



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

12305 *Aprovació de les bases reguladores específiques que regiran el procediment selectiu, per torn lliure, per a la selecció d'una plaça d'oficial de la brigada obres, personal laboral fix, 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 29 d'octubre de 2025, va adoptar el següent acord:

PRIMER. APROVAR la convocatòria que ha de regir el procés per a la selecció com a personal laboral fix d'UNA plaça d'OFICIAL BRIGADA OBRES, vacant en plantilla i dotada pressupostàriament, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'exercici 2022, pel sistema d'accés de torn lliure i procediment de selecció de concurs oposició.

SEGON. APROVAR les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria, i que es detallen en Annex adjunt, les quals han de complir obligatòriament l'Ajuntament, el Tribunal Avaluador i les persones aspirants que participin.

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

QUART. PUBLICAR la present resolució en el Butlletí Oficial dels Illes Balears (BOIB) i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

CINQUÈ. PUBLICAR un extracte de les bases juntament amb 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 vint dies hàbils de presentació d'instàncies, comptadors partir de l'endemà de la publicació.

ANNEX

BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCEDIMENT SELECTIU, PER TORN LLIURE, PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA D'OFICIAL BRIGADA OBRES, PERSONAL LABORAL FIX, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ

PRIMERA. NORMES GENERALS

1. Objecte de la convocatòria i característica de la plaça/lloc

L'objecte de la present convocatòria és regular el procediment selectiu per a cobrir en propietat, com a personal laboral fix, una plaça d'OFICIAL BRIGADA OBRES, vacant en la plantilla municipal d'aquest Ajuntament, inclosa en l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2022, per torn lliure i mitjançant el sistema de Concurs oposició, així com, de formació de la corresponent borsa de treball per a cobrir necessitats que puguin sobrevenir per raons del servei.

Característiques de la plaça a seleccionar:

- Denominació: OFICIAL BRIGADA OBRES
- Naturalesa: Laboral Fix
- Equiparat a Subgrup de classificació: C1
- Nombre de places a cobrir: Una per torn lliure
- Titulació exigida: Cicle Formatiu Grau Mitjà en Oficis Clàssics o assimilat
- Procediment selectiu: concurs oposició

Característiques del lloc adscrit:

- Lloc de treball Núm. 319 OFICIAL BRIGADA OBRA
- Servei: Infraestructures i Obres



- Equiparat a Subgrup de classificació: C1
- Nivell Complement Destí: 17
- Nivell Complement Específic: 11.015,90 € anuals.
- Requisit d'accés al lloc: Permis de conducció classe B
- Responsabilitat i funcions generals:

Executar els treballs assignats a la Brigada d'Obres seguint les instruccions donades pel superior.

Realitzar, amb la categoria professional d'oficial, els treballs propis del seu ofici, d'entre les diferents especialitats: obra# de paleta, lampisteria, pintura, fusteria, electricitat, jardineria, neteja, etc., necessàries per al manteniment i conservació en vies públiques, edificis, instal·lacions i espais municipals, sota les instruccions i supervisió del seu superior jeràrquic.

2. Normativa d'aplicació

En el no previst en les presents bases serà aplicable 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 a 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 legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, Text Refós de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local; La Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; El Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per a ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes; La Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes; La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals; i resta de normativa d'aplicació.

3. Relacions amb els ciutadans

D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest procediment i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que es derivi, en comptes de notificar-se, s'han de publicar en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

Tot això, sense perjudici que es publiquin en el Butlletí Oficial de les Illes Balears els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'hi hagin de publicar. En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions enviades pels mitjans de publicació prevists en aquesta convocatòria.

4. Relacions a través de mitjans electrònics

Les persones interessades a participar en aquest procés selectiu hauran de relacionar-se preferentment amb aquest Ajuntament convocant a través de mitjans electrònics en tots els tràmits del procediment. Tots els tràmits de presentació d'escrits, documentació o al·legacions es duran a terme dins dels terminis previstos en aquesta convocatòria preferentment a través del tràmit telemàtic creat a aquest efecte en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

Tenint en compte que la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, ha suposat un impuls per a la implementació de l'administració electrònica, i que l'article 56 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret 5/2015, de 30 d'octubre, exigeix per a participar en els processos selectius, entre altres requisits, tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques, s'estableix que les persones aspirants es relacionin preferentment per mitjans electrònics en totes les fases del procediment, atès que el desenvolupament adequat de les funcions dels empleats públics exigeix disposar d'habilitats relacionades amb l'administració electrònica, les quals pressuposen els coneixements necessaris per a dur a terme els tràmits telemàtics previstos en aquesta convocatòria.

