



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE INCA

6156

Bases que han de regir la convocatoria para cubrir como funcionario de carrera una plaza de ingeniero/a, de la escala de administración especial, subescala técnica, subgrupo a1, mediante el sistema de concurso oposición por promoción interna

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Inca, a su sesión de día 10 de junio de 2026 adoptó los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar la convocatoria y las bases del proceso selectivo para cubrir una plaza de personal funcionario de carrera ingeniero (grupo A1) mediante promoción interna y sistema de concurso oposición. Estas bases figuran al expediente.

Segundo.- Abrir el proceso para la cobertura de esta plaza de conformidad con las bases que se aprueban y que figuran al expediente, y disponer que la convocatoria se anuncie al Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el Boletín Oficial del Estado, a la página web del Ayuntamiento de Inca.

Tercero.- AUTORIZAR (A) el gasto (,,)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR COMO FUNCIONARIO DE CARRERA UNA PLAZA DE INGENIERO/A, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, SUBGRUPO A1, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura de una plaza de funcionario de carrera de la escala de administración especial, subescala técnica, clase técnica superior, especialidad ingeniero, mediante sistema de concurso-oposición por promoción interna, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2026.

Características del puesto de trabajo:

Escala: administración especial

Denominación: ingeniero/a

Grupo: A

Subgrupo: A1

Nivel de catalán: B2

Sistema de selección: concurso oposición.

Derechos de examen: 18 euros (Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos , BOIB N° 1 35 de 3 de octubre de 2023)

Su dedicación, jornadas de trabajo y retribuciones serán de jornada completa de trabajo del personal funcionario de esta Corporación.

La persona aspirante que supere el proceso selectivo y que, por tanto, sea nombrada personal funcionario de carrera ingeniero desarrollará las funciones propias del puesto de trabajo

SEGUNDA. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, las personas aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Inca, perteneciente a la Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnica media, especialidad ingeniería técnica.
- Tener una antigüedad de al menos dos años en la Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnica media, especialidad ingeniería técnica, desde la que promocionan.
- Estar en posesión del título de ingeniero industrial o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada según establecen las directivas comunitarias, o estar en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.





En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido se deberá alegar la norma que establezca su equivalencia, o en su defecto, deberá acompañarla con certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, las personas aspirantes tendrán que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.

Se hará constar en la solicitud de participación la titulación que aleguen para poder acceder, para evitar puntuar en la fase de concurso la misma titulación que se alega como requisito para el acceso.

d. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones, esto es, tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de ingeniero/a.

e. No haber sido separado/ada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escalera de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral, del cual haya sido separado/ada o inhabilitado/ada. En el caso de ser nacional de otro estado, no tiene que estar inhabilitado/ada o en situación equivalente ni tiene que haber sido sometido/esa a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida en su estado, en los mismos términos, acceder a la ocupación pública.

f. No estar sometido a causa de incapacidad o incompatibilidad de las contenidas en la legislación local.

g. Acreditar documentalmente el conocimiento de lengua catalana mediante la aportación de fotocopia del certificado de nivel B 2 de catalán de la Dirección General de Política Lingüística, de la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido al efecto en la legislación vigente. En caso de que no pueda acreditarse, deberá realizarse una prueba de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel B2.

h. Previamente al nombramiento, la persona interesada deberá hacer constar la manifestación de cumplir los requisitos señalados en los apartados d), e) y f).

i. Acreditar el pago tasa de examen de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos: 18 euros

TERCERA.- DERECHOS DE EXAMEN

La tasa por los derechos de examen tiene un importe de 18 euros, que tendrán que abonarse dentro del plazo de admisión de solicitudes. Pagar los derechos de examen no supone en ningún caso el trámite de presentación de la solicitud en la Administración dentro del plazo establecido. No procederá la devolución del importe íntegro satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas interesadas.

Para realizar este pago, el interesado debe dirigirse a <https://inca.tributoslocales.es>, pagar tasas, tasa por expedición de documento, donde figura tipo de documento que indican «derecho examen», tasa por expedición documentos-autorizaciones y licencias, y seleccionar «solicitudes pruebas selección del personal - A1, B/ LABORAL».

CUARTA . PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se tendrán que presentar, telemáticamente mediante el trámite externo creado al efecto en la Sede Electrónica del Ayuntamiento o bien en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En cualquier caso, estas solicitudes deberán ajustarse al modelo oficial que consta en el anexo II de las presentes bases.

En el caso de no presentarse la instancia en la Sede electrónica o en el Registro General del Ayuntamiento, es conveniente que la persona interesada avance la solicitud registrada antes de la finalización del plazo de la presentación de las instancias mediante el envío de un correo electrónico a la dirección secretaria@incaciutat.com poniendo en el asunto **09 "Expediente 3 Concurso oposición ingeniero (grupo A1)** y adjuntando el justificante de la presentación de la instancia dentro de plazo.

