

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

#### **8923** *Aprovació bases i convocatòria de procediment selectiu, per torn lliure, per a la provisió d'una plaça d'Arquitecte/a, personal funcionari de carrera, mitjançant el sistema de concurs oposició*

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, en la sessió celebrada el dia 23 de setembre de 2020, va adoptar el següent acord:

«**PRIMER.** APROVAR les bases específiques, que figuren com annex a aquesta resolució, que regiran la convocatòria específica del procediment selectiu, per torn lliure, per a la provisió d'una plaça d'ARQUITECTE/A, personal funcionari de carrera, mitjançant el sistema de concurs oposició.

Característiques de la plaça: Denominació: Arquitecte; Naturalesa: Funcionari/a de Carrera; Escala: Administració Especial. Subescala Tècnica. Classe Tècnic Superior. Grup A. Subgrup A1. Nivell de Destí 25. Jornada Completa.

**SEGON.** CONVOCAR les proves selectives que regiran la convocatòria específica, comunicant-ho als Organismes corresponents que han de formar part del Tribunal a l'efecte que designin un membre per formar part de l'òrgan de selecció de la referida convocatòria.

**TERCER.** PUBLICAR el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives en el BOIB i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santantoni.sedelectronica.es>].

**QUART.** PUBLICAR un extracte de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat*, essent la data d'aquest anunci la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.»

Sant Antoni de Portmany, 24 de setembre de 2020

**L'alcalde**  
Marcos Serra Colomar

#### ANNEX:

#### **BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCEDIMENT SELECTIU, PER TORN LLIURE, PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A, PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ**

#### **PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.**

L'objecte de la present convocatòria és regular el procediment selectiu per a cobrir en propietat, com funcionari / a de carrera, una plaça d'Arquitecte/a, adscrit a l'àrea d'Urbanisme i Activitats, vacant en la plantilla municipal d'aquest Ajuntament, inclosa en l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2017 per torn lliure i mitjançant el sistema de Concurs-Oposició, i de formació de la corresponent borsa de treball, per a cobrir necessitats que puguin subvenir per raons de servei.

Característiques de la plaça: Denominació: Arquitecte; Naturalesa: Funcionari / a de Carrera; Escala: Administració Especial. Subescala Tècnica. Classe Tècnic Superior. Grup A. Subgrup A1. Nivell de Destí 25. Jornada Completa.

#### **SEGONA.- REQUISITS DELS / LES ASPIRANTS.**

Per participar en la convocatòria i ser admesos / es a la realització de les proves selectives, els / les interessats / des han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu, els requisits següents:

- Tenir nacionalitat espanyola o reunir els requisits exigits en l'article 57, relatiu a l'accés a l'ocupació pública dels nacionals d'altres Estats, de Reial decret legislatiu 5/2015.



- b) Haver fet els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol d'Arquitecte Superior o títol de Grau en Arquitectura més el màster universitari que habiliti per exercir la professió d'Arquitecte / a Superior, d'acord amb el Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, modificat pel Reial Decret 861/2010, de 2 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació de l'ensenyament universitari oficial. En el cas de titulacions expedides a l'estranger caldrà aportar la corresponent documentació que acrediti la seva homologació oficial.
- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents.
- e) No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari de servei de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- g) Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2, mitjançant l'aportació del certificat expedit per l'EBAP o homologat per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per a la Administració d'acord amb la normativa vigent.
- h) Amb caràcter previ a la presa de possessió, el/la interessat/a ha de manifestar que no desenvolupa cap lloc o activitat en el sector públic dels que delimita la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat.
- i) Estar en possessió del permís de conducció de la classe B en vigor.

### TERCERA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu, s'hauran de presentar, segons el model normalitzat disponible en el tràmit electrònic de la seu electrònica i en l'oficina de l'OAC de l'Ajuntament, adreçades a l'alcalde de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany dins el termini de 20 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Si l'últim dia de presentació fos dissabte o festiu, el termini s'entendrà ampliat fins al dia següent hàbil. Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.

Les sol·licituds es poden presentar al Registre General d'Entrada de la Corporació, situat al Passeig de la Mar núm. 16, en horari d'atenció al públic, per qualsevol dels mitjans admesos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques o bé telemàticament a través de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. (Tràmit: Administració General → Recursos Humans).

Les instàncies presentades en la forma prevista en el citat article 16 de la Llei 39/2015, han de comunicar-se, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, al Departament de Recursos Humans per fax (971.344.175), o a l'adreça electrònica [rrhh@santantoni.net](mailto:rrhh@santantoni.net), amb la justificació de l'enviament on consti la data de remissió de la sol·licitud del dia en què es presenta.

