



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ALAIOR

7501

Convocatòria i bases que han de regir el procediment selectiu per la selecció, com a personal laboral fix de l'Ajuntament d'Alaior, d'una plaça d'oficial d'electricitat, de l'escala d'administració especial, subescala d'oficis, Grup C, Subgrup C1, pel procediment de concurs-oposició, en execució de la OPO ordinària del 2024. Exp. 6434/2026

Feim públic que per Resolució de batlia número 2026-1761 de data 17.07.2026, s'ha resolt en la part suficient el que segueix: "[...] TERCER. Publicar les bases íntegres al BOIB, al tauler d'anuncis i al portal de transparència. Publicar també l'extracte de les mateixes en el BOE.

diuen literalment:

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX, PEL TORN LLIURE, D'UNA PLAÇA D'OFICIAL D'ELECTRICITAT, D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA D'OFICIS, GRUP C, SUBGRUP C1.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció, mitjançant concurs-oposició, pel torn lliure, d'una plaça d'oficial d'electricitat, de l'escala d'Administració especial, Subescala d'oficis, personal laboral fix, Grup C, Subgrup C1, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2024, publicada al BOIB número 80, de data 15 de juny de 2024, corregida per Decret de la regidora delegada de personal publicat al BOIB número 70 de data 04-06-2026.

La plaça convocada es corresponen amb una plaça vacant i dotada pressupostàriament de la plantilla municipal, codi 105.

La persona aspirant que superi el procés selectiu serà contractada com a personal laboral fix i serà adscrita inicialment, d'acord amb les necessitats organitzatives vigents en el moment de la resolució del procés, al lloc de treball que correspongui conforme a la Relació de Llocs de Treball vigent.

A la data d'aprovació d'aquestes bases, la previsió organitzativa inicial és l'adscripció al lloc 46 de la RPT, sens perjudici que aquesta adscripció pugui ser modificada posteriorment pels procediments legalment establerts i d'acord amb les necessitats del servei.

Així mateix, es constituirà una borsa de treball amb les persones aspirants que, d'acord amb el que disposin aquestes bases, superin l'exercici de la fase d'oposició i no obtinguin plaça.

Aquesta borsa tindrà caràcter preferent, respecte de les que es puguin convocar de manera extraordinària un cop exhaurida, fins a la pròxima convocatòria derivada de l'oferta pública que s'aprovi, que substituirà la borsa que es constitueixi amb aquesta convocatòria.

Les bases s'ajusten al que estableix l'article 103 de la Constitució espanyola; la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, que en l'article 190 estableix el règim jurídic del personal al servei de les entitats locals de la comunitat autònoma; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, que regula les bases del règim local; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i els acords i pactes aprovats per l'Ajuntament d'Alaior.

La normativa dictada pel Govern de les Illes Balears és d'aplicació supletòria en allò que hi és aplicable; en concret, el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994 i el Decret 36/2004, de 16 d'abril, pel qual es regula l'accés, la promoció interna i la provisió de llocs de treball de persones amb discapacitat a la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. A aquesta normativa, cal afegir-hi la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.



La convocatòria i les bases es publicaran en el Butlletí de les Illes Balears (BOIB), al tauler d'anuncis de la web municipal i al portal de transparència, i, de conformitat amb l'article 6.2 del Reial decret 896/1991, es publicarà un anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

1.- Les persones interessades a participar en el present procediment selectiu, hauran de reunir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, les següents condicions, d'acord amb l'article 56 del 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:

- Tenir nacionalitat espanyola o la d'algun Estat membre de la Unió Europea o que, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors. També podran ser admesos el cònjuge, els ascendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors i al cònjuge sempre que no estiguin separats de dret. L'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència i de treball si s'escau.
- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.
- Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues referides a la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- No haver estat separat del servei de l'Estat, de l'Administració Local o Autonòmica o dels organismes que en depenguin per cap expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. Igualment, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que en el seu estat impedeixi l'accés a la funció pública, si es tracta d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) d'aquesta base.
- Estar en possessió del títol de tècnic en electricitat o equivalent. Als efectes de la titulació exigida per a l'ingrés es tindran en compte les equivalències de titulacions establertes a la normativa vigent.
- Permís de conducció B, en vigor.
- Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2, mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Institut d'Estudis Baleàrics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Declaració responsable de tenir coneixements de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
- Haver abonat els drets participació en processos selectius (10 €), d'acord amb l'Ordenança fiscal 2/4 reguladora de la taxa d'expedició de documents administratius (BOIB núm. 142 de 29/10/2024). Aquests s'han de fer efectius mitjançant autoliquidació online mitjançant la carpeta ciutadana, apartat «concepte a pagar» - «tribut: taxa expedició de documents administratius» i en quin desplegable «Tarifa» trobareu «Dret d'examen en proves selectives de l'ajuntament», <https://www.carpetaciudadana.org/alaior/Login/Login.aspx?URL=https://www.carpetaciudadana.org/alaior/solicituds/formsol.aspx%c2%bfTIPO=ALIQ^TRIBUT=001>.

