

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE CAMPANET

#### 5055 *Bases procés selectiu personal laboral*

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES PEL SISTEMA CONCURS-OPOSICIÓ, PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE PERSONAL LABORAL FIX, D'OFICIAL DE BRIGADA DE LA BRANCA D'ELECTRICITAT, A L'AJUNTAMENT DE CAMPANET

L'art. 23.2 de la Constitució disposa que tots els ciutadans tenen dret d'accedir en condicions d'igualtat a les funcions i al càrrecs públics, amb el requisits que les lleis assenyalin.

La Junta de Govern de l'Ajuntament de Campanet en sessió ordinària celebrada el dia 30 d'abril de 2019, va aprovar les bases de la categoria d'oficial primera de la brigada de la branca d'electricitat/ electrònica, pel sistema de concurs-oposició, com a personal laboral fix a l'Ajuntament de Campanet.

#### **Base primera.- Objecte de la convocatòria**

L'objecte de la present convocatòria és la de cobrir, pel procediment de CONCURS-OPOSICIÓ, la plaça D'OFICIAL PRIMERA DE LA BRIGADA MUNICIPAL, amb caràcter personal laboral a jornada completa en modalitat de personal laboral fix, corresponent al grup de titulació C1

Les bases es regiran d'acord amb 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 (TREBEP), la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, la Llei 6/2018 de 3 de juliol, de Pressuposts Generals de l'Estat per l'any 2018, prorrogada per l'exercici 2019 i la resta de normativa aplicable

El procediment de selecció dels aspirants serà el de concurs-oposició.

La present convocatòria es publicarà en el BOIB i la seva publicació serà la que registrarà els terminis per a la presentació de la sol·licitud. Les resta de publicacions es faran mitjançant el tauler d'anuncis i la pàgina web d'aquesta entitat ([www.ajcampanet.net](http://www.ajcampanet.net)).

#### **Base segona.- Requisits dels aspirants**

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir en la data de finalització del termini per presentar les sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que estableix l'article 57 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 complits els 16 anys i no accedir si escau de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Tenir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de les Administracions Públiques ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, de conformitat amb l'article 56. 1 d) 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.
- No trobar-se incurs en causa d'incapacitat de les contingudes en la legislació vigent.
- Estar en possessió d'algun Títol Superior (Formació professional superior) de la branca d'Electricitat i /o Electrònica o d'energia i aigua o equivalent.
- Estar en possessió del permís de conduir B.
- Estar en possessió del carnet de manteniment de piscines.
- Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2, mitjançant l'aportació del certificat o document entregat per l'EBAP o 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.

Abans de la signatura del contracte i de l'inici de la seva activitat, la persona interessada ha de fer constar que no realitza cap altre activitat en cap lloc del sector públic i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat privada ha de declarar-la en el termini de deu dies naturals següents a la signatura del contracte, perquè la Corporació pugui adoptar l'acord de declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

#### **Base tercera.- Sistema de selecció**

El sistema de selecció basat en els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, és el concurs-oposició obert, de conformitat amb la normativa vigent sobre la Funció Pública Local.

#### **Base quarta.- Funcions del personal laboral**

Les tasques a realitzar seran les següents:

- Preparar pressupostos anuals pel manteniment i serveis de les obres municipals, obtenir pressupostos i preparar els vals de compres del material, etc.
- Gestió del servei d'aigua municipal (controlar les fonts i dipòsits d'aigua comprovant el clor del subministrament diari, controlar l'estat de la xarxa d'aigües residuals i no residuals, realitzar trimestralment lectures de comptadors d'aigües i realitzar el seu manteniment, etc.)
- Altres: gestionar i/o realitzar: petites obres municipals (reformes de voravies, mobiliari urbà, instal·lacions elèctriques i xarxes d'aigua), arranjar les avaries d'electricitat, aigua, picapedrer i fusteria dels immobles municipals, avaries de l'enllumenat públic, controlar a requeriment del tècnic municipal les obres municipals que es realitzin, acompanyar al tècnic municipal a les inspeccions i visites d'obres civils on l'Ajuntament es el promotor, realitzar muntatge i desmuntatge d'escenaris en festivitats municipals, realitzar el transport de material i elements municipals i qualsevol altre tasca pròpia de la seva categoria professional.