2. Per a ser admès/a, i prendre part en el procés selectiu, els/les aspirants hauran de manifestar en les seves sol·licituds que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona d'aquesta convocatòria per a l'exercici de la parada, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, adjuntant la següent documentació:

- a) Document Nacional d'Identitat en vigor.
- b) Titulació exigida.
- c) Certificat del nivell de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2 expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística de Govern de les Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.
- d) Els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs, ordenats seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases i acompanyats d'un currículum indicant la relació de documents i els punts que es presenten a la fase de concurs, mitjançant les còpies aportades pels interessats que es responsabilitzaran de la seva veracitat de conformitat amb el previst a l'article 28 de la Llei 39/2015. Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada en aquest paràgraf, no seran valorats i en cap cas es tindran en compte mèrits posteriors a la finalització del termini de presentació d'aquests.

3. Els aspirants amb minusvalidesa hauran de presentar la certificació corresponent que acrediti aquesta circumstància juntament informe emès on es certifiqui la seva capacitat per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents a la plaça que es convoca, haurà de sol·licitar les possibles adaptacions de temps i mitjans per a la realització de l'exercici.

4. Els aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin. L'Alcalde de Sant Antoni de Portmany, per si mateix o a proposta de Tribunal Avaluador, podrà sol·licitar, en el cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades o amb l'efecte que sigui procedent, que els interessats aportin els documents originals als efectes de la seva confrontació i comprovació on se suposi que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.





5. La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, el consentiment de la persona aspirant al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu. Disposa, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent, i el responsable de l'arxiu és l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

#### **QUARTA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.**

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde de Sant Antoni de Portmany dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos.

La resolució serà publicada en el BOIB, tauler d'anuncis físic i en el de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es> amb expressió del DNI dels aspirants admesos i exclosos i, si escau, la causa de la no admissió. Es concedirà un termini de deu dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada en el BOIB, perquè els interessats presentin les al·legacions que considerin oportunes i siguin esmenats els errors.

En tot cas, per tal d'evitar errors i, si es produeixen, possibilitar la seua esmena en temps i forma, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten en la relació pertinent de persones admeses.

2. Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi ha, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, juntament amb la designació de Tribunal Avaluador, i el lloc, data i hora d'inici del primer exercici, aquesta serà publicada en el BOIB, tauler d'anuncis físic i en el de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es> i els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis físic i en el de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva, circumstància que es farà pública al BOIB, tauler d'anuncis físic i seu electrònica.

#### **CINQUENA.- TRIBUNAL AVALUADOR.**

1. Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú altre.

2. El Tribunal Avaluador estarà constituït per un nombre imparell de membres, no inferior a cinc, havent-se'n de designar igual nombre de suplents. Haurà de comptar amb un/a president/a, un/a secretari/a que actuarà amb veu i vot. La seva composició serà predominantment tècnica, i hauran d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.

3. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense el seu president/a, ni sense el seu secretari/a, i les seves decisions es prendran per majoria.

4. L'alcalde de Sant Antoni de Portmany nomenarà els membres del Tribunal i els seus suplents i es publicarà juntament la llista definitiva d'admesos i exclosos. Tindrà la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat.

5. Els membres de Tribunal hauran d'abstenir-se de formar part d'aquest quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, notificant-ho a l'autoritat competent. Els aspirants podran recusar per iguals motius, cas de no abstenir-se. El Tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran amb el Tribunal i tindran veu però no vot.

Categoria del Tribunal: Primera.

#### **SISENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.**

1. El procediment de selecció serà el de concurs oposició. Per raons d'eficiència, practicitat i celeritat, les proves de selecció s'iniciaran amb la fase d'oposició i continuaran amb la de concurs. No podran passar a la fase de concurs aquells aspirants que no superin la fase d'oposició. La puntuació obtinguda en la fase de concurs s'aplicarà únicament a aquells candidats que superin la fase d'oposició.

2. Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única. Els aspirants perdran el seu dret quan no es presentin als llocs de celebració quan ja s'hagin iniciat les proves o per la inassistència a aquestes, encara que siga per causes justificades. Els aspirants hauran d'observar les instruccions dels membres de tribunal en relació a l'adequat desenvolupament de les mateixes.





Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de les proves per part d'un o una aspirant, quedarà reflectida en l'acta corresponent, podent continuar l'aspirant el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins tant resolga el Tribunal sobre l'incident

3. El tribunal ha de prendre les mesures oportunes per garantir que els exercicis de la fase d'oposició siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones aspirants.

4. La qualificació definitiva dels aspirants estarà determinada per la suma de punts obtinguda en la fase d'oposició i la de concurs amb una puntuació màxima de 65 punts.

#### **Fase d'Oposició.**

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat. Els candidats hauran d'acudir proveïts del NIF o, si no, passaport o carnet de conduir.

La fase d'oposició constarà de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori. Cal superar la prova anterior per a poder passar a la següent. Tindrà una puntuació màxima de 40 punts.

#### **Primera Prova: Prova tipus test.**

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 50 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, proposat pel tribunal qualificador entre els Temes Genèrics que figuren en l'Annex I de les presents bases. La valoració d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts i cal obtenir un mínim de 5 punts per superar-la. La durada màxima de la prova serà d'1 hora.

