Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
AJUNTAMENT DES CASTELL

6678 ***Convocatòria i correcció de les Bases reguladores del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball de peó de manteniment de la brigada municipal de l'Ajuntament des Castell***

Havent-se corregit per Decret d'Alcaldia de dia 2 de juny de 2016, les bases per la convocatòria per a la constitució d'una borsa per a proveir vacants de peó de manteniment de la brigada municipal de l'Ajuntament des Castell, aprovades en data 27/05/16, es publica la mateixa a continuació, als efectes oportuns.

Es Castell, 2 de juny de 2016

El Batlle
Jose L. Camps Pons

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SEL.LECCIÓ PER LA PROVISIÓ, MITJANÇANT CONCURS - OPOSICIÓ, D'UNA BORSA DE TREBALL DE PEÓ MANTENIMENT DE LA BRIGADA MUNICIPAL ENMMARCAT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE L'AJUNTAMENT DES CASTELL

PRIMERA .-OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La borsa de treball té com a finalitat cobrir de forma temporal les vacants de peó de la Brigada municipal des Castell, grup de titulació E mitjançant el sistema de concurs - oposició i emmarcat a la plantilla de personal laboral temporal de l'Ajuntament des Castell i les substitucions de personal laboral fix que es puguin produir per qualsevol raó de les previstes legalment.

Les funcions del lloc de treball són les pròpies d'operari peó de manteniment, segons la valoració dels llocs de treball de peó:

a) Realitzar treballs de picapedrer, fontaneria, electricitat i de soldadura, etc. Per al manteniment de les instal·lacions i serveis municipals.
b) Realitzar treballs de manteniment d'edificis municipals (pintura, fusteria, etc.)
c) Realitzar reparacions en la xarxa d'aigua i tuberies espatllades.
d) Muntar i desmuntar escenaris durant els esdeveniments festius.
e) Realitzar totes aquelles tasques inherents al lloc de treball i adients a la categoria professional que siguin encomanades pels superiors jeràrquics.
f) En general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, i especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades.

SEGONA .- REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Per a ser admès i, en el seu cas, prendre part en el procés selectiu corresponent, els aspirants han de complir els següents requisits:

a).- Tenir la nacionalitat espanyola, sens perjudici de l'establert en l'article 57 del RDL 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la de l'Estatut de l'Empleat Públic, que estableix que els nacionals dels estats membres de la Unió Europea podran accedir, en igualtat de condicions que els espanyols a l'ocupació pública, amb excepció d'aquells que directament o indirecta impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2016/73/952790

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

L'accés a l'ocupació pública s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts en l'apartat 1 de l'article 57 esmentat.

Els estrangers als qui es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya podran accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b).- Tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les corresponents tasques i funcions laborals.
c).- Tenir complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa
d).- 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 a feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
e).- Estar en possessió del títol de graduat escolar o equivalent.
f).- No trobar-se afectat per cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat aplicables al personal al servei de l'Administració Local.
g).- Acreditar el nivell A o equivalent, de coneixements de la llengua catalana, expedit per organisme oficial habilitat, o bé superar la prova que s'estableix en aquestes Bases.

L'aspirant ha de posseir tots els requisits en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de contractació com a personal laboral temporal.

TERCERA .- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per a prendre part en aquest procés selectiu es dirigiran a l'Alcalde de l'Ajuntament des Castell i es presentaran al Registre d'entrada d'aquest Ajuntament o bé mitjançant el procediment que regula l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, **en el termini de vint dies naturals** a comptar des del dia següent de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província. Si el darrer dia de la presentació fos inhàbil, s'entendrà prorrogat el termini fins el dia següent hàbil.

Els aspirants hauran de presentar:

A) Instància degudament signada sol·licitant prendre part en el procediment selectiu i **manifestant** que es reuneixen tots i cada un dels requisits exigits en la Base segona.

B) Document Nacional d'Identitat (DNI) o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.

C) Documentació acreditativa de la titulació acadèmica requerida i, en el seu cas, la convalidació per l'organisme oficial competent.

D) Si s'escau, documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana (nivell A).