#### **Base cinquena.- Presentació d'instàncies**

A les sol·licituds per prendre part en el concurs-oposició que han d'estar degudament emplenades, els/les aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cada una de les condicions i requisits exigits en la Base segona, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i que accepten en tots els seus extrems les presents bases.

Una instància tipus a la que s'adjunta en aquesta convocatòria com ANNEX III, ha d'anar dirigida a la Batlessa d'aquest Ajuntament, i s'han de presentar al Registre General d'Entrada d'aquest Ajuntament (Plaça Major, 24) o en la forma que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques dins del termini de deu (10) dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOIB, en cas que el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds coincideixi en diumenge o festiu, l'esmentat termini finalitzarà el següent dia hàbil.

Les sol·licituds que es presentin en el registre d'una altra entitat en la forma establerta en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, s'haurà de remetre còpia de la sol·licitud en la que consti la data d'entrada al fax 971 51 66 13 o al correu electrònic [secretari@ajcampanet.net](mailto:secretari@ajcampanet.net). Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a l'Ajuntament fora del termini de presentació no seran admeses.

El model normalitzat de sol·licituds es trobarà gratuïtament a disposició de les persones interessades al Registre General d'Entrada i a la pàgina web d'aquest Ajuntament, a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació com adjunt a les bases que es publicaran en el BOIB.

Els aspirants quedaran vinculats a les dades que facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figuri en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, sent responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

Les persones interessades han d'adjuntar la documentació que s'assenyala a continuació:

- a) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat en vigor o el resguard de la sol·licitud de renovació.
- b) Fotocòpia compulsada o original dels documents acreditatius dels requisits dels epígrafs f), g), i) i h) de la base segona.
- c) Declaració responsable que la persona aspirant compleix els requisits exigits en les bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds.  
El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement que es compleixen els requisits a les persones interessades per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu han de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals, amb caràcter previ al seu nomenament.
- d) Fotocòpia compulsada del certificat del nivell B2 de coneixements de llengua catalana expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.





#### **Base sisena.- Admissió d'aspirants**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Batlessa de l'Ajuntament dictarà resolució en el termini màxim de 5 dies naturals en la que es declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, així com la designació dels membres del Tribunal qualificador i s'indicarà el lloc, dia i hora d'inici del procés selectiu, que serà publicat en el tauler d'anuncis i pàgina web de l'Ajuntament.

Els aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, a partir del següent al de la publicació de la llista provisional, per esmenar els defectes que hagin motivat la seva exclusió. En cas de no esmenar dins aquest termini els defectes a ells imputables es considerarà que desisteixen de la seva petició. Dins d'aquest termini no es podrà presentar documentació que s'hagi de valorar com a mèrit.

En cas que no es presentin al·legacions contra la llista provisional d'admesos i exclosos, aquest s'entendrà definitiva a partir de l'endemà al de finalització del termini d'esmena de defectes.

En el supòsit que, per circumstàncies excepcionals, s'hagués de modificar el lloc, data i hora de celebració dels exercicis, aquesta modificació es publicarà en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Els errors de fet podran esmenar-se a qualsevol moment, d'ofici o petició de l'interessat.

A l'efecte d'admissió dels aspirants es tindran en compte les dades que aquests facin constar en la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les dades. El Tribunal qualificador podrà requerir la informació que estimi convenient, als efectes oportuns necessaris quan cregui que hi ha inexactitud o falsedat en els quals hagin pogut incórrer els aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Contra la Resolució aprovatòria de la llista definitiva els interessats es pot interposar recurs Contenciós-Administratiu, en els termes de la vigent Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa, previ, en el seu cas, el recurs potestatiu de reposició previst a l'article 123 de la Llei 39/2015.

#### **Base setena.- Comissió de valoració**

El Tribunal qualificador es constituirà en la forma que determina l'article 60 del Real 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, i, supletòriament, l'article 51 de la Llei 3/2007, de la funció pública de la CAIB i l'article 4 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny.

