/12/2023), año 2024 (BOIB n.º 165 de 17/12/2024) y 2026 (BOIB n.º 68 de 28 de mayo de 2026), una de las cuales para su contratación mediante contrato de relevo.

Características del puesto de trabajo:

Denominación: Oficial 1a de Brigada

Sección: Servicios y Espacios Públicos

Grupo: C2

Número de plazas: 3

Nivel de catalán: B1

Sistema de selección: concurso-oposición

Derechos de examen: 7,16 euros (Oro denanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, BOIB

Núm 157 - 27 / noviembre / 2025)

Su dedicación, jornadas de trabajo y retribuciones serán de jornada completa de trabajo del personal funcionario de esta Corporación.





El aspirante que supere el proceso selectivo y que, por tanto, sea nombrado personal laboral fijo oficial 1ª desarrollará las funciones propias del puesto de trabajo.

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 del título de Educación Secundaria Obligatoria, o titulación equivalente.
En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero deberá aportarse la correspondiente documentación que acredite su homologación oficial o reconocimiento del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
Se hará constar en la solicitud de participación la titulación que aleguen para poder acceder, para evitar puntuar en la fase de concurso la misma titulación que se alega como requisito para el acceso.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones de Oficial 1ª. Es decir, tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad en las que se incluye la plaza ofertada.
- e) No haber sido separado/ada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier 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 escalera 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 a la ocupación pública.
- f) No estar incurso/a debido a incapacidad o incompatibilidad de las contenidas en la legislación local.
- g) Acreditar documentalmente el conocimiento de lengua catalana mediante la aportación del certificado de nivel B1 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. En caso de que no pueda acreditarse, deberá realizarse una prueba de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel exigido antes de iniciar la fase de oposición.
- h) Permiso de conducción B1
- i) Previamente al acto de la toma de posesión, 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: 7,16 euros.

TERCERA.- DERECHOS DE EXAMEN

La tasa por los derechos de examen tiene un importe de 7,16 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 llevar a cabo 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- C2".

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas deberán presentarse, 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 II de las presentes bases.

En el caso de no presentarse la instancia en la Sede electrónica o en el Registro General del Ayuntamiento, se 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 al asunto "Expediente n.º: 1971/2026 Justificando instancia" 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. Posteriormente se publicará la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. El plazo de presentación de instancias será de **veinte (20) días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado**. Si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. 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 II 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 autobareación de méritos, que tendrá igualmente la consideración de declaración responsable. La no presentación de este autobaremo no se causa de exclusión, pero si no se presenta supondrá la no valoración de méritos en la fase de concurso.

Junto a la solicitud, y hoja de autobaremo si se presenta, debe aportarse acreditación de la titulación que alegan como requisito para participar en el proceso y el certificado del nivel de catalán exigido.

En la hoja de autobareación, en el caso de presentarlo, las personas aspirantes tendrán que alegar, de forma detallada y bajo su responsabilidad, todos los méritos de que dispongan con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Estos méritos serán los únicos que podrán ser valorados en la fase de concurso, siempre que se acrediten una vez superada la fase de oposición.

Los méritos indicados en la hoja de autobaremo deberán ser descritos con precisión. A tal efecto, será obligatorio cumplimentar todos los campos de la hoja de autobareación para identificar correctamente cada uno de los méritos alegados en la fase de concurso.

Las personas aspirantes quedan vinculadas por los méritos que aleguen en ese momento y la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso.

Las personas que participan en este proceso selectivo pueden elegir realizar los ejercicios en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma. A estos efectos, las personas aspirantes deben hacer su elección en la solicitud de participación.

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, o de la documentación aportada.

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 y el teléfono 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 en la página web del Ayuntamiento; se concederá un plazo de diez (10) días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas, subsanen los errores y la documentación a presentar. Los/las solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

A efectos de esta convocatoria se entienden como causas de exclusión no subsanables 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 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, y en el caso de haber acreditado los conocimientos del nivel de catalán exigidos, tienen que comprobar que no figuren al listado de aspirantes convocados para realizar la prueba, o en caso contrario, comprobar que figuren como aspirantes convocados.

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.

Elevada a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, el alcalde presidente determinará la fecha para la realización de la prueba de conocimientos de catalán, por aquellos aspirantes que no acrediten el nivel requerido, así como el lugar y hora de su celebración. Las personas aspirantes se tendrán que presentar el día señalado y con el DNI.