E) Documents acreditatius dels mèrits al·legats en la fase de concurs, vida laboral i contractes, i que hagin de ser valorats pel Tribunal Qualificador. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagin al·legat o presentat juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en les proves selectives o en el termini atorgat per subsanar deficiències en la sol·licitud presentada, en cas d'haver estat declarat provisionalment exclòs.

Per tal d'acreditar correctament el temps treballat a efectes de còmput de mèrits, caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprengui: data d'alta a l'empresa, data de baixa o bé certificat que encara s'està treballant (última nòmina), tipus de tasques realitzades i categoria professional.

La documentació esmentada ha de ser original o compulsada. Les compulses de la documentació seran efectuades per un funcionari municipal.

El model d'instància serà facilitat a les oficines municipals, sens perjudici de que es pugui presentar qualsevol altre model que compleixi els requisits.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2016/73/952790

Si alguna de les sol·licituds no adjuntés la documentació preceptiva per formar part de la convocatòria, es requerirà a l'interessat per tal que en el termini de deu dies ho esmeni o adjunti els documents. Si no ho fes es podrà procedir, sense cap altre tràmit, a l'arxiu de la sol·licitud i serà exclòs de possibles aspirants, de conformitat amb el què preveu l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

QUARTA.- LLISTA PROVISIONAL I DEFINITVA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i dins del termini de cinc dies naturals des d'aquesta finalització, per Resolució d'Alcaldia s'aprovarà la **llista provisional d'admesos i exclosos.** La Resolució que es farà pública en el Tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament (www.aj-escastell.org).

En la mateixa Resolució es convocaran als aspirants admesos provisionalment que hagin de realitzar la prova específica de català, si s'escau, i es determinarà la composició del Tribunal qualificador, així com el lloc, data i hora de celebració dels exàmens i de l'esmentada prova de català, si s'escau, i es concedirà un termini de deu dies naturals, des de la publicació o notificació, per a formular al·legacions o reclamacions.

Així mateix, després, per Resolució d'Alcaldia s'acceptarà o refusarà les al·legacions o reclamacions formulades en el termini de tres dies naturals a partir del dia següent de la finalització del termini per la seva presentació. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat Resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si s'accepta alguna reclamació o al·legació tot seguit s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i **la Llista definitiva** es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament i serà exposada al Tauler d'anuncis de la Corporació.

La llista provisional s'elevarà a definitiva automàticament si no s'hagués de subsanar o formulat cap reclamació.

L'Ajuntament des Castell i el Tribunal qualificador resten facultats per requerir als aspirants per a la realització d'una revisió mèdica en relació al què preveu la Base segona apartat b), prèviament a la seva contractació

Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics únicament al Tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament.

CINQUENA .- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador es constituirà per funcionaris de carrera en qualsevol situació administrativa de servei, o per personal laboral fix, i es constituirà de la manera següent:

President: Un funcionari designat pel Consell de Menorca.

Vocals: Dos funcionaris designats per l'Ajuntament des Castell.

Actuarà com a secretari del Tribunal un funcionari de l'Ajuntament des Castell, amb veu però sense vot.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà d'acord amb allò que preveu aquestes bases. El Tribunal no es pot constituir ni pot actuar sense l'assistència de la majoria absoluta (la meitat més un dels seus membres), siguin titulars o suplents, i ha de reunir les característiques de titulació d'acord amb el què preveu la normativa, essent necessària la presència del President i del Secretari.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a totes o alguna de les proves. En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixement de català nivell A exigit per la plaça, es podrà nomenar un assessor per tal que assisteixi al Tribunal Qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot, en la realització de la prova de coneixements de llengua catalana i valoració d'aquesta.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'hauran d'ajustar a allò establert en els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Els membres del tribunal meritaran, d'acord amb la normativa, les indemnitzacions i assistències que mereixen per raó del servei.

Igualment el Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. Les decisions s'adoptaran per majoria.

El Tribunal Qualificador podrà demanar, en tot moment, als aspirants la seva identificació, per tant, hauran de concórrer a cada exercici proveïts de la documentació identificativa.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2016/73/952790

SISENA .- INICI I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única. La no presentació de l'aspirant en qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat, menys en els casos de força major degudament acreditats i apreciats lliurament pel Tribunal, determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius, quedant exclòs en conseqüència del procediment selectiu.

