Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
AYUNTAMIENTO DE SANT LLUIS

10671 ***Bases que ha de regir la convocatoria para la cobertura de una plaza de electricista, personal laboral fijo, de la categoría de oficios del Ayuntamiento de Sant Lluís***

Se hace público que la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 21.10.2026, ha adoptado los siguientes acuerdos:

"Primero.- Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la cobertura de una plaza de electricista, personal laboral fio, de la categoría de oficios del Ayuntamiento de Sant Lluís.

Segundo.- Convocar el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de electricista, personal laboral fio, de la categoría de oficios del Ayuntamiento de Sant Lluís.

Tercero.- Dar publicidad a la convocatoria y a las bases mediante anuncio en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, tablón de edictos municipal y página web del Ayuntamiento.

Cuarto.- Publicar en el Boletín Oficial del Estado el anuncio de la convocatoria. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a partir del día siguiente en que se publique la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado."

A continuación, se transcriben las bases:

Bases reguladoras del procedimiento selectivo para la cobertura de una plaza de electricista, personal laboral fijo, de la categoría profesional de oficios del Ayuntamiento de Sant Lluís

Primera.- Objeto de la convocatoria

El objeto de estas bases es la selección, por el procedimiento de concurso oposición, de una plaza de electricista, personal laboral fijo, de la categoría profesional de oficios del Ayuntamiento de Sant Lluís.

Esta plaza está incluida en la oferta de empleo público del año 2025 (BOIB núm. 80 de 24.06.2025 y rectificada en el BOIB núm. 133 de 7.10.2025).

Las retribuciones a percibir son: sueldo base, complementos y residencia correspondientes al grupo C2, importes según presupuestos generales del estado; y, las atribuidas a la plaza.

Estas bases, y, el procedimiento de selección se regirán de conformidad con los términos establecidos en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 3/2007, de 27 de marzo, por la Función Pública de la CAIB, y supletoriamente, para lo no previsto en lo anterior; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (BOE núm. 85, de 10 de abril de 1995); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local (BOE núm. 142, de 14 de junio de 1991); en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

La presente convocatoria y las bases se publicarán en el BOIB, y en el tablón de anuncios de la web municipal www.ajsantlluis.org. Y, de conformidad con el art.6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el anuncio también se publicará en el BOE.

Segunda.- Funciones del puesto de trabajo

Realizar las labores del personal electricista.

Las funciones del puesto de trabajo son las propias del personal electricista, entre otras:

- Realizar labores de mantenimiento y reparación del alumbrado público y de las instalaciones eléctricas de los edificios municipales.
- Ejecutar nuevas instalaciones eléctricas en los edificios municipales y ampliaciones del alumbrado público.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/136/1231220

- Inspeccionar y comprobar el correcto funcionamiento de las instalaciones eléctricas existentes.
- Controlar y revisar el buen funcionamiento de los cuadros de maniobra y protección de alumbrado público.
- Realizar los montajes eléctricos necesarios para diferentes actividades y eventos.
- Limpiar, reparar o indicar puntos peligrosos de forma circunstancial debidos a condiciones meteorológicas.
- Realizar instalaciones y reparaciones en cables eléctricos subterráneos relativos al alumbrado público.
- Montar la iluminación relativa a festividades y celebraciones como Navidad, fiestas patronales, etc.
- Ordenar, revisar y colocar el material de la sección en el almacén municipal.
- Conducir el vehículo elevador para efectuar los trabajos en altura.
- Realizar las tareas de montaje y desmontaje de escenarios, vallas, casetas, etc. debido a la celebración de actos y eventos, así como por la celebración de elecciones.

Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o escala/subescala/clase, que le sea encomendada y por la que haya sido previamente instruido.

Tercera.- Requisitos y condiciones generales de las personas interesadas

Para ser admitido/a y, en su caso, formar parte del proceso selectivo correspondiente, las personas aspirantes deben cumplir y reunir los requisitos de esta convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea o la de los estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, con excepción de las plazas que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o las administraciones públicas.
Lo establecido en el párrafo anterior será también de aplicación al cónyuge de los españoles y nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, menores de 21 años o mayores de esa edad que vivan a su cargo.
En cualquier caso, las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española deben acreditar documentalmente su nacionalidad.
b) Haber cumplido 16 años de edad en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y no superar la edad establecida para la jubilación forzosa.
c) Estar en posesión de la titulación exigida, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de las solicitudes, mediante el resguardo del pago de las tasas de obtención del título.
Si se trata de un título obtenido en el extranjero, es necesario disponer de la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, formación profesional y deportes.
d) Estar en posesión del certificado oficial de conocimiento de idioma catalán.
Los estudios de lengua catalana de ESO y bachillerato se pueden homologar con los certificados oficiales de conocimientos de lengua catalana A2, B1, B2 y C1 de la Dirección General de Política Lingüística.
e) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la escala, subescala o clase en las que se incluye la plaza ofertada.
f) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