Las bases que rigen este proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Posteriormente se publicará la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. La convocatoria se anunciará en los lugares habituales y los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la web municipal del Ayuntamiento de Inca.

El modelo de instancia que consta como Anexo II incluye una declaración jurada de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda. Esta solicitud también incluye una hoja de autobaremación de méritos, que tendrá igualmente la consideración de declaración responsable. Junto con la solicitud y hoja de autobaremo debe aportarse acreditación de la titulación que alegan como requisito para participar en el proceso y certificado del nivel de catalán exigido.

En la hoja de autobaremación, las personas aspirantes tendrán que alegar, de forma detallada y bajo su responsabilidad, todos los méritos de que dispongan con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Estos méritos serán los únicos que podrán ser





valorados en la fase de concurso, siempre que se acrediten una vez superada la fase de oposición.

Los méritos indicados en la hoja de autobaremo deberán ser descritos con precisión. A tal efecto, será obligatorio cumplimentar todos los campos de la hoja de autobaremo para identificar correctamente cada uno de los méritos alegados en la fase de concurso.

Las personas aspirantes quedan vinculadas por los méritos que aleguen en ese momento y la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso.

Las personas que participan en este proceso selectivo pueden elegir realizar los ejercicios en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma. A estos efectos, las personas aspirantes deben hacer su elección en la solicitud de participación.

El tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Inca podrán requerir en cualquier momento del proceso a las personas aspirantes para que acrediten la veracidad de lo declarado, o de la documentación aportada.

Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante presta su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y el teléfono que figuren se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de las personas candidatas tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

QUINTA . ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web del Ayuntamiento; se concederá un plazo de diez (10) días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas, subsanen los errores y la documentación a presentar. Los/las solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

A efectos de esta convocatoria se entienden como causas de exclusión no subsanables imputables al aspirante:

1. No pagar o pagar la tasa fuera del plazo de presentación de solicitudes.
2. Presentar la solicitud fuera de plazo.
3. No cumplir cualquier requisito de participación en el último día del plazo de presentación de solicitudes.
4. Cualquier otra que resulte de la normativa aplicable o de lo que prevén estas bases.

En cualquier caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su enmienda en tiempo y forma, las personas interesadas deberán comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, constan en la de personas admitidas, y en el caso de haber acreditado los conocimientos aspirantes convocados para realizar la prueba, o en caso contrario, comprobar que figuran como aspirantes convocados.

Estas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas y rechazadas en el acuerdo del alcalde presidente, por el que será aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública de la misma forma que la relación anterior.

En caso de no producirse reclamaciones en la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo y publicación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio oa petición de la persona interesada.

Elevada a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, el alcalde presidente determinará la fecha para la realización de la prueba de conocimientos de catalán, por aquellos aspirantes que no acrediten el nivel requerido, así como el lugar y hora de su celebración. Las personas aspirantes se tendrán que presentar el día señalado y con el DNI.

En caso de no haber ningún aspirante que tenga que realizar la prueba de conocimientos de catalán, el alcalde presidente determinará la fecha del inicio del primer ejercicio de la fase de oposición, así como el lugar y la hora de su celebración. Las personas aspirantes se tendrán que presentar el día señalado y con el DNI.

Esta lista, junto con la fecha de la prueba de conocimientos de catalán o del inicio del primer ejercicio de la fase de oposición, según corresponda, se publicarán en la página web del Ayuntamiento.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento de que las personas interesadas cumplen los requisitos





para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo tendrán que presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indica en la base segunda de esta convocatoria antes de su nombramiento.

SEXTA . TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador se constituirá con un/a presidente/a, un/a secretario/ay cuatro vocales, con sus correspondientes suplentes.

El tribunal calificador queda autorizado para resolver todas las dudas que puedan surgir y adoptar los acuerdos precisos para el buen funcionamiento de la convocatoria en todo lo que no se haya previsto en las presentes bases.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Por otra parte, se podrá designar asesores técnicos y colaboradores del tribunal en este proceso, que actuarán con voz, pero sin voto.

Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de formar parte y de intervenir cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público, y tendrán que notificarlo a la autoridad competente.

El tribunal debe respetar los principios de transparencia, objetividad e imparcialidad durante todo el proceso selectivo y debe adoptar las medidas oportunas para garantizar el anonimato de las personas aspirantes.