En caso de no haber ningún aspirante que tenga que realizar la prueba de conocimientos de catalán, el alcalde presidente determinará la fecha del inicio del primer ejercicio de la fase de oposición, así como el lugar y la hora de su celebración. Las personas aspirantes se tendrán que presentar el día señalado y con el DNI.

Esta lista, junto con la fecha de la prueba de conocimientos de catalán o del inicio del primer ejercicio de la fase de oposición, según corresponda, se publicarán en la página web del Ayuntamiento.

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. Las personas que superen el proceso selectivo tendrán que presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indica en la base segunda de esta convocatoria antes de su nombramiento.

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 concurran 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.

El tribunal debe respetar los principios de transparencia, objetividad e imparcialidad durante todo el proceso selectivo y debe adoptar las medidas oportunas para garantizar el anonimato de las personas aspirantes.

El Comité de Empresa podrá designar a un representante sindical para velar por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

SÉPTIMA. ORDEN DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

En caso de que se tengan que organizar turnos para llevar a cabo los ejercicios de este proceso selectivo, el orden de actuación de las personas aspirantes será determinado mediante sorteo público y se comunicará mediante publicación en la web del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, aunque el ejercicio deba dividirse en distintos turnos, mediante la publicación de los anuncios de celebración de los ejercicios en la página web del Ayuntamiento. Las personas aspiradas deben acudir al turno al que han sido convocadas y serán excluidas del proceso selectivo las personas que no comparezcan.

Entre el final de un ejercicio y el comienzo del siguiente tendrán que transcurrir, al menos, 72 horas, y no podrá exceder de tres meses. Sin embargo, el Tribunal podrá acordar la ampliación de este plazo por causa justificada.

Antes de iniciar la fase de oposición, aquellos opositores que no estén en posesión del nivel de catalán exigido tendrán que realizar una prueba de conocimientos de catalán.

Este proceso selectivo se iniciará en el segundo semestre del año 2026, sin perjuicio de posibles cambios por disponibilidad del tribunal.

OCTAVA. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN

Aquellos aspirantes que no hayan acreditado el nivel B1 de conocimientos de catalán tendrán que realizar este ejercicio que es de carácter obligatorio y eliminatorio.

ESTRUCTURA DE LA PRUEBA

La prueba se organiza en cuatro áreas, que evalúan las siguientes habilidades:

- ÁREA 1 Comprensión oral y comprensión lectora
- ÁREA 2 Dominio práctico del sistema lingüístico
- ÁREA 3 Expresión escrita
- ÁREA 4 Expresión oral

ÁREA 1

Se evalúa con preguntas elaboradas a partir de un texto oral/escrito. El examinando/a debe:

- Marcar con una cruz la respuesta correcta entre tres o cuatro opciones.
- Marcar con una cruz si los enunciados son verdaderos o falsos.
- Ordenar correctamente los párrafos de un texto.

ÁREA 2

El examinando/a debe:

- Contestar a preguntas tipo test marcando con una cruz la respuesta correcta de entre 3 o 4 opciones.

ÁREA 3

El examinando/a debe:

- Completar/redactar textos de carácter formal/informal no muy complicados: correo electrónico, carta, nota...

ÁREA 4

- Intervención oral sobre un tema.

El tiempo asignado para esta prueba es de **60 minutos**.

Este ejercicio se calificará como "apto" o "no apto", y serán eliminadas aquellas personas aspirantes calificadas como "no aptas".

Concluida la prueba de catalán, el tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento el resultado de APTO/NO APTO.

Las personas opositoras dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde la publicación de los resultados para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

Elevada a definitiva la lista de aptos/no aptos en la prueba de catalán se publicará en la página web del Ayuntamiento, junto con la relación de personas convocadas a la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, con indicación de la fecha, hora y lugar de celebración. Las personas aspirantes se tendrán que presentar el día señalado y con el DNI.

NOVENA. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición de este procedimiento selectivo constará de DOS ejercicios que se especifican a continuación, y que suponen el 60 % de la puntuación máxima alcanzable en esta selección.

- PRIMER EJERCICIO . CUESTIONARIO TIPO TEST (30 puntos máximo)

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en responder por escrito un cuestionario tipo test de 30 preguntas más cinco preguntas de reserva con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una es correcta, referidas al temario que figura como Anexo I. Las personas aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Este cuestionario se entregará en lengua catalana o castellana, en función de lo que hayan manifestado en su solicitud de participación.



