



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'INCA

5715 *Bases que han de regir la convocatòria per a la cobertura d'onze places de personal laboral fixe de neteja, i la posterior creació d'una borsa 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 21 de maig de 2025 va adoptar els següents acords:

Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases del procés selectiu per a cobrir onze places de personal laboral fixe de neteja, i la posterior creació d'aquesta categoria per torn lliure i mitjançant sistema de concurs oposició, Grup V. Aquestes bases figuren a l'expedient.

Segon.- Obrir el procés per a la cobertura d'aquestes 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 per un import de 113.952,08 EUROS (10.359,28 euros*11=113.952,08 euros) euros en concepte de retribució per l'exercici 2025, d'onze places de personal neteja, Grup V amb càrrec a les següents aplicacions pressupostàries i pels següents imports:

RETRIBUCIONS AMB SALARIS VIGENTS (INCREMENT 2% ANY 2024)		PERÍODE: Des de 15/07/25 fins 31/12/25		
CONCEPTES RETRIBUTIUS PER LA CONTRACTACIÓ DE		DURACIÓ (en mesos i dies)		5,54
NETEJADOR/A	AMB PRORRATEIG P. EXTRES	MENSUAL	COST TOTAL PREVIST	APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA
RETRIBUCIONS BÀSIQUES		1.381,33	7.652,57	01,92000,1300000
TRIENNIS		-	-	
COMPLEMENT CARRERA PROFESSIONAL		-	-	
TOTAL BRUT		1.381,33	7.652,57	
SEG. SOCIAL AJUNTAMENT		488,58	2.706,71	01,92000,1600000
COST TOTAL AJUNTAMENT		1.869,91	10.359,28	

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA D'ONZE PLACES DE PERSONAL LABORAL FIXE DE NETEJA, I LA POSTERIOR CREACIÓ D'UNA BORSA 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 d'onze places de personal laboral fixe, de neteja, de la secció Administració General, Grup V, per torn lliure, incloses dins les ofertes d'ocupació pública de l'any 2023 i l'ampliació de l'any 2022.

Característiques del lloc de treball:

Denominació: personal de neteja de la secció Administració General
Grup de classificació: V
Nivell de català: A2
Nombre de places: 11
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 i flexible de treball del personal laboral d'aquesta corporació, en horari de matí i/o horabaixa, depenent de l'edifici on hagin de prestar la seves funcions.



La persona aspirant que superi el procés selectiu i que, per tant, sigui contractada com a personal laboral fixe de neteja 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:

- 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.
- No és necessari estar en possessió de cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu vigent.
- 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 personal de neteja.
- 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.
- No estar sotmès/esa a causa d'incapacitat o incompatibilitat de les contingudes en la legislació local.
- 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.
- Prèviament a la contractació, la persona interessada haurà de fer constar la manifestació de complir els requisits assenyalats als apartats d), e) i f).
- 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 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·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 presentes 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.: 4084/2024. Justificant instància – personal de neteja**" 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. 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, per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir en la fase de concurs.

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, la persona 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, el telèfon i el correu electrònic 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, 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/es 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-n'hi cap aspirant que hagi de realitzar la prova de coneixements de català, la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos serà elevada a definitiva i 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 de la seva contractació.

**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 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.

La Junta de Personal 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, l'ordre d'actuació de les persones aspirants serà determinat mitjançant sorteig públic i es comunicarà mitjançant publicació a la web de l'Ajuntament.

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.

NIVELL A2**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:

- 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 i de celebració. Les persones aspirants s'hi hauran de presentar el dia assenyalat i amb el DNI.

NOVENA. FASE D'OPOSICIÓ

Aquest procediment selectiu constarà de **DOS EXERCICIS** que s'especifiquen a continuació.

Les persones aspirants seran convocades en crida única, mitjançant la publicació dels anuncis de celebració dels exercicis a la pàgina web de l'Ajuntament. Seran excloses del procés selectiu les que no hi compareguin.

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

Aquest procés selectiu s'iniciarà dins el **segon semestre de l'any 2025**.

EXERCICIS:

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 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 quart del valor assignat a la resposta correcta (- 0,375 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'escolliran 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 **60 minuts**.

