



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

FUNDACIÓ TEATRE PRINCIPAL D'INCA

3003

Convocatòria i Bases del procés selectiu per a la cobertura, mitjançant el sistema de concurs-oposició i pel torn lliure, d'una plaça de personal laboral fix de neteja amb una jornada del 50 %, adscrita al Teatre Principal d'Inca

El Patronat de la Fundació Teatre Principal, en la seva sessió de dia 26 de febrer de 2026 va aprovar els següents acords:

Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases del procés selectiu per a la cobertura, mitjançant el sistema de concurs-oposició i pel torn lliure, d'una plaça de personal laboral fix de neteja, grup AP, amb una jornada del 50 %, adscrita al Teatre Principal d'Inca. Les bases reguladores figuren a l'expedient.

Segon.- Obrir el procés per a la cobertura d'aquesta plaça de personal laboral de neteja, 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 la Fundació Teatre Principal d'Inca.

Tercer.- Autoritzar (A) la despesa corresponent a la cobertura de la plaça amb càrrec a les aplicacions pressupostàries del Pressupost de la Fundació per a l'exercici vigent.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE PERSONAL LABORAL FIXE DE NETEJA, AMB UN 50% DE JORNADA, PER TORN LLIURE I MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, I LA POSTERIOR CREACIÓ D'UNA BORSA D'AQUESTA CATEGORIA

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la cobertura d'una plaça de personal laboral fixe, de neteja de la Fundació Teatre Principal d'Inca, per torn lliure, inclosa dins l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2024.

Característiques del lloc de treball:

Denominació: personal de neteja

Grup de classificació: AP

Nivell de català: A2

Nombre de places: 1

Jornada: 50 % de la jornada i flexible segons les necessitats del servei.

Funcions: Realitzar el servei de neteja del Teatre Principal d'Inca, així com responsabilitzar-se dels estris i productes de neteja per tal de mantenir-los en òptimes condicions, de conformitat amb les instruccions fixades pel Director del Teatre.

Sistema de selecció: Concurs-oposició

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 amb una jornada del 50% i flexible segons les necessitats del servei.

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.



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. 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. 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 la Fundació o bé en el Registre General de la Fundació, que té la seu en el Ajuntament d'Inca 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 la Fundació, 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.: 1615/2026. 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 en el tauler d'anuncis de la Fundació ubicat a la seu electrònica (<https://incaciutat.sedelectronica.es/>).

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

En el full d'autobaremació, 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.

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.

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 la Fundació 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.



QUARTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la Fundació dictarà resolució aprovant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública a la pàgina web de la Fundació; 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:

- 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 President de la Fundació, 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 president de la Fundació 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 president de la Fundació 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 pertochi, es publicaran a la pàgina web de la Fundació.

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.

CINQUENA. 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.

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.

SISENA. 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 la Fundació.



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 la Fundació. 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 exigit hauran de realitzar una prova de coneixements de català.

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

SETENA. 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:

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:

- 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 la Fundació 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 la Fundació, 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.

**VUITENA. FASE D'OPOSICIÓ**

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

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 i el resultat.

El nombre de punts que podran ser atorgats per cada membre del Tribunal serà de zero (0) a trenta-cinc (35) punts.

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 fer una valoració única i conjunta del exercici de cada aspirant, després que el tribunal hagi llegit i corregit cada exercici.

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

**NOVENA. PUBLICACIÓ DE LES QUALIFICACIONS**

Conclòs cada un dels exercicis, el tribunal farà pública a la pàgina web de la Fundació 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 han d'estar ordenats i enumerats, tal i com, s'hagin fet constar al full d'autobarem.

DESENA. 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.

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 els mèrits.

Quant sigui necessària per verificar la validesa i concreció dels mèrits al·legats, el Tribunal haurà de requerir la presentació de documentació addicional. En cas d'incompliment del requeriment o d'insuficiència documental, el mèrit no serà valorat.

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.

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 40 punts:

A. Experiència professional: fins a un màxim de 25 punts

B. Altres mèrits: fins a un màxim de 15 punts, repartits de la següent manera:

- Formació acadèmica: fins un màxim de 2 punts
- Formació complementària: fins un màxim de 15 punts
- 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 únicament seran valorats els mèrits aportats 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.

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

S'atorgarà una puntuació global màxima de 25 punts pels serveis prestats d'acord amb el següent barem:

- 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 0,30 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): 0,25 punts per mes complet treballat a jornada completa.



**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.

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.

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

Acreditació:

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

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

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris directament relacionats amb les funcions 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.

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.
- Prevenició 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:

- a. Quan els certificats dels cursos acreditin **assistència**, es valoraran a raó de 0,02 punts/hora.
- b. Quan els certificats dels cursos acreditin **aprofitament**, es valoraran a raó de 0,03 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 o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la durada i el contingut de l'acció formativa.

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.

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 la Fundació 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. 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 la persona aspirant que ha 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 la Fundació.

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

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

El tribunal elevarà al President 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 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 de la Fundació, 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 la Fundació. 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.

TRETZENA. 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 Fundació.

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 tingui la nota més alta a la fase d'oposició.
2. Qui tingui la puntuació més alta en la prova pràctica
3. Qui tingui 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 motivï la contractació de personal laboral de neteja, 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 la Fundació, 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 empleat públic dins la Fundació o a qualsevol altra administració pública.
- Trobar-se en situació d'incapacitat temporal.
- Causas 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, que 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.

CATORZENA.- INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler anuncis de la seu electrònica de la Fundació (<https://incaciutat.sedelectronica.es/>), al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant el President de la Fundació Teatre Principal d'Inca, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la convocatòria.

QUINZENA.- 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 protecciodades@incaciutat.com

**ANNEX I
TEMARI**

Tema 1. Constitució espanyola 1978. Principis generals i drets fonamentals.

Tema 2. Les fundacions del sector públic. Concepte i règim jurídic bàsic, òrgans de govern.

Tema 3. El personal d'una Fundació: règim, drets i deures.

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. Conceptes bàsics sobre seguretat i salut en el lloc de feina. Drets i deures del treballador i obligacions de l'empresari. Els riscos específics i la seva prevenció.

Tema 6. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Principis bàsics de protecció de dades aplicables en l'àmbit laboral.

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.

Tema 10. Neteja de les dependències: Neteja de sales d'espectacles i zones comunes, neteja d'escenaris, camerinos i dependències internes, neteja i desinfecció de banys públics.

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. Gestió de residus i recollida selectiva. Eliminació de residus. Classes de residus.

(Signat electrònicament: 24 de març de 2026)

El president de la Fundació Teatre Principal d'Inca

Virgilio Moreno Sarrió)



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 aquesta Fundació per a la cobertura **d'una plaça de personal laboral fixe de neteja**, 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. PRESIDENT DE LA FUNDACIÓ TEATRE PRINCIPAL 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	

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/39/1215856>

Inca, _____ de /d' _____ de 20__

(Signatura de la persona interessada)

AL SR. PRESIDENT DE LA FUNDACIÓ TEATRE PRINCIPAL D'INCA