Este ejercicio se calificará de **0 a 30 puntos** , y serán eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan la **puntuación mínima de 15 puntos**.

El criterio de corrección será el siguiente: cada pregunta respondida correctamente se valorará con 1 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorará. Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta (-0,25 puntos).

En caso de que el tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas de las preguntas, por haber detectado de oficio algún error manifiesto durante la realización del ejercicio o porque éste se detecta como consecuencia de las alegaciones que posteriormente se presenten, se tendrán en consideración las preguntas de reserva. Éstas se escogerán según el orden de prelación en el que se encuentren en el propio ejercicio.

Si una vez realizada la operación anterior el tribunal acuerda anular más preguntas que el número de preguntas de reserva, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 30 puntos.

La calificación del ejercicio se hará de forma mecanizada y garantizando el anonimato.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será **60 minutos** .

- SEGUNDO EJERCICIO. PRUEBA PRÁCTICA (máximo 30 puntos)

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una o varias tareas propias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo como Oficial 1ª de la sección servicios y espacios públicos de la Brigada.

Este ejercicio obligatorio y eliminatorio será calificado hasta un **máximo de 30 puntos**, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros existentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal existiera, entre dos o más de ellas, una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas dos de ellas, las calificaciones máxima y mínima, de trayéndose la puntuación media a través de las restantes calificaciones.

No obstante lo anterior, si existe unanimidad de todos los miembros del tribunal se podrá optar por hacer una valoración única y conjunta del ejercicio de cada aspirante, después de que el tribunal haya leído y corregido cada ejercicio.

Se tendrá en cuenta la forma en que se realiza el trabajo, la sistemática, el planteamiento, los conocimientos que demuestre tener, la rapidez, la limpieza, la calidad del trabajo y el resultado final.

Esta prueba tendrá una duración máxima **60 minutos** .

DÉCIMA. PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES

Concluido cada uno de los ejercicios, el tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan superado el mínimo establecido para cada ejercicio, con indicación de la calificación obtenida.

Todas las personas opositoras podrán efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al de la publicación de las calificaciones de cada ejercicio.

Una vez finalizada la fase de oposición , se publicará en la web del Ayuntamiento el listado de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición junto con la calificación definitiva.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a esta publicación, las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición deben acreditar los méritos alegados en la hoja del autobaremo. Los méritos se presentarán ordenados y enumerados, tal y como se hayan hecho constar en la hoja de autobaremo.

Los méritos deben estar ordenados y enumerados, tal y como, se hayan hecho constar en la hoja de autobaremo.



UNDÉCIMA. FASE DE CONCURSO Y MÉRITOS A VALORAR

La fase de concurso constituye como máximo un 40 % de la puntuación máxima alcanzable del proceso selectivo. Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

Durante la fase de concurso, el Tribunal sólo valorará los méritos alegados en la hoja de autobaremación que hayan acreditado a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, dentro del plazo de los tres días hábiles indicados anteriormente en la base novena.

En cuanto sea necesaria para verificar la validez y concreción de los méritos alegados, el Tribunal deberá requerir la presentación de documentación adicional. En caso de incumplimiento del requerimiento o insuficiencia documental, el mérito no será valorado.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los méritos que hayan alegado en la hoja de autobaremación, por lo que la puntuación obtenida de estos méritos determinará la puntuación máxima que podrán alcanzar en la fase de concurso. No se admitirán ni se valorarán nuevos méritos distintos a los ya declarados.

Los méritos deben acreditarse y valorarse siempre con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en este proceso selectivo.

Baremo de méritos

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 40 puntos:

- A. Experiencia profesional: hasta un máximo de 20 puntos
- B. Formación: hasta un máximo de 20 puntos, repartidos de la siguiente manera:
 - Formación académica: hasta un máximo de 3 puntos.
 - Formación complementaria: hasta un máximo de 15 puntos
 - Conocimientos de catalán: hasta un máximo de 2 puntos.

Los méritos a valorar por el tribunal son los siguientes:

A. Experiencia profesional. Este apartado se valorará con un máximo de 20 puntos.

Únicamente serán valorados los méritos aportados de acuerdo con los siguientes apartados cuando, de la documentación aportada por el aspirante se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de oficial 1ª de Brigada.