Les preguntes no resoltes no es valoren. Les preguntes amb resposta errònia o si figura més d'una resposta s'han de penalitzar amb una cambra de la valor assignat a la resposta correcta. Per efectuar la qualificació de l'exercici s'ha d'aplicar la fórmula següent:

$$Q = \frac{\{A - (E / 4)\} \times 10}{50}$$

Q: resultat de la prova

A: nombre de respostes encertades

E: nombre de respostes errònies

#### **Segona Prova: Prova de Desenvolupament**

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a desenvolupar per escrit un qüestionari de com a màxim 10 preguntes curtes proposades pel tribunal sobre matèries contingudes entre els Temes Específics que figuren en l'Annex I de les presents bases. La durada de la prova serà establerta pel Tribunal amb un màxim de 120 minuts. La valoració d'aquesta prova és de 0 a 10 punts i cal obtenir un mínim de 5 per superar-la.

Es valoraran els coneixements, la capacitat d'anàlisi, la claredat i ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant i la seva capacitat de síntesi.

#### **Tercera Prova: Prova Pràctica**

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a resoldre, en el temps màxim que fixi el tribunal, un exercici pràctic, entre dos proposats pel tribunal immediatament abans del començament, relacionat amb el temari establert en l'Annex I i amb les funcions i tasques assignades a la plaça convocada, dirigit a apreciar i valorar la capacitat dels aspirants per al coneixement dels plantejaments vigents, la capacitat per emetre informes, raonar solucions i formular propostes, la formulació de conclusions, si s'escau i la correcta interpretació de la normativa aplicable al cas plantejat.

Es podrà fer ús dels texts de normativa legal que considerin convenients i que aportin (no es permetrà l'ús d'aparells electrònics per a la consulta de normativa com tauletes, llibres electrònics,... susceptibles de funcionar en connexió en línia (on-line) independentment de si tenen activada o no aquesta funció). El tribunal podrà retirar als opositors els textos quan consideri que no compleixen les característiques de texts de normativa legal.

Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 20 punts, entenent-se que superen la prova aquells aspirants que obtinguin un mínim de 10 punts.





### Fase de Concurs.

Aquesta fase únicament serà aplicable als aspirants que superin la fase d'oposició. La puntuació màxima que es pot assolir en la fase de concurs és de 25 punts.

Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o la castellana.

Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants en la fase de concurs i que el Tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

1) Experiència professional: 15 punts màxim.

- Per serveis prestats en la plaça o lloc objecte de la convocatòria en qualsevol administració pública, en qualitat de personal funcionari de carrera, interí o personal laboral. Serà valorat a raó de 0,75 punt per any de serveis prestats, amb un màxim de 15 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos complets.

Es consideren administracions públiques a aquests efectes les definides en l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic. 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 prestats en qualitat de funcionari eventual o de confiança, de conformitat amb el que estableix l'article 20.4 de la Llei de 3 d'abril de 2007, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

L'experiència professional s'haurà d'acreditar mitjançant Annex I de Certificació de serveis previs, o certificat equivalent, expedit per l'Administració pública corresponent, còpia de contracte de treball, o qualsevol altre mitjà admissible en Dret, on consti la plaça i el lloc de treball exercits o la categoria professional, el període de prestació dels serveis, i la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera o interí o personal laboral). Per a la valoració de les funcions, serà necessari la inclusió en el certificat per al personal funcionari el grup, escala, subescala i/o categoria i per al personal laboral la descripció o indicació de les funcions realitzades.

- Per serveis prestats fora de l'Administració Pública, tant per compte aliè com autònom, relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior. Serà valorat a raó de 0,25 punts per any de serveis prestats, amb un màxim de 8 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos complets.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o el lloc a cobrir. A aquest efecte s'ha de presentar, segons el cas:

- \* Justificant acreditatiu dels anys que ha estat donat d'alta de l'IAE o llicència fiscal, així com certificat de Col·legi Oficial d'Arquitectes acreditatiu dels anys que ha estat col·legiat i del tipus de treballs que ha realitzat. Així mateix, s'ha de demostrar l'experiència amb la presentació d'un mínim de 2 projectes visats al col·legi per any treballat que tinguin un pressupost d'execució material igual o superior a 60.000 €, i realitzats dins dels últims 5 anys.
- \* Certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en aquesta així com el lloc de treball ocupat.

En tots els casos cal aportar informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

2) Màsters i cursos superiors de postgrau, diferent al necessari com a requisit, si escau, que tinguin relació directa amb les funcions pròpies a desenvolupar en l'àmbit de la plaça que es pretén cobrir, es valoraran d'acord amb el següent quadre, fins un màxim de 4 punts:

De 151 a 250 hores: 2'00 punts  
De 100 a 150 hores: 1'00 punt

S'ha d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificat acreditatiu expedit per institució pública, oficial o homologada.

3) Formació i perfeccionament: Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. Màxim de 4 punts:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i / o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de 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 competència en matèria de formació ocupacional.