No obstant, estaran exempts del pagament d'aquesta taxa els que estiguin inscrits a l'atur.

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'han de tenir en la data de publicació de l'anunci al BOE i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per participar en aquest procés de selecció es presentaran únicament de manera telemàtica, fent servir el tràmit habilitat a l'efecte a la seu electrònica municipal (alaior.sedelectronica.es), matèria Recursos Humans.

Els mitjans d'identificació electrònica requerits per la tramitació electrònica són:

- **CI@ve** permanent.
- **CI@ve** PIN.
- DNI/ certificat electrònic (amb el certificat en vigor i la contrasenya).

Les persones que no disposin de mitjans per presentar la sol·licitud de manera telemàtica podran ser ateses, amb cita prèvia a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registres (OAMR) de l'Ajuntament, situada al Carrer Major, 11. La cita es pot sol·licitar a la mateixa Seu Electrònica, a l'apartat habilitat a l'efecte. En aquesta cita s'habilitarà la **CI@ve** Permanente, per la qual cosa s'ha de portar a sobre el telèfon mòbil i el DNI. Seguidament, el personal funcionari habilitat us assistirà en el procés de registre electrònic de la vostra sol·licitud.



Les persones que sí disposin d'algun dels mitjans d'identificació electrònica descrits més amunt però requereixin assistència també podran demanar cita per ser ateses telefònicament.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el BOE. A efectes informatius, també es publicarà al BOIB, al tauler d'anuncis, i al portal de transparència municipal. La no presentació de sol·licituds dins del termini i en la forma escaient determina la no admissió de la persona aspirant en el procés selectiu.

En les instàncies, que es presentaran d'acord amb el tràmit corresponent, s'hi haurà de fer constar la manifestació expressa de reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona de la present convocatòria, referida sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i, alhora, s'hi haurà d'adjuntar la documentació següent:

- (i) Còpia del justificant del pagament dels drets d'examen o d'estar incurs/a en una causa d'exempció del pagament dels drets d'examen (targeta d'atur), si escau.
- (ii) L'annex III d'autobaremació de mèrits.

QUARTA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, la Regidora Delegada de l'àrea Social, Mobilitat, Seguretat i Recursos Humans, dictarà la corresponent resolució on declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, en funció de si han presentat la sol·licitud corresponent complimentada i la documentació exigida a la Base 3 de la present convocatòria.

En aquesta resolució, s'hi farà constar el document acreditatiu d'identitat (DNI/NIE) i, si escau, la causa per la qual no han estat admeses.

La resolució esmentada es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://alaior.sedelectronica.es/board> i al portal de transparència, <https://alaior.sedelectronica.es/transparency/ee2409c1-2a2a-4b2e-bfd3-2ec213ae7ce9/>, tot concedint a les persones aspirants provisionalment excloses, un termini de 10 dies hàbils per reclamar i, si és el cas, esmenar les faltes o omissions que hagin causat l'exclusió provisional.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la Resolució que aprovi la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior. Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament d'Alaior.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució, circumstància que es farà pública mitjançant diligència, al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament d'Alaior.

En tot cas, amb la publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses, s'indicarà el nomenament dels membres que formaran part del tribunal, es fixarà el lloc, data i hora en què es constituirà el tribunal qualificador i es farà pública la data, lloc i hora de realització de l'exercici de la fase d'oposició.

En cas d'entendre's elevat el llistat provisional a definitiu, mitjançant resolució es farà públic el nomenament del tribunal i es fixarà el lloc, la data i la hora de la seva constitució i de la realització de l'exercici de la fase d'oposició.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà constituït pels següents membres:

- Un president.
- Quatre vocals, un dels quals realitzarà així mateix, les funcions de Secretari de l'òrgan col·legiat i els seus respectius suplents per cobrir les absències que es puguin produir.

Tots els membres del tribunal han de ser funcionaris de carrera o personal laboral fixe, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a l'ingrés en la subescala corresponent.

Hi podrà participar un observador designat per la Junta de Personal, sense veu ni vot, amb les funcions d'observar i vigilar el bon desenvolupament del procés selectiu.

En cas de resultar necessari, el Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè l'assessori, amb veu i sense vot.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.



El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del President i del Secretari. Els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del President dirimirà els empats.

El règim de les indemnitzacions del Tribunal del procediment selectiu i resta de personal col·laborador es regirà per l'establert al Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, quedant el tribunal classificat en la categoria segona.