Las fracciones inferiores al mes completo trabajado a jornada completa se valorarán proporcionalmente. También se valorarán proporcionalmente las jornadas a tiempo parcial.

En este apartado se otorgará una puntuación global máxima de 20 puntos por los servicios prestados de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Servicios prestados en la Administración pública como personal funcionario o laboral en la categoría de oficial 1ª de Brigada municipal adscrito a una sección de servicios y espacios públicos o con funciones propias de esta sección se valorará con **0,40 puntos** por mes completo trabajado a jornada completa.
- b) Servicios prestados en la Administración pública como personal funcionario o laboral en la categoría de oficial 1ª de Brigada municipal se valorará con **0,35 puntos** por mes completo trabajado a jornada completa.
- c) Servicios prestados en la Administración pública como personal funcionario o laboral en la categoría de peón u oficial 2ª de Brigada municipal se valorará con **0,30 puntos** por mes completo trabajado a jornada completa.
- d) Servicios prestados en el sector privado en la categoría de oficial 1ª o 2ª con funciones relacionadas con el puesto de oficial 1ª de Brigada se valorará con **0,30 puntos** por mes completo trabajado a jornada completa.

Acreditación:

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, funciones realizadas, vinculación con la Administración, organismos autónomos y entidades públicas de ella dependientes. Junto a esta documentación **debe aportarse 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 o fotocopias que justifiquen los datos indicados anteriormente. Junto a esta documentación **se debe aportar 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.

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

B.1. Formación académica Este apartado se valorará con un máximo de 3 puntos:

Se valorará estar en posesión de una titulación académica distinta a la requerida como requisito de acceso, siempre que sea de un nivel superior con 3 puntos.

Por ello, las personas interesadas tendrán que hacer constar y aportar junto con su instancia la titulación que presentan como requisito para poder acceder, lo que será comprobado por el tribunal evitando así puntuar en este apartado titulaciones referidas al requisito exigido para el acceso.

Se valorarán en este apartado las titulaciones académicas de carácter **oficial** o cuya equivalencia tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

Acreditación:

Este mérito se acreditará documentalente mediante el correspondiente título o certificado.

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

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios directamente relacionados con las funciones de oficial 1º de Brigada 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.

Valoración

Los certificados de aprovechamiento incluyen implícitamente la asistencia y, por tanto, no son acumulables con los certificados de asistencia correspondientes a la misma acción formativa. En caso de que el certificado no especifique si se trata de asistencia o aprovechamiento, se valorará como asistencia.

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

1. Cuando los certificados de los cursos acrediten **asistencia**, se valorarán a razón de 0,03 puntos/hora.
2. Cuando los certificados de los cursos acrediten **aprovechamiento**, se valorarán a razón de 0,05 puntos/hora.

Si el certificado del curso indica créditos se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS o a razón de 10 horas por cada crédito LRU. 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.

En caso de discrepancia entre las horas y los créditos que figuren en los certificados de una misma acción formativa, prevalecerán las horas.

No se valorarán:

- Los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos correspondientes.
- Los certificados de acciones formativas que no estén directamente relacionadas con las funciones de la plaza convocada.
- Los estudios conducentes a la obtención de una titulación académica oficial (grado, máster, doctorado o equivalentes).
- La superación de asignaturas de estudios reglados.
- Las acciones formativas derivadas de procesos selectivos.





Acreditación:

Estos méritos se acreditarán documentalmente presentando la copia del título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, jornada o seminario, con indicación de la duración y contenido de la acción formativa.

B.3. Conocimientos de la lengua catalana. Este apartado se valorará con un máximo de **2 puntos**:

En este apartado se valorará el certificado de nivel superior al exigido como requisito de acceso, además del certificado de lenguaje administrativo.

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 B2: 1,00

Nivel C1: 1,20

Nivel C2: 1,50

Nivel LA: 0,50

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

DUODÉCIMA. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

Una vez valorados los méritos aportados de las personas aspirantes que han aprobado la fase de oposición, 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 podrán presentar alegaciones a esta calificación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a contar desde esta publicación. En caso de no existir, se entenderá definitiva.

DECIMOTERCERA. CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO OPOSICIÓN. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN CON PERIODO DE PRUEBA.