-Els cursos es valoraran sempre que estiguin relacionats directament amb les tasques pròpies de la plaça a la qual s'opta. Es valoraran en tot cas:

Cursos de l'àrea jurídica administrativa, procediment administratiu general o especial (sancionador, tributari ...), contractació pública, responsabilitat patrimonial, cursos de l'àrea de seguretat i salut laboral, àrea d'igualtat entre homes i dones i prevenció de la violència de gènere, àrea de protecció de dades de caràcter personal, àrea de qualitat.

Els curs de l'àrea d'informàtica vinculats a les funcions d'administració general es valorarà el títol més recent i de nivell superior de cada temàtica: processador de textos, full de càlcul, bases de dades, correu electrònic navegació per internet, i altres cursos de informàtica que es puguin vincular a les funcions corresponents a l'administració general.

-Els cursos han de tenir una durada superior a deu (10) hores. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

-Els cursos relacionats amb les tasques pròpies de la plaça amb un màxim de 4 punts, es computaran com 0,02 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,01 punts per cada hora d'assistència.

- S'hauran d'acreditat mitjançant la presentació de la titulació o certificat acreditatiu expedit per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia compulsada.

#### 4) Idiomes:

1.- Coneixement de la llengua catalana: màxim 2 punts. Es valoraran els certificats i/o titulacions expedides o homologades per l'EBAP, per la Direcció General de Cultura i Joventut, per l'Escola Oficial d'Idiomes, així com els reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica i segons el barem:

- Certificat Nivell C1: 1 punt
- Certificat Nivell C2: 1,5 punts
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts.

Es valorarà només un certificat (el de major graduació) excepte el Certificat de coneixements de llenguatge administratiu. S'ha d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificat acreditatiu expedit per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia compulsada.

#### SETENA.- LLISTA I PROPOSTA DE APROVATS DE TRIBUNAL.

1. Finalitzades i valorades les proves selectives i la fase de concurs, el Tribunal Avaluador exposarà, al tauler d'anuncis de la Corporació, la relació provisional d'aspirants que hagin superat totes les proves eliminatòries juntament amb la puntuació aconseguida en la fase de concurs, per ordre de puntuació obtinguda, i com identificació el document nacional d'identitat.

2. L'ordre de prelación final de les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu es determina per la suma de la puntuació obtinguda pels aspirants en el conjunt dels exercicis de l'oposició i el de la puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits establerts.

3. En cas d'empat, es resoldrà tenint en compte, successivament, els següents criteris:

- 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) La puntuació del segon exercici de la fase d'oposició.
- e) Per ordre alfabètic del primer cognom dels aspirants empatats

4. Tots/es els/les aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de l'exposició, per efectuar les reclamacions que considerin oportunes o sol·licitar la revisió de la seva valoració davant de tribunal. A aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'un/a assessor/a.

5. El Tribunal tindrà un termini de set dies hàbils per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aspirants, per ordre de puntuació obtinguda, elevant a l'Alcaldia proposta de nomenament a la plaça d'Arquitecte/a favor de la persona aspirant que hagin obtingut millor puntuació i la llista dels aspirants que no hagin estat inclosos en la llista d'aprovats, als efectes de constituir la corresponent borsa de treball. El Tribunal únicament podrà proposar, pel seu nomenament, un nombre d'aspirants igual a la plaça convocada.

#### VUITENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

1. Un cop publicats els resultats definitius l'aspirant proposat/a per al seu nomenament com a funcionari/a de carrera disposarà de vint dies hàbils, a partir de l'esmentada publicació, per a presentar al Registre general de l'Ajuntament la següent documentació:





- a) Informe mèdic acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- b) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni es troba en inhabilitació absoluta especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altres estats, que no es troba inhabilitat o en situació equivalent ni ha estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, al seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'Administració pública.
- c) Declaració jurada de no estar sotmès a causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- d) Declaració de no ocupar cap lloc de treball ni realitzar cap activitat en el sector públic de les que delimita l'art. 1 de la Llei 53/84, i de no percebre pensió de jubilació, retir o orfandat.

Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho ha de declarar en el termini de deu dies comptats a partir del dia de la presa de possessió perquè la Corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat

2. Llevat de casos de força major, o quan la presentació dels documents es desprengui el no compliment dels requisits de la convocatòria, o supòsits de falsedat en la declaració, implicarà la invalidesa de les actuacions de l'aspirant.

En aquest sentit, comportarà la nul·litat subsegüent dels actes de Tribunal en relació amb l'aspirant, i la impossibilitat d'efectuar el nomenament, sense perjudici de la responsabilitat que pogués derivar per falsedat en les sol·licituds de participació.

En aquest cas es proposarà en el seu lloc l'aspirant que els vagi darrere per ordre de puntuació.

3. Les persones que tinguin la condició de funcionaris públics resten exempts de justificar les condicions i requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament, llevat l'informe mèdic acreditatiu de tenir les capacitats físiques i psíquiques que siguin necessàries per a exercir de les funcions corresponents a la plaça, i només hauran de presentar certificació de l'organisme públic de què depenguin, que acrediti la condició de funcionari, que compleixen les condicions i requisits assenyalats, altres circumstàncies que constin al seu expedient personal.