La Junta de Personal podrá designar a un representante sindical para velar por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

SÉPTIMA . ORDEN DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

En caso de que se tengan que organizar turnos para llevar a cabo los ejercicios de este proceso selectivo, el orden de actuación de las personas aspirantes será determinado mediante sorteo público y se comunicará mediante publicación en la web del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, aunque el ejercicio deba dividirse en distintos turnos, mediante la publicación de los anuncios de celebración de los ejercicios en la página web del Ayuntamiento. Las personas aspiradas deben acudir al turno al que han sido convocadas y serán excluidas del proceso selectivo las personas que no comparezcan.

Entre el final de un ejercicio y el comienzo del siguiente tendrán que transcurrir, al menos, 72 horas, y no podrá exceder de tres meses. Sin embargo, el Tribunal podrá acordar la ampliación de este plazo por causa justificada.

Antes de iniciar la fase de oposición, aquellos opositores que no estén en posesión del nivel de catalán exigido tendrán que realizar una prueba de conocimientos de catalán.

Este proceso selectivo se iniciará en el primer semestre del año 2026, sin perjuicio de posibles cambios por disponibilidad del tribunal.

OCTAVA. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN

Aquellos aspirantes que no hayan acreditado el nivel B2 de conocimientos de catalán tendrán que realizar este ejercicio que es de carácter obligatorio y eliminatorio .

La prueba se organiza en cuatro áreas, que evalúan las siguientes habilidades:

- ÁREA 1 Comprensión oral y comprensión lectora
- ÁREA 2 Dominio práctico del sistema lingüístico
- ÁREA 3 Expresión escrita
- ÁREA 4 Expresión oral

ÁREA 1

Se evalúa con preguntas elaboradas a partir de un texto oral/escrito. El examinando debe:

- Marcar con una cruz la respuesta correcta de entre 3 o 4 opciones.
- Marcar con una cruz si los enunciados son verdaderos o falsos.
- Ordenar correctamente los párrafos de un texto.

ÁREA 2

El examinando debe:



- Contestar a preguntas tipo test marcando con una cruz la respuesta correcta de entre 3 o 4 opciones.

ÁREA 3

El examinando debe:

- Completar/redactar textos de carácter formal/informal no muy complicados: circular, instancia, correo electrónico...

ÁREA 4

- Intervención oral sobre un tema.

El tiempo asignado para esta prueba será de **60 minutos**.

Este ejercicio se calificará como "apto" o "no apto", y serán eliminadas aquellas personas aspirantes calificadas como "no aptas".

Concluida la prueba de catalán, el tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento el resultado de APTO/NO APTO.

Las personas opositoras dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde la publicación de los resultados para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

Elevada a definitiva la lista de aptos/no aptos en la prueba de catalán se publicará en la página web del Ayuntamiento, junto con la relación de personas convocadas a la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, con indicación de la fecha, hora y lugar de celebración. Las personas aspirantes se tendrán que presentar el día señalado y con el DNI.

NOVENA. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición de este procedimiento selectivo constará de **DOS EJERCICIOS** que se especifica a continuación, y que supone el 60% de la puntuación máxima alcanzable en esta selección.

- PRIMER EJERCICIO . CUESTIONARIO TIPO TEST (20 puntos máximo)

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en responder por escrito un cuestionario tipo test de 40 preguntas más cinco preguntas de reserva con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una es correcta, referidas al temario que figura como Anexo I. Las personas aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Este cuestionario se entregará en lengua catalana o castellana, en función de lo que hayan manifestado en su solicitud de participación.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 10 puntos.

El criterio de corrección será el siguiente: cada pregunta respuesta correctamente se valorará con **0,50 puntos** ; las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorará. Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta (**-0,125 puntos**).

En caso de que el tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas de las preguntas, por haber detectado de oficio algún error manifiesto durante la realización del ejercicio o porque éste se detecta como consecuencia de las alegaciones que posteriormente se presenten, se tendrán en consideración las preguntas de reserva. Éstas se escogerán según el orden de prelación en el que se encuentren en el propio ejercicio.

Si una vez realizada la operación anterior el tribunal acuerda anular más preguntas que el número de preguntas de reserva, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 20 puntos.

La corrección del ejercicio se hará de forma mecanizada y garantizando el anonimato.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de **1 hora** .

SEGUNDO EJERCICIO: SUPUESTO PRÁCTICO (40 puntos máximo)

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución por escrito de distintas cuestiones prácticas relativas a las tareas propias de la plaza que se convoca, y que habrá



fijado el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, referidas al temario que figura como Anexo I.

Este ejercicio se entregará en lengua catalana o castellana, en función de lo que hayan manifestado en su solicitud de participación.