La relació per aquests mitjans facilitarà a les persones aspirants la presentació de les sol·licituds i la realització dels diversos tràmits, atès que podran dur a terme el tràmit, en qualsevol lloc i hora, sempre dins del termini establert, i, alhora, suposarà una major agilitat en la tramitació del procediment administratiu.

5. Identificació de les persones aspirants en les publicacions dels actes administratius

D'acord amb el que estableix la Disposició Addicional Setena de la Llei orgànica 3/2018, quan sigui necessària la publicació de Resolucions, anuncis o actes en la Seu electrònica, en la web o en el Butlletí Oficial dels Illes Balears, les persones aspirants seran identificades amb nom, cognoms, afegint quatre xifres numèriques aleatòries del document nacional d'identitat, número d'identitat d'estranger, passaport o document equivalent.

6. Llengua de tramitació

La tramitació dels procediments selectius ha de complir el que preveu el Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

7. Publicació

Les bases de la present convocatòria es publicaran íntegrament, en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. En el Butlletí Oficial de l'Estat es publicarà l'anunci de la convocatòria amb la denominació i categoria de la plaça convocada, el nombre de places, l'ajuntament que els convoca, el sistema d'accés, el procediment selectiu, els mitjans d'impugnació i la data i número del Butlletí Oficial de les Illes Balears en el qual s'han publicat les bases.

Després de la publicació de la convocatòria i de les presents bases en el BOIB, els successius anuncis relatius al procediment selectiu es publicaran en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a participar a la convocatòria i ser admeses a la realització de les proves selectives, les persones interessades han de complir, per la data de terminació del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu, els següents requisits:

1. Tenir nacionalitat espanyola o la d'alguna dels altres estats membres de la Unió Europea, així com també la dels estats als quals en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran participar aquelles persones a les quals fa referència l'article 57, relatiu a l'accés a l'ocupació pública dels nacionals d'altres Estats, del 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.
2. Tenir 16 anys complerts el dia que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
3. Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-ho en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del Cicle Formatiu Grau Mitjà en Oficis Clàssics o assimilat. En cas de titulacions equivalents haurà d'al·legar-se la norma que estableixi l'equivalència o certificat expedit per l'òrgan competent que l'acrediti. Les titulacions expedides a l'estranger serà necessari aportar la corresponent documentació que acrediti la seua homologació oficial.
4. Posseir la capacitat funcional. No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions i tasques del lloc de treball. Acreditat mitjançant certificació mèdica oficial.
5. 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.
6. Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat A2, mitjançant l'aportació del certificat expedit per la 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 l'Administració d'acord amb la normativa vigent.
7. Estar en possessió del permís de conducció de la classe B en vigor.

Abans de la contractació, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptadors a partir del dia de la presa de possessió, perquè la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

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 de la Seu Electrònica i en l'oficina de OAC de l'Ajuntament, dirigides al Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany dins del termini de 20 dies hàbils comptadors 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 de les Illes Balears (BOIB) i el Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.



Les sol·licituds podran presentar-se en el Registre General d'Entrada de la Corporació, situat en el Passeig de la Mar núm. 16, prèvia cita que hauran de sol·licitar trucant al telèfon 971340111, 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, hauran de comunicar-se, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, al Departament de Recursos Humans per fax (971344175), o al correu electrònic 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 admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de manifestar en les seues 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) Document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) Titulació acadèmica exigida per a formar part de la convocatòria.
- c) Certificat del nivell de coneixements de llengua catalana corresponent 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.
- d) Permís de conducció de la classe B en vigor.

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 i una vegada finalitza aquesta fase, de conformitat amb el que s'estableix en la base sisena. Només es valoraran els documents que vinguin referits a la data de termini de presentació de sol·licituds al procés selectiu.

Si aquesta documentació ja fos en poder de l'Ajuntament (article 13 de la Llei 39/2015 de Procediment Administratiu), haurà de declarar-ho a la sol·licitud, aportant suficient informació perquè aquesta pugui ser localitzada.

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

3. Les persones aspirants amb minusvalidesa hauran de presentar la certificació corresponent que acrediti tal circumstància junt informe emès on se certifiqui la seua 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 les persones interessades aportin els documents originals a l'efecte del seu acarament 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, 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. Es disposa, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos a la legislació vigent, i el responsable del fitxer és 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 d'admesos i exclosos juntament amb la designació del Tribunal Avaluador.

