



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'INCA

5674***Convocatòria i bases per a la creació d'un borsí de personal laboral peó de la brigada municipal mitjançant sistema de concurs-oposició***

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Inca, a la seva sessió de dia 25 d'abril de 2025 va adoptar els següents acords:

Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases per a la creació d'un borsí de personal laboral peó de la brigada municipal mitjançant sistema de concurs-oposició. Aquestes bases figuren a l'expedient.

Segon.- Obrir el procés per a la creació d'aquest borsí de conformitat amb les bases s'aproven i disposar que la convocatòria s'anuncïi al Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Inca.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UN BORSÍ PEO DE BRIGADA MUNICIPAL (SECCIONS: SERVEIS I ESPAIS PÚBLICS; ENLLUMENAT PÚBLIC; PROVEÏMENT DOMICILIARI D'AIGUA POTABLE; CEMENTIRI I SERVEIS FUNERARIS; CULTURA, NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA I MEMÒRIA DEMOCRÀTICA; PARCS I JARDINS; INSTAL·LACIONS ESPORTIVES), MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la creació d'un borsí de peó de la Brigada Municipal mitjançant sistema concurs-oposició per cobrir en règim d'interinitat aquelles necessitats que puguin sorgir previstes al TREBEP i a l'ET.

Característiques del lloc de treball:

Denominació: Peó de la Brigada Municipal

Grup de classificació: V

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 135 de 3 d'octubre de 2023)

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

L'aspirant que superi el procés selectiu i que, per tant, sigui contractat com a personal laboral temporal peó de la Brigada Municipal desenvoluparà les funcions pròpies del lloc de treball de peó amb caràcter temporal, en qualsevol de les seccions de la Brigada (SECCIONS: serveis i espais públics; enllumenat públic; proveïment domiciliari d'aigua potable; cementiri i serveis funeraris; cultura, normalització lingüística i memòria democràtica; parcs i jardins; instal·lacions esportives) fins que la plaça sigui coberta per personal laboral fix o bé fins que concorri una de les causes establertes en aquestes bases o en la normativa que sigui d'aplicació.

Funcions:

Les funcions dels peons de brigada municipal polivalents tenen atribuïdes les funcions pròpies de la Brigada municipal. Entre altres, manteniment de jardins, neteja viària de camins i voreres, manteniment de mobiliari urbà i dels edificis municipals, execució de petites reparacions d'obra, trasllat de mobiliari, muntatge i desmuntatge de festes, ajudar al fosser en el cementiri, etc, i realitzar aquelles funcions pròpies d'aquesta categoria qui siguin encomanades pels responsables de les distintes seccions de la Brigada.

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:

- 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.
- Haver complert els setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues referides al dia en què finalitzi el termini de



presentació d'instàncies.

c) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent. En el cas de titulacions expedides a l'estranger s'ha d'aportar la corresponent documentació que n'acrediti l'homologació oficial.

d) No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions. Es a dir, tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de peó de Brigada Municipal en qualsevol de les seves àrees (serveis i espais públics; enllumenat públic; proveïment domiciliari d'aigua potable; cementiri i serveis funeraris; cultura, normalització lingüística i memòria democràtica; parcs i jardins; instal·lacions esportives)

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 de fotocòpia 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 A2.

h) 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. Per dur a terme aquest pagament l'interessat s'ha de dirigir al departament de secretaria on emetran la corresponent liquidació. Aquestes liquidacions s'emetran fins les 13 hores del mateix dia de finalització del termini de presentació d'instàncies."

i) Prèviament a la contractació, la persona interessada haurà de fer constar la manifestació de complir els requisits assenyalats als apartats d), e) i f).

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 el tràmit de presentació de la sol·licitud a l'Administració dins el termini establert. No escau 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, on figura tipus de document que indiquen dret examen, taxa per expedició documents-autoritzacions i llicències, i han de seleccionar sol·licitud proves selecció del personal AP-V.