Correspon al Tribunal qualificador resoldre totes les qüestions derivades de l'aplicació d'aquestes bases i també allò que pertoqui en els casos no prevists.

El personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí, personal laboral temporal, el personal eventual i els representants de les empleades i empleats públics no podran formar part dels òrgans de selecció.

SISENA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció constarà d'una fase:

- Fase 1: Oposició.
- Fase 2: Concurs.

6.1. Fase d'oposició (fins a 70 punts):

La fase d'oposició consta d'una prova de caràcter obligatori i eliminatori, un examen pràctic de tot el temari. El resultat final de la fase d'oposició és la nota obtinguda a la prova.

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 70 punts. L'oposició constarà de una única fase de caràcter obligatori i eliminatori.

Exercici cas pràctic (fins a 70 punts).

Consistirà en la realització d'un o diversos supòsits pràctics relacionats directament amb les funcions pròpies del lloc de treball en base al temari dels Annexos I i II, que podran consistir en el muntatge, reparació, diagnosi d'avaries, interpretació d'esquemes elèctrics, verificacions, mesuraments, connexions, comprovacions de funcionament, elecció de materials, aplicació de mesures de seguretat, així com qualsevol altra actuació pròpia d'un oficial electricista, disposant-se d'un temps màxim de 90 minuts.

El tribunal podrà formular preguntes durant el desenvolupament de la prova relatives a les actuacions que estigui realitzant l'aspirant.

En aquesta exercici es valorarà la capacitat resolutiva, la organització i la bona execució de les tasques a la situació plantejada.

Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 70 punts, sent eliminats els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 35 punts.

Conclòs l'exercici i una vegada realitzada la correcció de la prova, el Tribunal qualificador farà públic el resultat l'exercici de la fase d'oposició al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament <https://alaior.sedelectronica.es/board> i al portal de transparència, <https://alaior.sedelectronica.es/transparencia/ee2409c1-2a2a-4b2e-bfd3-2ec213ae7ce9/> amb la publicació de la llista d'aspirants que han resultat no aptes a la prova amb expressió de la seva identitat, i la llista d'aspirants que han resultat aptes a la prova amb expressió de la seva identitat i la puntuació obtinguda. S'atorgarà als interessats un termini de tres dies hàbils perquè puguin formular al·legacions o reclamacions, o sol·licitar revisió de l'examen.

En el cas d'haver-hi reclamacions, al·legacions o sol·licituds de revisió, el tribunal qualificador, un cop examinades, les resoldrà i, d'acord amb el seu resultat, el tribunal farà pública la llista definitiva de resultats de l'exercici.

6.2. Fase de concurs (fins a 30 punts):

6.2.1. Presentació de mèrits

La fase de concurs serà posterior a la fase d'oposició i en cap supòsit servirà per superar la fase d'oposició.

Dins del termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la llista definitiva d'aprovat de la fase d'oposició, les persones aspirants que en formin part han d'al·legar i acreditar davant el tribunal qualificador els mèrits que s'indiquen a la convocatòria per a la fase de concurs.

No es valoraran els mèrits de qui no hagi superat l'examen.



Els aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin, significant que, en cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades, aquest Ajuntament o el tribunal podrà sol·licitar a la persona aspirant que presenti el document original a l'efecte d'autenticar-lo.

6.2.2. Valoració dels mèrits aportats

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori i es podrà obtenir una puntuació màxima de 30 punts.

Només es reconeixeran i seran objecte de valoració els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria al BOE, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat. No seran valorats ni en cap cas puntuaran, els mèrits al·legats i que no siguin justificats documentalment.

Tots els documents presentats en un altre idioma han d'adjuntar la traducció al castellà o català acreditada mitjançant una traducció jurada. Tots els documents expedits a l'estranger s'han de presentar, si escau, degudament legalitzats o postil·lats. No obstant això el Tribunal podrà reconèixer aquells documents acreditatius de mèrits expedits en idioma estranger sempre i quan el seu contingut sigui comprensible i evident pel Tribunal i es pugui determinar o apreciar de forma clara la seva validesa. La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa determina l'exclusió immediata de la persona sol·licitant, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

La valoració de mèrits se realitzarà conforme al següent barem:

6.2.2.1. Experiència professional.

La **puntuació màxima** que es pot obtenir en aquest apartat és de **21,00 punts**.

- Per serveis prestats a l'Administració Pública en qualitat de personal funcionari de carrera, interí o laboral temporal o fix:

Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat, expedit per l'Administració corresponent, en el qual ha de constar el lapse temporal de prestació, el grup de classificació professional, l'escala i subescala, així com la vinculació amb l'Administració i un informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social. Als efectes de la valoració d'aquests mèrits es consideraran Administracions Públiques les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Aquest apartat es valorarà a raó de:

- 0,20 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball com a Oficial d'electricitat (Subgrup C1).

