



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'INCA

7280

Bases que han de regir la convocatòria per a la cobertura de sis places de personal laboral fixe de peó/peona de la brigada municipal i la posterior creació d'un borsí d'aquesta categoria per torn lliure i mitjançant sistema de concurs oposició

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Inca, a la seva sessió de dia 15 de juliol de 2026 va adoptar els següents acords:

Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases per a la cobertura de sis places de personal laboral fixe de peó/peona de la brigada municipal i la posterior creació d'una borsa d'aquesta categoria per torn lliure mitjançant el sistema de concurs oposició de l'Ajuntament d'Inca. Aquestes bases figuren a l'expedient.

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

Tercer.- AUTORITZAR (A) la despesa (...)

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA DE SIS PLACES DE PERSONAL LABORAL FIXE DE PEÓ/PEONA DE LA BRIGADA MUNICIPAL I LA POSTERIOR CREACIÓ D'UN BORSÍ D'AQUESTA CATEGORIA PER TORN LLIURE I MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la cobertura de sis places de personal laboral fixe, peó/peona de la Brigada Municipal Grup AP, per torn lliure incloses dins les següents ofertes:

- Oferta d'ocupació pública de l'any 2023 publicada en el BOIB núm. 176 de 30 de desembre de 2023: **3** places adscrites a la secció Administració general i **2** places adscrites a la secció serveis i espais públics.
- Oferta d'ocupació pública de l'any 2024 publicada en el BOIB núm. 165 de 17 de desembre de 2024: **1** plaça adscrita a la secció de parcs i jardins.

Característiques dels llocs de treball:

Denominació: Peó/peona de la Brigada Municipal

Secció: 3 d'Administració general, 2 de serveis i espais públics i 1 parcs i jardins.

Grup: AP

Nombre de places: 6

Nivell de català: A2

Sistema de selecció: concurs-oposició

Drets d'examen: 7,16 euros (Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius, **BOIB Núm 157 - 27 / novembre / 2025**)

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

La persona aspirant que superi el procés selectiu i que, per tant, sigui contractada com a personal laboral fixe de peó/peona desenvoluparà les funcions pròpies del lloc de treball.

**SEGONA. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Per prendre part en aquestes proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- b) Haver complert els setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues referides al dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- c) No s'exigeix cap titulació acadèmica
- d) No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions. És a dir, tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de peó/peona de Brigada Municipal.
- e) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat/ada o inhabilitat/ada. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no ha d'estar inhabilitat/ada o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- f) No estar sotmès/esa a causa d'incapacitat o incompatibilitat de les contingudes en la legislació local.
- g) Acreditar documentalment el coneixement de llengua catalana mitjançant l'aportació del certificat de nivell A2 de català de la Direcció General de Política Lingüística, de l'Escola Balear d'Administració Pública o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent. En cas que no es pugui acreditar, s'haurà de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell exigit abans d'iniciar la fase d'oposició.
- h) Prèviament a l'acte de la presa de possessió, la persona interessada haurà de fer constar la manifestació de complir els requisits assenyalats als apartats d), e) i f).
- j) Acreditar el pagament taxa d'examen d'acord amb allò disposat a l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius: 7,16 euros.

TERCERA.- DRETS D'EXAMEN

La taxa pels drets d'examen té un import de 7,16 euros, que s'hauran d'abonar dins el termini d'admissió de sol·licituds. Pagar els drets d'examen no suposa en cap cas haver realitzat el tràmit de presentació de la sol·licitud a l'Administració dins el termini establert. No es realitzarà la devolució de l'import íntegre satisfet en concepte de taxa per drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a les persones interessades.

Per dur a terme aquest pagament, l'interessat s'ha de dirigir a <https://inca.tributoslocales.es>, pagar taxes, taxa per expedició de document, en el quadre tipus de document indicar «dret examen», taxa per expedició documents-autoritzacions i llicències, i seleccionar "sol·licituds proves selecció del personal- AP/ LABORAL 6, 7, 8".

QUARTA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds per participar en les proves selectives s'hauran de presentar, telemàticament mitjançant el tràmit extern creat a aquest efecte a la Seu Electrònica de l'Ajuntament o bé en el Registre General d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En tot cas, aquestes sol·licituds s'hauran d'ajustar al model oficial que consta a l'annex II de les presents bases.