Una vez finalizada la fase de concurso el Tribunal publicará la relación de los aspirantes que han superado el proceso con la calificación final que han obtenido (suma de la calificación definitiva de la fase de oposición y de la fase de concurso), y se hará público el nombre de las personas aspirantes que han aprobado.

La calificación final del proceso que será la suma aritmética de la calificación definitiva de la fase de oposición y de la calificación definitiva del concurso, y se expondrá en la página web del Ayuntamiento.

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

1. Quien tenga la nota más alta en la fase de oposición.
2. Quien tenga la puntuación más alta en la prueba práctica.
3. Quien tenga mayor puntuación en el apartado de la experiencia profesional en la administración pública.
4. Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

El tribunal elevará al Alcalde la relación de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo del concurso oposición junto con el acta de la sesión con la propuesta de la persona que deben ser nombrada personal funcionario de carrera. Esta propuesta debe contener, como máximo, tantas personas aprobadas como el número de plazas convocadas.

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 relación de aprobados, 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 los aspirantes no cumplen los requisitos que se exigen en la convocatoria, supondrá la pérdida del derecho a ser nombrado y no podrá tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones.

Presentada la documentación, se procederá a la contratación de la persona aspirante como personal laboral fijo, y en el plazo de cinco (5) días, a contar desde la comunicación de la contratación, deberá firmar el contrato con un periodo de prueba de dos (2) meses de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, e incorporarse a su puesto de trabajo. Durante el periodo de prueba se podrá producir la resolución de la relación laboral a instancia del trabajador o del Ayuntamiento. Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato desarrollará todos sus efectos y se computará el tiempo de servicios prestados en la antigüedad del



trabajador. No será de aplicación este período de prueba si el aspirante propuesto para ser contratado como personal laboral fijo ya ha desarrollado las mismas funciones con anterioridad al Ayuntamiento, mediante cualquier modalidad de contratación.

DUODÉCIMA . ELABORACIÓN DE LA BOLSA

Una vez finalizado el proceso selectivo, se constituirá la bolsa de OFICIAL 1º DE BRIGADA MUNICIPAL con aquellos aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición y que no hayan sido nombrados según lo dispuesto en la base anterior.

El orden de prelación se determinará por la calificación final obtenida en el proceso selectivo que se ordenará de mayor a menor.

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

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:

1. Quien tenga la nota más alta en la fase de oposición.
2. Quien tenga la puntuación más alta en la prueba práctica.
3. Quien tenga mayor puntuación en el apartado de la experiencia profesional en la administración pública.
4. Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

Cuando se produzca una situación que motive la contratación de personal laboral, se comunicará a la persona que corresponda, según el orden de prelación en el que figure en la bolsa, el lugar y el plazo en el 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 naturales, 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.
- Estar prestando servicios por cuenta ajena o propia en una empresa privada, o estar dado/a de alta como autónomo/a en 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.

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 contratada, deberá acreditar estar en posesión de los requisitos exigidos y de los méritos alegados en la hoja de autobaremo, y se hayan valorado.

El personal laboral contratado mediante contratos de duración determinada deberá firmar un contrato con un período de prueba de acuerdo con lo establecido en el art. 14 del RDL 2/2015, de 23 de octubre. En el caso de contratos de duración inferior a seis meses, este período de prueba será de un mes.

Aquella persona aspirante que, ocupando una plaza de oficial 1ª procedente de esta bolsa, cese en su puesto de trabajo pasará a incorporarse de nuevo en la bolsa en el lugar 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.

Esta bolsa permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa de personal laboral oficial 1º

Esta bolsa será preferente en la bolsa anterior, de modo que en la bolsa que se forme a raíz de esta convocatoria tendrá la consideración de bolsa activa y únicamente podrán ser llamadas por una oferta las personas en situación de disponible de esta bolsa. Una vez agotada ésta, si fuera necesario se podrá reactivar la bolsa anterior mientras se tramita un proceso selectivo para la creación de una nueva bolsa.

El cese del personal nombrado se regirá por los criterios aprobados por la Mesa General de Negociación Conjunta del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Inca, así como por la normativa aplicable en materia de función pública.

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

DECIMOCUARTA. 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.

DECIMOQUINTA. 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.

DECIMOTERCERA.- 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@incaciutat.com.

ANEXO I TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: principios generales y derechos fundamentales.

Tema 2. El municipio: organización y competencias.

Tema 3. El personal al servicio de las administraciones públicas: clases, derechos y deberes.