La resolució serà publicada en el Butlletí Oficial dels Illes Balears (BOIB) i Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es> amb expressió de les persones admeses i excloses i, si és el cas, la causa de la seua no admissió. Es concedirà un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada en el BOIB, 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 seua 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 d'aspirants admesos i exclosos, juntament amb el lloc, data i hora d'inici del primer exercici. Aquesta serà publicada en el BOIB i Tauler

d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran en el Tauler d'anuncis 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 en el BOIB i Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

CINQUENA. TRIBUNAL AVALUADOR

1. Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua 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 altre.
2. El Tribunal Avaluador estarà constituït per un nombre imparell de membres, no inferior a cinc 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 seua 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 seues 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 amb la llista provisional d'admesos i exclosos. Tindrà la consideració d'òrgan dependent de la seua autoritat.
5. 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 pels mateixos 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 seua especialitat tècnica, sobre la base de les quals col·laboraran amb el Tribunal i tendran veu però no vot.

Categoria del Tribunal: Segona.

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 les persones aspirants que no superin la fase d'oposició. La puntuació obtinguda en la fase de concurs serà aplicable únicament a aquells/as candidats/as que superin la fase d'oposició.
2. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única. Quedaran perdudes el dret quan no es personin en els llocs de celebració quan ja s'hagin iniciat les proves o per la inassistència a aquestes, encara que es degui a causes justificades.

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 de la persona aspirant, quedarà reflectida en l'acta corresponent, podent continuar la persona aspirant el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que resolgui el Tribunal sobre l'incident

3. 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.
4. La qualificació definitiva de les persones 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.

5. Fase d'Oposició

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir les persones opositores perquè acreditin la seua personalitat. Les persones candidates hauran d'acudir proveïdes del DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

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

5.1 Primera Prova: Prova tipus test de coneixements teòrics.

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 33 preguntes (les 30 primeres preguntes seran de caràcter obligatori i avaluable, i les 3 preguntes restants seran de reserva), amb quatre respostes alternatives de les quals només una és



correcta, proposat pel tribunal avaluador entre els Temes que figuren en l'Annex I de les presents bases. La durada de la prova serà establerta pel tribunal amb un màxim de 90 minuts.

La valoració d'aquesta prova serà de 0 a 20 punts i cal obtenir un mínim de 10 punts per a superar-la. 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:

$$Q = \frac{\{A-(E/4)\} \times 20}{30}$$

Q: resultat de la prova

A: nombre de respostes encertades

E: nombre de respostes errònies

5.2 Segona Prova: Prova Teoricopràctica.

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució d'un o diverses proves teoricopràctiques, determinades immediatament abans de la seua realització pel Tribunal Avaluador, durant un temps fixat per aquest, destinades a avaluar les competències i coneixements necessaris per a l'acompliment de l'objecte, tasques i funcions pròpies del lloc convocat, de conformitat amb la part específica del temari que figura en l'Annex I.

En el cas de supòsits pràctics es valorarà la destresa de la persona aspirant, el resultat aconseguit, l'elecció dels materials, eines i utensilis més adequats, així com l'adopció de mesures de prevenció de riscos laborals en el desenvolupament de les funcions. A l'efecte de l'execució de les tasques, hauran de manipular i fer ús de les eines, maquinària, materials, instruments, plans, manuals, etc. que resultin necessaris. Per a la realització d'aquesta prova el Tribunal Avaluador facilitarà a les persones participants quants elements siguin necessaris per a la seua realització.

En el cas de supòsits escrits es valoraran els coneixements exposats en relació amb les preguntes formulades com també la correcta expressió escrita i claredat d'idees.

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

5.3 Qualificació dels exercicis

La qualificació de cada exercici es farà pública i s'exposarà en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal. Les persones interessades disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir de la publicació de la llista provisional de les qualificacions, per a efectuar, si ho consideren necessari, la reclamació oportuna o sol·licitar la revisió de l'exercici.

En el cas que es presentin reclamacions el Tribunal Qualificador les resoldrà 48 hores abans de l'inici del següent exercici. Una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà la llista de les qualificacions definitives amb les persones aspirants que han superat l'exercici, ordenades per ordre de puntuació, sent convocades a la realització del següent.

L'ordre de classificació definitiva dels aspirants serà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en totes les proves.

Finalitzada la fase d'oposició i una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà la llista de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, ordenades per ordre de puntuació.

6. 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 seua veracitat de conformitat amb el previst a l'article 28 de la Llei 39/2015.

Si aquesta documentació obrés ja en poder de l'Ajuntament haurà de declarar-lo en la sol·licitud, aportant suficient informació perquè aquesta pugui ser localitzada tal com estableix l'article 13 de la Llei 39/2015 de Procediment Administratiu Comú.

