



## Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT D'INCA

6312

*Bases que han de regir la convocatòria per a la cobertura de tres places de personal laboral fix Oficial 1<sup>a</sup> de la Brigada Municipal, amb el corresponent lloc de treball adscrit a la secció de serveis i espais públics, i la posterior creació d'un borsí d'aquesta categoria per torn lliure mitjançant sistema de concurs oposició*

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Inca, a la seva sessió de dia 17 de juny de 2026 va adoptar els següents acords:

**Primer.- Aprovar** la convocatòria i les bases per a la cobertura de tres places de personal laboral fix d'oficial 1a i la posterior creació d'una borsa d'aquesta categoria per torn lliure mitjançant el sistema de concurs oposició de l'Ajuntament d'Inca. Aquestes bases figuren a l'expedient.

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

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

Document signat electrònicament (18 de juny de 2026)

*El batle*

*Virgilio Moreno Sarrió*

### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA DE TRES PLACES DE PERSONAL LABORAL FIX OFICIAL 1a DE LA BRIGADA MUNICIPAL, AMB EL CORRESPONENT LLOC DE TREBALL ADSCRIT A LA SECCIÓ DE SERVEIS I ESPAIS PÚBLICS, I LA POSTERIOR CREACIÓ D'UN BORSÍ D'AQUESTA CATEGORIA PER TORN LLIURE MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ**

#### **PRIMERA. Objecte de la Convocatòria**

L'objecte de la present convocatòria és la cobertura de tres places de personal laboral fix, Oficial 1<sup>a</sup> de la Brigada Municipal, amb el corresponent lloc de treball adscrit a la secció de Serveis i Espais Públics per torn lliure, incloses dins les ofertes d'ocupació pública de l'any 2023 (BOIB núm. 176 de 30/12/2023), any 2024 (BOIB núm. 165 de 17/12/2024) i 2026 (BOIB núm. 68 de 28 de maig de 2026), una de les quals per a la seva contractació mitjançant contracte de relleu.

#### **Característiques del lloc de treball:**

Denominació: Oficial 1a de Brigada

Secció: Serveis i Espais Públics

Grup: C2

Nombre de places: 3

Nivell de català: B1

Sistema de selecció: concurs-oposició

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

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

L'aspirant que superi el procés selectiu i que, per tant, sigui nomenat personal laboral fix oficial 1<sup>a</sup> desenvoluparà les funcions pròpies del lloc de treball.



## SEGONA. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- b) Haver complert els setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues referides al dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- c) Estar en possessió del títol d'Educació Secundària Obligatòria, o titulació equivalent.  
En el cas de titulacions expedides a l'estranger s'ha d'aportar la corresponent documentació que n'acrediti l'homologació oficial o reconeixement del Ministeri d'Educació i Formació Professional.  
S'ha de fer constar a la sol·licitud de participació la titulació que al·leguen per a poder accedir, per evitar puntuar a la fase de concurs la mateixa titulació que s'al·lega com a requisit per a l'accés.
- d) No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions de Oficial 1<sup>a</sup>. És a dir, tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions del cos, escala o especialitat en què s'inclou la plaça oferta.
- e) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat/ada o inhabilitat/ada. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no ha d'estar inhabilitat/ada o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- f) No estar sotmès/esa a causa d'incapacitat o incompatibilitat de les contingudes en la legislació local.
- g) Acreditar documentalment el coneixement de llengua catalana mitjançant l'aportació del certificat de nivell B1 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 exigint abans d'iniciar la fase d'oposició.
- h) Permis de conducció B1
- i) Prèviament a l'acte de la presa de possessió, la persona interessada haurà de fer constar la manifestació de complir els requisits assenyalats als apartats d), e) i f).
- j) Acreditar el pagament taxa d'examen d'acord amb allò disposat a l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius: 7,16 euros.

## TERCERA.- DRETS D'EXAMEN

La taxa pels drets d'examen té un import de 7,16 euros, que s'hauran d'abonar dins el termini d'admissió de sol·licituds. Pagar els drets d'examen no suposa en cap cas 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, en el quadre tipus de document indicar «dret examen», taxa per expedició documents-autoritzacions i llicències, i seleccionar "sol·licituds proves selecció del personal- C2".

## 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](mailto:secretaria@incaciutat.com) posant a l'assumpte "Expedient núm.: 1971/2026 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. Posteriorment es publicarà la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat*. El termini de presentació d'instàncies serà de **vint (20) dies naturals, comptats a partir del dia**





**següent de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat.** Si el darrer dia del termini és inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent. La convocatòria s'anunciarà en els llocs habituals i els successius anuncis es publicaran únicament a la web municipal de l'Ajuntament d'Inca.