Requisitos específicos:

g) Estar en posesión del título de FP de Grado Medio en electricidad o la titulación equivalente a esta especialidad certificada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o entidad competente.
h) Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondiente al certificado de nivel B1, de conformidad con lo que establece el apartado 4 del Decreto 11/2017. Los certificados deben ser expedidos por la Escuela Balear de Administración Publica u homologado por la Dirección General de Política Lingüística que acredite poseer el nivel B1 de conocimientos de lengua catalana.

Cuarta.- Presentación de las solicitudes

4.1.- Plazos

Las instancias para participar en el concurso-oposición se tendrán que presentar, según el modelo normalizado que figura en el Anexo II de estas bases, dirigidas a la alcaldía del Ayuntamiento de Sant Lluís, en el plazo de VEINTE DIAS HÁBILES, a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/136/1231220

Las instancias se facilitarán gratuitamente en el registro general del ayuntamiento, y estarán disponibles en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sant Lluís y en la sede electrónica municipal «https://ajsantlluis.org/Tauler/EdictesX.aspx?TIPO=02». En la instancia las personas aspirantes tendrán que indicar la titulación que poseen y que las habilita para participar en el procedimiento selectivo.

4.2.- Datos consignados en la solicitud

Para poder ser admitidas en las pruebas selectivas, las personas aspirantes tendrán que manifestar en la solicitud que son ciertos los datos que indican y que cumplen todas las condiciones establecidas en la base tercera de esta convocatoria, bajo su responsabilidad y con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo. La carencia de dicha manifestación será causa de exclusión de la persona aspirante.

A efectos de admisión de las personas aspirantes, se tendrán únicamente en cuenta los datos que éstas hagan constar en la solicitud.

Los datos correspondientes al domicilio, el teléfono y la dirección electrónica que figuren en la solicitud se considerarán como las únicas válidas a efectos de notificaciones y será responsabilidad de las personas aspirantes comunicar la modificación puntual de estos datos.

4.3.- Presentación de solicitudes

Las instancias se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento de Sant Lluís, c/ Pla de Sa Creu, s/n, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes o en alguno de los lugares que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones municipales.

Documentación a adjuntar:

1. Modelo de instancia que figura en el anexo II adecuadamente cumplimentada.
2. Sólo debe aportarse fotocopia del DNI si NO se da el consentimiento para que la Administración lo compruebe marcando la casilla correspondiente a la solicitud.
3. Sólo debe aportarse fotocopia del Título exigido para formar parte en esta convocatoria si NO se da el consentimiento para que la Administración lo compruebe marcando la casilla correspondiente a la solicitud.
4. Título exigido del nivel de catalán.
5. Modelo de autobaremación de los méritos a valorar (Anexo III).

La aportación de la documentación acreditativa de los méritos de las personas aspirantes se realizará una vez superada la fase de oposición en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de los resultados definitivos de la citada fase.

Quinta.- Admisión de las personas aspirantes

5.1.- Al finalizar el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sant Lluís y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, señalándose un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones, y, resueltas éstas, la Alcaldía elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sant Lluís y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y se hará constar el día, hora y lugar en que se realizará la primera prueba. El llamamiento para posteriores ejercicios se realizará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento.

No se admitirá en la realización del ejercicio de la fase de oposición a ninguna persona aspirante que no haya acreditado debidamente estar en posesión del nivel de conocimiento de lengua catalana requerido en la convocatoria.

Sexta.- Tribunal calificador

6.1.- El tribunal calificador quedará constituido en la forma que determina el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local (BOE núm. 142, de 14 de junio de 1991), y, de conformidad con lo que prevé el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En la composición del Tribunal se debe velar por que se cumpla el principio de especialidad, de modo que la mitad más uno de los miembros tengan una titulación adecuada a los diversos conocimientos que se exigen en las pruebas y para que todos estos miembros tengan un nivel

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/136/1231220

académico igual o superior al que se exige en la convocatoria. También es necesario velar por el cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad, y tender a la paridad entre mujer y hombre.