En el cas de no presentar-se la instància a la Seu electrònica o en el Registre General de l'Ajuntament, es convenient que la persona interessada avanci la sol·licitud registrada abans de la finalització del termini de la presentació de les instàncies mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça secretaria@incaciutat.com posant a l'assumpte "**Expedient núm.: 5394/2026 Justificant instància – peó/peona de la Brigada Municipal**" i adjuntant el justificant de la presentació de la instància dins termini.

Les bases que regeixen aquest procés selectiu es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Posteriorment es publicarà la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat*. El **termini de presentació d'instàncies** serà de **vint (20) dies naturals, comptats a partir del dia següent de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat**. Si el darrer dia del termini és inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent. La convocatòria s'anunciarà en els llocs habituals i els successius anuncis es publicaran únicament a la web municipal de l'Ajuntament d'Inca.

El model d'instància que consta com a annex II inclou una declaració jurada de reunir totes i cada una de les condicions exigides a la base segona.



Aquesta sol·licitud també inclou un full d'autobaremació de mèrits, que té igualment la consideració de declaració responsable. La no presentació d'aquest autobarem no es causa d'exclusió però la no presentació d'aquesta declaració d'autobarem determina la no valoració de mèrits en la fase de concurs. La seva omisió no serà esmenable. No obstant això, si l'autobarem s'ha presentat dins termini, els errors materials o formals que contingui podran ser objecte d'esmena. En cap cas l'esmena podrà comportar la modificació de l'autobarem inicial ni la incorporació de nous mèrits no al·legats dins el termini de presentació de sol·licituds.

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

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

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

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

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

El tribunal qualificador o els òrgans competents de l'Ajuntament d'Inca podran requerir en qualsevol moment del procés a les persones aspirants perquè acreditin la veracitat d'allò declarat, o de la documentació aportada.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i el telèfon que hi figurin es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva de les persones candidates tant els errors descriptius com la no-comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

CINQUENA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, el batle dictarà resolució aprovant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament; es concedirà un termini de deu (10) dies hàbils perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes, esmenin els errors i la documentació a presentar. Els/les sol·licitants que dins el termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admesos/ses seran definitivament exclosos/oses del procés selectiu.

Als efectes d'aquesta convocatòria s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables imputables a l'aspirant:

- No haver abonat la taxa corresponent o haver-la abonat fora del termini de presentació de sol·licituds.
- La presentació de la sol·licitud fora del termini establert, ja sigui amb anterioritat al seu inici o amb posterioritat a la seva finalització.
- No complir qualsevol dels requisits de participació en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- Qualsevol altra causa que resulti de la normativa aplicable o del que disposin aquestes bases.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errades i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, les persones interessades hauran de comprovar no només que no figuren a la relació de persones excloses, sinó que, a més, consten a la de persones admeses, i en el cas d'haver acreditat els coneixements del nivell de català exigits, han de comprovar que no figuren al llistat d'aspirants convocats per a realitzar la prova, o en cas contrari, comprovar que figuren com a aspirants convocats.

Aquestes reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades i rebutjades a l'acord del batle president, pel qual serà aprovada la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, sense necessitat de nou acord i publicació.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.



Elevada a definitiva la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, el batle president determinarà la data per a la realització de la prova de coneixements de català, per aquells aspirants que no acreditin el nivell requerit, així com el lloc i l'hora de la seva celebració. Les persones aspirants s'hi hauran de presentar el dia assenyalat i amb el DNI.

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

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

El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement que les persones interessades compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu hauran de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indica a la base segona d'aquesta convocatòria abans del seu nomenament.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà amb un/a president/a, un/a secretari/a i quatre vocals, amb els seus corresponents suplents.

El tribunal qualificador queda autoritzat per resoldre tots els dubtes que puguin sorgir i adoptar els acords precisos per al bon funcionament de la convocatòria en tot el que no s'hagi previst a les presents bases.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents.

Per altra banda, es podran designar assessors tècnics i col·laboradors del tribunal en aquest procés, que actuaran amb veu, però sense vot.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se de formar-ne part i d'intervenir-hi quan concorrin les circumstàncies establertes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic, i hauran de notificar-ho a l'autoritat competent.

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

El Comitè d'Empresa podrà designar un representant sindical per vetllar pel bon desenvolupament del procediment selectiu.

SETENA. ORDRE D'ACTUACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.

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

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

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

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

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

VUITENA. PROVA DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ

Aquells aspirants que no hagin acreditat el nivell A2 de coneixements de català hauran de realitzar aquest exercici que és de caràcter obligatori i eliminatori.