4. Quan es produeixin renúncies dels / les aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària dels / les aspirants que segueixin als proposats, per al seu possible nomenament com a funcionari de carrera.

#### **NOVENA.- NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ.**

1. Finalitzat el procediment selectiu, el Tribunal qualificador ha d'eleva a l'Alcaldia la proposta de nomenament a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació. Rebuda la corresponent proposta, l'Alcaldia nomenarà l'aspirant proposat com a funcionari/a de carrera de l'escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, Classe Tècnic Superior, Grup A, subgrup A1.

2. Un cop efectuats els nomenaments, previ acte d'acatament, jurament o promesa, de la Constitució i l'Estatut d'autonomia, el personal funcionari haurà de prendre possessió del lloc de treball en el termini de tres dies hàbils següents al de la notificació del seu nomenament. Els qui no prenguin possessió de la plaça en el termini indicat, sense motiu justificat, no adquiriran la condició de funcionaris i perdran tots els drets derivats de les proves selectives i del subsegüent nomenament conferit.

3. Els nomenaments com a personal funcionari s'han de publicar al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

4. Els funcionaris que obtinguin destinació definitiva no podran participar en els procediments de provisió de llocs de treball durant un termini mínim de 2 anys, comptadors des del dia en què prenguin possessió del lloc de treball.

#### **DESENA.- BORSAS DE TREBALL**

1. Constitució de la borsa:

En la present convocatòria es constitueix una borsa d'aspirants per nomenar personal funcionari interí, a la qual únicament s'han d'integrar a les persones aspirants que hagin aprovat al menys la primera i segona prova obligatòria de la convocatòria.

2. Ordre de prelatió per a les borses de personal funcionari:

L'ordre de prelatió dels aspirants dins cada borsa es determinarà d'acord amb el nombre de proves que hagin aprovat i, pel que fa a aquestes proves, amb la suma de la puntuació obtinguda. Cal afegir, per obtenir l'ordre de prelatió, la puntuació de la fase de concurs en el cas que hagin superat la fase d'oposició.



En cas d'empat, es resoldrà tenint en compte, successivament, els següents criteris:

- a) Tenir nota més alta en la primera prova.
- b) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral en l'Administració Local.
- d) Ser major de 45 anys.
- e) Tenir més càrregues familiars.
- f) Ser una dona víctima de violència de gènere.
- g) No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, de la mateixa escala o especialitat.

Si persisteix finalment l'empat, s'iniciarà per ordre alfabètic.

### 3. Normes de funcionament:

En haver-hi una vacant, si fa falta proveir, o en la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pot nomenar una persona funcionària interina, s'ha d'oferir un lloc, a les persones incloses en la borsa que es trobin en la situació de disponible prevista en les presents bases, d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per ocupar-lo.

Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer trucades col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els llocs oferts s'adjudicaran per rigorós ordre de prelatió dels aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

Es comunicarà a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en què s'hagi de presentar.

Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil - o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres - i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de recursos humans, s'entén que hi renuncia.

La incorporació haurà de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre el dret de preavis de l'article 49.1.d) de l'Estatut dels treballadors.

A les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita d'acord amb el punt anterior d'aquesta base se les ha d'excloure de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins del termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis en una altra administració pública o ens públic.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la trucada, exercint funcions sindicals.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al servei de recursos humans la finalització de les situacions previstes al·legades en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

La posterior renúncia d'una persona funcionària interina del lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball per a la qual va ser cridada.

El personal funcionari interí procedent de la borsa creada mitjançant aquest procediment, quan cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'incorporarà automàticament a la borsa de la qual formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es van formar.

### 4. Situacions de les persones aspirants a la borsa de treball:

Les persones aspirants a la borsa de treball, a efectes de oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

Estan en la situació de no disponible, aquelles persones integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí o contractat laboral temporal amb caràcter interí a l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany corresponent al mateix cos, la mateixa escala o especialitat, o que, per concórrer alguna de les causes previstes indicades en la present base, no hagin acceptat el lloc ofert.

Mentre la persona aspirant es trobi en la situació de no disponible en una borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent al mateix cos, la mateixa escala o especialitat.



Estan en la situació de disponible la resta d'aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa. Les persones aspirants que, havent renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes en aquesta base, conserven la posició obtinguda a la borsa, però, queden en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es mantingui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar l'acabament de les situacions esmentada norma es en la forma i termini previstos.

#### **ONZENA.- PUBLICITAT**

L'anunci de convocatòria d'aquest procediment selectiu es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), les presents bases es publicaran, íntegrament, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany i al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

Després de la publicació de la convocatòria i d'aquestes bases al BOIB, els successius anuncis relatius a procediment selectiu es faran al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

#### **DOTZENA.- INCIDÈNCIES**

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes, discrepàncies, peticions i suggeriments que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò no previst en aquestes bases.