6.2.- El tribunal calificador deberá estar formado por un presidente y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes, nombrados libremente por quien tenga atribuidas las competencias en materia de personal.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no pueden formar parte de los órganos de selección.

Tampoco pueden formar parte los representantes de las empleadas y empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y vela por el buen desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal deberá nombrar de entre sus miembros a la persona que deberá realizar las funciones de secretario/a.

6.3.- El Tribunal podrá disponer la incorporación de personas asesoras especialistas en las pruebas o ejercicios que estime pertinentes, que deberán hacerse públicos con anterioridad a las pruebas en las que participen, quienes se limitarán a prestar su colaboración.

6.4.- La abstención y recusación de los miembros del órgano de selección se hará efectiva de acuerdo con lo que disponen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público.

6.5.- Las indemnizaciones por asistencias que deban percibir los miembros del órgano de valoración se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, regulador de las indemnizaciones por razón de servicio.

6.6.- El órgano de valoración queda facultado para resolver las dudas o incidencias que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección en todo lo que no esté previsto en las presentes bases.

6.7.- Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que se puedan originar con la interpretación de la aplicación de las bases de esta convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

6.8.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

Séptima.- Desarrollo del procedimiento selectivo mediante concurso-oposición

7.1.- El proceso selectivo se iniciará después de la publicación del listado definitivo de personas admitidas y excluidas.

7.2.- Una vez iniciado el proceso selectivo, los anuncios que corresponda se expondrán en el Tablón de anuncios y en la página web municipal, donde también se indicará la fecha, lugar y hora de la realización de los sucesivos ejercicios, y, después de cada prueba, la relación de puntuaciones otorgadas a las personas aspirantes.

7.3.- Las pruebas se tendrán que contestar con bolígrafo azul. El tribunal deberá excluir a las personas con las hojas de examen en las que figuren nombres, trazos, marcas o signos que permitan conocer su identidad, o los que se hayan realizado con bolígrafos de otros colores o con lápices.

7.4.- Las personas aspirantes sólo podrán tener sobre la mesa: bolígrafo, identificación personal, hojas del cuestionario de preguntas, hoja de respuesta, cinta correctora, folio en blanco y agua.

1. Las personas aspirantes no podrán tener a su disposición ningún teléfono móvil, reloj inteligente o ningún otro dispositivo electrónico ni hacer uso de tapones auditivos.

2. Las personas aspirantes que lleguen tarde sólo podrán entrar en el aula correspondiente siempre que todavía no se haya repartido ningún examen

7.5.- El proceso selectivo será el de concurso-oposición y constará de dos fases diferenciadas: en primer lugar la fase de oposición, y una vez finalizadas las pruebas y su calificación, se desarrollará la fase de concurso.

7.5.1.-FASE DE OPOSICIÓN. (máximo 20 puntos)

Fase de Oposición: Constará de dos pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio, una teórica (temario general y especial) y una práctica. El resultado final de la fase de oposición será la suma de ambas pruebas.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/136/1231220

Primer ejercicio. Prueba teórica (máximo 10 puntos): Consistirá en responder por escrito, durante un tiempo de 75 minutos, un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, referidas al contenido del temario general y específico de la plaza convocada.

Cada pregunta sólo podrá tener una respuesta correcta. Las preguntas que las personas aspirantes no hayan contestado o en las que hayan marcado más de una respuesta no serán tenidas en cuenta, y por tanto no restarán, y las respuestas erróneas se valorarán de forma negativa. Por cada respuesta errónea se descontará una cuarta parte del valor de una respuesta acertada.

Tiempo máximo 75 minutos.

Se calificará de 0 a 10, y para aprobar será necesario obtener al menos 5 puntos. Concluido el ejercicio, y una vez realizada la corrección de la prueba, el Tribunal calificador hará público el resultado del mismo en el tablón de anuncios electrónico, con la publicación del listado de personas aspirantes que hayan resultado APTAS en la prueba, con expresión de la puntuación obtenida, y otorgando a los interesados un plazo de tres días hábiles para que puedan formular alegaciones o reclamaciones o solicitar la revisión del examen realizado. En el mismo acto, el Tribunal anunciará la fecha, hora y lugar del segundo ejercicio.

En el caso de existir reclamaciones, alegaciones o solicitudes de revisión, el Tribunal calificador, una vez examinadas, las resolverá y hará público su resultado en el tablón de anuncios electrónico. Resueltas las alegaciones o revisiones, si las hubiere, y de acuerdo con su resultado, el Tribunal procederá a la realización del segundo ejercicio.

