

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTA EULÀRIA DES RIU

7945

Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión de un puesto de trabajo de personal funcionario de carrera de la categoría Ingeniero Caminos, Canales y Puertos del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu

Por resolución de Alcaldía de 03 de agosto de 2026 se ha adoptado el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar la convocatoria que debe regir el proceso selectivo para la provisión de un puesto de trabajo vacante de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, como personal funcionario de carrera, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Superior, subgrupo de clasificación A1 de este Ayuntamiento.

Segundo. El procedimiento de selección será concurso de méritos por el sistema de movilidad interadministrativa.

Tercero. Aprobar las bases que regirán esta convocatoria, y que seguidamente se detallan.

Cuarto. Publicar la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el tablón de anuncios de la sede electrónico del Ayuntamiento.

Quinto. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), siendo esta fecha de publicación la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión de un puesto de trabajo de personal funcionario de carrera de la categoría Ingeniero Caminos, Canales y Puertos del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu.

1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria regular el proceso selectivo para la provisión como personal funcionario de carrera de un puesto de trabajo vacante perteneciente a la escala Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Superior, subgrupo de clasificación A1, categoría Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, mediante el sistema de movilidad interadministrativa y procedimiento concurso de méritos.

Las funciones y tareas a desarrollar vienen señaladas en el **Anexo I** de las presentes bases.

2. Publicación de la convocatoria y anuncios

La presente convocatoria y sus bases reguladoras se publicarán en el *Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB)* y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://santaulariadesriu.sedelectronica.es/>). Asimismo, se publicará un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado (BOE)*.

El plazo de presentación de solicitudes se computará desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE. Los restantes y sucesivos anuncios se harán públicos únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

3. Legislación aplicable

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de las Islas Baleares (LFPIB).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDG).
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio (RDIRS).
- Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.



4. Requisitos de los participantes

Para poder participar en este procedimiento de movilidad interadministrativa, la persona aspirante debe cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el desarrollo del proceso, los siguientes requisitos:

- Condición de personal funcionario: Tiene que ser personal funcionario de carrera de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales y haber prestado servicios como funcionario de carrera en la categoría exigida un período mínimo de dos años.
- Grupo y Escala: Pertenecer a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Superior (Grupo A1) o equivalente.
- Titulación exigida: Estar en posesión del título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o titulación oficial de Grado + Máster que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada (nivel 3 MECES). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar la homologación o credencial de reconocimiento correspondiente.
- Conocimiento de lengua catalana: Acreditar estar en posesión del certificado oficial de conocimiento de lengua catalana nivel B2 o superior.

Los certificados se tienen que acreditar mediante el certificado oficial correspondiente, de entre los siguientes:

- Certificado expedido por el órgano competente de Gobierno de las Islas Baleares.
- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente de Gobierno de las Islas Baleares, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014.
- Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

e) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B en vigor.

f) Situación administrativa: Encontrarse en situación administrativa de servicio activo o en cualquier otra que reconozca el derecho a la reserva de puesto.

g) Capacidad y habilitación: Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas y no haber sido separado mediante expediente disciplinario ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

h) Tasa: Haber satisfecho la tasa por derechos de examen de 32,00 €.

El importe de la tasa para optar a las pruebas de selección puede ser ingresada mediante:

- Transferencia a la cuenta del Ayuntamiento núm. ES33 2100 0225 05 0100002763 de CaixaBank (indicando en concepto: DNI y proceso selectivo).
- Ingreso presencial en la Caja de la Corporación, situada en calle Mariano Riquer Wallis, nº 4 planta baja, de lunes a viernes de 8:15 a 13:30 horas.

El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de la persona aspirante.

Este pago no sustituye en ningún caso el trámite de presentar la solicitud en el plazo y forma prevista en estas bases.

5. Presentación de solicitudes y documentación adjunta

Plazo: El plazo de presentación de solicitudes será de **15 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado (BOE)*.

Forma: Las solicitudes para participar en esta convocatoria se deberán presentar obligatoriamente de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu (<https://santaeulariadesriu.sedelectronica.es>), en el apartado «Trámites destacados», de conformidad con lo establecido en la Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento (BOIB núm. 33, de 14 de marzo de 2026).

En el trámite de presentación electrónica deben cumplimentarse todos los campos obligatorios, adjuntar la documentación requerida y completarse todos los pasos hasta concluir con el registro efectivo de la solicitud, del que se deberá obtener el justificante acreditativo de la presentación. La solicitud que no haya completado todo el proceso de registro se tendrá por no presentada.