Las personas aspirantes podrán hacer uso de los textos de normativa legal que consideren oportunos y que lleven consigo. No se permitirá los textos comentados. Se permiten textos normativos consolidados. Los textos pueden estar subrayados pero no con apuntes y escritos adicionales. El tribunal podrá retirar a las personas opositoras los citados textos cuando considere que no reúnen las características de textos de normativa legal

Este ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo eliminadas las personas opositoras que no alcancen un mínimo de 20 puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero (0) a veinte (40) puntos. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros existentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal existiera, entre dos o más de ellas, una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas dos de ellas, las calificaciones máxima y mínima, trayéndose la puntuación media a través de las restantes calificaciones.

No obstante lo anterior, si existe unanimidad de todos los miembros del tribunal se podrá optar por una valoración única y conjunta del ejercicio de cada aspirante, después de que el tribunal haya leído y corregido cada ejercicio.

Se valorará en este ejercicio la sistemática en el planteamiento, los conocimientos expuestos sobre las cuestiones que correspondan, la formulación de conclusiones, la capacidad de raciocinio, la claridad y orden de ideas, el nivel de formación sobre los supuestos fichados, la correcta interpretación de la normativa aplicable a los casos planteados y la facilidad de redacción y la calidad de la expresión escrita.

La calificación de los ejercicios se hará garantizando el anonimato.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de **2 horas**.

DÉCIMA . PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES

Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan superado el mínimo establecido en cada uno de ellos, con indicación de la calificación obtenida.

Todas las personas opositoras dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de las calificaciones, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

Una vez finalizada la fase de oposición, se publicará en la web del Ayuntamiento el listado de las personas aspirantes que hayan superado esta fase junto con la calificación definitiva que hayan obtenido, que será la suma de la calificación obtenida en todos los ejercicios.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a esta publicación, las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición deben acreditar los méritos alegados en la hoja del autobaremo.

Los méritos se presentarán ordenados y enumerados, tal y como, se hayan hecho constar en la hoja de autobaremo.

UNDÉCIMA . FASE DE CONCURSO Y MÉRITOS A VALORAR

La fase de concurso constituye como máximo un 40% de la puntuación máxima alcanzable del proceso selectivo. Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

Durante la fase de concurso, el Tribunal sólo valorará los méritos alegados en la hoja de autobaremación por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, y que en el plazo de los tres días hábiles, indicados anteriormente en la base novena, hayan acreditado los méritos. En cuanto sea necesaria para verificar la validez y concreción de los méritos alegados, el Tribunal deberá requerir la presentación de documentación adicional. En caso de incumplimiento del requerimiento o insuficiencia documental, el mérito no será valorado.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los méritos que hayan alegado en la hoja de autobaremación, por lo que la puntuación obtenida de estos méritos determinará la puntuación máxima que podrán alcanzar. No se admitirán ni se valorarán nuevos méritos distintos a los ya declarados.

Los méritos deben acreditarse y valorarse siempre con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en este proceso selectivo.



Baremo de méritos

Se establece un baremo de méritos estructurado en los bloques que se indican a continuación, con las puntuaciones máximas que pueden alcanzarse en cada uno de ellos, con un máximo total de 40 puntos:

- A. Experiencia profesional: hasta un máximo de 25 puntos
- B. Formación: hasta un máximo de 15 puntos
 - Formación académica: hasta un máximo de 7 puntos.
 - Formación complementaria: hasta un máximo de 6 puntos
 - Conocimientos de catalán: hasta un máximo de 2 puntos.

Los méritos a valorar por el tribunal son los siguientes:

A. Experiencia profesional. Este apartado se valorará con un máximo de 25 puntos.

En este apartado se otorgará una puntuación global máxima de 25 puntos por los servicios prestados de acuerdo con el siguiente baremo:

- a. Servicios prestados en la Administración pública como personal funcionario o laboral, como ingeniero/a industrial (Grupo A1): se valorará con 0,20 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.
- b. Servicios prestados en la Administración pública en la categoría inferior como ingeniero técnico (Grupo A2): se valorará con 0,15 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

Únicamente serán valorados los méritos aportados de acuerdo con estos apartados cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir.

A tal efecto los servicios prestados en la administración pública deben acreditarse mediante la presentación del correspondiente certificado de servicios prestados en el que consten categoría, tiempo trabajado, tipo de jornada, **funciones realizadas**, vinculación con la Administración, organismos autónomos y entidades públicas de ella dependientes. Junto a esta documentación debe aportarse un informe de vida laboral expedido por la TGSS.

Las fracciones inferiores al mes completo trabajado a jornada completa se valorarán proporcionalmente. También se valorarán proporcionalmente las jornadas a tiempo parcial y las reducciones de jornada.

B. Formación. Este apartado se valorará con un máximo de 15 puntos.

B.1. Formación académica. Este apartado se valorará con un máximo de 6 puntos :

Se valorará estar en posesión de una titulación académica distinta a la requerida como requisito de acceso, siempre que sea del mismo nivel y esté relacionada con las funciones de la plaza convocada.