Segundo ejercicio. Prueba práctica (máximo 10 puntos).- De carácter obligatorio y eliminatorio:

Este ejercicio tiene por objeto la valoración de los conocimientos adecuados a las materias del temario específico y versará sobre el contenido de las funciones y tareas del puesto de trabajo.

Su desarrollo se articulará mediante un ejercicio práctico que valore, de forma demostrativa, los contenidos teóricos específicos y adaptando el ejercicio a la naturaleza real del puesto de trabajo.

El tribunal calificador publicará, con carácter previo a la realización de este ejercicio, una diligencia con los criterios de valoración y puntuación, así como la duración y desarrollo del ejercicio.

Concluido el ejercicio, y una vez realizada la corrección de la prueba, el Tribunal calificador hará público el resultado del mismo en el tablón de anuncios electrónico, con la publicación del listado de personas aspirantes que han resultado APTAS a la prueba, con expresión de la puntuación obtenida, y otorgando a los interesados un plazo de tres días hábiles para que puedan formular alegaciones o reclamaciones o solicitar la revisión del examen realizado. Para resultar aptos será necesario obtener al menos 5 puntos.

Resueltas en su caso las reclamaciones o transcurridos los tres días hábiles sin que se hayan formulado reclamaciones, el Tribunal publicará el listado definitivo de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

7.5.2.- FASE DE CONCURSO - Valoración de méritos (máximo 10 puntos):

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición tendrán que aportar, en el plazo de 10 días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, la documentación relativa a los méritos que se tendrán que valorar en la fase de concurso.

Sólo podrán valorarse los documentos que hayan sido obtenidos hasta la fecha de presentación de solicitudes.

Los méritos obtenidos en el extranjero se tendrán que acreditar mediante la traducción jurada correspondiente, a cualquiera de las dos lenguas oficiales en las Illes Balears.

En la publicación de la puntuación será necesario indicar los puntos obtenidos en el apartado de experiencia profesional, en el apartado de formación y en el apartado de lengua catalana.

La puntuación final de la valoración de méritos será el resultado de sumar la puntuación de todos los méritos.

Se concederá un plazo de 3 días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de los resultados provisionales de la fase de valoración de méritos, para enmiendas y posibles reclamaciones.

Las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes se expondrán en la web del Ayuntamiento de Sant Lluís y en el tablón de edictos mediante la identificación del nombre y apellidos y las cifras que figuran en las posiciones 4567 del DNI.

El resultado final de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos aportados.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/136/1231220

El baremo de puntuación a tener en cuenta será el siguiente:

7.5.2.1.-Experiencia profesional (hasta 6 puntos)

Por haber prestado servicios en la Administración Pública o sus organismos públicos o entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la Administración como funcionario de carrera o interino de la categoría de electricista o como personal laboral en la categoría profesional de electricista: 0,10 puntos por mes de servicios prestados hasta un máximo de 4 puntos.

Por haber prestado servicios para la empresa privada, realizando funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las descritas en la letra a) anterior: 0,05 puntos por mes de servicio prestado hasta un máximo de 2 puntos.

Forma de acreditación de la experiencia profesional y documentación a presentar:

- El límite temporal para valorar la experiencia profesional será la fecha de publicación en el BOE de la convocatoria de este procedimiento.
- No serán objeto de valoración los certificados que no incluyan la información suficiente para poder valorar la experiencia de acuerdo a los parámetros mínimos que se indican en este punto.
- Se consideran incluidos y podrán ser objeto de valoración los servicios prestados en contratos formativos de trabajo en prácticas establecidos en el art. 11 del TRET, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. No serán objeto de valoración otros tipos de prestaciones no incluidas en el citado precepto, como la de becarios o servicios prestados en contratos de colaboración social.
- La experiencia profesional se computa por meses completos y con informe de la vida laboral.
- Los servicios prestados como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas, deberán acreditarse mediante informe de la vida laboral, certificado entregado por el organismo competente, en el que constarán: el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin), el grupo, escala y subescala y/o la categoría profesional y la vinculación con la Administración (funcionario de carrera, interino, accidental, personal laboral). Para la valoración de las funciones, será necesaria la inclusión en el certificado para el personal funcionario del grupo, escala, subescala y/o categoría y para el personal laboral la descripción o indicación de las funciones realizadas.
- Los servicios prestados en la empresa privada se podrán acreditar exclusivamente a través de alguna de estas vías:
- Mediante informe de vida laboral acompañado de certificado expedido por la empresa, en el que consten la fecha de inicio y la fecha de finalización de los servicios, y la categoría, puesto de trabajo y funciones desarrolladas.
- Mediante informe de vida laboral, acompañado del correspondiente contrato de trabajo.