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@ajinca.net posant a l'assumpte "Expedient núm.: 970/2025. Justificant instància" i adjuntant el justificant de la presentació de la instància dins termini.

Les bases que regeixen aquest procés selectiu es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. El termini de presentació d'instàncies serà de deu (10) dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria al BOIB. 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. En aquest full d'autobaremació els aspirants han d'al·legar sota la seva responsabilitat quins són els mèrits dels quals disposen en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies d'acord amb els prevists a la fase de concurs i que s'hauran presentar una vegada finalitzada la fase d'oposició. Les persones aspirants queden vinculades pels mèrits que al·leguen en aquest moment.

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.

QUINTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, el batle dictarà resolució aprovant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament; es concedirà un termini de deu (10) dies hàbils perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes, i seran esmenats els errors. 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 pagar la taxa o pagar-la fora del termini de presentació de sol·licituds.
- Presentar la sol·licitud fora de termini.
- No complir qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.
- Qualsevol altra que resulti de la normativa aplicable o del que preveuen 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 pertorqui, 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 per un president, un secretari 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.

- Assessors tècnics i col·laboradors, que actuaran amb veu, però sense vot:

Sra. Margalida Adrover Cabrera, normalitzadora lingüística de l'Ajuntament d'Inca. Serà assessora del tribunal per a la realització de



la prova de coneixements de llengua catalana.

Sra. Maria Antònia Ros Mulet, tècnica d'Administració general interina de l'Ajuntament d'Inca. Serà col·laboradora en el bon funcionament del procés selectiu.

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 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 exigint hauran de realitzar una prova de coneixements de català.

Aquest procés selectiu s'iniciarà dins el primer semestre de l'any 2025, 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.

ESTRUCTURA DE LA PROVA

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:

1. Marcar amb una creu la frase o diàleg breu que es correspon amb un dibuix.
2. 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:

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

ÀREA 3

5. 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 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.

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.

NOVENA. FASE D'OPOSICIÓ

Aquest procediment selectiu constarà d'un únic exercici que s'especifica a continuació.

PRIMER I ÚNIC EXERCICI.- PROVA PRÀCTICA

De caràcter obligatori i eliminatori serà qualificat fins a un màxim de 80 punts, i seran eliminats els opositors que no assoleixin un mínim de 40 punts.

Consistirà en la realització d'una o varies tasques pròpies d'un peó de Brigada.

Els aspirants hauran de realitzar una prova pràctica relacionada amb les funcions del lloc de feina com a peó de brigada.

Aquesta prova tindrà una duració màxima d'una hora.

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

Cada un dels membres del Tribunal llegirà i corregirà tots els exercicis per fer una valoració individual inicial, que es posarà en comú per donar una qualificació, que serà de 0 a 80 punts, única i conjunta, per acord de tots els seus membres.

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.

La qualificació definitiva de la fase d'oposició serà la qualificació obtinguda en el segon exercici.

El llistat de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició junt amb la qualificació definitiva que hagi obtingut cada una s'exposaran a la pàgina web de l'Ajuntament.

Dins els tres (3) dies hàbils següents a aquesta publicació, les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició han d'acreditar documentalment segons el model Annex II d'aquestes bases, els mèrits que s'hagin al·legat a l'autobareu de mèrits per esser valorats en la fase de concurs.

ONZENA. FASE DE CONCURS I MÈRITS A VALORAR

La fase de concurs constitueix com a màxim un 20 % de la puntuació màxima assolible del procés selectiu.

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.

Els mèrits a valorar pel tribunal són els següents:

A. Experiència professional. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 10 punts.

- Serveis prestats a l'Administració pública, els seus organismes autònoms i empreses d'ella com a personal funcionari o laboral en la categoria de **peó** de Brigada es valorarà amb **0,40** punts per mes complet treballat a jornada completa.
- Serveis prestats a l'àmbit privat, per compte propi o per compte d'altri, en la categoria de **peó** es valorarà amb **0,20** punts per mes complet treballat a jornada completa.
- Serveis prestats a l'Administració pública, els seus organismes autònoms i empreses d'ella com a personal funcionari o laboral en la categoria d'**oficial 1ª o oficial 2ª** de Brigada o equivalent: es valorarà amb **0,50** punts per mes complet treballat a jornada completa.





