



## Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

9814

*Aprovació de les bases reguladores específiques que regiran el procediment per promoció interna per a la selecció d'una (1) plaça de coordinador/a platges (gestor serveis), personal funcionari de carrera, de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, 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 7 d'agost de 2025, va adoptar el següent acord:

**PRIMER.** APROVAR les bases reguladores específiques, que figuren com a annex a aquesta resolució, que regiran les proves selectives per a la selecció en propietat com a funcionari de carrera, per promoció interna mitjançant concurs oposició, d'UNA plaça de l'Escala d'Administració General, Subescala Administrativa, denominada COORDINADOR/A PLATGES (GESTOR SERVEIS), Grup C, Subgrup C1, inclosa en l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2024.

**SEGON.** CONVOCAR les proves selectives que regiran la convocatòria específica, les quals han de complir obligatòriament l'Ajuntament, el Tribunal Qualificador i les persones aspirants que hi participin.

**TERCER.** COMUNICAR als òrgans corresponents que hagin de formar part del Tribunal per tal que designin un membre per a formar part de l'òrgan de selecció de la referida convocatòria.

**QUART.** PUBLICAR el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives en el Butlletí Oficial de les illes Balears (BOIB) i en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santantoni.sedelectronica.es>] secció Ocupació Pública.

**CINQUÈ.** PUBLICAR un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), sent la data d'aquest anunci la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.

### ANNEX

#### BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCEDIMENT PER PROMOCIÓ INTERNA PER A LA SELECCIÓ D'UNA (1) PLAÇA DE COORDINADOR/A PLATGES (GESTOR SERVEIS), PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ

##### PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte de les presents bases i la seva convocatòria és regular el procediment per a la selecció com a funcionari de carrera, d'UNA plaça de Coordinador/a Platges (Gestor Serveis) vacant en la plantilla municipal d'aquest Ajuntament, inclosa en l'oferta d'ocupació pública de l'exercici 2024 (BOIB núm. 29 de 27 de febrer de 2024), pel torn restringit de promoció interna entre els funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

Característiques de la plaça:

- Escala: Administració General. Subescala Administrativa.
- Grup C. Subgrup C1.
- Nombre de places a cobrir: 1 pel torn restringit de promoció interna.
- Titulació mínima exigida: Títol de Batxiller o Tècnic o equivalent.
- Procediment selectiu: concurs oposició.

##### SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per a participar en la convocatòria i ser admeses a la realització de les proves selectives, les persones interessades han de complir, en la data de terminació del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:





1. Pertànyer a la plantilla de funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, ocupant una plaça de l'escala d'administració general, subescala auxiliar, subgrup de titulació C2, havent d'haver prestat serveis efectius durant un període mínim de dos anys.
2. Posseir la nacionalitat espanyola o d'algun dels Estats membres de la Unió Europea o, en defecte d'això, reunir els requisits que respecte a l'accés a l'ocupació pública s'estableixen en l'article 57 de la 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.
3. No excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
4. Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-ho en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del Títol de Batxiller o Tècnic o tenir aprovada la prova d'accés a majors de 25 anys, o equivalent. No obstant això, en virtut del que estableix la disposició addicional 22 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de reforma de la funció pública, també podran presentar-se les persones funcionàries de carrera, auxiliars administratius de l'escala d'administració general que tinguin una antiguitat mínima en el subgrup C2 de 10 anys. En el cas de titulacions expedides a l'estranger serà necessari aportar la corresponent documentació que acrediti la seva homologació oficial.
5. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents. No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions i tasques. Acreditat mitjançant certificació mèdica oficial.
6. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
7. Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat C1, mitjançant l'aportació del certificat o document lliurat 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 a l'Administració d'acord amb la normativa vigent.
8. Estar en possessió del curs específic de Coordinador del Servei de Platges de formació per al personal tècnic acreditat com a coordinador/a de servei per al servei de vigilància, auxili i salvament, segons estableix l'Annex III del Decret 27/2015, de 24 d'abril, de modificació del Decret 2/2005, de 14 de gener, regulador de les mesures mínimes de seguretat i protecció que han de complir les platges i zones de bany de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
9. Posseir els permisos de conducció de les classes A2 i B en vigor.
10. Ofimàtica avançada.

### **TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

1. Les sol·licituds per a participar en el procés selectiu, hauran de presentar-se, segons el model normalitzat disponible en el tràmit electrònic i en l'oficina de l'OAC de l'Ajuntament, adreçades al Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany dins del 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). Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial dels Illes Balears (BOIB) i en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>, secció Ocupació Pública.