Els membres del Tribunal han de ser personal laboral o funcionaris de carrera d'igual o superior categoria, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigit per a la plaça convocada.

Estarà format per:

- President; un treballador, funcionari o personal laboral de l'Ajuntament de Campanet o de la Mancomunitat del Raiguer.
- Secretari, el de la Corporació o funcionari en qui delegui. Que tindrà veu i vot.
- Actuen com a vocals:
  - a. Un/a professor en instal·lacions elèctriques i automatismes.
  - b. Un/a professor en energies renovables.
  - c. Un/a treballador/a, funcionari o personal laboral de l'Ajuntament de Campanet o de la Mancomunitat del Raiguer.

El Tribunal podrà designar els assessors que estimi convenients, que hauran de fer-se públics amb anterioritat a les proves en que participin i que podran actuar amb veu, però sense vot.

Podrà assistir-hi un representant sindical designat de personal laboral de l'Ajuntament de Campanet, als efectes de vetllar pel bon desenvolupament del procés.

La designació dels membres de la Comissió de valoració inclou la dels respectius suplents. Els nomenaments dels membres de la Comissió de valoració s'han de publicar en la forma indicada per a la llista d'admesos.

La Comissió de valoració no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents.

Les actuacions de la Comissió de valoració poden ser impugnades mitjançant recurs d'alçada davant de la Batlia-Presidència, en el termini d'un mes a comptar des que aquestes es fan públiques, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015. Per a la resolució del recurs d'alçada, la Batlia-Presidència ha de sol·licitar un informe a la Comissió de Valoració que, en el seu cas, s'ha de tornar a constituir a tals efectes. L'informe vincula l'òrgan que ha de resoldre el recurs, fins i tot quan presenti l'alteració de la proposta de nomenament.

Els membres de la Comissió de Valoració s'han d'abstenir d'intervenir, notificant-ho a l'autoritat convocant, i les persones aspirants poden recusar-los, quan es presentin les circumstàncies previstes, en aplicació dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del sector Públic.

Els membres del tribunal són personalment responsables del compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis. Els dubtes o la reclamacions que es puguin donar amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que s'ha de fer en els casos no prevists dins les bases, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

#### **Base vuitena.- Desenvolupament del concurs-oposició**

El procediment de selecció és el de concurs-oposició. El procés tindrà dues fases diferenciades: la primera fase, d'oposició; i la segona, de concurs.

Amb la publicació de la llista d'admesos i exclosos a la pàgina web de l'Ajuntament de Campanet ([www.ajcampanet.net](http://www.ajcampanet.net)) i al tauler d'anuncis, s'ha de comunicar la data, hora i lloc de realització de les proves de coneixements teòrics i pràctics.

No poden aprovar ni declarar-se que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de places convocades.

El resultat de l'avaluació i adjudicació provisional es reflecteix en una relació comprensiva de la totalitat del personal aspirant, ordenada de major a menor puntuació total.

La suma de la puntuació obtinguda per les persones aspirants en el conjunt dels exercicis de l'oposició i de la puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits estableix l'ordre final de prelatió de les persones aspirants que hagin superat el concurs oposició.

En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a) La puntuació total de la fase d'oposició.
- b) La puntuació total de la fase de concurs.
- c) La puntuació del bloc d'experiència professional de la fase de concurs.
- d) Per ordre alfabètic del primer cognom dels aspirants empatats, iniciant-se l'ordre per la lletra que determini el sorteig anual realitzat per la Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública.

#### **A. Fase d'oposició:**

Constarà de dues proves de caràcter obligatori i eliminatori. La puntuació màxima en aquest apartat serà de 70 punts, els quals queden detallats de la següent manera.

**A.1. Primer exercici:** Consistirà en un examen del programa de temes dels que figuren a l'Annex I i II, que serà tipus text. El nombre de preguntes que integraran aquest qüestionari serà de 15 preguntes per els temes relacionats a l'annex I i 25 preguntes per els temes relacionats a l'annex II. Cadascuna de les preguntes tindrà 4 possibles respostes. Els candidats disposaran de 60 minuts per a realitzar l'examen. Per cada pregunta correcta contestada s'atorgarà 1 punt, mentre que per cada pregunta errònia es restarà 0,25 punts. Els candidats que no aconseguixin un mínim de 20 punts en aquest examen teòric quedaran eliminats del procés selectiu.