Por ello, las personas interesadas tendrán que hacer constar y aportar junto con su instancia la titulación que presentan como requisito para poder acceder, lo que será comprobado por el tribunal evitando así puntuar en este apartado titulaciones referidas al requisito exigido para el acceso.

Se valoran en este apartado las titulaciones académicas de carácter **oficial** o cuya equivalencia tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, así como los títulos **propios** de grado, posgrado y experto universitario establecidos por las Universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, cuando estén **directamente relacionadas con las funciones propias** de la plaza convocada.

Esta valoración se realizará de la siguiente manera:

- Por título de másteres universitarios oficiales: **3,5 puntos** por titulación.
- Por estar en posesión de una titulación universitaria (grado, diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica, o equivalente): En caso de presentar dos titulaciones de la misma rama de conocimiento, sólo se valorará la de nivel superior, siempre que la inferior haya sido necesaria para obtenerla : **3 puntos** por titulación
- Por títulos de posgrado (especialista universitario, experto universitario) de más de 15 créditos LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1393/2007, de 27 de octubre): **2,5 puntos** por titulación



B.2. Formación complementaria. Este apartado se valorará con un **máximo de 6 puntos:**

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios directamente relacionados con las funciones de la categoría de la plaza convocada, impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de la Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Illes Balears (FELIB), y los impartidos por la Universidad, por colegio, estado, autonómica o local, o por entidades homologadas por las administraciones anteriores: hasta un máximo de 12 puntos.

Los certificados de aprovechamiento suponen los de asistencia, es decir, que no son acumulables la asistencia y el aprovechamiento. Si el certificado no determina si ha sido de aprovechamiento o asistencia, se valorará como asistencia.

Un mismo mérito sólo podrá valorarse en aquel apartado en el que obtenga mayor puntuación.

Estos méritos se acreditarán documentalmente presentando en el Registro General de esta Corporación copia del título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, jornada o seminario, con indicación de su duración y de las materias tratadas. Sólo se valorarán aquellos cursos, jornadas o seminarios que estén relacionados directamente con la plaza objeto de la convocatoria.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

El tribunal podrá pedir a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la verdad de los méritos aportados.

La valoración de los cursos se realizará de la siguiente manera:

- a) Cuando los certificados de los cursos acrediten asistencia, se valorarán a razón de 0,009 puntos/hora.
- b) Cuando los certificados de los cursos acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de 0,004 puntos/hora.
- c) Los cursos impartidos se valorarán con 0,018 puntos/hora.

Si el certificado del curso indica créditos se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS o a razón de 10 horas por cada crédito LRU. Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

B.3. Conocimientos de lengua catalana. Este apartado se valorará con un **máximo de 2 puntos:**

En este apartado se valorará el certificado de nivel superior al exigido como requisito de acceso, además del certificado de lenguaje administrativo.

Sólo se valorarán las certificaciones expedidas por el Gobierno de las Islas Baleares o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

- Nivel de dominio funcional efectivo C1 : 1 punto
- Nivel de dominio C2: 1,5 puntos
- Nivel de lenguaje administrativo LA: 0,50 puntos

Sólo se valorará un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en el que la puntuación se sumará al otro certificado que se aporte, el C1 o C2.

Acreditación

En cuanto a la valoración de los méritos anteriores, éstos se acreditarán documentalmente mediante fotocopia del correspondiente título expedido por el centro o institución oficialmente reconocida que haya organizado el curso, con indicación de su duración y las materias tratadas.

Un mismo mérito sólo podrá valorarse en aquel apartado en el que obtenga mayor puntuación.

La valoración como mérito de un título implicará que no pueden valorarse los de nivel inferior necesarios para obtenerlo.

El tribunal podrá pedir a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única



finalidad de comprobar la verdad de los méritos aportados.

DUODÉCIMA . CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

Una vez valorados los méritos aportados de las personas aspirantes que han aprobado la fase de oposición se publicará en la página web del Ayuntamiento la calificación definitiva de la fase de concurso que será la suma aritmética de las puntuaciones otorgadas por los méritos alegados .

Las personas aspirantes dispondrán de tres (3) días hábiles desde esta publicación para poder presentar alegaciones a esta calificación. En caso de no existir, se entenderá definitiva.

DECIMOTERCERA. CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO OPOSICIÓN. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO/CONTRATACIÓN CON PERIODO DE PRUEBA.

Una vez finalizada la fase de concurso, el Tribunal publicará la relación de los aspirantes que han superado el proceso con la calificación final que han obtenido, y se hará público el nombre de la persona aspirante que ha aprobado.