Les sol·licituds hauran de presentar-se telemàticament a través de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. (Tràmit electrònic: Administració General → Recursos Humans).

2. Per a ser admeses, i prendre part en el procés selectiu, les persones 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'acompliment del lloc, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, adjuntant la següent documentació:

- a) Titulació exigida.
- b) Certificat del nivell de coneixements de llengua catalana expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern dels Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.
- c) Curs específic de Coordinador del Servei de Platges.

La documentació acreditativa dels mèrits que s'han de valorar en la fase de concurs només l'hauran d'aportar les persones aspirants que superin la fase d'oposició, de conformitat amb el que s'estableix en la base sisena.2. Només es valoraran els documents que vinguin referits a la data de termini de presentació de sol·licituds al procés selectiu.



3. Les persones aspirants amb minusvalidesa hauran de presentar la certificació corresponent que acrediti tal circumstància juntament amb l'informe emès on se 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. Les persones aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin. L'Alcalde de Sant Antoni de Portmany, per si mateix o a proposta del 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 procedeixi, que els interessats aportin els documents originals a l'efecte del seu acarament i comprovació en que 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, a l'efecte 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 necessaris per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu. Disposant, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent, i sent responsable del fitxer l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

#### **QUARTA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Sr. Alcalde de Sant Antoni de Portmany dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, juntament amb la designació del Tribunal Avaluador.

La resolució serà publicada en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>, secció Ocupació Pública, amb les persones admeses i excloses i, si és el cas, la causa de la seva no admissió. Es concedirà un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes i siguin esmenats els errors.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si es produeixen, possibilitar la seva esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no sols que no figuren en la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten en la relació pertinent de persones admeses.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi hagués, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses, juntament amb el lloc, data i hora d'inici del primer exercici. Serà publicada en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>, secció Ocupació Pública. Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal. En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva, circumstància que es farà pública en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

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

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se 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.

El Tribunal Avaluador estarà constituït per un nombre imparell de membres, no inferior a quatre, havent de designar-se igual nombre de suplents. Haurà de comptar amb un/a President/a, un/a Secretari/al fet 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.

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.

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

Els membres del 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 fet 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-los 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, sobre la base de les quals col·laboraran amb el Tribunal i tindran veu però no vot.

Categoria del Tribunal: Segona.

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

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.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única. Decauran del 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 sigui per causes justificades.

Tractant-se de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, el tribunal podrà apreciar les causes al·legades i admetre l'aspirant, sempre que les mateixes no hagin finalitzat i aquesta admissió no menyscabi el principi d'igualtat amb la resta del personal.

Les persones aspirants hauran d'observar les instruccions dels membres del tribunal en relació a l'adequat desenvolupament d'aquestes. Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de les proves per part d'una persona aspirant, quedarà reflectida en l'acta corresponent, podent continuar el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que resolgui el Tribunal sobre l'incident

El Tribunal adoptarà les mesures oportunes per a garantir que els exercicis de la fase d'oposició siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones aspirants.

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.

### 6.1 Fase d'Oposició.

Els aspirants seran convocats en crida única. En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat. Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI.

La fase d'oposició constarà de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori. Tindrà una puntuació màxima de 40 punts.

#### Primer exercici: Coneixements Teòrics

Prova de coneixement 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 que figuren en l'Annex I. La valoració d'aquesta prova serà de 0 a 20 punts i cal obtenir un mínim de 10 punts per a superar-la. La durada màxima de la prova serà de 90 minuts.

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

$$Q = \frac{\{A-(E/4)\} \times 20}{P}$$

Q: resultat de la prova

A: nombre de respostes encertades

E: nombre de respostes errònies

P: nombre de preguntes de l'exercici

#### Segon exercici: Coneixements Pràctics

Obligatori i eliminatori. Consistirà a resoldre, en el temps màxim que estableixi el tribunal, un exercici pràctic entre dos proposats pel tribunal, relacionat amb el programa de temes establert i amb les funcions assignades als llocs de treball convocats, dirigit a apreciar i valorar la capacitat dels aspirants per a l'anàlisi lògica, la capacitat de raciocini, la sistemàtica i claredat d'idees en els plantejaments, la formulació de conclusions si és el cas i la correcta interpretació de la normativa aplicable al cas plantejat.

Es podrà fer ús dels textos de normativa legal que estimin convenients i que aportin (no es permetrà l'ús d'aparells electrònics per a la consulta de normativa com a tauletes, llibres electrònics, ... susceptibles de funcionar en connexió en línia (en línia) 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 textos 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.