**A.2 Segon exercici:** Consistirà en el desenvolupament d'un o varis supòsits pràctic relacionat amb el lloc de feina i les funcions a desenvolupar, elaborats pel Tribunal, que fixarà la durada màxima del mateix, en base als temes que figuren a l'annex II. L'exercici es valorarà amb un màxim de 30 punts, els candidats que no aconseguixin un mínim de 15 punts en aquest examen pràctic quedaran eliminats del procés selectiu.

Es publicaran els resultats en un termini de 2 dies hàbils següents a la celebració de la fase d'oposició, donant a aquells aspirants que volen revisar el seu examen un termini de 3 dies hàbils per sol·licitar-ho. Dita revisió serà mitjançant una instància que es presentarà en el registre d'entrada de l'ajuntament de Campanet o bé en el correu electrònic: [secretari@ajcampanet.net](mailto:secretari@ajcampanet.net) La resolució de les observacions o reclamacions s'hauran de resoldre dins el termini dels tres dies següents.

Tots aquells aspirants que superin la fase d'oposició hauran de presentar els mèrits que seran valorats a la fase de concurs, en el termini que quedi fixat i publicat a la web de l'Ajuntament de Campanet.

Els aspirants amb discapacitat hauran de presentar còpia del document del IBAS o equivalent que acrediti aquesta circumstància i la seva capacitat per a les funcions corresponents a la plaça convocada, i demanar les possibles adaptacions de temps i mitjans per a la realització de l'exercici en que aquesta adaptació sigui necessària.





## B. Fase de concurs:

Per poder ser valorada aquesta fase serà necessari:

- Relacionar els mèrits que tinguin, seguint el mateix ordre d'exposició que consta en el barem de mèrits;
- Aquests mèrits s'han d'acreditar documentalment mitjançant certificacions, diplomes, títols, etc., originals o fotocòpies compulsades, en la forma indicada en aquesta base. Els mèrits al·legats però no justificats en la forma indicada a les presents bases no seran valorats pel Tribunal qualificador

El Tribunal Qualificador no en podrà valorar cap mèrit que no sigui aportats en aquest moment. Únicament resten exceptuades d'aquesta exigència les acreditacions referides als serveis prestats en aquest Ajuntament, les quals s'efectuaran mitjançant document expedit pel Servei de Personal i s'aportaran d'ofici a l'expedient, sempre, però, que prèviament s'hagin al·legats en la instància.

La puntuació màxima en aquesta fase serà de 30 punts i es valorarà de la següent manera:

### B.1- Experiència professional:

- L'antiguitat en serveis prestats en la mateixa categoria (oficial) a l'administració es valora a raó de 0,12 punts per mes complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada. La categoria de peó es valora a raó de 0,06 punts per mes complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada. Documents justificatius: certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis i on s'indiqui la categoria.
- Altres treballs realitzats en empreses privades, o bé en règim d'autònom, en llocs i funcions similars al convocat (oficial). A raó de 0,10 punts per mes complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en al categoria d'oficial.

La categoria de peó es valora a raó de 0'05 punts per mes complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

Documents justificatius: informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social juntament amb la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats, alta en el règim d'autònoms en funcions similars a la plaça convocada, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa i temps dels serveis prestats. El temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada

### B.2.- Formació:

- Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), per la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), per la Federació Espanyola de Municipis i Províncies (FEMP), l'Administració Estatal, Autònoma o Local, les organitzacions sindicals amb acords de formació continua signats amb les administracions públiques, les Universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos podran tenir qualsevol durada. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i aprofitament.

No es valoraran per separat les assignatures encaminades a obtenir titulacions acadèmiques.

- L'hora d'impartició es valorarà amb 0,015 punts.
- L'hora d'aprofitament es valorarà amb 0,010 punts.
- L'hora d'assistència es valorarà amb 0,005 punts.