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

- ÀREA 1 Comprensió oral
- ÀREA 2 Comprensió lectora
- ÀREA 3 Expressió oral



ÀREA 1

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

- Marcar amb una creu la frase o diàleg breu que es correspon amb un dibuix.
- Marcar amb una creu la resposta que es correspon amb el significat d'un text breu, d'un cert nivell formal, escoltat prèviament.

ÀREA 2

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

- Marcar amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.
- Ordenar una seqüència de dibuixos o frases.
- Marcar amb una creu si l'enunciat és verdader o fals.
- Marcar amb una creu el títol que sembla més adient.

ÀREA 3

- Intervenció oral segons situació comunicativa.

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

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

Conclou la prova de català, el tribunal farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament el resultat d'APTE / NO APTE.

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

Elevada a definitiva la llista d'aptes/no aptes a la prova de català es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament, juntament amb la relació de persones convocades a la realització del primer exercici de la fase d'oposició, amb indicació de la data, l'hora i el lloc de celebració. Les persones aspirants s'hi hauran de presentar el dia assenyalat i amb el DNI.

NOVENA. FASE D'OPOSICIÓ

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

- Primer exercici: Qüestionari tipus test. 30 punts.
- Segon exercici. Prova pràctica: 40 punts.
- **PRIMER EXERCICI. QÜESTIONARI TIPUS TEST (màxim 30 punts)**

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a respondre per escrit un qüestionari tipus test de **20 preguntes** més cinc preguntes de reserva amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, referides al temari que figura com a annex I. Les persones aspirants marcaran les contestacions en els corresponents fulls d'examen.

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

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 30 punts, i seran eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 15 punts.

El criteri de correcció serà el següent: cada pregunta resposta correctament es valorarà amb **1,5 punts**; les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia es penalitzaran amb **un terç** del valor assignat a la resposta correcta **(-0,50 punts)**.

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



Si una vegada duita a terme l'operació anterior el tribunal acorda anul·lar més preguntes que el nombre de preguntes de reserva, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 30 punts.

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

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de **40 minuts**

- SEGON EXERCICI. PROVA PRÀCTICA (màxim 40 punts)

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització de **tres proves pràctiques** relacionades amb tasques pròpies i amb les funcions del lloc de feina com a peó de la Brigada.

Aquests exercicis són de caràcter obligatori i eliminatori. Seran eliminats els opositors que no assoleixin un mínim de 20 punts amb les tres proves.

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

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

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

Es tindrà en compte la manera en que es realitza la feina, la sistemàtica, el plantejament, els coneixements que demostrí tenir, la rapidesa, la netedat, la qualitat de la feina i el resultat final.

Cadascuna de les tres proves tindran una durada màxima de **30 minuts**. Les proves es realitzaran durant el mateix dia.

DESENA. PUBLICACIÓ DE LES QUALIFICACIONS

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

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

Una vegada finalitzada la fase d'oposició, es publicarà a la web de l'Ajuntament el llistat de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició junt amb la qualificació definitiva.

Dins els tres (3) dies hàbils següents a aquesta publicació, les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició han d'acreditar els mèrits al·legats al full de l'autobarem. Els mèrits es presentaran ordenats i enumerats, tal i com s'hagin fet constar al full d'autobarem. En cas de no haver presentat el full d'autobaremació junt amb la sol·licitud de participació no es valorarà cap mèrit en aquest tràmit.

ONZENA. FASE DE CONCURS I MÈRITS A VALORAR

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

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

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

Els mèrits s'han d'acreditar i valorar sempre amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per participar en aquest procés selectiu.



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

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

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

Barem de mèrits

S'estableix un barem de mèrits estructurat en els blocs que s'indiquen a continuació, amb les puntuacions màximes que es poden assolir en cada un d'aquests, amb un màxim total de 20 punts:

A. Experiència professional: fins a un màxim de 20 punts

B. Formació: fins a un màxim de 10 punts, repartits de la següent manera:

- Formació acadèmica: fins un màxim de 2 punts.
- Formació complementària: fins un màxim de 7 punts
- Coneixements de català: fins un màxim de 1 punts.

Els mèrits a valorar pel tribunal són els següents:

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

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

Valoració:

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

- a) Serveis prestats a l'Administració pública com a personal funcionari o laboral en la categoria de peó de brigada es valorarà amb 0,50 punts per mes complet treballat a jornada completa.
- b) Serveis prestats a l'àmbit privat en la categoria peó, es valorarà amb 0,25 punts per mes complet treballat a jornada completa.