No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims abans indicats.

No es valoraran els serveis prestats per l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes. Tampoc es valoraran els serveis prestat en qualitat de funcionari eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert en l'article 20.4 de la Llei 3/2007 de 3 d'abril, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Les fraccions inferiors al mes, es computaran prorratejant la puntuació indicada.

- Per serveis prestats en el sector privat relacionats amb la plaça, a un lloc igual o similar:
- 0,10 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball d'oficial d'electricitat.

Per acreditar els mèrits d'aquest apartat, s'haurà de presentar un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social que especifiqui la data d'alta i baixa en l'activitat corresponent i el grup de cotització que per oficial d'electricitat son el 8 i 9. A més, també s'ha de presentar un certificat o contracte de treball de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui el lloc de treball ocupat i tasques desenvolupades.

Les fraccions inferiors al mes es computaran prorratejant la puntuació indicada.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada pels aspirants, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir.

6.2.2.2. Formació acadèmica.

La **puntuació màxima** que es pot obtenir en aquest apartat és de **1,00 punts**.

Per titulació superior, sempre i quan estigui directament relacionada amb les funcions pròpies de les places objecte de la convocatòria (electricitat i/o manteniment). La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo.

- FP grau superior en oficis clàssics o equivalent: 1,00 punt



Aquests mèrits s'han d'acreditar mitjançant el títol o resguard d'haver abonat els drets per expedir-lo o bé amb el certificat corresponent en anvers i revers.

6.2.2.3. Accions formatives.

La **puntuació màxima** que es pot obtenir en aquest apartat és de **6,00 punts**.

- Per cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques; els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balears d'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les escoles tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball de la plaça convocada, els impartits per col·legis professionals, les Administracions estatal, autonòmica o local, i pels sindicats. Dites accions formatives es valoraran quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la plaça.
- Així mateix, es valoraran les accions formatives, acreditacions o certificats de capacitació relacionats amb la utilització de maquinària, equips de treball o mitjans auxiliars necessaris per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça, així com la formació específica en matèria de prevenció de riscos laborals aplicable al lloc de treball. A títol merament enunciatiu i no limitatiu, s'hi inclouen els cursos de plataformes elevadores mòbils de personal (PEMP), treballs en alçada, operació de camions amb cistella elevadora, espais confinats, treballs en proximitat o amb risc elèctric, prevenció de riscos laborals específica del sector i altres accions formatives d'anàloga naturalesa directament relacionades amb les funcions de la plaça.

La valoració dels cursos es realitzarà de la següent manera:

- a) Quan els certificats dels cursos acreditin assistència, es valorarà a raó de 0,10 punts per cada 10 hores.
- b) Quan els certificats dels curs acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0,20 punts per cada 10 hores.

Els cursos de menys de 10 hores o que no indiquin durada no es valoraran.

Els cursos que superin aquest lílindar es valoraran de manera proporcional per hores. Per acreditar la realització dels cursos caldrà presentar un certificat de l'entitat que el va impartir amb indicació de si aquest és d'aprofitament o d'assistència i la durada d'aquest. En cas de no indicar el tipus, es considerarà d'assistència i en cas de no indicar-se les hores no es valorarà.

6.2.2.4. Coneixements de llengua catalana.

La **puntuació màxima** que es pot obtenir en aquest apartat és de **2,00 punts**.

- Certificat nivell C2: 1,50 punts.
- Certificat nivell C1: 1,00 punt.
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA/antic E): 0,5 punts.

S'ha de justificar amb l'aportació del certificat o document lliurat per l'EBAP, la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per l'Administració d'acord amb la normativa vigent.

SETENA. VALORACIÓ DEL CONCURS-OPOSICIÓ I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

Un cop acabada la fase d'oposició, el Tribunal passarà a valorar els mèrits adduïts per aquells aspirants que hagin superat tota la fase de l'oposició, d'acord amb el barem previst en la base 6.2.

No es valoraran els mèrits de qui no hagi superat l'examen.

Conclou la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament

<https://alaio.sedelectronica.es/board> i al portal de transparència,

<https://alaio.sedelectronica.es/transparencia/ee2409c1-2a2a-4b2e-bfd3-2ec213ae7ce9/>, les puntuacions atorgades a cada aspirant, desglossant en els quatre apartats assenyalats en la base 6.2. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

La qualificació final dels aspirants vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en l'exercici de la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs.

En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació.

- Major puntuació en la fase d'oposició.



- Si persisteix l'empat s'aplicarà l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
- Si persisteix l'empat s'aplicarà l'apartat de formació acadèmica.
- Si persisteix l'empat s'aplicarà l'apartat d'accions formatives.
- Si persisteix l'empat s'aplicarà l'apartat de coneixements de llengua catalana.
- Si persisteix l'empat finalment es procedirà al sorteig.