7.5.2.2.- Formación (hasta 3 puntos)

- Por formación específica: 0 a 2 puntos.

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- Ciclo Formativo de grado Superior de la rama de electricidad y electrónica…….....1,5 puntos
- Título de estudios oficiales de bachillerato.....0,5 puntos
- Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza o puesto convocado, impartidos por instituciones públicas y/o privadas: 0 a 1 puntos.

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- Con certificado de aprovechamiento ..... 0,1 p/10 h
- Con certificado de asistencia ……..... 0,05 p/10 h

Las asignaturas de titulaciones oficiales que no formen parte de la titulación que da lugar al acceso a la plaza se podrán valorar en los apartados b). Para que estas asignaturas puedan ser puntuadas es necesario que la persona aspirante señale las asignaturas que propone como mérito, sin que sea admisible una remisión genérica al expediente académico.

Este mérito deberá acreditarse mediante el certificado del curso correspondiente emitido por el centro formador que deberá incluir expresamente las horas de duración del mismo; si no se especifica, no se podrá valorar.

7.5.2.3.- Conocimientos de lengua catalana (hasta 1 punto):

Sólo se valorarán los certificados expedidos u homologados por la EBAP o la Dirección General de la Política Lingüística o equivalentes según la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears:

- Por el certificado de conocimientos correspondientes al nivel B2: 0,3 puntos

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/136/1231220

- Por el certificado de conocimientos correspondientes al nivel C1: 0,5 puntos
- Por el certificado de conocimientos correspondientes al nivel C2: 0,7 puntos
- Por el certificado de conocimientos correspondientes al nivel LA: 0,3 puntos.

Este mérito debe acreditarse mediante el certificado correspondiente (en original o copia autenticada).

Octava.- Puntuación final

La puntuación final, en orden a determinar las personas aspirantes que superen el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma del 70 % de la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición, y del 30 % de la puntuación obtenida de la suma de los méritos de la fase de concurso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Resultado = (70 % O) + (30 % C)

O = oposición
C = concurso

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición.
2º. Mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.
3º. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.

De persistir el empate, éste se solucionará por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal en el Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Novena.- Calificación.

9.1.- Terminada la calificación, el Tribunal publicará la relación de personas aprobadas en el tablón de anuncios, y en la web del Ayuntamiento, ordenada de mayor a menor puntuación; a partir de ese momento, la persona aspirante con más puntuación quedará propuesta como persona aspirante en el puesto de trabajo propuesto.

No podrán aprobarse más personas aspirantes que el número de plazas ofertadas (1).

9.2.- Los actos y resoluciones del Tribunal Calificador se ajustarán a los criterios y podrán ser recurridos en los términos establecidos en el art. 121 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, establecido en la base décima, la Alcaldesa efectuará el nombramiento como personal laboral de la persona aspirante propuesta, que deberá tomar posesión del cargo en un plazo máximo de 3 días naturales, contados desde el siguiente al de la notificación de su nombramiento.

Décima.- Período de prácticas.

El Tribunal calificador dará por finalizada la selección, elevando a la Alcaldía la propuesta definitiva de la relación de personas aprobadas.

La persona aspirante que ha quedado en primer lugar, tendrá que presentar en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días hábiles de la publicación de la lista definitiva de personas aprobadas, los documentos acreditativos de reunir los requisitos establecidos en la base tercera. La persona aspirante que en el plazo fijado, exceptuando los casos de fuerza mayor, no presente la documentación o si se comprobara que no cumple los requisitos, no podrá ser nombrada y serán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya recaído por falsedad en su instancia.

Si la persona aspirante propuesta no reuniera las condiciones exigidas en la Base tercera o no presentara la documentación acreditativa de reunir las condiciones, se nombrará como personal laboral a la persona que, habiendo superado todas las pruebas selectivas, figure con mayor puntuación en las listas de calificaciones dadas por el Tribunal.

Si la documentación presentada es correcta, la persona aspirante será nombrada personal laboral en prácticas, en su categoría durante un período de dos meses, período durante el cual percibirá las retribuciones correspondientes a esta categoría.