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

Acreditació:

Els serveis prestats en l'administració pública s'han d'acreditar mitjançant la presentació del corresponent **certificat de serveis prestats** en el qual constin categoria, temps treballat, tipus de jornada, funcions realitzades, vinculació amb l'Administració, organismes autònoms i entitats públiques d'ella dependents. Junt amb aquesta documentació **s'ha d'aportar un informe de vida laboral expedit per la TGSS, així com aquella altra documentació que sigui necessària per demostrar l'equivalència amb la categoria i funcions de les places que es convoquen.**

Els serveis prestats en l'àmbit privat s'han d'acreditar mitjançant presentació del **contracte de treball o certificat d'empresa**. Aquests documents hauran d'indicar la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions realitzades. Excepcionalment, pel cas d'extinció de l'empresa a la qual es varen prestar els serveis, s'han d'aportar els documents originals o fotocòpies que justifiquin les dades indicades anteriorment. Junt amb aquesta documentació **s'ha d'aportar un informe de vida laboral expedit per la TGSS, així com aquella altra documentació que sigui necessària per demostrar l'equivalència amb la categoria i funcions de les places que es convoquen.**

En l'exercici de la professió s'han d'acreditar mitjançant certificat d'alta i baixa de l'impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat, i en el seu cas la llicència fiscal per a períodes anteriors al dia 1 de gener de 1992. Junt amb aquesta documentació **s'ha d'aportar un informe de vida laboral expedit per la TGSS, així com aquella altra documentació que sigui necessària per demostrar l'equivalència amb la categoria i funcions de les places que es convoquen.**

**B. Formació. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 15 punts.****B.1. Formació acadèmica. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 2 punts:**

Se valorarà estar en possessió d'una titulació acadèmica superior de la requerida com a requisit d'accés

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

Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques de caràcter **oficial** o l'equivalència de les quals tenguí reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports, així com els títols **propis** de grau, postgrau i expert universitari establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguin **directament relacionades amb les funcions pròpies** de la plaça convocada.

La valoració com a mèrit d'un títol implicarà que no es poden valorar els de nivell inferior necessaris per obtenir-lo. No es valoraran com a mèrit els estudis que són un requisit previ i necessari per cursar els estudis que es valoren. A aquest efecte, es considerarà com a requisit previ i necessari la titulació conduent a altra titulació o que quedi absorbida per una altra titulació valorada com a mèrit.

Valoració:

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

1. Per disposar de títols acadèmics superiors als mínims demanats, relacionats directament amb les funcions pròpies de la plaça convocada, **0.5 punts** per cada un, fins un màxim de 2 punts.

Acreditació:

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

B.2. Formació complementària. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 7 punts:

En aquest apartat es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris **directament relacionats amb les funcions de la plaça que es convoca** impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat, per col·legis o associacions professionals, pels sindicats, per les administracions de l'Estat, autonòmica o local, o per entitats homologades per les administracions anteriors.

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

A aquests efectes, es consideraran àrees transversals les següents:

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

Valoració:

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

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

La valoració dels cursos es realitzarà de la següent manera:





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

Si el certificat del curs indica crèdits es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS o a raó de 10 hores per cada crèdit LRU. Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

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

No es valoraran:

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

Acreditació:

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

B.3. Coneixements de llengua catalana. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 1 punts:

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

Només es valoraran les certificacions expedides pel Govern de les Illes Balears o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

- Nivell de domini B1: 0,65
- Nivell de domini B2: 0,70
- Nivell de domini C1: 0,75
- Nivell de domini C2: 0,80
- Nivell de llenguatge administratiu LA: 0,20

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

DOTZENA. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA DE LA FASE DE CONCURS

Una vegada valorats els mèrits aportats de les persones aspirants que han aprovat la fase d'oposició es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament la qualificació definitiva de la fase de concurs que serà la suma aritmètica de les puntuacions atorgades pels mèrits al·legats.

Les persones aspirants disposaran de tres (3) dies hàbils a comptar des d'aquesta publicació per a poder presentar al·legacions a aquesta qualificació. En el cas no haver-n'hi, s'entendrà definitiva.

TRETZENA. QUALIFICACIÓ FINAL DEL CONCURS OPOSICIÓ.