Els cursos expressats en crèdits, es consideraran per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduïdes per RD 1497/1987, de 27 de novembre) 10 hores lectives, i per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) 25 hores lectives.

Les acreditacions de les formacions es faran mitjançant certificacions o documents oficials emesos per les administracions o els organismes competents, i hauran d'incloure les hores de duració o els crèdits dels cursos.

- Formació reglada, sempre que sigui relacionat amb el lloc de feina (no es valorarà la titulació que serveix com a requisit per poder participar en el procés de selecció):



- Titulació de grau, llicenciatura o diplomatura: 1 punt.
- Titulació de formació professional de grau superior: 0,8 punts.
- Titulació de formació professional de grau mitjà: 0,6 punts.
- Certificat de professionalitat: 0,4 punts.
- Carnet instal·lador: 0,3 punts

### **B.3.- Coneixement de la llengua catalana:**

Segons certificat de la Junta Avaluadora de Català o Institut d'Estudis Baleàrics, els reconeguts per aquesta com a equivalents, els expedits per l'EBAP o equivalents, amb el següent barem

- Certificat C1 o equivalent: 0,25 punts
- Certificat C2 o equivalent: 0,5 punts

En el supòsit de que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només es valorarà el que acrediti el nivell de coneixement més alt, excepte quan estigui en possessió del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, el qual serà acumulatiu amb l'altre certificat acreditat.

### **Base novena.- Llista de persones aprovades i presentació de documents**

Un cop finalitzat el procés selectiu i avaluat els mèrits presentats, els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de l'exposició, per efectuar les reclamacions que considerin oportunes i sol·licitar la revisió de la seva valoració davant el tribunal.

El Tribunal tindrà un termini de set dies per resoldre les reclamacions i, després, farà pública la llista definitiva d'aspirants (i dels seus DNI), que hagin superat totes les proves eliminatòries, per ordre de puntuació obtinguda. En ordre al número de places convocades (1) l'aspirant proposat serà un.

El Tribunal Avaluador elevarà la proposta de contractació del candidat aprovat amb major puntuació a la Presidència de la Corporació. En cas de renúncia expressa de l'aspirant proposat, el Tribunal Avaluador elevarà la proposta de contractació del següent aspirant, en ordre de puntuació, fent referència expressa a les causes del mateix.

L'aspirant proposat haurà de presentar davant l'Ajuntament, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista definitiva d'aprovats i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es

detallen en les presents bases. Si l'aspirant, dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenta la documentació, o de l'examen de la qual es comprova que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base segona, no podrà ser nomenat i s'anul·laran les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut.

### **Base desena.- Contractació del candidat**

La Presidència de la Corporació ha de procedir a la formalització per escrit del contracte amb l'aspirant proposat en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del procés selectiu. El nomenament s'haurà de publicar al tauler d'anuncis de la Corporació i se n'ha de donar coneixement al ple en la primera sessió que tingui. En aquest cas, la persona contractada haurà de superar un període de prova de tres mesos, d'acord amb el que estableix l'article 14 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors.

En el cas de no superació del període de prova es resoldrà el contracte de treball en la forma que determina el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors i es procedirà a contractar amb les mateixes condicions el següent aspirant de la llista de resultats.

### **Base onzena.- Borsa**

Tots aquells aspirants que han superat el procés selectiu i no han aconseguit plaça passaran a formar part d'un borsí de treball, el qual serà utilitzat per cobrir possibles vacants, substitucions, ampliacions de plantilla (en funció de les sol·licituds al servei de brigada), a temps parcial o a jornada completa, així com, altres incidències que puguin sorgir durant els exercicis 2019 a 2023, i seran cridats per ordre de la puntuació obtinguda.

### **Base dotzena.- Incidències**

El Tribunal Avaluador queda facultat per interpretar aquestes bases, resoldre dubtes i incidències que es plantegin, i prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada, en tot allò no previst a les bases. Abans de la constitució



del Tribunal Avaluador, s'atribueix a l'òrgan que aprovi la convocatòria la facultat d'interpretar aquestes bases i resoldre les incidències i els recursos que puguin donar-se.