## 6.2 Fase de Concurs.

Finalitzada la fase d'oposició s'atorgarà una termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició, perquè les persones que figurin en ella presentin els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació de sol·licituds al procés selectiu, seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases, mitjançant originals o 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 el paràgraf anterior, no seran valorats pel Tribunal Qualificador. Hauran d'anar acompanyats d'un document d'autobaremació, facilitat per l'Ajuntament, indicant la relació de documents i la seva baremació.

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.

Aquesta fase únicament serà aplicable als aspirants que superin la fase d'oposició. La puntuació màxima que es pot aconseguir en la fase de concurs és de 25 punts. Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants en la fase de concurs i que el Tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

### 6.2.1. Experiència professional: Puntuació màxima 13 punts.

- Pels serveis prestats en l'Administració Local en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, en la categoria classificada en el subgrup C2 o superior. Serà valorat a raó d'1 punt per any de serveis prestats, amb un màxim de 13 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos complets.

- Pels serveis prestats en la resta d'Administracions públiques, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o com a personal laboral, en la categoria classificada en el subgrup C2 o superior. Es consideren administracions públiques a aquest efecte les definides en l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Serà valorat a raó de 0,75 punts per any de serveis prestats, amb un màxim de 13 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos complets.

Forma d'acreditació:

- En tots els casos haurà d'aportar-se informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Els serveis prestats s'hauran d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme competent. Mitjançant Annex I de Certificació de Serveis Prestats, 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/o lloc de treball exercits o la categoria professional, grup o subgrup de classificació, el període de prestació dels serveis, la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera o interí o personal laboral). No es valoraran els serveis prestats com a personal eventual, segons el que s'estableix en l'article 12.4 del EBEP

### 6.2.2. Titulacions acadèmiques oficials. Puntuació màxima 4 punts.

Es valoren en aquest apartat altres titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per a obtenir-lo.

S'ha d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificació acreditativa expedida per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia.

- Títol Cicle Formatiu de Grau Superior (o equivalent): 2 punts.
- Diplomatura universitària o estudis universitaris de primer cicle: 3 punts
- Per Llicenciatura o estudis universitaris de grau: 4 punts
- Doctorat Universitari: 2 punts.
- Màster o Expert Universitari, estudis de Postgrau (o equivalents): 1 punt.

### 6.2.3 Formació i perfeccionament: Puntuació màxima 4 punts.

Es valorarà les accions formatives específiques i relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris, promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració

Pública (EBAP) i els cursos impartits per centres docents homologats, col·legis oficials i universitats públiques i/o privades. 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.

Es valoraran en tot cas els següents cursos transversals:

- Cursos de l'àrea jurídica administrativa i economicofinancera.
- Cursos de Procediment administratiu general; contractació pública; responsabilitat patrimonial.
- Cursos de tecnologies de la informació i de la comunicació; comunicació i habilitats personals.
- Cursos de l'àrea de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut laboral. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.
- Cursos en matèria d'igualtat.
- Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- Cursos en matèria de qualitat.
- Curs de l'àrea d'informàtica vinculats a les funcions del lloc. Es valorarà el títol més recent i de nivell superior de cada temàtica.

En tots els casos es valorarà una sola vegada les accions formatives de contingut idèntic relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que s'hagi participat més d'una vegada. Es valorarà el curs o acció formativa amb més hores de durada.

Els cursos han de tenir una durada superior a deu (10) hores. Un crèdit equival a 10 hores de formació. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament. No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat.

Valoració:

Els cursos relacionats amb les tasques pròpies de la plaça es computaran amb 0,002 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,001 punts per a cada hora d'assistència, amb un màxim de 4 punts.

Els cursos relacionats amb matèries transversals si no tenen relació amb les funcions del lloc convocat es computaran amb 0,001 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,0005 punts per a cada hora d'assistència, amb un màxim de 3 punts.

Si no s'especifica la durada no podran ser valorats.

S'hauran d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificació acreditativa expedida per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia on constin les hores de durada.

#### **6.2.4 Idiomes: Puntuació màxima 4 punts.**

1. Coneixement de la llengua catalana: La puntuació màxima serà de 2 punts. Es valoraran segons el següent barem:

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

S'ha d'acreditar formalment mitjançant certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat expedit per la EBAP, per la Direcció General de Cultura i Joventut, per l'Escola Oficial d'Idiomes, així com els reconeguts equivalents segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

2. Coneixements de llengües estrangeres: màxim 2 punt.

- Títols i certificacions expedits per la EBAP o equivalents:

- Nivell elemental: 0,20 punts.
- Nivell mitjà: 0,40 punts.
- Nivell superior: 0,60 punts.