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

Aquesta sol·licitud també inclou un full d'autobaremació de mèrits, que té igualment la consideració de declaració responsable. La no presentació d'aquest autobarem no es causa d'exclusió però si no es presenta suposarà la no valoració de mèrits en la fase de concurs.

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

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

Els mèrits indicats en el full d'autobarem hauran de ser descrits amb precisió. A aquest efecte, és obligatori emplenar tots els camps del full d'autobaremació per tal d'identificar correctament cada un dels mèrits al·legats en la fase de concurs.

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 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 dóna 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, esmenin els errors i la documentació a presentar. Els/les sol·licitants que dins el termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admesos/ses seran definitivament exclosos/oses del procés selectiu.

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

- No 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 pertoqui, es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament.

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

#### **SEXTA. TRIBUNAL QUALIFICADOR**

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

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

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

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

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

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

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

#### **SÈPTIMA. 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 exigut hauran de realitzar una prova de coneixements de català.

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

#### **OCTAVA. PROVA DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ**

Aquells aspirants que no hagin acreditat el nivell B1 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 quatre àrees, que avaluen les habilitats següents:

ÀREA 1 Comprensió oral i comprensió lectora

ÀREA 2 Domini pràctic del sistema lingüístic

ÀREA 3 Expressió escrita  
ÀREA 4 Expressió oral

#### ÀREA 1

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

- Marcar amb una creu la resposta correcta d'entre tres o quatre opcions.
- Marcar amb una creu si els enunciats són veritaders o falsos.
- Ordenar correctament els paràgrafs d'un text.

#### ÀREA 2

L'examinand/a ha de:

- Contestar preguntes tipus test marcant amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.

#### ÀREA 3

L'examinand/a ha de:

- Completar/redactar textos de caràcter formal/informal no gaire complicats: correu electrònic, carta, nota...

#### ÀREA 4

- Intervenció oral sobre un tema.

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".

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

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

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

#### NOVENA. FASE D'OPOSICIÓ

La fase d'oposició d'aquest procediment selectiu constarà de DOS exercicis que s'especifiquen a continuació, i que suposen el 60 % de la puntuació màxima assolible en aquesta selecció.

##### - PRIMER EXERCICI. QÜESTIONARI TIPUS TEST (30 punts màxim)

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a respondre per escrit un qüestionari tipus test de 30 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 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 (-0,25 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 **60 minuts**.

#### **- SEGON EXERCICI. PROVA PRÀCTICA (màxim 30 punts)**

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'una o vàries tasques pròpies relacionades amb les funcions del lloc de feina com a Oficial 1<sup>a</sup> de la secció serveis i espais públics de la Brigada.

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.

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.

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 i el resultat final.

Aquesta prova tindrà una duració màxima **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 podran efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal dins els tres (3) dies hàbils següents al de la publicació de les qualificacions de cada exercici.

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

Dins els tres (3) dies hàbils següents a aquesta publicació, les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició han d'acreditar els mèrits al·legats al full de l'autobarem. Els mèrits es presentaran ordenats i enumerats, tal i com s'hagin fet constar al full d'autobarem.

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.

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

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 en la fase de concurs. 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 20 punts  
B. Formació: fins a un màxim de 20 punts, repartits de la següent manera:

- Formació acadèmica: fins un màxim de 3 punts.
- Formació complementària: fins un màxim de 15 punts
- Coneixements de català: fins un màxim de 2 punts.

Els mèrits a valorar pel tribunal són els següents:

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

Únicament seran valorats els mèrits aportats d'acord amb els següents apartats quan, de la documentació aportada per la persona aspirant es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions d'oficial 1<sup>a</sup> de Brigada.

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

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

- a) Serveis prestats a l'Administració pública com a personal funcionari o laboral en la categoria d'oficial 1<sup>a</sup> de Brigada municipal adscrit a una secció de serveis i espais públics o amb funcions pròpies d'aquesta secció es valorarà amb **0,40 punts** per mes complet treballat a jornada completa.
- b) Serveis prestats a l'Administració pública com a personal funcionari o laboral en la categoria d'oficial 1<sup>a</sup> de Brigada municipal es valorarà amb **0,35 punts** per mes complet treballat a jornada completa.
- c) Serveis prestats a l'Administració pública com a personal funcionari o laboral en la categoria de peó o oficial 2<sup>a</sup> de Brigada municipal es valorarà amb **0,30 punts** per mes complet treballat a jornada completa.
- d) Serveis prestats al sector privat en la categoria d'oficial 1<sup>a</sup> o 2<sup>a</sup> amb funcions relacionades amb el lloc d'oficial 1<sup>a</sup> de Brigada es valorarà amb **0,30 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 20 punts.**

##### **B.1. Formació acadèmica. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 3 punts:**



Se valorarà estar en possessió d'una titulació acadèmica diferent de la requerida com a requisit d'accés, sempre que sigui d'un nivell superior amb 3 punts.

