



Departament emissor:	Secretaria
Núm. d'expedient:	RH2015/000486
Assumpte:	Concurs-oposició per a la creació d'un borsí ordenances-conserges de l'Ajuntament d'Inca i els seus organismes autònoms

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DE CONCURS OPOSICIÓ PER A LA CREACIÓ D'UN BORSÍ D'ORDENANCES/CONSERGES DE L'AJUNTAMENT D'INCA I ELS SEUS ORGANISMES AUTONOMS

JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT

L'article 20.Dos de la llei 48/2015, de 29 d'octubre, de Pressuposts Generals de l'Estat per a l'any 2016 disposa que durant l'any 2016 no es procedirà a la contractació de personal temporal ni al nomenament de personal estatutari o de funcionaris interins llevat de casos excepcionals i per a cobrir necessitats urgents i inajornables que es restringiran als sectors, funcions i categories professionals que es considerin prioritaries o que afectin al funcionament dels serveis públics essencials.

La necessitat d'aquesta convocatòria per a la creació d'un borsí d'ordenances/conserge sorgeix davant la impossibilitat de cobrir de manera excepcional i urgent aquelles vacants que puguin sorgir arrel de futures situacions administratives en que es puguin trobar els titulars d'aquestes places.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte de la present convocatòria és la creació pel sistema de concurs-oposició d'un borsí d'ordenances/conserges de l'Ajuntament d'Inca i dels seus organismes autònoms, per cobrir en el seu dia i en règim de contractació laboral interina, les vacants produïdes per excedències, baixes per malaltia, maternitat, baixes d'interins, vacances, permisos, reduccions de jornada, jubilacions parcials mitjançant contracte de relleu o per qualsevol altra circumstància del personal laboral ordenança o conserge de l'Ajuntament d'Inca i dels seus organismes autònoms.

La plaça d'ordenança/conserge esta enquadrada en el grup 06 de personal laboral, amb les retribucions corresponents a aquest grup segons la legislació vigent i els acords de l'Ajuntament.

La retribució anual d'una plaça de personal laboral d'educació amb la categoria de Conserge/Ordenança i una dedicació del 100% és la següent:

- Salari base anual: 9.503,88 euros.
- Antiguitat: un 3% acumulatiu per cada tres anys d'antiguitat.
- 3 pagues extres anuals de sou base més antiguitat: l'import depèn de l'antiguitat de cada treballador/a.



- Indemnització per residència: 600 euros.

La dedicació i l'horari seran a determinar depenint de l'edifici on prestin les seves funcions.

Els aspirants, que havent superant les proves, formin part del borsí, seran contractats i desenvoluparà les funcions pròpies del lloc de treball amb caràcter interí, fins que la plaça sigui coberta per personal laboral fix, i en tot cas seran contractats i cessaran en la forma i condicions que es disposa en aquestes bases

SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS.

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

a) Ésser espanyol o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea o d'algun dels països que hagin subscrit un tractat internacional en els termes establerts en la disposició addicional única de la Llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública dels nacionals dels demés estats membres de la Unió Europea. Els estrangers residents a Espanya podran participar a les places de personal laboral de conformitat amb el que disposa la Llei Orgànica 8/2000 de 2 de desembre de reforma de la Llei Orgànica 4/2000, de 11 de gener sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya.

b) Haver complert els setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues referides al dia en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

c) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o titulació equivalent.

d) No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas d'ésser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés al treball públic.

f) No estar sotmès a causa d'incapacitat o incompatibilitat de les contingudes en la legislació local.

g) Previ a l'acte de la contractació, l'interessat haurà de fer constar la manifestació de complir els requisits assenyalats als apartats e) i f).

h) Acreditar documentalment el coneixement de llengua catalana mitjançant l'aportació de fotocòpia compulsada del certificat de nivell A2, de coneixements orals de català, de la Junta Avaluadora de Català, de l'Escola Balear d'Administració Pública o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent. En cas que no es pugui acreditar, s'haurà de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell A2, prevista a la fase d'oposició.

i) Acreditar trobar-se en situació d'atur o tenir concertat amb l'Ajuntament d'Inca o amb els seus organismes autònoms un contracte de durada determinada en el cas de que s'hagi de



celebrar un contracte de relleu per complementar la part de la jornada que el treballador titular de la plaça, estant en situació de jubilació parcial, deixi de fer.