VUITENA. RELACIÓ DE PERSONES QUE HAN SUPERAT EL PROCEDIMENT SELECTIU, PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ I BORSA DE TREBALL

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades i resoltes les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de relació d'aspirants que han superat el procediment selectiu, amb la proposta de contractació com a personal laboral fix de l'aspirant que, havent superat la fase d'oposició, hagi obtingut una major puntuació total en el global del concurs-oposició.

També elevarà a la Batlia la seva proposta de la borsa de treball que inclourà les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu però no obtenguin plaça, seguint l'ordre de puntuació del concurs oposició.

No s'incorporaran a aquesta borsa els aspirants que no superin l'exercici de la fase d'oposició.

El tribunal no pot proposar l'accés a la condició de personal laboral fix d'un nombre superior d'aprovat al de places convocades, excepte quan ho prevegi la mateixa convocatòria, en concordança amb l'article 61.8 del TREBEP.

NOVENA. PUBLICACIÓ DE LA LLISTA D'ASPIRANTS QUE HAN SUPERAT EL PROCEDIMENT SELECTIU

La Batlia, a la vista de la proposta del Tribunal, ordenarà la seva publicació en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament

<https://alaior.sedelectronica.es/board> i al portal de transparència,

<https://alaior.sedelectronica.es/transparency/ee2409c1-2a2a-4b2e-bfd3-2ec213ae7ce9/>.

L'aspirant proposat ha de presentar en el Registre General Electrònic de l'Ajuntament d'Alaior, fent servir el tràmit habilitat a l'efecte a la seu electrònica municipal (alaior.sedelectronica.es), matèria Recursos Humans, en el termini de vint dies hàbils a partir de l'endemà de l'exposició del llistat, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la base segona.

No obstant l'anterior, en el cas que la persona aspirant hagi donat el seu consentiment, als efectes d'autoritzar l'Ajuntament d'Alaior a poder consultar d'ofici les seves titulacions reglades, al·legades a l'apartat de requisits (base 2), si fos el cas, no caldrà que siguin aportades originals en el moment de tramitar la contractació, en tant que aquest/s document/s serà/n consultat/s d'ofici mitjançant els serveis de PINBAL, al Ministeri d'Educació, en el cas dels títols universitaris i dels títols no universitaris i de la DGT.

La documentació és la següent:

- Document Nacional d'Identitat o del passaport en vigor, per als espanyols. Els nacionals d'estats membres de la Unió Europea o d'un altre Estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu hauran de presentar fotocòpia adreçada del document nacional d'identitat del seu país acompanyat del NIE. Els nacionals d'altres estats amb permís de residència de familiar de ciutadà de la Unió, hauran d'aportar la targeta de residència de familiar de ciutadà de la Unió Europea. Els nacionals d'altres estats hauran de presentar la targeta d'estranger. Aquesta documentació tan sols haurà de ser aportada per la persona aspirant en cas que no hagi autoritzat a l'Administració convocant a poder fer les comprovacions oportunes per la plataforma PINBAL, o en cas que s'hagi autoritzat però no s'hagi pogut acreditar el requisit.
- Títol exigit o certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que ha abonat els drets per a la seva expedició. Aquesta documentació tan sols haurà de ser aportada per la persona aspirant en cas que no hagi autoritzat a l'Administració convocant a poder fer les comprovacions oportunes per la plataforma PINBAL, o en cas que s'hagi autoritzat però no s'hagi pogut acreditar el requisit.
- Permís de conducció B, en vigor. Aquesta documentació tan sols haurà de ser aportada per la persona aspirant en cas que no hagi autoritzat a l'Administració convocant a poder fer les comprovacions oportunes per la plataforma PINBAL, o en cas que s'hagi autoritzat però no s'hagi pogut acreditar el requisit.
- Títol acreditatiu del coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2.
- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- Declaració responsable de no haver estat mai separat o separada 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada o en situació equivalent, ni haver estat sotmès o sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.



Aquesta declaració estarà disponible en format telemàtic al tràmit habilitat a l'efecte a la seu electrònica municipal (alaior.sedelectronica.es), matèria Recursos Humans

- Declaració responsable que la persona interessada no ocupa cap lloc de treball ni que fa cap activitat al sector públic de les compreses a l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Si fa alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la contractació, per tal que l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Aquesta declaració estarà a disposició en format telemàtic al tràmit habilitat a l'efecte a la seu electrònica municipal (alaior.sedelectronica.es), matèria Recursos Humans.