#### **Base tretzena.- Recursos**

Contra la present Resolució, que posa fi a la via administrativa, pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu davant Batlia, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de la recepció de la present notificació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Palma en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà al de la recepció de la present notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui interposar Vè. qualsevol altre recurs que pogués estimar més convenient al seu dret.

Campanet, 24 maig de 2019

**La Batlessa**

Magdalena Solivellas Mairata





## ANNEX I

### TEMARI GENERAL

1. Constitució espanyola 1978. Estructura i contingut. Principis generals.
2. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. La Comunitat Autònoma de les Illes Balears i els seus òrgans de Govern.
3. El Consell Insular de Mallorca i els seus òrgans de Govern.
4. El municipi. L'organització municipal (Batllia, Junta de Govern Local i Ple). Competències.
5. Coneixement del terme municipal de Campanet (límits del terme, edificis i instal·lacions municipals, zones turístiques, noms de carrers, etc.)







## ANNEX II

### TEMARI ESPECÍFIC

1. Nocions bàsiques de seguretat e Higiene en el treball. Obligacions dels treballadors en matèria de riscos (senyalització, equips de protecció individual, etc.).
2. Condicions de seguretat de les eines manuals i escales de mà. Condicions generals de seguretat de càrrega, descàrrega i transport de materials.
3. Conceptes bàsics d'electricitat. Instal·lacions elèctriques. Transport d'energia elèctrica. Conductors i aïllants. Eines utilitzades en treballs d'electricitat. Tipus d'avaries elèctriques i les seves reparacions.
4. Instal·lacions d'enllumenat públic. Instal·lacions d'enganxament. Instal·lacions interiors.
5. Fontaneria. Conceptes generals. Eines. Canonades i accessoris.
6. Conceptes generals sobre tasques de manobre. Material de construcció. Eines. Ús i manteniment. Principals reparacions.
7. Conceptes generals sobre climatització. Materials a utilitzar. Ús i manteniment.
8. Conceptes generals sobre energies renovables. Instal·lació, tipus d'avaries i les seves reparacions.





## ANNEX III

### SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER PRENDRE PART EN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE D'OFICIAL PRIMERA DE LA BRIGADA MUNICIPAL, COM A PERSONAL LABORAL INDEFINIT DE L'AJUNTAMENT DE CAMPANET.

#### PERSONA SOL·LICITANT

1r Llinatge:  
2n Llinatge:  
Nom:  
Document d'identitat:  
Data de naixement:  
Telèfon 1:  
Telèfon 2:  
Nacionalitat:  
Adreça:  
Núm.:  
Pis:  
Municipi:  
Província:  
Codi postal:  
Altres (polígon, etc.):  
Correu electrònic:

(\* Adreça de correu electrònic per l'enviament dels avisos regulats en l'article 41 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

#### EXPÒS:

Que, vistes les bases de la convocatòria per a la provisió de la plaça d'oficial primera de la brigada municipal, com a personal laboral indefinit de l'Ajuntament de Campanet

#### DECLARACIÓ RESPONSABLE

Declar que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits a la base segona de la convocatòria i que són certes les dades que s'hi consignen.

#### DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA (marcau amb una X la documentació que es presenta):

- Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat en vigor o el resguard de la sol·licitud de renovació.
- Fotocòpia compulsada del Títol Superior de la Família d'Electricitat i Electrònica o equivalent.
- Fotocòpia compulsada del carnet de manteniment de piscines.
- Fotocòpia compulsada del permís de conduir B.
- Fotocòpia compulsada del certificat nivell B2 o equivalent, acreditatiu del coneixement de la llengua catalana.
- Relació dels mèrits al·legats junt amb la documentació acreditativa corresponent.

#### ALTRES DADES

Declar que la informació aportada a la sol·licitud és certa, que conec les responsabilitats jurídiques derivades de la falsedat en documentació pública.

#### SOL·LICIT

Ser admès/a en el procediment selectiu.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de/d' \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

(Signatura)

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE CAMPANET