#### **TRETZENA.- NORMATIVA D'APLICACIÓ**

En allò no previst en les presents bases serà d'aplicació les Bases Generals dels processos selectius per a la provisió de places de la plantilla de personal funcionari de carrera i personal laboral de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (BOIB núm 68 de 7 de maig de 2011) en allò que no contradigui la normativa vigent; 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; el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què 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 la resta de normativa d'aplicació.

#### **CATORZENA.- IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ.**

La convocatòria, les bases i actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, es podran impugnar pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques i indicat en la base quinzena de les Bases Generals dels processos selectius per a la provisió de places de la plantilla de personal funcionari de carrera i personal laboral de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

### **ANNEX I TEMARI**

#### **Temari genèric**

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Els drets fonamentals dels espanyols. Garantia dels drets i llibertats. La reforma de la Constitució. Poder legislatiu, executiu i judicial.

Tema 2. Organització territorial de l'Estat. Principis constitucionals. Les comunitats autònomes. Els estatuts d'autonomia: contingut i reforma; l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: competències i institucions. Els consells insulars.

Tema 3. L'Administració pública: concepte. El dret administratiu: concepte i continguts. L'Administració Pública i el Dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals. Límits a la discrecionalitat. La desviació de poder.

Tema 4. L'ordenament jurídic administratiu. Les lleis estatals i autonòmiques. Tipus de disposicions legals. Els tractats internacionals. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària de l'Administració Local. Procediments d'elaboració. Límits al control de la potestat reglamentària.

Tema 5. L'organització administrativa: concepte. Principis d'actuació de les administracions públiques. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret, formes de submissió. Fonts del dret públic: enumeració, jerarquia, fonts escrites: lleis, ordenances, reglaments i bans.

Tema 6. Els interessats en el procediment: concepte, capacitat i representació. Drets de les persones en les seves relacions amb l'Administració. Identificació i signatura dels interessats.

Tema 7. L'acte administratiu: contingut, motivació, forma i eficàcia. La notificació: Pràctica de notificacions. Notificacions en paper i electròniques. Notificacions infructuoses i publicació.





Tema 8. El procediment administratiu: garanties, formes d'inici, fases de procediment. Formes de terminació de procediment administratiu. La resolució: forma i contingut.

Tema 9. Procediments administratius amb especialitats. Càmput de terminis. Desistiment i renúncia. Caducitat. Tramitació simplificada del procediment administratiu comú. Obligacions i responsabilitats de l'Administració en la tramitació de procediment.

Tema 10. Revisió dels actes administratius. Nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. Revisió d'ofici per la pròpia Administració: revisió de disposicions i actes nuls. Procediment de declaració de adhesivitat dels actes anul·lables. Revocació d'actes i rectificació d'errors.

Tema 11. Recursos administratius: principis generals. Recurs extraordinari de revisió. Recurs d'alçada. Recurs potestatiu de reposició. Recurs extraordinari de revisió.

Tema 12. La responsabilitat patrimonial de l'Administració local: principis. Danys indemnitzables. El procediment administratiu en matèria de responsabilitat patrimonial. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

Tema 13. El municipi: concepte i elements. Les competències municipals. El terme municipal: concepte i característiques. La població i l'empadronament. L'organització municipal.

Tema 14. Els òrgans municipals de govern i les seves competències: funcionament, convocatòria, ordre del dia dels òrgans col·legiats municipals. Les resolucions del president de la Corporació.

Tema 15. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. Les autoritzacions administratives: les seves classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable.

Tema 16. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari.

Tema 17. Llei 19/2013 de Transparència, Accés Informació Pública i Bon Govern: Objecte. Transparència de l'activitat pública: Àmbit subjectiu d'aplicació. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública. Regulacions especials del dret d'accés a la informació pública (disposició addicional primera).

Tema 18. Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals: Objecte. Principis de protecció de dades. Drets de les persones. Exercici dels drets.

#### **Temari específic**

Tema 19. Llei 14/2000, de 21 de desembre, d'ordenació territorial: Disposicions Generals.

Tema 20. Llei 14/2000, de 21 de desembre, d'ordenació territorial: Els instruments d'ordenació territorial.

Tema 21. Llei 6/1999, de 3 d'abril, de les Directrius d'Ordenació Territorial de les Illes Balears i mesures tributàries: Conceptes generals. Les àrees homogènies de caràcter supranacional.

Tema 22. Llei 6/1999, de 3 d'abril, de les Directrius d'Ordenació Territorial de les Illes Balears i mesures tributàries: El sistema d'infraestructures i equipaments. La gestió territorial.

Tema 23. Llei 6/1997, de 8 de juliol, de sòl rústic de les Illes Balears. Determinacions generals. Limitacions al dret de propietat. Activitats.

Tema 24. Llei 6/1997, de 8 de juliol, de sòl rústic de les Illes Balears. Condicions de les edificacions i instal·lacions. Procediments per a l'autorització. Altres disposicions.