La calificación final del proceso que será la suma aritmética de la calificación definitiva de la fase de oposición y de la calificación definitiva del concurso, y se expondrá en la página web del Ayuntamiento.

En caso de que se produzca empate en la puntuación, debe resolverse teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

1. Quien tenga la nota más alta en la fase de oposición.
2. Quien tenga la puntuación más alta en la prueba práctica.
3. Quien tenga mayor puntuación en el apartado de «la experiencia profesional en la administración».
4. Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

El tribunal elevará al Alcalde la relación de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo del concurso oposición junto con el acta de la sesión con la propuesta de la persona que deben ser nombrada personal funcionario de carrera. Esta propuesta debe contener, como máximo, tantas personas aprobadas como el número de plazas convocadas.

La persona aspirante propuesta aportará ante la Secretaría General de esta Corporación, dentro del plazo de tres (3) días hábiles a contar desde el que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la base segunda y los méritos alegados y valorados en la fase de concurso. Si dentro del plazo señalado no presenta la documentación o si del examen de la documentación presentada se deduce que los aspirantes no cumplen los requisitos que se exigen en la convocatoria, supondrá la pérdida del derecho a ser nombrado y no podrá tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones.

Presentada la documentación, se procederá al nombramiento de la persona aspirante como funcionario de carrera, y en el plazo de cinco (5) días, a contar desde la comunicación del nombramiento, deberá tomar posesión de su cargo e incorporarse a su puesto de trabajo.

DECIMOCUARTA. ELABORACIÓN DE LA BOLSA

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá la bolsa de ingenieros con aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El orden de prelación se determinará por la calificación final obtenida en el proceso selectivo que se ordenará de mayor a menor.

La relación de aprobados y el orden de prelación de la bolsa se harán públicos en la página web de la Corporación.

En caso de que se produzca empate en la puntuación de los integrantes de las bolsas, debe resolverse teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

1. Quien tenga la nota más alta en la fase de oposición.
2. Quien tenga la puntuación más alta en la prueba práctica.
3. Quien tenga mayor puntuación en el apartado de «la experiencia profesional en la administración».
4. Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

Cuando se produzca una situación que motive el nombramiento de un/a funcionario/a interino/a, se comunicará a la persona que corresponda, según el orden de prelación en el que figure en la bolsa , el lugar y el plazo en el que debe incorporarse. Esta comunicación se realizará mediante correo electrónico o llamada telefónica, de acuerdo con aquellos datos que haya comunicado a su instancia el aspirante.

Si la persona no manifiesta su conformidad con la cobertura de la plaza ofrecida en el plazo de un (1) día hábil a contar desde la comunicación de la oferta, así como su disposición a incorporarse en el plazo que se le indique, se entenderá que renuncia a la misma.



Si transcurridas veinticuatro (24) horas desde el primer intento de comunicación éste resultase infructuoso, se comunicará a la siguiente persona aspirante según el orden de prelación, sin que ello implique ni la exclusión ni la pérdida del puesto dentro de este orden.

Si la persona aspirante a la que se ofrece cubrir una vacante renuncia de forma tácita o expresa, o no se incorpora en el plazo que le haya indicado el Ayuntamiento, se comunicará la oferta a la siguiente persona aspirante según el orden de prelación fijado.

Las personas que renuncien de forma expresa o tácita pasarán último lugar en el orden de prelación de la bolsa, con excepción que justifiquen dentro del plazo de tres (3) días hábiles, a contar desde la comunicación de la oferta, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Estar en período de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluido el período en que sea procedente la concesión de excedencia para el cuidado de hijos e hijas.
- Estar prestando servicios como personal funcionario o laboral en el Ayuntamiento de Inca o en cualquier otra administración pública.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- Causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por el tribunal o por los servicios jurídicos municipales.

Por tanto, las personas aspirantes que acrediten y justifiquen documentalmente estos supuestos de excepcionalidad quedarán en la situación de no disponible en el mismo lugar que ocupan dentro del orden de prelación; en caso de no justificarlo dentro de este plazo, pasarán a ocupar el último puesto en el orden de prelación.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito la finalización de las situaciones previstas anteriormente, en un plazo no superior a diez (10) días hábiles desde que se produzca, con la correspondiente justificación.

La persona integrante de la bolsa, previamente a ser nombrada, deberá acreditar estar en posesión de los requisitos exigidos y de los méritos alegados en la hoja de autobaremo, y se hayan valorado.