SEGON EXERCICI. PROVA PRÀCTICA (màxim 30 punts)

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'una o varies tasques pròpies relacionades amb les funcions del lloc de feina de netejador/a.

Es realitzarà en un dia diferent a l'exercici tipus test, i els aspirants seran convocats amb antelació suficient per a personar-se a dependències municipals i realitzar la prova.

Aquest exercici obligatori i eliminatori serà qualificat fins a un màxim de 30 punts, i seran eliminats els opositors que no assoleixin un mínim de 15 punts.





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

Cada un dels membres del Tribunal farà una valoració individual inicial, que es posarà en comú per donar una qualificació, que serà de 0 a 30 punts, única i conjunta, per acord de tots els seus membres

Aquesta prova tindrà una duració màxima de **60 minuts**.

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, aquesta serà la suma de les puntuacions obtingudes en el primer i segon exercici.

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 han d'estar ordenats i enumerats, tal i com, s'hagin fet constar al full d'autobarem.

ONZENA. FASE DE CONCURS I MÈRITS A VALORAR

La fase de concurs constitueix com a màxim un 40 % de la puntuació màxima assolible del procés selectiu. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

En la fase de concurs el Tribunal només valorarà els mèrits al·legats a l'autobarem per les persones que han superat la fase d'oposició.

Les persones aspirants queden vinculades pels mèrits que al·leguin a l'autobarem, per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir en la fase de concurs, i no s'admetran nous mèrits que no siguin els al·legats amb l'autobarem.

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.

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 40 punts:

- Experiència professional: fins a un màxim de 25 punts
- Altres mèrits: fins a un màxim de 15 punts

En aquest segon apartat s'han de valorar els mèrits següents amb el màxim de 15 punts:

1. Formació acadèmica: fins un màxim de 2 punts
2. Formació complementària: fins un màxim de 15 punts
3. Coneixements de català: fins un màxim d'1,5 punt.

Els mèrits a valorar pel tribunal són els següents:

A. Experiència professional. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 25 punts.

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 25 punts:

- a. Serveis prestats a l'Administració pública, els seus organismes autònoms i/o entitats d'ella dependent, en la categoria de personal de neteja o en la categoria i funcions equivalents a la plaça convocada: es valorarà amb 0,25 punts per mes complet treballat a jornada completa.
- b. Serveis prestats a l'àmbit privat per compte propi o per compte d'altri en la categoria i funcions equivalents a la de la plaça convocada (personal de neteja): 0,125 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 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.

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

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.

Estar en possessió d'una titulació acadèmica: 2 punts

B.2. Formació complementària. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 15 punts.

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris directament relacionats amb les funcions de la categoria de la plaça convocada, 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: **fins a un màxim de 15 punts.**

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 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.

En tot cas, es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris amb aprofitament de formació en àrea transversals 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:

Les àrees que es consideraran transversals:

- Àrea jurídicoadministrativa.
- Igualtat de gènere.
- Ofimàtica a nivell usuari
- Àrea de qualitat, competències i recursos humans.
- Prevenció de riscos laborals.
- Relacionats amb la Llei Orgànica de Protecció de dades.

No es valoraran més d'una vegada cursos de temàtica o continguts anàlegs.

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:

1. Quan els certificats dels cursos acreditin assistència, es valoraran a raó de 0,10 punts per cada 10 hores o 0,375 punts per crèdit ECTS.
2. 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.

B.3. Coneixements de llengua catalana. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de **1,5 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: 0,25

Nivell B2: 0,50

Nivell C1: 0,75

Nivell C2: 1

Nivell LA: 0,50

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 el 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.

DOTZENA. 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.

TRETZENA. QUALIFICACIÓ FINAL DEL CONCURS OPOSICIÓ. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ AMB PERÍODE DE PROVA

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 les persones aspirants que han aprovat.

La qualificació final del procés que 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:

- a) Qui tengui la nota més alta a la fase d'oposició.
- b) Qui tengui la puntuació més alta del tipus test.
- c) Qui tengui major puntuació a l'apartat de l'experiència professional.
- d) La persona de més edat.
- e) Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

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 han de ser contractada. 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 contractada, i restaran anul·lades totes les seves actuacions.