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



Hauran d'anar acompanyats d'una declaració responsable de document d'autobaremació, indicant la relació de documents i la seua baremació. El Tribunal Qualificador podrà sol·licitar en qualsevol moment aclariments i dades complementàries sobre els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants.

Els mèrits que es valoraran vindran referits com a màxim a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, s'hauran de presentar mitjançant originals o còpies.

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

Únicament es valoraran aquells mèrits que estiguin adequada i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs.

Els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants en la fase de concurs i que el tribunal avaluador valorarà es regiran pel barem següent:

6.1 Experiència professional. La puntuació màxima serà de 15 punts.

6.1.1 Valoració:

- Serveis prestats en l'administració local, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de l'especialitat de la plaça convocada: 0,15 punts per mes complet de serveis prestats, fins a un màxim de 15 punts.
- Serveis prestats en qualsevol altra administració pública, sempre que es trobin dins de l'àmbit d'aplicació de la llei 70/1978, de Reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de l'especialitat de la plaça convocada: 0,10 punts per mes complet de serveis prestats, fins a un màxim de 10 punts.
- Serveis prestats en empreses públiques o en entitats de dret públic sotmeses amb caràcter general al dret privat, o en consorcis del sector públic, o en fundacions del sector públic que es puguin considerar incloses dins de l'àmbit d'aplicació de la llei 70/1978 i de l'article 2.2. de la llei 39/2015, exercint funcions de naturalesa o contingut anàlegs a les de l'especialitat de la plaça convocada: 0,08 punts per mes complet de serveis prestats, fins a un màxim de 8 punts.
- Serveis prestats en empresa privada exercint funcions de naturalesa o de contingut anàlogues les de l'especialitat de la plaça convocada: 0,05 punts per mes complet de serveis prestats, fins a un màxim de 8 punts.

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

6.1.2 Forma d'acreditació:

- En tots els casos mitjançant certificat de vida laboral actualitzat expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Serveis prestats en l'Administració pública, empresa pública, entitats de dret públic o consorcis del sector públic: mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'organisme corresponent, Annex I, en el qual ha de constar el temps treballat, categoria, grup o subgrup i vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera, funcionari interí o contracte laboral). Es podrà acreditar mitjançant la presentació, juntament amb els mèrits, d'un certificat de funcions realitzades o d'un informe, emès per la persona responsable del servei, de les funcions desenvolupades en el lloc de treball.

No es valoren els serveis prestats com a personal eventual, segons el que s'estableix en l'article 12.4 del EBEP.

- Serveis prestats en empresa privada: contracte de treball.

S'haurà d'acreditar que s'han exercit funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg a les de la plaça a la qual s'opta. Només es valorarà l'experiència laboral quan de la documentació aportada es desprenen clarament les funcions realitzades i l'analogia amb les del lloc que s'ha de proveir.

Els serveis prestats es comptabilitzaran en dies treballats a jornada completa, i en el cas de realització d'altres tipus de jornades es comptabilitzaran proporcionalment al temps treballat. No obstant això, en els casos establerts en l'article 56 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes relatiu a permisos i beneficis de protecció a la maternitat i la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, es computarà en tot cas com a jornada completa.



6.2 Titulacions acadèmiques oficials. La puntuació màxima serà de 2 punts.

6.2.1 Estudis oficials que es valoren:

Es valoren en aquest apartat altres titulacions acadèmiques superior a l'exigida de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, en el cas de cicles formatius quan estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de treball contingudes en la Relació de Llocs de treball de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

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

Es valoraran les titulacions del mateix nivell acadèmic o superior, a les exigides com a requisit, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

6.2.2 Carnets Professionals que es valoren:

Es valoraran els carnets professionals d'instal·ladors de lampisteria, electricitat, aire condicionat, carnets de grua, fitosanitaris, tractament d'aigua potable, calenta sanitària o tractament d'aigua de piscines i tots aquells relacionats amb les tasques i funcions de la plaça convocada.

6.2.3 Valoració:

- Per cada titulació de Cicle Formatiu de Grau Mitjà relacionat: 0,50 punts.
- Per cada titulació de Cicle Formatiu de Grau Superior relacionat: 1 punt.
- Per cada carnet professional: 0,25 punts.

6.3 Formació i perfeccionament. La puntuació màxima serà de 4 punts.

Es valorarà les accions formatives específiques i relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

6.3.1 Cursos de formació i perfeccionament, promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, els cursos homologats per la EBAP i els cursos impartits per 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.

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

- 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.

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

En tots els casos es valorarà una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que s'hagi participat més d'una vegada.

6.3.4 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.