Durante el período de prácticas la persona aspirante será valorada mensualmente por su responsable jerárquico, en base a unos criterios objetivos que se fijarán en el decreto de nombramiento de personal laboral en prácticas. Finalizado el período de prácticas, dicho responsable

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/136/1231220

emitirá el informe final de valoración de la persona aspirante en prácticas.

Si la persona aspirante es calificada como "no apto" en la fase de prácticas se requerirá a la siguiente persona aspirante aprobada sin plaza por orden de puntuación para ser nombrada personal laboral en prácticas.

La persona aspirante que supere el período de prácticas, será nombrada personal laboral, mientras que aquellas personas aspirantes que no superen el citado período perderán mediante resolución motivada de la Alcaldesa el derecho a su nombramiento de personal laboral.

La citada resolución, que agota la vía administrativa, podrá ser impugnada en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Esta resolución será publicada en el BOIB y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

Undécima.- Bolsa de trabajo

11.1.- Asimismo, el tribunal elevará la propuesta de constitución de la bolsa de trabajo con las personas aspirantes que hayan aprobado los ejercicios y no hayan obtenido plaza, constituirán una bolsa de trabajo en este Ayuntamiento para cubrir vacantes, bajas médicas y maternidad o paternidad, el exceso y acumulación de tareas, y los permisos y licencias que puedan surgir, y serán llamadas por orden de puntuación.

La resolución de constitución de la bolsa se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y la web municipal, indicando las personas que la integran, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

11.2- Funcionamiento de la bolsa:

Cuando se produzca la necesidad de contratar personal, las personas aspirantes serán requeridas según el orden de puntuación mediante contacto telefónico o mediante correo electrónico con un máximo de tres intentos. A través de diligencia quedará constancia en el expediente de que la persona aspirante ha recibido la comunicación o de los requerimientos efectuados.

A la persona aspirante se le comunicará el lugar y el plazo en el que deba presentarse. Si la persona aspirante no manifiesta su conformidad con la contratación en el plazo de un día hábil y su disposición a incorporarse en el plazo indicado, se entenderá que renuncia.

Las persones aspirantes que renuncien de forma exprés o tácita (conforme al párrafo anterior) pasarán al último lugar de la bolsa de trabajo, excepto en el caso de la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, las cuales tendrán que justificarse documentalmente dentro del plazo de tres (3) días hábiles:

- Estar en período de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el período que sea procedente la concesión de la excedencia por el cuidado de hijos por cualquiera de los supuestos anteriores.
- Enfermedad o incapacidad temporal.
- Disponer de otro contrato de trabajo o nombramiento en vigor.
- Estar fuera de Menorca en caso de incorporación inmediata.
- Cualquier otra causa justa ajena a la voluntad de la persona interesada, debidamente acreditada.

Las personas aspirantes que, pese a haber renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas anteriormente, conservarán la posición obtenida en la bolsa. Sin embargo, quedarán en la situación de no disponible y no recibirán ninguna oferta más mientras se mantenga la circunstancia alegada. Asimismo, tendrán que comunicar por escrito la finalización de la circunstancia alegada, con la correspondiente justificación, en un plazo no superior a diez días hábiles desde su finalización para poder pasar a disponible y poder ocupar el puesto ofrecido en caso de ser seleccionadas. La falta de comunicación en el plazo determinará perder su orden de prelación en bolsa.

Cuando finalice el contrato de la persona seleccionada en su puesto de trabajo se reincorporará a la bolsa de trabajo ocupando el mismo orden de prelación, salvo que sea por renuncia voluntaria.

El incumplimiento del deber de incorporarse al puesto de trabajo previamente aceptado o una vez ocupado, la posterior renuncia voluntaria, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, salvo que estas circunstancias se produjeran por causa de fuerza mayor.

11.3.- Presentación de documentos

Las personas que formen parte de la bolsa y acepten el ofrecimiento de trabajo, tendrán que presentar en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de 5 días hábiles los documentos acreditativos de reunir los requisitos establecidos en la base tercera. Las personas que no presenten la documentación dentro del plazo establecido, salvo en casos de fuerza mayor, no podrán ser contratadas, quedarán anuladas todas las actuaciones concernientes a estas personas aspirantes y serán excluidas de la bolsa de trabajo sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/136/1231220

Duodécima.- Protección de datos personales

De conformidad con lo que establece la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal (Reglamento de la UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento de datos del Ayuntamiento de Sant Lluís, en el ejercicio de los poderes otorgados a este Ayuntamiento.