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

Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques de caràcter **oficial** o l'equivalència de les quals tenguí reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.

#### **Acreditació:**

Aquest mèrit s'acreditarà 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 d'oficial 1ª de Brigada** 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.

#### **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.

La valoració dels cursos es realitzarà de la següent manera:

1. Quan els certificats dels cursos acreditin **assistència**, es valoraran a raó de 0,03 punts/hora.
2. Quan els certificats dels cursos acreditin **aprofitament**, es valoraran a raó de 0,05 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 **2 punts**:

En aquest apartat es valorarà el certificat de nivell superior al que s'exigeix com a requisit d'accés, a més del certificat de llenguatge administratiu.

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 B2: 1,00  
Nivell C1: 1,20  
Nivell C2: 1,50  
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.

#### **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 podran presentar al·legacions a aquesta qualificació dins els tres (3) dies hàbils següents a comptar des d'aquesta publicació. 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 (suma de la qualificació definitiva de la fase d'oposició i de la fase concurs), i es farà públic el noms 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:

1. Qui tengui la nota més alta a la fase d'oposició.
2. Qui tengui la puntuació més alta en la prova pràctica.
3. Qui tengui major puntuació a l'apartat de l'experiència professional a l'administració pública.
4. 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 nomenada personal funcionari de carrera. Aquesta proposta ha de contenir, com a màxim, tantes persones aprovades com el nombre de places convocades.

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

Presentada la documentació, es procedirà 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.

#### **DOTZENA. ELABORACIÓ DEL BORSÍ**

Una vegada finalitzat el procés selectiu, es constituirà el borsí d'OFICIAL 1º DE BRIGADA MUNICIPAL amb aquells aspirants que hagin superat com a mínim el primer exercici de la fase d'oposició i que no hagin estan nomenats segons allò disposat a la base anterior.

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 tengui la nota més alta a la fase d'oposició.
2. Qui tengui la puntuació més alta en la prova pràctica.
3. Qui tengui major puntuació a l'apartat de l'experiència professional a l'administració pública.
4. 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 del borsí, amb excepció que justifiquin dins el termini de tres (3) dies naturals, a comptar des de la comunicació de l'oferta, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents:

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

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.

Aquella persona aspirant que, ocupant una plaça d'oficial 1ª procedent d'aquest borsí, cessi en el seu lloc de treball passarà a incorporar-se novament en el borsí en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar el borsí, sempre que en aquells moments el dit borsí sigui vigent.

Aquest borsí romandrà vigent fins a la creació d'un nou borsí de personal laboral oficial 1ª

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.

El cessament del personal nomenat es regirà pels criteris aprovats per la Mesa General de Negociació Conjunta del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament d'Inca, així com per la normativa aplicable en matèria de funció pública.