La qualificació final del procés serà la suma aritmètica de la qualificació definitiva de la fase d'oposició i de la qualificació definitiva del concurs, i s'exposarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

En cas que es produeixi empat en la puntuació, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els següents criteris:

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

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

Una vegada finalitzada la fase de concurs el Tribunal publicarà la relació dels aspirants que han superat el procés amb la qualificació final





que han obtingut, i es farà públic el nom de la/es persona/es aspirant/s que ha/n aprovat.

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

La persona aspirant proposada aportarà davant la Secretaria General d'aquesta corporació, dins del termini de tres (3) dies hàbils a comptar des del que es faci pública la relació d'aprovats, els documents acreditatius de reunir els requisits exigits a la base segona i els mèrits al·legats i valorats en la fase de concurs. Si dins del termini assenyalat no presenta la documentació o si de l'examen de la documentació presentada se'n dedueix que els aspirants no compleixen els requisits que s'exigeixen en la convocatòria, suposarà la pèrdua del dret a ser nomenat i no podrà prendre possessió, i restaran anul·lades totes les seves actuacions.

Presentada la documentació, es procedirà al nomenament de la persona aspirant com a funcionari de carrera, i en el termini de cinc (5) dies, a comptar des de la comunicació del nomenament, haurà de prendre possessió del seu càrrec i incorporar-se al seu lloc de feina.

DOTZENA. ELABORACIÓ DEL BORSÍ

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

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

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

En cas que es produeixi empat en la puntuació dels integrants del borsí, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els següents criteris:

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

Quan es produeixi una situació que motivi el nomenament d'un funcionari interí/ina, es comunicarà a la persona que correspongui, segons l'ordre de prelatió en què figuri en el borsí, el lloc i el termini en què s'ha d'incorporar. Aquesta comunicació es realitzarà mitjançant correu electrònic o cridada telefònica, d'acord amb aquelles dades que hagi comunicat a la seva instància l'aspirant. Si la persona no manifesta la seva conformitat amb la cobertura de la plaça oferta en el termini d'un (1) dia hàbil a comptar des de la comunicació de l'oferta, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini que se li indiqui, s'entendrà que hi renuncia. Si transcorregudes vint-i-quatre (24) hores des del primer intent de comunicació aquest resulta infructuós, es comunicarà a la següent persona aspirant segons l'ordre de prelatió, sense que això impliqui ni l'exclusió ni la pèrdua del lloc dins aquest ordre.

Les persones que renunciïn de manera expressa o tàcita passaran darrer lloc en l'ordre de prelatió del borsí, amb excepció que justifiquin dins el termini de tres (3) dies naturals, a comptar des de la comunicació de l'oferta, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a la cura de fills i filles.
- Estar prestant serveis com a personal funcionari o laboral dins l'Ajuntament d'Inca o a qualsevol altra administració pública.
- Estar prestant serveis per compte d'altri o propi en una empresa privada, o estar donat/ada d'alta com a autònom/a a la Seguretat Social.
- Trobar-se en situació d'incapacitat temporal.
- Causes de força major, degudament justificades i apreciades pel tribunal o pels serveis jurídics municipals.

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

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

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



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

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

Aquest borsí romandrà vigent fins a la creació d'un nou borsí de personal funcionari peó/peona de Brigada Municipal.

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

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

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

CATORZENA. INCIDÈNCIES

El tribunal resta facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de l'oposició en tot allò no previst en aquestes bases.

QUINZENA.

La present convocatòria i els actes administratius que se'n derivin podran ésser impugnats per les persones interessades en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

SETZENA.- PROTECCIÓ DE DADES

En virtut de la normativa vigent en matèria de protecció de dades informem que les dades recavades durant aquest procés de selecció seran emprades exclusivament per gestionar aquest sota la base de legitimació del consentiment. En cap cas es comunicaran dades a tercers a excepció del seu nom i cognom en els en cas de ser seleccionat, en aplicació de la llei de transparència i en garantia dels principis de concurrència competitiva en l'administració pública. Les seves dades seran conservades fins que el tractament sigui legítim per la finalitat per la qual van ser recollides i segons la normativa d'arxius aplicable a la responsable.

En qualsevol cas podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació i de portabilitat de les dades mitjançant un escrit dirigit a Plaça d'Espanya, 1 d'Inca (07300) o posant-se en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades a través del correu electrònic protecciondades@incaciutat.com.