Tema 4. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y obligaciones.

Tema 5. Materiales de construcción: tipos, características y usos.

Tema 6. Herramientas manuales y maquinaria de obra: uso, mantenimiento y seguridad.

Tema 7. Nociones básicas de albañilería: muros, pavimentos y revestimientos.

Tema 8. Trabajos de mantenimiento de la vía pública: aceras y calzadas.

Tema 9. Señalización de obras en la vía pública.

Tema 10. Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.

Tema 11. Redes básicas: agua potable, saneamiento y drenaje.

Tema 12. Mobiliario urbano: instalación y mantenimiento.

Tema 13. Trabajos básicos de pintura y conservación.





Tema 14. Nociones básicas de jardinería en espacios públicos.

Tema 15. Funciones del oficial de primera: organización y coordinación de equipos.

Tema 16. Interpretación de órdenes de trabajo y planos sencillos.

Tema 17. Planificación de trabajos y control de materiales y herramientas.

Tema 18. Prevención de riesgos en trabajos de obra y mantenimiento.

Tema 19. Equipos de protección individual y colectiva.

Tema 20. Gestión de residuos de obra y buenas prácticas ambientales.





ANEXO II
MODELO DE INSTANCIA

Nombre y apellidos: _____

fecha nacimiento: _____ NIF / CIF: _____

con domicilio _____

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

código postal: _____ provincia: _____ teléfono: _____

dirección electrónica: _____

EXPONGO:

- Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento para la cobertura de tres plazas de oficial 1^a de Brigada Municipal, adscritas a la sección de servicios y espacios públicos, mediante el sistema de concurso oposición.
- 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.
- Que la titulación aportada como requisito de acceso es: _____

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a en el correspondiente proceso selectivo, para lo cual, bajo declaración responsable declaro: *(marcar con una x, si corresponde)*

1. Que reúno los requisitos de la base segunda.
2. Que son ciertos todos los datos y documentos/méritos del apartado de autobaremación.
3. Realizar la prueba de conocimientos de catalán, dado que no estoy en posesión del título del nivel de Catalán requerido *(marcar con una x, si corresponde)*

Realizar los ejercicios de la fase de oposición en *(marcar con una x la lengua en la que quieren realizar las pruebas)*

- a. catalán
- b. castellano

Inca, _____ de /de _____ de 20__

(Firma de la persona interesada)





HOJA DE AUTO BAREMO

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

A) Experiencia profesional (máximo de 20 puntos)					Resultado de la auto baremación	Baremación del Tribunal (espacio reservado)
Indicar puesto de trabajo, nombre de la administración/empresa, fecha de inicio y finalización						
	Nombre de la empresa o de la administración pública	Puesto de trabajo/categoría	Fecha de inicio y finalización y Duración (años-meses-días)	Puntuación		
1.-						
2.-						
3.-						
4.-						
5.-						
6.-						
7.-						
B) Formación (máximo 20 puntos)					Resultado de la auto baremación	Baremación del Tribunal (espacio reservado)
B.1. Formación académica (máximo 3 puntos)						
Indicar denominación de la titulación, duración/créditos y fechas de realización.						
	Denominación	Fechas de realización	Duración/créditos	Puntuación		
1.-						
B.2. Formación complementaria (máximo 15 puntos)					Resultado de la auto baremación	Baremación del Tribunal (espacio reservado)
Indicar si son de asistencia, aprovechamiento, la denominación, duración y créditos y la fecha de realización						
	Asistencia/Aprovechamiento/Impartición	Denominación	Fechas de realización	Duración/Créditos	Puntuación	
1.-						
2.-						
3.-						
4.-						
5.-						
6.-						
7.-						
8.-						
9.-						
9.-						
10.-						
11.-						
12.-						
13.-						
14.-						
15.-						
16.-						
17.-						
18.-						

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/79/1222485





B.3. Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana (máximo 2 puntos)		Resultado de la auto baremación	Baremación del Tribunal (espacio reservado)
	Niveles de catalán	Puntuación	
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
RESULTADO TOTAL DE LA AUTOBAREMACIÓN			

Inca, _____ de /de _____ de 20__

(Firma de la persona interesada)

EN SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE INCA»

Y para que conste y surta los efectos que correspondan, expido la presente certificación, de orden y con el visto bueno del sr. Alcalde en la fecha de la firma.

Visto bueno

EL Alcalde-Presidente