Documentación obligatoria a adjuntar:

- Documento Nacional de Identidad** en vigor o el resguardo de la solicitud de renovación.
- Titulación** académica exigida.
- Certificado de nivel B2 de lengua catalana.**



- **Certificado oficial de servicios prestados** expedido por la Administración de origen que acredite la condición de funcionario de carrera, subgrupo A1, escala, subescala, antigüedad y situación administrativa.
- **Permiso de conducir** clase B en vigor.
- Justificante de **pago de la tasa**.
- Documentación acreditativa de los **méritos alegados**.
- **Proyecto Profesional:** Documento escrito del Proyecto Profesional relativo al puesto de trabajo convocado, según las especificaciones fijadas en las presentes bases y en el Anexo I.

Los méritos presentados y no acreditados mediante original o copia no serán valorados. En cualquier momento, se podrán requerir los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su copia supondrá la no validez del mérito alegado, sin perjuicio de la posible responsabilidad que se pueda derivar.

Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera tendrá que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o castellana. Sin esta traducción, el mérito no se podrá considerar acreditado y, por lo tanto, no se valorará.

El Ayuntamiento, de oficio o a propuesta de la persona que presida el tribunal, puede requerir en cualquier momento que las personas aspirantes aporten la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquier documento que tengan que aportar en este proceso selectivo.

La inexactitud, la falsedad o la omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable o la no presentación ante la administración convocante de la documentación que, si procede, se haya requerido para acreditar el cumplimiento de aquello declarado determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que se haya podido incurrir.

6. Protección de datos personales y declaración responsable.

De acuerdo con la LOPDP, los datos contenidos en la solicitud de acceso al proceso selectivo y demás documentación presentada o generada a resultas de la presente convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos personales del que es responsable el Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu, cuya finalidad es gestionar el proceso selectivo.

Las personas aspirantes pueden ejercer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos, dirigiéndose a la Secretaría General del Ayuntamiento sita en Plaza España, nº 1, código postal 07840 de Santa Eulària des Riu.

Con la formalización y presentación de la solicitud las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el proceso selectivo y para el resto de tramitación relacionada con el mismo, de acuerdo con la normativa de aplicación vigente, así como declaran que son ciertos los datos consignados en la solicitud y en la documentación adjunta, y que cumplen con todos los requisitos para participar en el citado proceso selectivo.

7. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de personal admitido y excluido, la cual se publicará en la sede electrónica. Las personas aspirantes dispondrán de **5 días hábiles** para subsanar los defectos subsanables.

Concluido el plazo de subsanación, se dictará resolución aprobando la lista definitiva y la composición del Tribunal Calificador.

Se podrá prescindir de la lista provisional y aprobar directamente la lista definitiva cuando no existan personas aspirantes excluidas.

En el supuesto de que el proceso selectivo no tenga ninguna prueba de carácter eliminatorio y figure como definitivamente admitida una sola persona, en aras de agilizar la resolución del proceso selectivo, el Tribunal calificador tendrá la facultad de no convocar a la persona aspirante para realizar las pruebas y/o no celebrar la fase concurso, en su caso, previstas en las bases, al no existir en modo alguno perjuicio para terceras personas.

En este caso, el Tribunal calificador podrá elevar al órgano competente, propuesta de nombramiento, contratación o constitución de bolsa de trabajo, compuesta por la única persona aspirante admitida al proceso selectivo.

8. Tribunal Calificador

El órgano de selección es colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se procurará, asimismo, la paridad entre mujer y hombre.



El personal de elección o de libre designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no puede formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte los representantes de los empleados públicos.

La pertenencia a los órganos de selección es siempre a título individual, y no se puede ejercer esta representación por cuenta ajena. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para las personas aspirantes.

El Tribunal se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, de acuerdo con el artículo 17 de la LRJSP.

En sus actuaciones, los miembros del Tribunal observarán la necesaria reserva y sigilo profesional, no pudiendo hacer uso de la información a la que tengan acceso fuera de las sesiones que mantengan en el transcurso del proceso selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y Secretario o de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes, indistintamente.

En caso de ausencia del Presidente titular o del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará con el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Tribunal, por medio de su Presidente, queda facultado para incorporar a sus trabajos con carácter temporal a especialistas que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas bajo la dirección del Tribunal, cuando el proceso selectivo, por las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconseje.

Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la LRJSP, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a las plazas de que se trata durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes pueden recusar a los miembros del Tribunal cuando se de alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, conforme a lo previsto en el artículo 24 de la LRJSP.