Tema 25. Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Sòl i Rehabilitació Urbana: Disposicions generals. Condicions bàsiques de la igualtat en els drets i deures constitucionals dels ciutadans.

Tema 26. Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Sòl i Rehabilitació Urbana: Bases del règim de terra, regles, procediments comunals i normes civils. L'informe d'avaluació dels edificis. Cooperació i col·laboració interadministrativa.

Tema 27. Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Sòl i Rehabilitació Urbana: Valoracions. Expropiació forçosa i responsabilitat patrimonial. Funció Social de la propietat i gestió de terra. Règim jurídic.



Tema 28. Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació.

Tema 29. Reial Decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic d'Edificació: Disposicions Generals. Condicions Tècniques i Administratives.

Tema 30. Reial Decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic d'Edificació: Exigències bàsiques. Contingut del projecte. Documentació del seguiment de l'obra. Terminologia.

Tema 31. Instal·lacions en l'edificació.

Tema 32. Edificació sostenible i energies alternatives.

Tema 33. El control de qualitat de l'edificació. La realització d'assajos i altres mecanismes de verificació de qualitat.

Tema 34. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears (La LUIB): Principis generals i finalitats específiques. Competències administratives.

Tema 35. La LUIB: Règim urbanístic de terra. La classificació de terra. Conceptes generals. Drets i deures de la propietat.

Tema 36. La LUIB: El planejament urbanístic. Els instruments de planejament urbanístic: tipologia.

Tema 37. La LUIB: El planejament urbanístic. La formació i aprovació de planejament. La vigència, modificació, i revisió de planejament. Els efectes de l'aprovació dels plans.

Tema 38. La LUIB: La gestió i execució de planejament: disposicions generals i sistemes d'actuació.

Tema 39. La LUIB: Intervenció en el mercat de terra.

Tema 40. La LUIB: Exercici de les facultats relatives a l'ús i l'edificació de terra. Deures legals d'ús, conservació i rehabilitació. Ordres d'execució.

Tema 41. La LUIB: Exercici de les facultats relatives a l'ús i l'edificació de terra. Declaració d'estat ruïnós i ruïna física imminent.

Tema 42. La LUIB: Expropiació forçosa per raó d'urbanisme.

Tema 43. La LUIB: La intervenció preventiva en l'edificació i ús del sòl: Llicència urbanística

Tema 44. La LUIB: La intervenció preventiva en l'edificació i ús del sòl: La comunicació prèvia. Declaració responsable de règim excepcional de Decret Llei 8/2020.

Tema 45. La LUIB: La disciplina urbanística. La inspecció urbanística. Classes d'infraccions i classes de sancions. Persones responsables. Competències. Sancions per infracció urbanística. Determinació i destinació de les multes.

Tema 46. La LUIB: La disciplina urbanística. Els procediments en matèria de disciplina urbanística. El procediment sancionador.

Tema 47. El Pla territorial insular. Modificació número 1 de Pla Territorial Insular d'Eivissa.

Tema 48. El PGOU de Sant Antoni i les seves modificacions puntuals.

Tema 49. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Disposicions generals. Disposicions relatives a les activitats d'espectacles públics i recreatives, i establiments públics.

Tema 50. La Llei 7/2013, de 26 de novembre. Actuacions de les administracions públiques. Procediment aplicable a les activitats permanents i a les seves modificacions.

Tema 51. La Llei 7/2013, de 26 de novembre. Disposicions relatives a les activitats subjectes a avaluació ambiental integrada.

Tema 52. La Llei 1/1991, d'1 de gener, d'espais naturals i de règim urbanístic de les àrees d'especial protecció de les Illes Balears.

Tema 53. Llei 42/2007, de 13 de desembre, de patrimoni natural i de la biodiversitat: Títol preliminar. Instruments per al coneixement i la planificació del patrimoni natural i de la biodiversitat.



Tema 54. Llei 42/2007, de 13 de desembre, de patrimoni natural i de la biodiversitat: Catalogació, conservació i restauració d'hàbitats i espais del patrimoni natural. Conservació de la biodiversitat.

Tema 55. Llei 42/2007, de 13 de desembre, de patrimoni natural i de la biodiversitat: Ús sostenible el patrimoni natural i de la biodiversitat. Foment del coneixement, la conservació i restauració de patrimoni natural i biodiversitat. De les infraccions i sancions.

Tema 56. Llei 5/2005, de 26 de maig, per a la conservació dels espais de rellevància ambiental: Disposicions generals. De l'ordenació dels recursos naturals. Dels espais naturals protegits.

Tema 57. Llei 5/2005, de 26 de maig, per a la conservació dels espais de rellevància ambiental: De la xarxa ecològica europea. Plans i projectes de gestió i activitats ambientals. Dels parcs naturals a les Illes Balears.

Tema 58. Llei 5/2005, de 26 de maig, per a la conservació dels espais de rellevància ambiental: Règim d'infraccions, sancions i policia administrativa.