Títols o certificacions expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalents:

- Nivell bàsic o equivalent en el marc europeu A2: 0,20 punts.
- Nivell intermedi o equivalent en el marc europeu B1: 0,40 punts.
- Nivell avançat o equivalent en el marc europeu B2: 0,60 punts.
- Nivell C1 o equivalent en el marc europeu: 0,80 punts.
- Nivell C2 o equivalent en el marc europeu: 1,00 punt.





En cas de presentar més d'un títol o certificació només es valorarà el de major puntuació. Hauran de presentar-se en l'idioma oficial dels Illes Balears.

#### **SETENA. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT**

Finalitzades i valorades les proves selectives i la fase de concurs, el Tribunal Avaluador exposarà, en el 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.

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.

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 sorteig.

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

El Tribunal tindrà un termini de set dies hàbils per a resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aspirants, per ordre de puntuació obtinguda, elevant a l'Alcaldia proposada de nomenament com a COORDINADOR/A PLATGES (GESTOR SERVEIS) a favor de la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació i la llista dels aspirants que no hagin estat inclosos en la llista d'aprovat, a l'efecte de constituir la corresponent bossa davant la necessitat d'adscripcions temporals.

El Tribunal únicament podrà proposar, per al seu nomenament, un nombre d'aspirants igual a les places convocades.

Una vegada publicats els resultats definitius les persones aspirants proposades per al seu nomenament com a funcionaris disposaran de cinc dies hàbils, a partir de l'endemà de la citada publicació, per a presentar en el Registre general de l'Ajuntament la següent documentació:

- a) Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball convocat.
- 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 trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- c) Declaració jurada o promesa de no ocupar lloc de treball o de no desenvolupar cap activitat del sector públic delimitats per l'article 1 de la Llei 53/1984, i de no percebre pensió de jubilació.

Si les persones aspirants proposades no presentessin la documentació assenyalada dins del termini indicat, a excepció dels casos de força major, totes les actuacions respecte d'aquests quedaran anul·lades, sense perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut en el supòsit de falsedat en les instàncies presentades.

En tractar-se d'un procés selectiu pel torn restringit de promoció interna les persones aspirants proposades estaran exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per a obtenir el seu anterior nomenament.

#### **VUITENA. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ.**

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 la persona aspirant proposada com a funcionari de carrera de l'escala d'Administració General, subescala Administrativa, subgrup de classificació C1. Una vegada nomenada haurà de prendre possessió del lloc de treball que li sigui adjudicat en el termini de 10 dies hàbils següents al de la notificació del seu nomenament. Si la persona nomenada no prengué possessió de l'esmentat lloc de treball en el termini indicat sense causa justificada, quedaria en situació de cessant.



## NOVENA. PUBLICITAT

L'anunci de convocatòria d'aquest procediment selectiu es publicarà en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Les presents bases es publicaran, íntegrament, en el tauler d'anuncis electrònic de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>, secció Ocupació Pública, i en el Butlletí Oficial de les illes Balears (BOIB).

Després de la publicació de la convocatòria i d'aquestes bases en el BOIB, els successius anuncis relatius al procediment selectiu es faran en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>, secció Ocupació Pública.

En aplicació de l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les publicacions indicades tendran els efectes de la notificació.

## DESENA. INCIDÈNCIES.

El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin, i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció, en tot el no previst en aquestes bases.

## ONZENA. NORMATIVA D'APLICACIÓ.

En allò no previst a les presents bases serà aplicable la normativa bàsica estatal, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, Llei Reguladora de les Bases de Règim Local, Llei 7/1985, de 2 d'abril, així com allò disposat en els articles 167 i 169 del Text Refós de les Disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local i resta de normativa d'aplicació; 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; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les illes Balears; 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 a la normativa vigent.

## DOTZENA. IMPUGNACIÓ.

La convocatòria, les seves bases i els actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnades pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

## ANNEX I TEMARI

En virtut del que es disposa en l'article 70.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que permet poder establir exempcions de proves o reducció de temaris quan corresponen a coneixements ja acreditats per a accedir al cos, l'escala o l'especialitat de procedència, el programa de temes serà el següent:

Tema 1. Llei 39/2015 LPACAP: Disposicions generals. Dels interessats en el procediment: la capacitat d'actuar i el concepte d'interessat. De l'activitat de les Administracions Públiques: normes generals d'actuació. Termes i terminis.