Las decisiones adoptadas por el Tribunal podrán ser recurridas en las condiciones establecidas en el artículo 121 de la LPCAP.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la cual, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

A los efectos previstos en el RDIRS, el Tribunal queda clasificado con la categoría de primera.

9. Desarrollo del procedimiento de selección

La selección se realizará mediante el **sistema de concurso de méritos** con arreglo al baremo establecido en el **Anexo I** (Puntuación máxima total: **60 puntos**).

El concurso constará de la valoración de méritos alegados y acreditados, así como de la **evaluación y defensa oral obligatoria** para la puntuación del Proyecto Profesional presentado por la persona aspirante, sin perjuicio de lo establecido en la base 7ª.

El Tribunal Calificador publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento el anuncio de convocatoria para la defensa del Proyecto Profesional con una antelación mínima de tres días hábiles.

El anuncio incluirá el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, las reglas de duración y desarrollo

10. Calificación final y propuesta de adjudicación

a) La puntuación final será la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los apartados del baremo de méritos (Experiencia profesional, Antigüedad, Titulaciones académicas, Cursos de formación, Conocimiento de lenguas y Proyecto Profesional).

b) En caso de empate en la puntuación total, se resolverá atendiendo sucesivamente a la mayor puntuación en:

1. Puntuación obtenida en el Proyecto Profesional.
2. Puntuación obtenida en el apartado de Experiencia Profesional.
3. Puntuación obtenida en Cursos de Formación y Perfeccionamiento.



4. De persistir el empate, se resolverá por sorteo público.

c) El Tribunal publicará la relación provisional de puntuaciones concediendo un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal.

Finalizado el plazo anterior, el Tribunal resolverá las reclamaciones presentadas, en su caso, y publicará la lista definitiva de aprobados, con la suma de las puntuaciones obtenidas, ordenadas de mayor a menor puntuación. De acuerdo con la citada lista, el Tribunal propondrá al órgano convocante la constitución de la bolsa de trabajo.

11. Incidencias

El tribunal está facultado para resolver las dudas, discrepancias, peticiones y sugerencias que se originen durante el desarrollo de este proceso, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo que no esté previsto en estas bases.

12. Toma de posesión y cese en la Administración de origen

La persona propuesta por el Tribunal deberá aportar en el plazo de **5 días hábiles** los documentos originales acreditativos de los requisitos exigidos, así como certificado médico que acredite que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto convocado.

El plazo para tomar posesión en el puesto de adjudicación será máximo de **un mes** a contar desde el día siguiente al del cese en la Administración de origen, el cual deberá formalizarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de adjudicación definitiva.

13. Impugnación

Contra las presentes bases y su convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el órgano convocante en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con la Ley 39/2015 y la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO Y BAREMO DE MÉRITOS

1. Especificaciones y funciones principales del puesto

De conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) vigente de esta Corporación, el puesto objeto de provisión presenta las siguientes características:

Denominación: Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos.

Código de puesto: 1299.

Nivel de Complemento de Destino: 24.

Puntos de Complemento Específico: 7.688.

Régimen de Jornada: Continua.

Funciones específicas:

- Realizar las funciones para las que le habilita su titulación, en las que se encuentran, entre otras:
- Redactar informes técnicos, proyectos, estudios, valoraciones, memorias, pliegos, etc. de todo tipo según su especialidad y ámbito de competencia.
- Dirección de obra y coordinación de seguridad y salud en las obras de edificación y construcción, así como la elaboración de estudio de seguridad y salud, de acuerdo con el principio de idoneidad.
- Incoar y tramitar los expedientes referentes a cualquier materia de su competencia.
- Asesorar, gestionar, inspeccionar y evaluar sobre aquellas materias que le competa por razón de su especial formación técnica y que sus superiores estimen conveniente.
- Informar a sus responsables sobre la gestión, resultados y calidad del trabajo de su competencia.
- Participar en cuantas reuniones de trabajo sea convocado.
- Atender al público en temas de su competencia.
- Realizar tareas de gestión administrativa necesarias para el cumplimiento de sus funciones.





- Y, en general, todas aquellas funciones propias de su grupo profesional que le sean atribuidas en el ámbito de la unidad organizativa de adscripción.