Si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirant no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà, proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió, i s'escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

El procés selectiu serà mitjançant la modalitat de concurs – oposició i la puntuació definitiva del mateix serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les dues fases

1.- PROVA DE CATALÀ

Les persones que acreditin documentalment tenir el nivell A de català (o un de superior) quedaran exemptes de fer aquesta prova i seran considerats directament aptes.

Per acreditar aquest nivell de català, cal tenir el certificat corresponent del Organisme habilitat corresponent.

Si l'aspirant no té aquest certificat, haurà de fer una prova equivalent al nivell exigit per a la plaça amb caràcter previ al desenvolupament de la fase d'oposició i consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana exigit en la convocatòria, nivell A.

La prova de català és obligatòria, eliminatòria i avaluada com a apte/no apte.

Quedaran eliminats els aspirants que siguin considerats "no aptes" en els exercicis de coneixements de la llengua catalana.

2.- FASE D'OPOSICIÓ

Les proves de la fase d'oposició seran obligatòries. Els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima que s'indiqui, quedaran eliminats automàticament.

La puntuació dels exercicis de la fase d'oposició es determinarà per la mitjana aritmètica de la suma de la puntuació atorgada pels membres del Tribunals.

Quedaran eliminats els aspirant que no obtinguin la puntuació mínima que s'estableixi.

Els criteris d'avaluació i de puntuació seran els assenyalats en cada supòsit.

Prova pràctica:

Consistirà a resoldre 5 supòsits pràctics que proposarà el Tribunal relacionat amb les funcions pròpies en el temps màxim de 2 hores. La nota màxima per casa supòsit són 10 punts.

Es valorarà en aquest exercici la resolució del supòsit, i el coneixement sobre les matèries plantejades.

La puntuació màxima d'aquest exercici és **de 50 punts.**

3.- FASE CONCURS

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels **mèrits aportats (experiència professional i formació) i entrevista personal**. La puntuació màxima serà **de 18 punts**.

El barem de puntuació a tenir en compte és el següent:

A) Experiència professional.

A.1) Per serveis prestats a **l'empresa privada** en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la plaça a

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2016/73/952790

cobrir, fins a un màxim de 5 punts, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet treballat.

A.2) Per serveis prestats **a l'Administració pública** en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir i es puntuen a raó de 0,15 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 5 punts

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació que indiqui els serveis prestats, la categoria professional, el període de temps, el règim de dedicació o bé mitjançant el/s contracte/s de treball.

B) Estudis realitzats i cursets i seminaris relacionats amb les funcions específiques de la plaça a cobrir: fins **màxim 2 punts.**

- Si no consta la seva durada o és inferior a les 10 hores, 0'5 punts.

- Si la seva durada és superior a les 10 hores, 1'5

L'acreditació de la formació es farà mitjançant certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri del Tribunal la valoració o no del mèrit.

C) Entrevista personal.

Entrevista amb el tribunal per tal d'avaluar els coneixements, habilitats, la idoneïtat i la capacitat d'adaptació en relació a la plaça a cobrir.

La puntuació màxima en aquest apartat és **de 6 punts**.

SETENA .- QUALIFICACIÓ DEFINITIVA.

Les qualificacions de cada exercici i les finals es faran públiques el mateix dia que s'acordin i s'exposaran al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web de l'ajuntament.

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase de concurs i en la fase d'oposició.

En cas d'empat en la puntuació final, es faculta al Tribunal a resoldre en funció de la nota de la oposició.

VUITENA .- LLISTA DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Finalitzat el procés selectiu, el Tribunal publicarà els resultats globals al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'ajuntament, ordenant els aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació a l'Alcalde a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

Els acords adoptats pel Tribunal Qualificador podran ser recorreguts davant l'Alcalde. El termini d'interposició del recurs serà d'un mes a comptar des del dia en què es faci públic el resultat al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament. Transcorregut l'esmentat termini sense que s'hagi interposat cap recurs, els acords esdevindran fermes a tots els efectes.

L'aspirant haurà d'aportar, dins del termini de deu dies naturals des de que es publica al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria en la Base segona, en cas que no els hagi aportat abans.