Si la persona proposada dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenta la documentació que demostrï que compleix els requisits assenyalats en la base segona no pot ser contractada i, en conseqüència, s'haurien d'anul·lar les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el president del Tribunal ha de formular proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tenguí cabuda en la plaça convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació. En aquest cas, la persona aspirant proposada, mitjançant un requeriment previ, disposa d'un termini de vint dies hàbils per a presentar la documentació abans esmentada.

Qui tenguí la condició de personal funcionari o personal laboral fixe estarà exempt de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per al seu nomenament o contractació anterior. Únicament haurà de presentar un certificat de l'organisme on presti serveis.

DESENA. CONTRACTACIÓ

Una vegada revisada i conforme la documentació a què fa referència la base anterior, la persona proposada pel tribunal qualificador serà contractada, per resolució de la Batlia, com a personal laboral fix, Oficial d'electricitat de l'escala d'Administració especial, de la subescala d'oficis, subgrup C1, de l'Ajuntament d'Alaior. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis del lloc web municipal, al portal de transparència, i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

La contractació s'ha d'efectuar en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui al BOIB la resolució esmentada. No obstant això, en aquells casos en què la persona interessada així ho sol·liciti i, a més, ho justifiqui degudament, el Batle podrà concedir una pròrroga del termini possessorí.

10.1. Cessament del personal laboral temporal

La contractació com a personal laboral fix, amb o sense període de prova suposarà, en el cas que la plaça vacant estigui ocupada de forma temporal, el cessament de la persona que l'ocupa temporalment.

El cessament es produirà en el moment en el qual el nou personal laboral fixe signi el contracte de treball.

10.2. Període de prova

La persona que hagi de ser contractada, haurà de superar un període de prova. Durant aquest període tindrà la condició de personal laboral fixe en període de prova.

Aquest període de prova no s'aplicarà si el/la candidat/a seleccionat/da ja hagués cobert un lloc de treball de les mateixes o similars funcions a l'Ajuntament d'Alaior. Si el període anterior hagués estat inferior al període en prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El període en prova tindrà la duració següent: 2 mesos, en virtut de l'article 41 del Decret núm 27/1994, d'11 de març del Reglament d'Ingrés del Personal al Servei de la CAIB, d'aplicació supletòria a les entitats locals.

El període de prova s'hauran de dur a terme a l'Ajuntament d'Alaior.

Durant aquest període de prova tindran els mateixos drets retributius que la resta de personal laboral fix de la mateixa categoria.

El còmput del període de prova es veurà interromput pel gaudi de llicències, permisos, vacances i situacions d'incapacitat temporal.

Es nomenarà a dos empleats municipals com a responsables del personal laboral fixe en període de prova, els quals en el termini de cinc dies hàbils següents a la finalització del període de prova emetran un informe motivat respecte a la valoració del període de prova. Si en el termini previst no es considerés l'emissió d'aquest informe, s'entendrà que la persona contractada ha superat el període de prova.

Cal haver complert el cent per cent del període de prova per entendre acomplerta la fase de contractació.



En cas que l'informe fos contrari a la superació del període de prova, s'obrirà un període d'audiència a la persona afectada per un termini de 5 dies perquè presenti al·legacions.

L'informe i les al·legacions presentades s'elevaran a l'òrgan o autoritat que hagi efectuat la contractació del personal laboral fixe amb període de prova, que es pronunciarà sobre la superació o no del període de prova. La no superació del període de prova serà acordada amb resolució motivada.

Un cop superat el període de prova, la persona corresponent serà contractada com a personal laboral fixe.

ONZENA. BORSA DE TREBALL

Juntament amb la resolució per la qual es resol contractar com a personal laboral fixe l'aspirant proposat pel tribunal qualificador, es publicarà la llista de persones que conformaran la borsa preferent, seguint l'ordre establert en la proposta del tribunal.

La borsa de treball que es constitueixi a partir de la present convocatòria tindrà caràcter preferent respecte a les que es puguin convocar de forma extraordinària, un cop exhaurida aquesta borsa, fins a la pròxima convocatòria de selecció derivada de l'oferta pública que s'aprovi, que substituirà la borsa que es constitueixi a partir d'aquesta convocatòria.

En tot cas i des del moment de la constitució de la nova borsa de treball, quedaran sense vigència les borses d'oficial d'electricitat que haguessin estat constituïdes amb anterioritat.

No obstant l'anterior, les crides corresponents i el funcionament de la borsa vindrà determinat pel reglament de funcionament de les borses de selecció de personal que tenguí aprovada l'Ajuntament d'Alaior.

S'aplicarà supletòriament el que disposi el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Procediment de Selecció de Personal Funcionari Interí al Servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Les persones que, durant la vigència de la borsa, canviïn les seves dades han de comunicar-ho al Servei de Recursos Humans, mitjançant instància presentada al Registre. És responsabilitat seva mantenir actualitzades les dades.