TERCERA.- FUNCIONS.

Les funcions del lloc de treball seran les pròpies d'una ordenança, entre les quals, i a títol enunciatiu, figuren les següents:

- Vigilància de les portes i accessos a la dependència on es troba destinat, controlant les entrades i sortides de les persones alienes al servei.
- Execució de comandes oficials dins i fora del centre de treball.
- Rebre peticions de les persones i indicar la unitat u oficina cap on han de dirigir-se.
- Fer-se càrrec de les entregues i avisos, traslladant-los als seus destinataris, mantenir la cura de l'ordre, custodiar les claus, encarregar-se de l'obertura i tancament puntual de les portes d'accés a la dependència.
- Atenció de les persones que acudeixen als centres, atendre i recollir cridades telefòniques que no li ocupin permanentment.
- Realitzar còpies i maneig màquines senzilles d'oficina ocasionalment quan se li encarregui.
- Realitzar el manteniment bàsic i tenir cura del bon estat dels edificis.
- Informació de anomalies o incidents en el centre de trabajo.
- Totes les altres tasques pròpies del lloc de feina, que la Batllia cregui oportú i li encomani.

QUARTA.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Les instàncies per a participar en les proves selectives s'hauran de presentar, segons el model oficial que consta com Annex a les presentes bases, al Registre General d'aquest Ajuntament amb tota la documentació per participar en aquest procés selectiu.

Les instàncies també se podran presentar en qualsevol de les formes previstes en la Llei 30/1992, de 26 de novembre. En aquest cas s'haurà de fer arribar a l'Ajuntament justificant de la presentació de la instància abans del dia de finalització del termini per a presentar instàncies.

El termini de presentació d'instàncies serà de quinze dies naturals, comptats a partir del dia següent al de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria en els diaris. Si el darrer dia d'aquest termini fos en diumenge o festiu, es prorrogarà fins el primer dia hàbil següent.

La convocatòria s'anunciarà en dos dels diaris de major tiratge de la Comunitat Autònoma, al tauler d'anuncis, a la pàgina web de l'Ajuntament, i la resta de llocs habituals.

Per ésser admesos i prendre part a aquest procés selectiu n'hi haurà prou amb què els aspirants declarin baix la seva responsabilitat a les seves sol·licituds que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la Base Segona, aportant fotocòpia compulsada del DNI o document oficial d'identificació en el cas de persones estrangeres, i de la titulació exigida.

Juntament amb la instància, els aspirants que no vulguin practicar la prova de català, hauran de presentar la documentació a que es fa referència en aquestes bases.

L'acreditació dels diferents mèrits que hagin de ser valorats en la fase de concurs hauran de ser presentats per aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició en el termini de 3 dies hàbils a comptar des del següent al de la publicació, en el tauler d'edictes i en la pàgina web de l'ajuntament, del llistat dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició. En



cap cas es tindran en compte els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

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 al tauler d'Edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament, concedint-se un termini de deu dies hàbils perquè els interessats presentin les al·legacions que considerin oportunes i seran esmenats els errors. Aquestes reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades i rebutjades a l'acord del Batle-President, per la qual cosa 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 l'interessat.

Elevada a definitiva la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, el Batle-President determinarà la data de l'inici del primer exercici, lloc i hora de celebració, havent-se de presentar els aspirants el dia assenyalat i amb el DNI. Aquesta llista, juntament amb la data d'inici del primer exercici, es publicarà en el tauló d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament.

SEXTA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El Tribunal es constituirà de la forma següent:

President: Sr. Guillem Corro Truyol, Secretari Accidental de l'Ajuntament d'Inca.
Suplent: Sra. Catalina Pons Bestard, Interventora Accidental de l'Ajuntament d'Inca.