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

## CATORZENA. INCIDÈNCIES

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

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

## SETZENA.- PROTECCIÓ DE DADES

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

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

## ANNEX I TEMARI

**Tema 1.** La Constitució Espanyola de 1978: principis generals i drets fonamentals.

**Tema 2.** El municipi: organització i competències.

**Tema 3.** El personal al servei de les administracions públiques: classes, drets i deures.

**Tema 4.** Prevenció de riscos laborals: conceptes bàsics i obligacions.

**Tema 5.** Materials de construcció: tipus, característiques i usos.

**Tema 6.** Eines manuals i maquinària d'obra: ús, manteniment i seguretat.

**Tema 7.** Nocions bàsiques de paleta: murs, paviments i revestiments.

**Tema 8.** Treballs de manteniment de la via pública: voreres i calçades.

**Tema 9.** Senyalització d'obres a la via pública.

**Tema 10.** Manteniment d'edificis i instal·lacions municipals.

**Tema 11.** Xarxes bàsiques: aigua potable, sanejament i drenatge.

**Tema 12.** Mobiliari urbà: instal·lació i manteniment.

**Tema 13.** Treballs bàsics de pintura i conservació.

**Tema 14.** Nocions bàsiques de jardineria en espais públics.

**Tema 15.** Funcions de l'oficial de primera: organització i coordinació d'equips.

**Tema 16.** Interpretació d'ordres de treball i plànols senzills.

**Tema 17.** Planificació de treballs i control de materials i eines.

**Tema 18.** Prevenció de riscos en treballs d'obra i manteniment.

**Tema 19.** Equips de protecció individual i col·lectiva.

**Tema 20.** Gestió de residus d'obra i bones pràctiques ambientals.



## ANNEX II MODEL D'INSTÀNCIA

Nom i cognoms: \_\_\_\_\_

data naixement: \_\_\_\_\_ NIF / CIF: \_\_\_\_\_

amb domicili \_\_\_\_\_

núm. : \_\_\_\_\_ pis: \_\_\_\_\_ porta: \_\_\_\_\_ població: \_\_\_\_\_

codi postal: \_\_\_\_\_ província: \_\_\_\_\_ telèfon: \_\_\_\_\_

adreça electrònica: \_\_\_\_\_

### EXPOS:

- Que he tingut coneixement de la convocatòria publicada per aquest Ajuntament per a la cobertura de tres places d'oficial 1<sup>a</sup> de Brigada Municipal, adscrites a la secció de serveis i espais públics, mitjançant el sistema de concurs oposició.
- Que estic en possessió de totes i cada una de les condicions exigides per les bases de selecció.
- Que som responsable de la veracitat dels documents i la informació que present en aquest procés selectiu.
- Que la titulació aportada com a requisit d'accés és: \_\_\_\_\_

Per tot allò exposat,

### SOL·LICIT:

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

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

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

- a.  català
- b.  castellà

Inca, \_\_\_\_\_ de /d' \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Signatura de la persona interessada)





### FULL D'AUTO BAREM

NOM I LLINATGES: \_\_\_\_\_

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

| B) Formació (màxim 20 punts)  |             |                      |                 | Resultat de l'auto baremació | Baremació del Tribunal (espai reservat) |
|---|-------------|----------------------|-----------------|------------------------------|---|
| B.1. Formació acadèmica (màxim 3 punts)<br>Indicar denominació de la titulació, duració/crèdits i dates de realització. |             |                      |                 |                              |   |
|   | Denominació | Dates de realització | Duració/crèdits | Puntuació                    |   |
| 1.-   |             |                      |                 |                              |   |

| B.2. Formació complementària (màxim 15 punts)<br>Indicar si son d'assistència, aprofitament, la denominació, durada i crèdits i la data de realització |                                     |             |                      | Resultat de l'auto baremació | Baremació del Tribunal (espai reservat) |
|--|-------------------------------------|-------------|----------------------|------------------------------|---|
|  | Assistència/Aprofitament/Impartició | Denominació | Dates de realització | Durada/Crèdits               | Puntuació                               |
| 1.-  |                                     |             |                      |                              |   |
| 2.-  |                                     |             |                      |                              |   |
| 3.-  |                                     |             |                      |                              |   |
| 4.-  |                                     |             |                      |                              |   |
| 5.-  |                                     |             |                      |                              |   |
| 6.-  |                                     |             |                      |                              |   |
| 7.-  |                                     |             |                      |                              |   |
| 8.-  |                                     |             |                      |                              |   |
| 9.-  |                                     |             |                      |                              |   |
| 9.-  |                                     |             |                      |                              |   |
| 10.-   |                                     |             |                      |                              |   |
| 11.-   |                                     |             |                      |                              |   |
| 12.-   |                                     |             |                      |                              |   |
| 13.-   |                                     |             |                      |                              |   |
| 14.-   |                                     |             |                      |                              |   |
| 15.-   |                                     |             |                      |                              |   |
| 16.-   |                                     |             |                      |                              |   |
| 17.-   |                                     |             |                      |                              |   |
| 18.-   |                                     |             |                      |                              |   |

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/79/1222484





| B.3. Coneixements orals i escrits de la llengua catalana (màxim 2 punts) |                   | Resultat de l'auto baremació | Baremació del Tribunal (espai reservat) |
|--|-------------------|------------------------------|---|
|  | Nivells de català | Puntuació                    |   |
| 1.-  |                   |                              |   |
| 2.-  |                   |                              |   |
| 3.-  |                   |                              |   |
| 4.-  |                   |                              |   |
| <b>RESULTAT TOTAL DE L'AUTOBAREMACIÓ</b>                                 |                   |                              |   |

Inca, \_\_\_\_\_ de /d' \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Signatura de la persona interessada)

**AL SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT D'INCA»**

I perquè consti i tingui els efectes que corresponguin, expedixo la present certificació, d'ordre i amb el vist-i-plau del Sr. Batle a la data de la signatura.

Vist-i-plau

EL Batle-President