Tema 59. La Llei 21/2013, de 9 de desembre d'avaluació ambiental: Principis i disposicions generals. Avaluació ambiental.

Tema 60. La Llei 21/2013, de 9 de desembre d'avaluació ambiental: Seguiment i règim sancionador. Disposicions addicionals i annexos.

Tema 61. El Decret Legislatiu 1/2020, de 28 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'avaluació ambiental de les Illes Balears.

Tema 62. La Llei 5/2018, de 19 de juny, de l'habitatge de les Illes Balears: Disposicions generals. Competències de les administracions públiques. Condicions dels habitatges.

Tema 63. La Llei 5/2018, de 19 de juny, de l'habitatge de les Illes Balears: De la política de protecció i promoció de l'habitatge. Taula autònoma de l'Habitatge. Mesa per a la garantia del manteniment dels subministraments bàsics.

Tema 64. La Llei 5/2018, de 19 de juny, de l'habitatge de les Illes Balears: De les fiances d'arrendament. Dels habitatges protegits. El règim sancionador.

Tema 65. El Decret 145/1997, de 21 de novembre, pel qual es regulen les condicions de dimensionament, d'higiene i d'instal·lacions per al disseny i l'habitabilitat d'habitatges així com l'expedició de cèdules d'habitabilitat i Decret 20/2007, de 23 de març, pel qual es modifica el Decret 145/1997, de 21 de novembre.

Tema 66. La Llei 8/2017, de 3 d'agost, d'accessibilitat universal de les Illes Balears. L'Ordre VIV / 561/2010, d'1 de febrer: Disposicions generals. Competències de les administracions públiques. Condicions d'accessibilitat i no discriminació.

Tema 67. La Llei 8/2017, de 3 d'agost, d'accessibilitat universal de les Illes Balears. L'Ordre VIV / 561/2010, d'1 de febrer: Mesures de foment. Mesures de Control. Règim sancionador.

Tema 68. La normativa sectorial en matèria d'aigües i recursos hídrics, les seves zones de protecció.

Tema 69. Llei 11/2014, de 15 d'octubre, del comerç de les Illes Balears: Disposicions generals. Establiments comercials.

Tema 70. Llei 11/2014, de 15 d'octubre, del comerç de les Illes Balears: Activitats de vendes. Funció inspectora i règim sancionador. Annex.

Tema 71. La Llei 22/1988, de 28 de juliol, de Costes i el Reial Decret 876/2014, de 10 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de Costes: La seva incidència en els títols habilitants urbanístics.

Tema 72. La Llei 5/1990, de 24 de maig, de carreteres a les Illes Balears: La seva incidència en els terrenys contigus i en les obres a executar en els seus voltants.

Tema 73. La Llei 8/2012, de 19 de juliol, del turisme de les Illes Balears: Disposicions generals. Competències i organització administrativa.

Tema 74. La Llei 8/2012, de 19 de juliol, del turisme de les Illes Balears: Ordenació de l'activitat turística. Control de qualitat turística.

Tema 75. Decret 20/2015, de 17 d'abril, de principis generals i directrius de coordinació en matèria turística; de regulació d'òrgans assessors, de coordinació i de cooperació de Govern de les Illes Balears, i de regulació i classificació de les empreses i dels establiments turístics, dictat en desplegament de la Llei 8/2012, de 19 de juliol, de Turisme de les Illes Balears

Tema 76. Decret 39/2015, de 22 de maig, pel qual es fixen els principis generals de les activitats agroturístiques en explotacions agràries preferents de les Illes Balears



Tema 77. Llei 12/1998, de 21 de desembre, de patrimoni històric de les Illes Balears.

Tema 78. Llei 3/2019, de 31 de gener, agrària de les Illes Balears, i la seva incidència en l'atorgament de llicències urbanístiques.

Tema 79. Valoracions urbanístiques. Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre. Reial Decret 1492/2011, de 24 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de valoracions de la Llei del Sòl.

Tema 80. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Prevenció de riscos laborals en les obres de construcció. Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual es disposen normes mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció.

Tema 81. Ordenança municipal reguladora d'obres menors simples de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany

Tema 82. Ordenança municipal reguladora de soroll i les vibracions de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany

Tema 83. Ordenança municipal reguladora d'Obres, Edificis i Solars de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany

Tema 84. Ordenança municipal reguladora de sobre conservació dels béns immobles de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany

Tema 85. Els contractes de sector públic: la llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes de sector públic: objecte i àmbit de la llei. Contractes de sector públic: Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i els de dret privat.

Tema 86. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, el règim d'invalidesa. Normes específiques de contractació administrativa en l'Administració local.

Tema 87. Les parts en els contractes de sector públic. Els òrgans de contractació. La capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona de contractista.

Tema 88. Preparació dels contractes per les administracions públiques. Objecte, pressuposat base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic.

Tema 89. Classes d'expedients de contractació. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius.

Tema 90. Dels diferents tipus de contractes de les administracions públiques: del contracte d'obres.