Vocals:

Titular: Sra. Joana Coli Corró, tècnica d'educació.
Suplent: Sr. Carlos Mena Ribas, Lletrat assessor de l'Ajuntament d'Inca.

Titular: Sr. Miquel Batle Vallorí, Tresorer.
Suplent: Sra. Pilar Gual García, Administratiu d'Administració General

Titular: Sr. Pilar Tàrraga López, Auxiliar Administratiu
Suplent: Sra. Catalina Llompart Genestar, Auxiliar Administratiu.

Titular: Sra. Encarnación Martínez López, Administratiu d'Administració General
Suplent: Sr. Rafael Perelló Ramis, Oficial 1^a d'enllumenat de l'Ajuntament d'Inca.

Secretari: Magdalena Janer Pons o funcionari en qui delegui.

Serà assessor del Tribunal per la realització de la prova de coneixements de llengua catalana la Sra. Margalida Adrover Cabrera, assessora lingüística municipal, que actuarà amb veu i sense vot.

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



Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de formar part del mateix i d'intervenir quan concorrin les circumstàncies establertes a l'article 28 de la Llei 30/1992, notificant-ho a l'autoritat competent.

SEPTIMA.- ORDRE D'ACTUACIÓ DELS ASPIRANTS.

L'ordre d'actuació dels aspirants serà determinat mitjançant sorteig públic que serà efectuat immediatament abans de començar els exercicis.

OCTAVA.- EXERCICIS DE L'OPOSICIÓ.

Aquest procediment selectiu constarà de tres exercicis que s'especifiquen a continuació:

Primer Exercici: De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell A2.

La prova s'organitza en tres àrees, que avaluen les habilitats següents:

ÀREA 1 Comprensió oral
ÀREA 2 Comprensió lectora
ÀREA 3 Expressió oral

Àrea 1

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

- Marcar amb una creu la frase o diàleg breu que es correspon amb un dibuix.
- Marcar amb una creu la resposta que es correspon amb el significat d'un text breu, d'un cert nivell formal, escoltat prèviament.

Àrea 2

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

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

Àrea 3

- Intervenció oral segons situació comunicativa.

El temps assignat per a aquesta prova és de 60 minuts.

Aquesta prova específica de coneixements de llengua catalana, serà qualificada com a apte o no apte, quedant exempts de la seva realització, els aspirants que presentin certificats de coneixements de llengua catalana, corresponents al nivell exigut, mitjançant l'aportació d'un certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública, la Junta Avaluadora de Català o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent.

Segon Exercici: De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants.



Aquest exercici consistirà en contestar un qüestionari de 20 preguntes amb 4 respostes alternatives relatives a cultura general i a les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar.

La resposta correcta puntuarà: 0,50 punts.

La resposta incorrecta puntuarà: - 0,15 punts.

La resposta no contestada no puntua.

El termini per realitzar aquesta prova es de 60 minuts. Aquesta prova es puntuarà fins un màxim de deu (10) punts, essent necessari obtenir un mínim de cinc (5) punts per superar-la.

Tercer Exercici: De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants.

Consistirà en la realització dos supòsits teòrics-pràctics relacionats amb les funcions del lloc de treball a realitzar, amb una durada màxima d'una hora. Aquesta prova es puntuarà fins a 10 punts, essent necessari obtenir un mínim de 5 punts per superar-la.

El Tribunal podrà nomenar assessors especialistes per la realització d'aquesta prova.

La publicació dels anuncis de celebració dels exercicis es farà pel Tribunal en el tauló d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Entre el final d'un exercici i el començament del següent, hauran de transcórrer al manco, 72 hores, sense excedir de 20 dies.

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques el mateix dia que s'acordin, i seran exposades al tauler d'Edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament. Tots els opositors disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació de les qualificacions de cada exercici per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.