(Signat electrònicament: 15 de juliol de 2026)

El batle

Virgilio Moreno Sarrió)



**ANNEX I
TEMARI**

1. L'administració local : El municipi. Concepte i elements. Competències i serveis municipals.
2. El personal al servei de l'Administració Local. L'ingrés en la funció pública local. Drets i deures del personal al servei de les Administracions Públiques. Sistema retributiu. Règim disciplinari.
3. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: El principi de igualtat y la tutela contra la discriminació. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere: Mesures de sensibilització, prevenció i detecció.
4. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva
5. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Títol I. Disposicions general.
6. Coneixement del terme municipal d'Inca. Característiques físiques, culturals, socioeconòmiques i demogràfiques, organització dels serveis municipals, edificis, carrers i instal·lacions municipals.
7. Tasques bàsiques de fontaneria. Tipus d'eines i el seu manteniment. Tipus de canonades i accessoris.
8. Tasques bàsiques de jardineria. Tipus d'eines pròpies de jardineria, tant manuals com mecàniques.
9. Conceptes generals en obra de paleta: Eines. Materials. El treball d'obra de paleta. Conservació integral del viari.
10. Tasques i manteniment de neteja. Importància del manteniment, definicions generals, operacions fonamentals de manteniment.
11. Xarxa de desaigües d'edificis.
12. Averies més freqüents a les instal·lacions. Fugues, obstruccions i rompudes en les canonades. Avaries en les vàlvules de les aixetes.
13. Preparació de soldadures. Tipus. Materials a emprar. Tècniques de soldadura.
14. Conceptes generals en electricitat: Eines d'electricitat. Materials d'electricitat.
15. Càrrega i transport de material a ma. Riscos i prevenció. Condicions generals de seguretat dels llocs de feina.



ANNEX II MODEL D'INSTÀNCIA

Nom i cognoms: _____

data naixement: _____ NIF / CIF: _____

amb domicili _____

núm. : _____ pis: _____ porta: _____ població: _____

codi postal: _____ província: _____ telèfon: _____

adreça electrònica: _____

EXPÒS:

- Que he tengut coneixement de la convocatòria publicada per aquest Ajuntament per a la cobertura de sis places de personal laboral fixe, peó/peona de la Brigada Municipal, mitjançant el sistema de concurs oposició.
- Que estic en possessió de totes i cada una de les condicions exigides per les bases de selecció.
- Que som responsable de la veracitat dels documents i la informació que present en aquest procés selectiu.
- Que la titulació acadèmica aportada com a requisit d'accés és: _____

Per tot allò exposat,

SOL·LICIT:

Ésser admès/esa al corresponent procés selectiu, per a la qual cosa, sota declaració responsable declar: *(marcar amb una x, si correspon)*

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

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

- a. ___ català
- b. ___ castellà

Inca, _____ de /d' _____ de 20__

(Signatura de la persona interessada)

AL SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT D'INCA





FULL D'AUTO BAREM

NOM I LLINATGES: _____

A) Experiència professional (màxim de 20 punts)				Resultat de l'auto baremació	Baremació del Tribunal (espai reservat)
indicar lloc de feina, nom de l'administració/empresa, data d'inici i finalització					
	Nom de l'empresa o de l'administració pública	Lloc de feina/categoria	Data d'inici i acabament i Duració (anys-mesos-dies)	Puntuació	
1.-					
2.-					
3.-					
4.-					
5.-					
6.-					
7.-					

B) Formació (màxim 10 punts)					
B.1. Formació acadèmica (màxim 2 punts)				Resultat de l'auto baremació	Baremació del Tribunal (espai reservat)
Indicar denominació de la titulació, duració/crèdits i dates de realització.					
	Denominació	Dates de realització	Duració/crèdits	Puntuació	
1.-					
2.-					
3.-					
4.-					
5.-					
6.-					

B.2. Formació complementària (màxim 7 punts)					Resultat de l'auto baremació	Baremació del Tribunal (espai reservat)
Indicar si son d'assistència, aprofitament o impartició, la denominació, durada i crèdits i la data de realització						
	Assistència/Aprofitament/Impartició	Denominació	Dates de realització	Durada/Crèdits	Puntuació	
1.-						
2.-						
3.-						
4.-						
5.-						
6.-						
7.-						
8.-						
9.-						
9.-						
10.-						
11.-						
12.-						
13.-						
14.-						
15.-						
16.-						

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/90/1224420





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

Inca, _____ de /d' _____ de 20__

(Signatura de la persona interessada)

AL SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT D'INCA