Decimotercera.- Normas generales y recursos

Las personas interesadas podrán impugnar la convocatoria, las bases de ésta y los actos administrativos que efectúen los órganos de selección para su ejecución, en el caso y en la forma legal establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas de aplicación.

Sant Lluís, en la fecha que consta en la firma electrónica *(23 de octubre de 2026)*

La alcaldesa
Maria Dolores Tronch Folgado

ANEXO I
Temario

Temario genérico

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución. La organización territorial del Estado en la Constitución.

Tema 2. La ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local: disposiciones generales. La autonomía local.

Tema 3. Ley 39/201, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 4.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad en el empleo público. Ley 11/2016, de 28 de julio de igualdad de mujeres y hombres de las Illes Balears, medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Illes Balears. Actuación de los poderes públicos para la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI.

Temario Específico

Tema 1. Normativa aplicable a instalaciones eléctricas de baja tensión: Objetivo, ámbito, reglamento electrotécnico para baja tensión (REBT) e instrucciones técnicas complementarias.

Tema 2. Instalaciones de alumbrado exterior. Tipo de luminarias y lámparas.

Tema 3. Equipamientos públicos municipales. Instalaciones con fines especiales. Ferias y stands.

Tema 4. Materiales y herramientas necesarias para desarrollar labores de mantenimiento de instalaciones eléctricas. Materiales, herramientas, maquinaria y vehículos necesarios.

Tema 5. Conceptos fundamentales de electrotecnia: la energía eléctrica. Magnitudes eléctricas fundamentales. Generación de la corriente eléctrica. Tipo de corrientes. Circuitos y conexión de receptores. Leyes fundamentales.

Tema 6. Corrientes alternas: generación. Valores fundamentales. Propiedades de los circuitos de corriente alterna. Reactancias. Circuito de resistencia, inductancia y capacitancia. Potencia activa y potencia reactiva. Factor de potencia.

Tema 7. Protección de instalaciones: fusibles, interruptores y relés. Interruptores diferenciales. Instalaciones de puesta a tierra.

Tema 8. Cálculo en las instalaciones eléctricas de baja tensión. Previsión de potencias, sección de conductores, procedimientos normalizados de cálculo de las instalaciones de baja tensión.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/136/1231220

Tema 9. Representación gráfica y simbología en las instalaciones eléctricas. Normas de representación. Simbología normalizada en las instalaciones eléctricas. Planos y esquemas eléctricos normalizados. Interpretación de esquemas eléctricos.

Tema 10. Grupos electrógenos. Suministros de reserva energética. Instalaciones en locales de pública concurrencia.

Tema 11. Contadores: tipos y montaje. Cuadros eléctricos: clasificación, elementos, aparatos de mando y maniobra, aparatos de medida. Cuadros de distribución. Cuadros de alumbrado. Cuadros de fuerza.

Tema 12.Automatismos y cuadros eléctrico: Cuadros eléctricos. Esquemas de potencia y comando. Mando y regulación de motos eléctricos: Maniobras. Inversión de giro en motores. Arranque de motor en conexión estrella-triángulo. Autómata programable: Campos de aplicación.

Tema 13. Instalaciones interiores o receptoras: Prescripciones generales. Sistemas de instalación. Tubos y Canales protectoras.

Tema 14. Conceptos básicos de seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales. Equipos de protección individual.

Tema 15. Técnicas de seguridad. Las medidas de seguridad y salud en trabajos en la vía pública: implantación, protecciones colectivas, protecciones individuales, señalización, reuniones y formación.

Tema 16. Riesgos de trabajos en altura. Sistemas de protección individual frente a los riesgos eléctricos.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/136/1231220

ANEXO II

Solicitud de admisión para formar parte en el procedimiento selectivo para la cobertura de una plaza de electricista, personal laboral fijo de la categoría profesional de oficios del Ayuntamiento de Sant Lluís.

PERSONA SOLICITANTE

1r apellido:	2n apellido:	
Nombre:	Documento de identidad:	
Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:	
Dirección		
Otros (Polígono, nombre de la casa, etc.):		
Núm.	Pis.	Pta.
Municipio	Provincia	CP
Teléfono		
Correo electrónico		

EXPONGO

Que, vistas las bases de la convocatoria para la cobertura de una plaza de electricista, personal laboral de la categoría profesional de oficios del Ayuntamiento de Sant Lluís.