2. Baremo del concurso de méritos (Máximo: 60 PUNTOS)

El sistema de selección es el concurso de méritos, estructurado con arreglo a las siguientes puntuaciones y apartados:

2.1. Experiencia Profesional (Hasta un máximo de 20 puntos)

Se valorarán los servicios prestados que acrediten experiencia técnica en puestos de igual o similar contenido al convocado:

- **2.1.1. En la Administración Local:** Por el tiempo de servicios prestados en puestos de trabajo del mismo ámbito funcional o unidad administrativa, con similar contenido técnico y competencias: **0,30 puntos por mes completo** (Hasta un máximo de 15,00 puntos).
- **2.1.2. En otras Administraciones Públicas (Estatal o Autonómica):** Por el tiempo de servicios prestados en puestos de trabajo del mismo ámbito funcional con similar contenido técnico: **0,20 puntos por mes completo** (Hasta un máximo de 5,00 puntos). *(No se computarán las fracciones inferiores a un mes).*

2.2. Antigüedad (Hasta un máximo de 10 puntos)

Antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas (trienios / servicios prestados reconocidos):

- **0,15 puntos por cada mes** de servicio acreditado, hasta alcanzar el máximo de 10,00 puntos.

2.3. Titulaciones Académicas (Hasta un máximo de 3 puntos)

(Distintas a la exigida como requisito de acceso). Solo se valorará la de mayor nivel:

- **2.1. Título de Doctor/a** directamente relacionado con las funciones del puesto: **3,00 puntos**.
- **2.2. Máster Universitario Oficial** directamente relacionado con las funciones del puesto: **2,00 puntos**.
- **2.3. Licenciatura o Grado universitario adicional** relacionado con el puesto: **1,00 puntos**.

2.4. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (Hasta un máximo de 6 puntos)

Solo se valoran los títulos, diplomas o certificados de cursos y actividades formativas que estén relacionadas con el puesto de trabajo convocado, que hayan sido impartidos, promovidos o convocados, por centros o instituciones oficiales: Administración Pública, Federaciones y Asociaciones de Municipios y Provincias, Escuelas o Institutos de Administración Pública, Universidades o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) promovidos por una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- 2.4.1. Cursos de asistencia: 0,005 puntos por hora.
- 2.4.2. Cursos de aprovechamiento: 0,0075 puntos por hora.
- 2.4.3. Impartición de cursos: 0,01 puntos por hora.

Se valorarán en todo caso los cursos o actividades formativas relacionados con las siguientes áreas: jurídico-administrativa; seguridad y salud laboral; protección de datos de carácter personal; trabajo en equipo; habilidades de comunicación; sistemas de calidad; e informática, únicamente Word, Excel y PowerPoint.

No se valorarán en este apartado:

- Los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa.
- Los certificados con una antigüedad en la fecha de expedición superior a 10 años, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes de acceso al proceso.
- Los que correspondan a una enseñanza reglada, ya sea de grado, máster, doctorado, especialidad, títulos propios universitarios, formación profesional o certificados de profesionalidad necesarios para obtener un título.
- La asistencia a jornadas, congresos, simposio, reuniones anuales, mesas redondas, encuentros ni conferencias.
- La superación de asignaturas o módulos de un estudio académico.
- Los cursos derivados de procesos selectivos.
- Los certificados de cursos de idiomas que no sean equivalentes a los niveles del Marco Común Europeo.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.



Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

La formación relativa a un mismo curso, aunque se refiera a ediciones distintas, se valorará una sola vez y siempre lo será la última realizada. Solo se valorará el certificado de nivel superior de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática.

2.5. Conocimiento de Lenguas (Hasta un máximo de 6 puntos)

2.5.1. Lengua Catalana (Hasta 3,00 puntos):

- Nivel C1 o equivalente: 2,00 puntos.
- Nivel C2 o equivalente: 2,50 puntos.
- Lenguaje Administrativo (LA): 0,50 puntos.

2.5.2. Lenguas Extranjeras (Inglés, Alemán o Francés) (Hasta 3,00 puntos):

- Niveles A (A1/A2): 1,00 punto.
- Niveles B (B1/B2): 2,00 puntos.
- Niveles C (C1/C2): 3,00 puntos.

2.6. Proyecto Profesional. (Hasta un máximo de 15 puntos)

Las personas aspirantes deberán presentar con carácter obligatorio para poder puntuar en este apartado, junto con la solicitud de participación un Proyecto Profesional consistente en una Memoria Técnica de Gestión Integral del Litoral Municipal, adaptada a la realidad territorial del municipio de Santa Eulària des Riu.