Supuesto de renuncia o cese del personal funcionario interino procedente de esta bolsa:

- Aquella persona aspirante que, ocupando una plaza de ingeniero/a procedente de esta bolsa, presente renuncia a dicho puesto de trabajo pasará al último puesto con excepción de que concurren las circunstancias relacionadas anteriormente o en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal o por los servicios jurídicos municipales, en los que permanecería como NO DISPONIBLE en el mismo puesto de trabajo.
- Aquella persona aspirante que, ocupando una plaza de ingeniero/a procedente de esta bolsa, cese en su puesto de trabajo pasará a incorporarse de nuevo en la bolsa en el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida en el momento en que se formó la bolsa, siempre que en ese momento esta bolsa esté vigente.

Esta bolsa permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa de personal funcionario de la categoría de ingeniero/a

Esta bolsa será preferente en la bolsa anterior, por lo que la bolsa que se forme a raíz de esta convocatoria tendrá la consideración de bolsa activa y únicamente podrán ser llamadas por una oferta las personas en situación de disponible de esta bolsa. Una vez agotada ésta, si fuera necesario se podrá reactivar la bolsa anterior mientras se tramita un proceso selectivo para la creación de una nueva bolsa.

En todo lo no dispuesto anteriormente será de aplicación la normativa de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

DECIMOQUINTA . INCIDENCIAS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

DECIMOTERCERA. La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

PROTECCIÓN DE DATOS

En virtud de la normativa vigente en materia de protección de datos informamos que los datos recavados durante este proceso de selección serán empleadas exclusivamente para gestionar este bajo la base de legitimación del consentimiento . En ningún caso se comunicarán datos a terceros a excepción de su nombre y apellido en les caso de ser seleccionado, en aplicación de la ley de transparencia y en garantía de los principios de concurrencia competitiva en la administración pública. Sus datos serán conservados hasta que el tratamiento sea legítimo por la finalidad por la cual fueron recogidas y según la normativa de archivos aplicable a la responsable.

En cualquier caso podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y de portabilidad de los datos mediante un escrito dirigido a Plaza de España, 1 de Inca (07300) o poniéndose en contacto con el Delegado de Protección de Datos a través del correo electrónico protecciodedades@incaciutat.com

Y para que conste y surta los efectos que correspondan, expido la presente certificación, de orden y con el visto bueno del sr. Alcalde en la fecha de la firma.

Inca, *(firmado electrónicamente: 15 de junio 2026)*

El alcalde-residente
Virgilio Moreno Sarrio

ANEXO I

TEMARIO

Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios generales y derechos fundamentales. La reforma constitucional.

Tema 2. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación. Efectos del acto administrativo.

Tema 3. La instrucción del procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento.

Tema 4. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. El silencio administrativo.

Tema 5. Recursos administrativos: principios generales. Actas susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 6. El municipio, Organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, teniente alcalde, Junta de Gobierno Local y Pleno.

Tema 7. Las competencias municipales: competencias propias y delegadas. Las competencias de los distintos órganos municipales.

Tema 8. La organización administrativa del urbanismo. Competencias de las comunidades autónomas. Competencias de las corporaciones locales y consejos insulares. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 9. La contratación de las entidades local. Disposiciones generales, requisitos para contratar con la administración. Marco jurídico de los contratos locales. Tipo de contratos.

Tema 10. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños indemnizables. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Parte específica

Tema 11. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares. Disposiciones comunes. Competencias. Intervención administrativa. Inspecciones, Infracciones y sanciones.

Tema 12. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares. Disposiciones relativas a las actividades de espectáculos públicos y recreativas y establecimientos públicos ya las actividades permanentes ya sus modificaciones. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears. Disposiciones relativas a las actividades itinerantes ya las actividades no permanentes

Tema 13. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares. Clasificación de las actividades y sus modificaciones y contenido mínimo de la documentación.

Tema 14. Ley 6/1997, de 8 de julio, del suelo rústico de las Islas Baleares. Título III. Actividades.