Qui dins del termini indicat, i tret dels casos de força major, no presentés la documentació o d'aquesta se'n deduís que manca algun dels requisits exigits, no podrà ser contractat, quedant anul·lades totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que pogués haver incorregut per falsedat en la seva sol·licitud de participació.

NOVENA .- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu, podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, per al seu nomenament com a Personal Laboral Temporal durant la vigència de la present Borsa. Si bé l'Ajuntament podrà no efectuar la corresponent crida quan es tracti de nomenaments pels quals calgui una selecció o requisits personals diferents.

A aquests efectes, una vegada acabades totes les fases del procés selectiu, el tribunal de selecció elevarà a l'Alcaldia una proposta d'aprovació de la llista d'espera de la borsa de treball, amb les persones que hagin superat el procés selectiu i amb l'ordre de classificació que ho hagin fet, d'acord amb la puntuació obtinguda.

En cas d'empat en algun lloc de la llista d'espera, per haver obtingut dues o més persones la mateixa puntuació, el tribunal de selecció

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2016/73/952790

mantindrà una entrevista amb les persones empatades, per valorar la seva adequació a les condicions específiques de les places objecte de la convocatòria. El Tribunal valorarà l'entrevista fins a un màxim de 5 punts, que s'atorgaran als sols efectes de dirimir l'empat i que en cap cas se sumaran a la puntuació obtinguda en el concurs oposició, de manera que l'entrevista no podrà suposar en cap cas una variació en l'ordre respecte a les persones no implicades en l'empat.

L'oferiment de llocs de treball vacants o substitucions s'ha de fer, en funció de les necessitats que es vagin produint, d'acord amb el número d'ordre assignat.

La crida dels integrants de la Borsa de treball per proposar-los el nomenament temporal es realitzarà mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. Si no s'obté resposta, es tornarà a repetir l'operació al dia hàbil següent en una hora diferent. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'Ajuntament el mateix dia del segon intent, es farà la crida al següent integrant de la borsa de treball.

Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent del correu electrònic o telèfon de contacte davant de l'Ajuntament des Castell, mitjançant instància de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'Entrades d'aquesta Corporació.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja la proposta de nomenament temporal perdrà la seva posició dins l'ordre de prelació i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball.

No obstant, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament per trobar-se en aquell moment en alguna de les situacions següents:

a) Situació de baixa de maternitat o paternitat o d'incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons l'establert al Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre.
c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos
d) Tenir un nomenament interí vigent amb l'Ajuntament des Castell.

Un cop finalitzat el nomenament temporal de la persona escollida en aquesta borsa de treball, el cap del servei o el Departament de Recursos Humans poden emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat nomenada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada, es pot acordar provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant, i això comportarà que aquesta persona deixi de formar part de la borsa de treball.

També seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

a) La renúncia expressa del candidat a formar part de la borsa de treball.
b) La no superació del període de pràctiques en el nomenament interí.
c) La renúncia voluntària al nomenament interí durant la seva vigència.
d) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció dins l'Ajuntament des Castell.
f) La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament o contracte.
g) La pèrdua de les condicions per ser nomenat per l'administració pública.
h) Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb el candidat/a.

L'Ajuntament des Castell vetllarà pel bon funcionament de la borsa de treball i resoldrà aquells supòsits no previstos en les presents Bases que sorgeixin durant el termini d'aplicació de la mateixa.

La borsa tindrà una vigència inicial de tres anys i podrà ser prorrogada de forma expressa per un any més.

DESENA .- INCIDÈNCIES

El Tribunal Qualificador quedarà facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin per al bon ordre del procediment, en tot allò que no estigui previst en aquestes bases. Tanmateix podrà alterar l'ordre de les proves.

La convocatòria i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, poden ser impugnats pels interessats, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós - administratiu davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Palma de Mallorca, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici dels recursos potestatiu de reposició que es por interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2016/73/952790

Els actes qualificats del Tribunal de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts davant la presidència de la corporació en el termini d'un mes des de que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del Tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es pugui interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possible errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors aritmètics en les qualificacions. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei municipal i de règim local de les Illes Balears; la Llei 3/1986, de normalització lingüística; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del règim local i el Reial Decret legislatiu 2/2015, per que s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2016/73/952790