El municipio dispone de un frente litoral integrado por playas urbanas y naturales, paseos marítimos, zonas de acantilado y diversos espacios de interés ambiental que constituyen uno de los principales recursos sociales, económicos y turísticos del municipio. Ante problemáticas como el incremento de la presión humana, la compatibilización de usos, los procesos de erosión costera y regresión de playas, los riesgos geológicos, las dificultades de acceso y la demanda de sostenibilidad y accesibilidad universal, la persona candidata, en calidad de responsable técnico/a, deberá desarrollar su propuesta abordando como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Diagnóstico
2. Seguridad y gestión de riesgos
3. Movilidad, accesibilidad y gestión de accesos
4. Conservación ambiental y sostenibilidad
5. Servicios e infraestructuras litorales
6. Plan de actuación
7. Coordinación administrativa y participación

El Proyecto Profesional se estructurará y evaluará en dos partes:

A. Evaluación de la Memoria Escrita (Hasta un máximo de 7,00 puntos)

- **Formato y Requisitos:** Tendrá una extensión máxima de **25 páginas** (tamaño A-4, márgenes de 2,0 cm superior/inferior y 2,5 cm izquierda/derecha, fuente Arial 11, interlineado simple). Dicha Memoria deberá adjuntarse electrónicamente dentro del plazo de presentación de instancias.
- **Criterios de valoración de la Memoria escrita (Hasta 7,00 puntos):**

- **A.1. Estructura, presentación y rigor técnico (Hasta 2 puntos):** Claridad en la redacción, maquetación, uso riguroso de la terminología técnica de ingeniería de caminos y del dominio público marítimo-terrestre, así como coherencia interna del documento.

- **A.2. Diagnóstico, seguridad y solución técnica de infraestructuras (Hasta 2,5 puntos):** Profundidad del análisis del litoral, adecuación técnica de las soluciones propuestas para la estabilidad de acantilados, infraestructuras litorales, accesibilidad y resolución de riesgos.

- **A.3. Sostenibilidad, viabilidad y Plan de Actuación (Hasta 2,5 puntos):** Calidad de la planificación, viabilidad técnica y presupuestaria de las medidas, estrategia ambiental y coordinación interadministrativa (Demarcación de Costas, Govern, etc.).

B. Defensa Presencial de la Memoria Técnica (Hasta un máximo de 8,00 puntos)





- **Desarrollo:** Las personas aspirantes serán convocadas con la debida antelación para la exposición y defensa pública de su proyecto presencialmente ante el Tribunal Calificador durante un tiempo máximo de **20 minutos**, pudiendo hacer uso de medios audiovisuales e informáticos de apoyo elaborados por la propia persona candidata. A continuación, el Tribunal podrá formular cuantas preguntas y aclaraciones estimen oportunas sobre el contenido expuesto durante un tiempo máximo de 15 minutos.
- **Criterios de valoración de la Defensa oral (Hasta 8,00 puntos):**
 - **B.1. Exposición y capacidad de comunicación (Hasta 2,50 puntos):** Claridad, concisión, capacidad sintética, orden lógico en la presentación y dominio del lenguaje corporal y oral.
 - **B.2. Solvencia técnica y capacidad de respuesta (Hasta 3,50 puntos):** Capacidad de fundamentación técnica frente a las cuestiones formuladas por el Tribunal, rigor en la justificación de las medidas planteadas y seguridad en las respuestas.
 - **B.3. Actitud profesional y viabilidad de liderazgo del proyecto (Hasta 2,00 puntos):** Proactividad, visión de gestión pública local, capacidad de resolución de problemas e idoneidad demostrada para la dirección técnica del litoral municipal.

Reglas de calificación y efectos

La puntuación asignada a la Memoria escrita y a su Defensa oral vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros presenciales del Tribunal Calificador. A tal efecto, siempre que el Tribunal actúe con un número de miembros con derecho a voto superior a cuatro, se desechará una sola de las puntuaciones más altas y una sola de las más bajas otorgadas. En caso de que existan varias puntuaciones idénticas en los extremos (máximos o mínimos), únicamente se eliminará una de ellas en cada extremo. En los supuestos en que el Tribunal actúe constituido con cuatro o tres miembros con derecho a voto, la calificación final será la media aritmética de todas las notas otorgadas, sin eliminación de puntuación alguna

Para que el bloque de la Memoria Técnica y su Defensa oral pueda ser objeto de valoración y puntuación, será indispensable que la persona aspirante formalice tanto la entrega del documento como su posterior defensa oral. En caso contrario, este apartado se calificará con cero (0,00) puntos.

Santa Eulària des Riu, firmado digitalmente (4 de agosto de 2026)

La alcaldesa

María del Carmen Ferrer Torres