- Tema 15. Decreto 145/1997, de 21 de noviembre, por el que se regulan las condiciones de medición, higiene e instalaciones para el diseño y la habitabilidad de viviendas así como la expedición de cédulas de habitabilidad
- Tema 16. Reglamento electrotécnico de baja tensión. Instalaciones de alumbrado exterior.
- Tema 17. RD 842/2002, de 2 de agosto. Instalaciones en locales de pública concurrencia.
- Tema 18. CTE SI. Propagación interior y propagación exterior.
- Tema 19. CTE. Evacuación de ocupantes y detección, control y extinción de incendios.
- Tema 20. CTE. Intervención de los bomberos y resistencia al fuego de la estructura.
- Tema 21. DB SUA: exigencias de seguridad de utilización y accesibilidad. Seguridad frente al riesgo de encarcelamiento en recintos, e iluminación inadecuada, alta ocupación, riesgo de ahogamiento y vehículos en movimiento.
- Tema 22. CTE. Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas: Principios generales y normativa vigente.
- Tema 23. Ley 8/2017, de 3 de agosto, de accesibilidad universal de las Islas Baleares. Accesibilidad en las edificaciones.
- Tema 24. DB HS. Exigencias de salubridad. Calidad del aire interior.
- Tema 25. DB HS. Exigencias de salubridad. suministro de agua y evacuación de aguas.
- Tema 26. DB HE. Ahorro de energía. Contribución mínima de energía renovable para ACS y energía eléctrica y dotación mínima para la recarga de vehículos eléctricos.
- Tema 27. Reglamento de protección contra incendios en establecimientos industriales.
- Tema 28. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios (RD 513/2017, de 22 de mayo)
- Tema 29. RITE. Reglamento de Instalaciones térmicas en Edificios.
- Tema 30. Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia y ley de ordenación de emergencias en las Islas Baleares.
- Tema 31. Decreto 8/2004, de 23 de enero, por el que se desarrollan determinados aspectos de la ley de ordenación de emergencias en las Islas Baleares.
- Tema 32. Las infraestructuras hidráulicas del término de Inca. Red de abastecimiento.
- Tema 33. Las infraestructuras hidráulicas del término de Inca. Red de saneamiento y depuración.
- Tema 34. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Actas sujetas a licencia urbanística o comunicación previa. Recepción de urbanizaciones.
- Tema 35. Reglamento del servicio municipal de suministro y saneamiento de agua.
- Tema 36. Ley 10/2019, de 22 de febrero, de cambio climático y transición energética. Control municipal de las instalaciones de transporte y distribución de energía eléctrica en baja, media y alta tensión.
- Tema 37. Real Decreto 1699/2011, de 18 de noviembre, para el que se regula la conexión a red de instalaciones de producción de energía eléctrica de pequeña potencia.
- Tema 38. PGOU de Inca. Normas reguladoras de usos y régimen de compatibilidad de los usos, grado según dimensión y situación.
- Tema 39. PGOU de nilla. Aparcamientos. Determinaciones de diseño.
- Tema 40. Ley 7/2024, de 11 de diciembre, de medidas urgentes de simplificación y racionalización administrativas de las administraciones públicas de las Islas Baleares. Medidas de simplificación normativa en materia de energía



ANEXO II
MODELO DE INSTANCIA

Nombre y apellidos: _____

fecha nacimiento: _____ NIF / CIF: _____

con domicilio _____

nº. : _____ piso: _____ puerta: _____ población: _____

código postal: _____ provincia: _____ teléfono: _____

dirección electrónica: _____

EXPUESTO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento para la cobertura de una plaza **de ingeniero/a**, de la escala de administración especial, subescala técnica, **sugbrup A1** , mediante el sistema de concurso oposición por promoción interna.

Que estoy en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas por las bases de selección.

Que somos responsable de la veracidad de los documentos y la información que presente en este proceso selectivo.

Que la titulación aportada como requisito de acceso es: _____

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a en el correspondiente proceso selectivo, para lo cual, bajo declaración responsable declaro (*marcar con una x, si corresponde*)

Que reúno los requisitos de la base segunda.

Que son ciertos todos los datos y documentos/méritos del apartado de autobaremación.

Realizar la prueba de conocimientos de catalán, dado que no estoy en posesión del título del nivel de Catalán requerido (*marcar con una x, si corresponde*)

- Realizar el primer y único ejercicio de la fase de oposición en (*marcar con una x la lengua en la que quieren realizar las pruebas*)

catalán

castellano

Inca, _____ de /de _____ de 20__

(Firma de la persona interesada)

EN SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE INCA





AUTO BAREMO

NOMBRE Y APELLIDOS _____

A) Experiencia profesional (máximo de 25 puntos)		Auto baremo	Baremo Tribunal
indicar puesto de trabajo, nombre de la administración/empresa, fecha de inicio y finalización			(a llenar por la administración)
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
B) Formación (máximo 20 puntos)			
Indicar denominación de la titulación, duración/créditos y fechas de realización.			
B.1. Formación académica (máximo 7 puntos)		Auto baremo	Baremo Tribunal
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
B.2. Formación complementaria (máximo 6 puntos)		Auto baremo	Baremo Tribunal
CURSOS ASISTENCIA			
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
8.-			
9.-			
10.-			
CURSOS APROVECHAMIENTO			
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
8.-			
9.-			
10.-			
B.3. Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana (máximo 2 puntos)		Auto baremo	Baremo Tribunal
1.-			

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/76/1222173





2.-			
TOTAL PUNTOS			

Inca, _____ de /de _____ de 20__

(Firma de la persona interesada)

EN SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE INCA