Presentada la documentació, es procedirà a la contractació de la persona aspirant com a personal laboral fix, i en el termini de cinc (5) dies, a comptar des de la comunicació de la contractació, haurà de signar el contracte amb un període de prova de dos (2) mesos d'acord amb allò disposat a l'art. 14 del Real Decret Legislatiu 2/2015, i incorporar-se al seu lloc de feina. Durant el període de prova es podrà produir la resolució de la relació laboral a instància del treballador o de l'Ajuntament. Transcorregut el període de prova sense que s'hagi produït el desistiment, el contracte desplegarà tots els seus efectes i es computarà el temps de serveis prestats en l'antiguitat del treballador. No serà d'aplicació aquest període de prova si l'aspirant proposat per a ser contractat com a personal laboral fix ja ha desenvolupat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament, mitjançant qualsevol modalitat de contractació.

CATORZENA. ELABORACIÓ DE LA BORSA

Una vegada finalitzat el procés selectiu, les persones aspirants que hagin participat a les proves i no hagin estat contractades com a personal laboral fixe, formaran part d'una borsa d'aspirants per cobrir aquelles places de personal de neteja que en el futur s'hagin de cobrir temporalment, sempre que hagin superat la fase d'oposició.

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 de la borsa es faran públics a la pàgina web de la corporació.

En cas que es produeixi empat en la puntuació dels integrants de la borsa, 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 del tipus test (primer exercici)
3. Qui tenguí major puntuació a l'apartat de l'experiència professional.
4. La persona de més edat.
5. Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

Quan es produeixi una situació que motivi la contractació de personal laboral, es comunicarà a la persona que correspongui, segons l'ordre de prelatió en què figuri en la borsa, 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.

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.

Les persones que renunciïn de manera expressa o tàcita passaran darrer lloc en l'ordre de prelatió de la borsa, amb excepció que justifiquin dins el termini de tres (3) dies hàbils, 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.

Per tant, les persones aspirants que acreditin i justifiquin documentalment aquests supòsits d'excepcionalitat quedaran en la situació de no disponible en el mateix lloc que ocupen dins l'ordre de prelatió; en cas de no justificar-ho dins aquest termini, passaran a ocupar el darrer lloc en l'ordre de prelatió.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit l'acabament de les situacions previstes anteriorment, en un termini no superior a deu (10) dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent.

La persona integrant de la borsa, prèviament a ésser contractada, 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 haurà de signar un contracte amb un període de prova d'acord amb allò establert a l'art. 14 del RDL 2/2015, de 23 d'octubre. En el cas de contractes de duració inferior a sis mesos, aquest període de prova serà d'un mes.

Supòsit de renúncia o cessament del personal laboral temporal procedent d'aquesta borsa:

- Aquella persona aspirant que, ocupant una plaça de personal de neteja procedent d'aquesta borsa, presenti renúncia al dit lloc de feina passarà al darrer lloc amb excepció de que concorren les circumstàncies relacionades anteriorment o en casos de força major degudament justificats i apreciats pel tribunal o pels serveis jurídics municipals, en què romandria com a NO DISPONIBLE en el mateix lloc de feina.
- Aquella persona aspirant que, ocupant una plaça de personal de neteja procedent d'aquesta borsa, cessi en el seu lloc de treball passarà a incorporar-se novament en la borsa en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar la borsa, sempre que en aquell moment aquesta borsa estigui vigent.

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

- En primer lloc, cessarà un dels laborals que hagi estat contractat/da en el marc d'aquesta convocatòria, i entre ells 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 laborals de la present convocatòria com a conseqüència de la incorporació de titulars, hauran de cessar els laborals temporals procedents de la convocatòria immediatament anterior, i així successivament, seguint els corresponents ordres de prelatió establerts a les bases respectives.

Aquesta borsa romandrà vigent fins a la creació d'una nova borsa de personal laboral de la categoria de personal de neteja.

Aquesta borsa serà preferent a la borsa anterior, de manera que la borsa 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'una nova borsa.