En qualsevol moment, les persones aspirants poden desistir de figurar a la borsa de feina. La persona aspirant ha de formular aquest desistiment de manera expressa, per escrit.

La borsa de treball tindrà una vigència màxima de 3 anys.

DOTZENA. CONTRACTACIÓ DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Els aspirants que constitueixin la borsa de treball d'oficial d'electricitat en aquest Ajuntament i que puguin ser contractades com a personal laboral temporal, d'acord amb l'ordre de prelación de la borsa, podran ser cridats per qualsevol de les causes de necessitat i urgència previstes a l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per mitjà del qual es dicta el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran en espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació de personal laboral temporal.

En cas que un o una aspirant sigui cridat per ocupar un lloc de treball de forma temporal, disposarà de deu dies per presentar la documentació acreditativa que estableix la base novena al Registre General Electrònic de l'Ajuntament d'Alaior, fent servir el tràmit habilitat a l'efecte a la seu electrònica municipal (alaior.sedelectronica.es), matèria Recursos Humans.

En cas que no reuneixi els requisits exigits, se l'exclourà de la borsa preferent. En cas que no els acrediti en el termini expressat o renunciï a l'oferiment, la Batlia acordarà proposar la contractació temporal de l'aspirant següent d'acord amb l'ordre de puntuació.

Presentada la documentació, es contractarà temporalment el primer o la primera aspirant de la borsa de treball, per ordre de puntuació, que s'haurà d'incorporar al lloc de treball en el termini mínim de tres dies hàbils i màxim de quinze dies.

TRETZENA. INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.



Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler anuncis electrònic de l'Ajuntament d'Alaior, al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Les persones interessades podran impugnar la convocatòria, les bases d'aquesta i els actes administratius que efectuïn els òrgans de selecció, per executar-les, en els casos i en la forma legal establerta a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i la resta de normes d'aplicació.

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, podeu interposar un recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan administratiu que dicta la Resolució en el termini d'un mes comptador des de l'endemà que s'hagin publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

També podeu interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma de Mallorca en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà que s'hagin publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Si optau per interposar un recurs potestatiu de reposició, no podreu interposar el recurs contenciós administratiu mentre no es dicti la resolució expressa del recurs de reposició o se'n produeixi la desestimació per silenci. Tot això, sens perjudici de poder interposar qualsevol altre recurs que es consideri procedent.

(Signat electrònicament: 21 de juliol de 2026)

El batle

José Luis Benejam Saura

ANNEX I

TEMARI GENERAL

(IMPORTANT: les proves es basaran en la normativa vigent en el moment de la publicació del temari; tot i açò, es valorarà el coneixement dels canvis normatius)

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitució de 1978: estructura i contingut. Principis generals. Els drets i deures fonamentals.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat a la Constitució. Les Comunitats Autònomes. Els Estatuts d'Autonomia: concepte i naturalesa.

Tema 3. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 4. El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'Administració local. Disposicions generals de les bases del règim local.

Tema 5. Els ajuntaments. Característiques generals. Composició, organització.

Tema 6. L'Administració Pública: Concepte i classes. L'Administració Local: concepte i entitats que l'integren.

Tema 7. El Municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. Competències municipals.

Tema 8. L'acte administratiu. Concepte i classes. Els elements de l'acte administratiu. La notificació. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.



**ANNEX II
TEMARI ESPECÍFIC**

(**IMPORTANT:** les proves es basaran en la normativa vigent en el moment de la publicació del temari; tot i açò, es valorarà el coneixement dels canvis normatius).

Tema 1. Electricitat. Corrent continua i alterna. Magnituds elèctriques fonamentals.

Tema 2. Xarxes aèries per a distribució a B.T. Muntatge, conservació i manteniment.

Tema 3. Xarxes subterrànies per a distribució a B.T. Muntatge, conservació i manteniment.

Tema 4. Instal·lacions d'enllumenat exterior. Tipus de xarxes. Magnituds fonamentals. Treballs en alçada.

Tema 5. Sistemes d'estalvi energètic utilitzats a les instal·lacions d'enllumenat exterior. Sistemes d'encesa. Instal·lació i funcionament. Resolució d'avaries.

Tema 6. Instal·lacions de motors. Automatismes. Muntatge, resolució d'avaries, manteniment i conservació.

Tema 7. Il·luminació exterior amb tecnologia LED. Instal·lació i funcionament. Eficiència. Avantatges i inconvenients. Resolució d'avaries.

Tema 8. Muntatge d'instal·lació, resolució d'avaries i manteniment de les instal·lacions d'enllumenat ornamental.

Tema 9. Instal·lacions elèctriques en pistes esportives. Muntatge d'instal·lació, resolució d'avaries, manteniment i conservació.