DECLARACIÓN JURADA

Declaro que cumplo todas las condiciones exigidas en la base tercera para participar en la convocatoria y en relación al requisito de titulación manifiesta estar en posesión del título de ..... (la persona aspirante debe indicar que titulación posee como requisito de la convocatoria, la no indicación de la titulación alegada para participar será motivo de exclusión).

Declaro que no he sido separado/a o despedido/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración pública, ni me encuentro inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.

Declaro que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la administración pública y las señaladas especialmente en la convocatoria a que hace referencia este proceso selectivo.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Marque con una X la documentación que se presenta)

Que aporta los siguientes documentos:

( ) Copia del certificado acreditativo del nivel B1 de catalán.

SÍ* ( ) autorizo expresamente al Ayuntamiento de Sant Lluís a consultar en la plataforma de intermediación de datos que dispongo la siguiente documentación, de la que soy titular: documento nacional de identidad, título académico exigido para formar parte de la convocatoria.

* En caso de que desee que la administración compruebe de oficio la documentación relacionada deberá marcar la casilla con una cruz.

Recordar que si no se marca la casilla con una cruz deberá presentar obligatoriamente la documentación mencionada en el Ayuntamiento.

OTROS DATOS

SOLICITO

Ser admitido/a en el procedimiento selectivo

Sant Lluís,__d__de____ 202_.

(Firma)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/136/1231220

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANT LLUÍS.

(*)De conformidad con lo que establece la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal (Reglamento de la UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales),le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento de datos del Ayuntamiento de Sant Lluís, con el ejercicio de los poderes otorgados a este Ayuntamiento.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/136/1231220

ANEXO III
Autobaremación

1r apellido:	2n apellido:	
Nombre:	Documento de identidad:	
Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:	
Dirección		
Otros (Polígono, nombre de la casa, etc.):		
Núm.	Pis.	Pta.
Municipio	Provincia	CP
Teléfono		
Correo electrónico		

A continuación se relacionan los méritos que deben puntuarse por la presente convocatoria con indicación del número de página del documento que se adjunta al que hace referencia la puntuación que creo que resulta de la valoración de mis méritos según lo dispuesto en las bases.

Base 7.5.2.1 Experiencia profesional (puntuación máxima posible: 6 puntos) (i)

1 ……...

2…….

3 ……...

4…….

(...) ……...

Base 7.5.2.2 Formación (puntuación máxima posible: 3 puntos) (ii)

1 ……...

2…….

3 ……...

4…….

(...) ……...

Base 7.5.2.3 Conocimiento de la lengua catalana (hasta1 punto) (iii)

1 ……...

2…….

Todo aquel mérito que no se acredite documentalmente o que no tenga relación con la convocatoria no será tenido en cuenta.

1. *Es necesario presentar la documentación acreditativa prevista en la bases 7.5.2.1 «forma de acreditación».*

2. *Es necesario presentar la documentación acreditativa prevista en la base 7.5.2.2: certificado emitido por el centro formador que deberá incluir expresamente las horas de duración del mismo.*

3. *Es necesario presentar el/los certificados correspondientes.*

....., ... de ..... de 202

(firma)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/136/1231220

CLÁUSULAS DE CONSENTIMIENTO SOBRE EL RGPD

- De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal (Reglamento de la UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento de datos del Ayuntamiento de Sant Lluís, con el ejercicio de los poderes otorgados a este Ayuntamiento.
- En cumplimiento de la normativa vigente el Ayuntamiento informa que los datos serán conservados durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con lo mencionado anteriormente.
- La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el punto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos.
- Los datos podrán ser facilitados a otras administraciones siempre y cuando la finalidad cumpla con la normativa vigente y la finalidad sea legítima.
- Mientras no se nos comunique el contrario se entenderá que sus datos no han sido modificados, y que se compromete a notificarnos cualquier variación y que tenemos su consentimiento para usarlos para las finalidades mencionadas.
- El Ayuntamiento le informa que procederá a tratar sus datos de manera lícita, transparente, adecuada y pertinente; por este motivo el Ayuntamiento se compromete a adoptar todas aquellas medidas razonables para que estos se supriman o rectifiquen sin dilación cuando sean inexactos.
- De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente de protección de datos podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal así como del consentimiento dado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición al Ayuntamiento de Sant Lluís.
- Podrá dirigirse al Delegado/a de Protección de Datos para presentar la reclamación que considere oportuna.
- Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: www.aepd.es**.**
- La firma del presente documento implica el consentimiento expreso de esta cláusula.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/136/1231220