- Serveis prestats a l'àmbit privat, per compte propi o per compte d'altri, en la categoria d'**oficial 1ª o oficial 2ª** o equivalent: es valorarà amb **0,25** punts per mes complet treballat a jornada completa.

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.

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.

En l'exercici de la professió; 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.

En el supòsit que l'aspirant acrediti serveis en els dos apartats anteriors en el mateix període de temps, únicament es valorarà el que suposi major puntuació.

La fraccions inferiors al mes complet treballat a jornada completa es valoraran proporcionalment.

B. Formació. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 10 punts.

B1. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris directament relacionats amb el lloc de peó de Brigada municipal (àrees de serveis i espais públics; enllumenat públic; proveïment domiciliari d'aigua potable; cementiri i serveis funeraris; cultura, normalització lingüística i memòria democràtica; parcs i jardins; instal·lacions esportives)

Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant al Registre General d'aquesta corporació còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la seva duració i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

La valoració dels cursos es realitzarà de la següent manera:

- Quan els certificats dels cursos acreditin assistència, es valoraran a raó de 0,10 punts per cada 10 hores o 0,25 punts per crèdit ECTS.
- Quan els certificats dels cursos acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0,20 punts per cada 10 hores o 0,50 punts per crèdit ECTS.

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.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

La fracció es valorarà proporcionalment.

B.2. Estar en possessió d'una titulació acadèmica superior a l'exigida: 1 punt.

Per això, les persones interessades hauran de fer constar a la seva instància la titulació que presenten per poder accedir, fet que serà comprovat pel tribunal evitant així puntuar en aquest apartat titulacions referides al requisit exigít per a l'accés.

B.3. Coneixements de prevenció de riscos laborals, fins a un màxim de 2 punts.

Nivell bàsic: 1 punt

Nivells superiors: 2 punts

B.4. Coneixements orals i escrits de la llengua catalana: fins a un màxim d'1 punt.



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 B1: 0,20

Nivell B2: 0,30

Nivell C1: 0,50

Nivell C2: 0,70

Nivell LA: 0,30

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

Acreditació

Quant a la valoració dels mèrits anteriors, aquests s'acreditaran documentalment mitjançant fotocòpia del corresponent títol expedit pel centre o institució oficialment reconeguda que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i les matèries tractades.

Un mateix mèrit només es podrà valorar en aquell apartat en què obtingui major puntuació.

La valoració com a mèrit d'un títol implicarà que no es poden valorar els de nivell inferior necessaris per obtenir-lo.

El tribunal podrà demanar a les persones interessades els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veritat dels mèrits aportats.

ONZENA. QUALIFICACIÓ 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.

DOTZENA. QUALIFICACIÓ FINAL DEL CONCURS OPOSICIÓ

La qualificació final del concurs oposició 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.

CATORZENA. ELABORACIÓ DEL BORSÍ

Una vegada finalitzat el procés selectiu, es constituirà el borsí de peons de la Brigada Municipal amb aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

L'ordre de prelación 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 prelación del borsí es faran públics a la pàgina web de la corporació.

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

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

Quan es produeixi una situació que motivi la contractació temporal d'un peó es comunicarà a la persona que correspongui, segons l'ordre de prelación 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 prelación, 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 prelación 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.
- 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.

El personal laboral contractat mitjançant contractes de duració determinada firmarà un contracte amb un període de prova d'acord amb allò establert a l'art. 14 del RD legis 2/2015. En el cas de contractes de duració inferior a sis mesos, aquest període de prova serà d'un mes.

Aquella persona aspirant que estigui ocupant una plaça de peó 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 procedent d'aquest borsí, finalitzi la seva contractació 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.