Tema 10. Instal·lacions d'enllaç (ITC-BT-12 a ITC-BT-17 del Reglament Electrotècnic per a Baixa Tensió, aprovat pel Reial decret 842/2002, de 2 d'agost).

Tema 11. Proteccions contra contactes directes i indirectes. Coordinació de les proteccions diferencials i magnetotèrmiques. Instal·lacions de posada a terra. Instal·lació, funcionament i resolució d'avaries.

Tema 12. Instal·lacions elèctriques en locals de pública concurrència. Enllumenat d'emergència. Instal·lació i funcionament. Resolució d'avaries.

Tema 13. Instal·lacions provisionals i temporals d'obres. Instal·lacions per a fires i esdeveniments. Muntatge, manteniment i resolució d'avaries.

Tema 14. Avaluació i prevenció de riscos elèctrics. Tècniques i procediments de treball. Formació i informació dels treballadors. Treballs sense tensió en baixa tensió (BT). Equips de protecció individual davant de riscos elèctrics.

Tema 15. Documentació i posada en servei de les instal·lacions elèctriques (ITC-BT-04).

Tema 16. Disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització pels treballadors dels equips de protecció individual en els treballs elèctrics.

Tema 17. Prevenció contra incendis i primers auxilis: actuació davant una emergència, primers auxilis en el xoc elèctric. Cremades. Intoxicacions.

Tema 18. Equips i eines específiques en la professió d'electricista: tipus, ús i funcionament. Equips de protecció col·lectiva i individual pel desenvolupament de treballs elèctrics en baixa tensió.

Tema 19. Simbologia elèctrica i normativa aplicable.

Tema 20. Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió. Contingut general i instruccions tècniques complementàries (ITC) aplicables a les instal·lacions objecte del lloc de treball.

Tema 21. Sistemes polifàsics. Connexions estrella-triangle. Potències. Millora del factor de potència.

Tema 22. Estalvi i eficiència energètica en les instal·lacions municipals. Mesures d'eficiència energètica en l'enllumenat públic i els edificis municipals.

Tema 23. Replanteig d'instal·lacions. Interpretació de plànols i esquemes.



Tema 24. Receptors d'enllumenat. Materials.

Tema 25. Instal·lacions de posada a terra. Execució, verificació i manteniment.

Tema 26. Dispositius privats de comandament i protecció.

Tema 27. Càlculs i mesuraments en una instal·lació elèctrica.

Tema 28. Previsió de càrregues. Intensitats màximes admissibles.

Tema 29. Seguretat i salut en els treballs elèctrics. Procediments de treball segur i actuació davant situacions de risc.

Tema 30. Realització d'esquemes elèctrics.

Tema 31. Instal·lacions fotovoltaïques d'autoconsum. Components principals, proteccions, funcionament bàsic, posada en servei i manteniment.

Tema 32. Manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions elèctriques municipals. Diagnosi d'avaries. Instruments de mesura, verificació i control.





ANNEX III AUTOVALORACIÓ DE MÈRITS

1. SOL·LICITANT

Nom i llinatges : DNI/NIE:

Adreça: Codi postal:

Municipi: Província:

Núm. Expedient: **6434/2026**. Telèfon fix: Telèfon mòbil:

@ de contacte:

A continuació relaciono els mèrits que s'han de puntuar per la present convocatòria amb indicació del número de pagina del document que s'adjunta al qual fa referència i la puntuació que crec que resulta de la valoració dels meus mèrits segons el disposat a les bases.

- **Base 6.2.2.1: Experiència professional** (puntuació màxima possible: 21 punts):

Pàg. Administració / Empresa/ Especialitat / data inici / Data fi / Puntuació.

1.

2.

3.

4.

(...)

- **Base 6.2.2.2: Formació acadèmica** (puntuació màxima possible: 1,00 punt):

Pàg. Organisme impartidor / Títol / Any / finalització / Puntuació.

1.

2.

(...)

- **Base 6.2.2.3: Accions formatives** (puntuació màxima possible: 6,00 punts):

Pàg. Organisme impartidor / Títol / Any / finalització / Puntuació.

1.

2.

3.

4.

(...)

- **Base 6.2.2.4: Coneixement llengua catalana** (puntuació màxima possible 2,00 punts):

Pàg. Centre / Organisme certificat / Data / Puntuació.

1.



2.

- (i) Tot aquell mèrit que no s'acrediti documentalment o que no tingui relació amb la convocatòria no serà tingut en compte.
- (ii) Cal presentar els contractes de treball o certificats d'empresa, la vida laboral.
- (iii) Tota la documentació referida a experiència professional i formació acadèmica que s'adjunta ha d'anar paginada i incloure aquesta referència a la columna corresponent en forma d'índex.

Alaior, de....., de 2026.

SR. BATLE PRESIDENT