La qualificació definitiva de l'oposició serà la suma aritmètica de totes les puntuacions obtingudes en cada un dels exercicis.

El llistat dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició junt amb la qualificació definitiva que hagi obtingut cada un d'ells s'exposarà en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament el mateix dia que s'acordi la qualificació del darrer exercici.

Dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació els aspirants que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els mèrits que s'hagin de valorar en la fase de concurs.

NOVENA.- FASE DE CONCURS I MÈRITS A VALORAR

Els mèrits a valorar pel Tribunal són els següents:

A. Experiència professional. Fins un màxim de 4 punts.

Pels serveis prestats en l'Administració Pública, els seus organismes autònoms i empreses d'ella dependents, en llocs de feina de categoria equivalent a la plaça o lloc convocats; 0,5 punts per any treballat amb un màxim de 4 punts.

El mèrit s'ha d'acreditar mitjançant la presentació del corresponent certificat de serveis prestats en el qual constin el temps treballat, la vinculació amb l'administració, organismes autònoms o empreses públiques i les tasques desenvolupades.



Les fraccions inferiors a un any de prestació de serveis es prorratejaran.

B. Formació. Fins un màxim de 3 punts.

a) Assistència a cursos d'especialització organitzats per centres oficials o reconeguts, directament relacionats amb les tasques d'ordenança d'una durada igual o superior a 10 hores; aquest apartat es puntuarà fins un màxim de dos (2) punts, d'acord amb el següent barem:

- De 120 a 159 hores1,00 punts.
- De 80 a 119 hores0,75 punts.
- De 40 a 79 hores0,50 punts.
- De 10 a 39 hores0,25 punts.

El mèrit s'ha d'acreditar mitjançant certificat expedit per centre oficial reconegut, en el qual consti la durada del curs.

En el cas de cursos que versin sobre les mateixes matèries només es puntuarà el curs de màxima puntuació.

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

b) Coneixements orals i escrits de la llengua catalana, fins un màxim d'un (1) punt.

Només es valoraran les certificacions expedides pel Govern de les Illes Balears o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013) fins a un màxim d'un (1) punt.

- Nivell B2: 0,40 punts.
- Nivell C1: 0,60 punts
- Nivell C2: 0,80 punts
- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0,20 punts

En el cas que l'aspirant acrediti la possessió del nivell LA i del C2 les puntuacions es podran sumar. Únicament es consideraran els valors superiors exigits per ocupar el lloc de treball objecte de la provisió.

El Tribunal podrà demanar als interessats les aclaracions o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veritat dels mèrits aportats amb la sol·licitud per participar en el procés de selecció.

La qualificació final de la fase de concurs serà la suma aritmètica de les puntuacions atorgades pels mèrits al·legats pels aspirants.

La qualificació definitiva del concurs-oposició serà la suma aritmètica de la qualificació final dels exercicis i de la qualificació final del concurs i s'exposarà en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

DESENA.- ELABORACIÓ DEL BORSÍ.

Finalitzada la selecció, el Tribunal Qualificador elaborarà la relació d'aspirants que hagin superat els tres exercicis de la fase d'oposició. L'ordre de prelación es determinarà per la



puntuació obtinguda en la qualificació definitiva del concurs-oposició ordenant-se de major a menor puntuació obtinguda, amb aquest ordre passaran a integrar el borsí de treball per a la cobertura de possibles vacants del personal laboral d'ordenança/conserge de l'Ajuntament d'Inca.

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

1. Qui tingui la nota més alta de la suma del segon exercici i del tercer.
2. Qui hagi obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs
3. Qui tingui la nota més alta del segon exercici .
4. Qui tingui la nota més alta del tercer exercici.

Produïda la situació especificada en la base primera, se comunicarà a la persona que, segons l'ordre de prelación que figura en el borsí, li correspongui el lloc i termini en que s'ha d'incorporar tenint en compte que si la crida es per celebrar un contracte de relleu per complementar la part de jornada d'una jubilació parcial, aquest només es podrà celebrar amb un aspirant que formant part del borsí acreditat trobar-se en situació d'atur o tenir concertat amb l'Ajuntament d'Inca o els seus organismes autònoms un contracte de durada determinada. Si la persona no manifesta la seva conformitat amb la contractació 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 renuncia.