Quan s'incorpori un titular d'una plaça de peó i no existeixi cap altra plaça vacant se seguiran les següents normes de preferència:

- En primer lloc, finalitzarà un dels peons temporals que hagi estat contractat/ada en el marc d'aquesta convocatòria, i entre ells a qui correspongui segons l'ordre de prelatió establert en aquestes bases. Així s'actuarà successivament si es produeixen noves incorporacions de titulars.
- Una vegada que hagin cessat tots els peons temporals de la present convocatòria com a conseqüència de la incorporació de titulars, hauran de cessar els interins/ines procedents de la convocatòria immediatament anterior, i així successivament, seguint els corresponents ordres de prelatió establerts a les bases respectives.

Aquest borsí romandrà vigent fins a la creació d'un nou borsí de personal laboral peó de brigada.

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.

TRETZENA. 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.

CATORZENA. 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.

CATORZENA.- 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 protecciodedades@ajinca.net.

SETZENA. INCIDÈNCIES

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

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

DIVUITENA.- PROTECCIO 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 protecciodedades@ajinca.net.

(Signat electrònicament: 22 de maig de 2025)

El batle

Virgilio Moreno Sarrio)





ANNEX I MODEL D'INSTÀNCIA

Sr./Sra., major d'edat, amb DNI número i domicili a efectes de notificacions i comunicacions a, telèfon.....,

EXPÒS:

- Que he tengut coneixement de la convocatòria publicada per aquest Ajuntament per a la creació d'un borsí de peó de brigada municipal.
- 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.

Per tot allò exposat,

SOL·LICIT:

Ésser admès/esa al corresponent procés selectiu, per a la qual cosa aport la següent documentació exigida en aquestes bases.

Documents acreditatius dels requisits:

-
-
-

Documents acreditatius dels mèrits a valorar:



**AUTOBAREMACIÓ DE MÈRITS**

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL			MÀXIM 10 PUNTS
Administració pública. Peó de brigada (nom d'administració)	Temps treballat(a/m/d)	Jornada	Puntuació (0,40/mes)
Sector privat. Peó de brigada	Temps treballat(a/m/d)	Jornada	Puntuació (0,20/mes)
TOTAL:			punts
Administració pública. Oficial 1ª (nom d'administració)	Temps treballat(a/m/d)	Jornada	Puntuació (0,50/mes)
Sector privat. Oficial 1ª	Temps treballat(a/m/d)	Jornada	Puntuació (0,25/mes)
TOTAL:			punts

FORMACIÓ		MÀXIM 10 PUNTS
Cursos de formació i perfeccionament amb assistència (títol del curs)	Hores o crèdits	Puntuació
Cursos de formació i perfeccionament amb aprofitament (títol del curs)	Hores o crèdits	Puntuació
	TOTAL	punts
Coneixements de prevenció de riscos laborals (indicar nivell superior que es tèn)		Puntuació
	TOTAL	...punts
Titulació acadèmica superior a l'exigida		Puntuació
	TOTAL	...punts
Coneixements de català (indiqui nivell superior)		Puntuació
TOTAL:		

Inca,....

Signatura

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/67/1191421>



ANNEX II
MODEL D'INSTÀNCIA (presentació de mèrits)

Sr./Sra., major d'edat, amb DNI número i domicili a efectes de notificacions i comunicacions a, telèfon.....,

EXPÒS:

Que havent superat la fase d'oposició del procés selectiu per a crear un borsí de peó de Brigada municipal, adjunt els documents acreditatius dels mèrits al·legats en el full d'autobarem per a la seva valoració en la fase de concurs.

Que som responsable de la veracitat dels documents i la informació que present en aquest procés selectiu.

Per tot allò exposat,

SOL·LICIT:

Es valorin els mèrits aportats i al·legats en el full d'autobarem en la fase de concurs que acredito junt amb aquesta instància.

Inca, de de 20.....

(Signatura de la persona interessada)

SR. BATLE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT D'INCA.