Tema 2. Llei 39/2015 LPACAP: Dels actes administratius: Requisits dels actes administratius. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat.

Tema 3. Llei 39/2015 LPACAP: De les disposicions sobre el procediment administratiu comú: Garanties del procediment. Iniciació del procediment. Ordenació del procediment. Instrucció del procediment.

Tema 4. Llei 39/2015 LPACAP: De les disposicions sobre el procediment administratiu comú: Finalització del procediment. Tramitació simplificada del procediment administratiu comú. Execució

Tema 5. Llei 39/2015 LPACAP: De la revisió dels actes en via administrativa: Revisió d'ofici. Recursos administratius.

Tema 6. Llei 40/2015 LRJSP: Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic: Disposicions generals. Dels òrgans de les Administracions Públiques. Principis de la potestat sancionadora.

Tema 7. Llei 7/1985 LRBRL: Disposicions generals. El municipi. Disposicions comunes a les Entitats Locals: Règim de funcionament. Relacions interadministratives.

Tema 8. Llei 7/1985 LRBRL: Béns, activitats i serveis. Personal al serveis de les Entitats Locals: Disposicions generals. Disposicions

comunes als funcionaris de carrera.

Tema 9. RDL 2/2004 TRLRHL: Àmbit d'aplicació. Recursos de les Hisendes Locals: Enumeració. Ingressos de dret privat. Tributs. Subvencions. Preus públics.

Tema 10. RDL 2/2004 TRLRHL: Recursos dels municipis: Enumeració. Tributs propis (taxes, contribucions especials i impostos). Pressupost i despesa pública: Dels pressupostos (contingut i aprovació).

Tema 11. Llei 9/2017 LCSP: Disposicions generals: Objecte i àmbit d'aplicació de la llei. Contractes del sector públic. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: Racionalitat i consistència de la contractació del sector públic. Llibertat de pactes i contingut mínim del contracte. Perfecció i forma del contracte. Règim d'invalidesa. Del recurs especial.

Tema 12. Llei 9/2017 LCSP: Parts del contracte: Òrgan de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista.

Tema 13. 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 14. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals: Disposicions generals. Principis de protecció de dades. Drets de les persones.

Tema 15. Llei 22/1988, de 28 de juliol, de costes i normativa que la desenvolupa a l'àmbit estatal i autonòmic. Distribució de competències entre les diferents administracions públiques en matèria de costes.

Tema 16. El domini públic marítim terrestre. Elements que l'integren. Característiques físiques i naturalesa jurídica. Utilització del domini públic marítimoterrestre. La delimitació del domini públic marítimoterrestre. El procediment de delimitació.

Tema 17. Les servituds de protecció, de trànsit i d'accés a la mar en la legislació de costes: administracions competents. Usos permesos i prohibits.

Tema 18. La concessions i les autoritzacions en el domini públic marítimoterrestre.

Tema 19. Normativa i criteris per a la distribució d'instal·lacions de servei de temporada en el domini públic marítimoterrestre balear.

Tema 20. Els serveis i instal·lacions de temporada a les platges en el municipi de Sant Antoni de Portmany.

Tema 21. Equipaments municipals de platges del municipi de Sant Antoni de Portmany. Elements, característiques, distribució.

Tema 22. Gestió de la qualitat de les aigües de bany i arena. Legislació comunitària i espanyola.

Tema 23. El sistema Náyade i el control de la qualitat de les aigües de bany a les illes Balears i en el municipi de Sant Antoni de Portmany.

Tema 24. La seguretat a les platges. Decret 2/2005, de 14 de gener, regulador de les mesures mínimes de seguretat i protecció que han complir les platges i zones de bany de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Instruccions tècniques complementàries.

Tema 25. La seguretat i protecció a les platges i zones de bany de Sant Antoni de Portmany: serveis de salvament i abalisament. Normativa aplicable, competències municipals, catalogació de platges i nivell de risc.

Tema 26. Sistemes de gestió ambiental. Certificació ISO 14.001 i EMAS. Etiqueta ecològica europea.

Tema 27. Certificació d'Accessibilitat Universal segons la norma UNE 170.001 a les platges de Sant Antoni de Portmany. Platges certificades.

Tema 28. Decret 25/2018 de 27 de juliol, sobre la conservació de la Posidònia oceànica a les Illes Balears. Praderies d'alt valor i praderies a regular. Casuística al litoral i les platges de Sant Antoni de Portmany.

Sant Antoni de Portmany, *(signat electrònicament: 1 de setembre de 2025)*

**L'alcalde**  
Marcos Serra Colomar