Les persones que renunciïn de manera expressa o tàcita seran excloses del borsí, amb excepció de que al·leguin dins el termini d'un (1) dia hàbil, a comptar des de la comunicació de l'oferta, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, la qual hauran de justificar documentalment dins els tres (3) dies naturals següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en que 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 els seus organismes autònoms.
- Trobar-se en situació d'incapacitat temporal.
- Causes de força major, degudament justificades i apreciades pel Tribunal.

Els aspirants que acreditin aquests supòsits d'excepcionalitat, quedaran en la situació de no disponibles, estant obligats a comunicar i justificar la finalització d'aquestes situacions en el termini de 10 dies hàbils des de que es produeixi. La falta de comunicació dins aquest termini determinarà l'exclusió del borsí.

Si l'aspirant al qual se li ofereix cobrir una vacant renúncia de manera tàcita o expressa o no s'incorpora en el termini que li hagi indicat l'ajuntament, es comunicarà l'oferta al següent aspirant segons l'ordre de prelación fixat.

Aquest borsí de treball tindrà una vigència de tres anys.

La persona integrant del borsí, prèviament a ésser contractada, haurà de justificar documentalment els requisits senyalats a la base segona de les bases.

La contractació de l'integrant del borsí que pertorqui, correspondrà al Batle- President.



Quant per qualsevol circumstància s'incorpori una ordenança/conserge a la plantilla de l'Ajuntament o des seus organismes autònoms, l'aspirant contractat per aquesta convocatòria cessarà en el cas de que en aquells moments no existeixi cap lloc de feina vacant d'ordenança/conserge. En conseqüència sempre seran preferents en el manteniment del seu lloc de treball aquells ordenances/conserges que hagin estat contractats mitjançant convocatòries anteriors a la present.

Aquell aspirant que estigui ocupant un lloc d'ordenança/conserge procedent d'aquest borsí presenti renúncia al lloc que estigui ocupant serà exclòs el borsí, amb excepció de casos de força major degudament justificats i apreciats pel Tribunal.

Aquell aspirant que, ocupant un lloc d'ordenança/conserge procedent d'aquest borsí, cessi en el seu lloc de treball, a excepció de que sigui conseqüència d'una renúncia voluntària no motivada per un cas de força major, passarà a incorporar-se novament en el borsí en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en que se va formar el borsí, sempre que aquest borsí en aquells moments estigui vigent.

ONZENA.- NORMATIVA APLICABLE

En tot el no previst a les presents bases, seran d'aplicació les bases generals vigents que regeixen les oposicions lliures, concursos i concursos-oposicions de l'oferta d'ocupació pública municipal i la resta de normativa aplicable.

DOTZENA.- INCIDÈNCIES.

El Tribunal resta facultat per a 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.

TRETZENA.- La present convocatòria i els actes administratius que es derivin d'aquesta, podran ésser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.



ANEX MODEL D'INSTANCIA.-

Nom i llinatges:			
DNI núm.			
Domicili:			CP:
Telèfon núm.		Correu electrònic:	

EXPOSA

I.- Que ha tingut coneixement de la convocatòria de concurs-oposició per a la creació d'un borsí d'ordenança/conserge de l'Ajuntament d'Inca i dels seus organismes autònoms.

II.- Que està en possessió de totes i cada una de les condicions exigides per la base segona de la convocatòria.

Per tot l'exposat,

SOL.LICITA:

Ésser admès/a al corresponent procés selectiu, per la qual cosa aporta fotocòpia autenticada del DNI i la titulació exigida.

(Aquells aspirants que no vulguin realitzar la prova de català hauran d'adjuntar amb aquesta instància l'acreditació d'estar en possessió del nivell de català exigít)

Inca, de de 2016.

(Signatura de l'interessat)

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