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

QUINZENA. EXCLUSIÓ DE LA BORSA

Són causa d'exclusió de les borses les circumstàncies següents:

- 1) El fet de no reunir els requisits establerts a la base segona.
- 2) Acomiadament laboral per causes disciplinàries.
- 3) El fet de ser sancionat/ada com a conseqüència d'un expedient disciplinari. L'exclusió per aquest motiu és vigent durant el termini d'un (1) any des de la imposició de la sanció per faltes lleus, i per faltes greus i molt greus l'exclusió definitiva.
- 4) Rescissió del contracte de treball per iniciativa de l'aspirant, excepte que estigui motivada per una millora de treball dins del propi ajuntament o a una altra administració.
- 5) Falsedat en la documentació aportada o en les dades consignades.
- 6) Renúncia voluntària formalitzada per escrit.
- 7) Qualsevol altra causa prevista legalment i/o considerada ajustada a dret, amb expedient previ contradictori.

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. IMPUGNACIÓ

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.

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@incaciutat.com

ANNEX I TEMARI

Tema 1. Constitució espanyola 1978. Estructura i contingut. Principis generals.

Tema 2. L'administració local : El municipi. Concepte i elements. Competències i serveis municipals.

Tema 3. El personal al servei de les entitats locals. Tipus, règim i protecció.

Tema 4. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. (títol preliminar). La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere. Discapacitat i dependència (títol preliminar).

Tema 5. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva.

Tema 6 . Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Títol I. Disposicions general.

Tema 7. Productes de neteja. Tipologia, aplicació i manipulació. Composició i propietats. Magatzematge de productes de neteja

Tema 8. Productes de neteja. Significat dels símbols utilitzats en les etiquetes dels productes. Agents químics: definicions i prevenció. Informació a l'usuari per a la protecció de la salut i la seguretat en el lloc de feina. Actuació en cas d'accident.

Tema 9. Estris i maquinària de neteja. Àrees de neteja: oficines, aules, espais oberts i instal·lacions.

Tema 10. Neteja de les dependències municipals: neteja del bany, desinfecció i ambientació. Especial referència a la neteja de banys públics. La neteja d'àrees administratives.

Tema 11. Neteja de les finestres i vidres. Neteja de sostres i parets. Neteja de sòls. Neteja de mobiliari. Tècniques de neteja.

Tema 12. Aspectes ecològics en la neteja. Eliminació de residus. Classes de residus.

Tema 13. Conceptes bàsics sobre seguretat i salut en el lloc de feina. La Llei de prevenció de riscos laborals: drets i deures del treballador i obligacions de l'empresari. Els riscos específics i la seva prevenció.

Signat electrònicament (23 de maig de 2025)

El batle

Virgilio Moreno Sarrio





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 d'onze places de personal laboral fixe, netejador/a, Grup V, i la creació d'una borsa d'aquesta categoria.

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, sota declaració responsable declar *(marcar amb una x, si correspon)*

☐ Que reuneixo els requisits de la base segona.

☐ Que són certes totes les dades i documents/mèrits de l'apartat d'auto baremació.

- ☐ 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 el primer i segon exercici de la fase d'oposició en *(marcar amb una x la llengua en que volen realitzar les proves)*

☐ català

☐ castellà

Inca, _____ de /d' _____ de 20__

(Signatura de la persona interessada)

AL SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT D'INCA





AUTO BAREM: NOM I LLINATGES _____

A) Experiència professional (màxim de 25 punts)	
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	
6.-	
7.-	
B) Formació (màxim 15 punts)	
B.1. Formació acadèmica (màxim 2 punts)	
1.-	
B.2. Formació complementària (màxim 15 punts)	
CURSOS ASSISTÈNCIA	
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	
6.-	
7.-	
8.-	
9.-	
10.-	
CURSOS APROFITAMENT	
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	
6.-	
7.-	
8.-	
9.-	
10.-	
B.3. Coneixements orals i escrits de la llengua catalana (màxim 1,5 punts)	
1.-	
2.-	
TOTAL PUNTS	

Inca, _____ de /d' _____ de 20__

(Signatura de la persona interessada)

AL SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT D'INCA