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

6.4 Coneixement de llengua catalana. La puntuació màxima serà d'1 punt.

Es valoraran com a mèrit segons el següent barem:



- Certificat Nivell B1: 0,10 punts
- Certificat Nivell B2: 0,20 punts
- Certificat Nivell C1: 0,50 punts
- Certificat Nivell C2: 0,75 punts
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,25 punts.

Es valorarà només el certificat de major coneixement, excepte el certificat de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'afegiran 0,25 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).

6.5 Entrevista Personal: La puntuació màxima serà de 3 punts.

Per a la realització de l'entrevista se seguirà el protocol aprovat el 2 de desembre de 2010 per l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

Consistirà en la realització d'una entrevista personal a fi de valorar els coneixements, aptituds, actituds i la seua idoneïtat de les persones aspirants per a prestar els serveis en la plaça objecte de la convocatòria atesos els següents criteris de valoració:

- Coneixements (Saber fer): Màxim 1 punt.
- Aptituds avaluables (Executiva/Persuasiva): Màxim 1 punt.
- Actituds avaluables (Afectiu/Cognitiu/Comportamental): Màxim 1 punt.

La qualificació s'adoptarà obtenint la mitjana de les puntuacions atorgades pels membres del Tribunal Avaluador.

SETENA. LLISTA I PROPOSTA D'APROVATS

1. 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 de persones 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 a 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 per les persones 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 sorteig.

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

5. 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 contractació com a OFICIAL BRIGADA OBRES a favor de la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació i la llista d'aspirants que no hagin estat inclosos en la llista d'aprovats, a l'efecte de constituir la corresponent borsa de treball. El Tribunal únicament podrà proposar, per a la seua contractació, un nombre d'aspirants igual a les places convocades.

VUITENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

1. Una vegada publicats els resultats definitius la persona aspirant proposada per a la seua contractació com a personal laboral fix disposarà de vint dies hàbils, a partir de la citada publicació, per a presentar en el 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 a exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en el qual 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 impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'Administració pública.

c) Declaració jurada de no estar culpable en causa d'incapacitat específica conforme a la normativa vigent.

d) Declaració de no ocupar cap lloc de treball ni realitzar cap activitat en el sector públic de les quals 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, ha de declarar-ho en el termini de deu dies comptadors a partir del dia de la presa de possessió perquè la Corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

2. Excepte casos de força major, o quan la presentació dels documents es desprengui el no compliment dels requisits de la convocatòria, o suposats de falsedat en la declaració, implicarà la invalidesa de les actuacions de l'aspirant. En aquest sentit, comportarà la nul·litat subsegüent dels actes del Tribunal en relació amb l'aspirant, i la impossibilitat d'efectuar la contractació, sense perjudici de la responsabilitat que pugués derivar-se per falsedat en les seues 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 d'empleats públics queden exempts de justificar les condicions i requisits ja acreditats per a obtenir el seu anterior nomenament o contractació, excepte l'informe mèdic acreditatiu de tenir les capacitats físiques i psíquiques que siguin necessàries per a exercici de les funcions corresponents a la plaça, i només hauran de presentar certificació de l'organisme públic del qual depenguin, que acrediti la condició de funcionari/laboral, que compleixen les condicions i requisits assenyalats, altres circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

4. Quan es produeixin renúncies d'aspirants seleccionats, abans de la seua contractació, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, relació complementària d'aspirants que segueixin als proposats, per a la seua possible contractació com a persona laboral fix.

NOVENA. CONTRACTACIÓ

Finalitzat el procediment selectiu, el Tribunal Avaluador elevarà a l'Alcaldia proposada de contractació de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació. Rebuda la corresponent proposta, l'Alcaldia resoldrà contractar-la com a OFICIAL BRIGADA OBRES personal laboral fix.

Període de Prova/Pràctiques: L'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany podrà deixar sense efecte la contractació si durant el transcurs de sis mesos des del començament del contracte, es produeix una manifesta inidoneïtat de la persona proposada per al desenvolupament de les funcions pròpies del seu lloc de treball, considerant-se aquest període com a període de prova/pràctiques i part integrant del procés selectiu.

DESENA. BORSA DE TREBALL

1. Constitució de la borsa:

En la present convocatòria es constitueix una borsa d'aspirants per a ser contractats com a personal laboral temporal, a la qual únicament s'han d'integrar les persones aspirants que hagin aprovat almenys la primera prova obligatòria de la convocatòria.

Seràn integrants d'una borsa de treball per a cobrir les possibles necessitats urgents de provisió de llocs de treball objecte de la convocatòria, realitzar substitucions, cobrir temporalment llocs vacants que es puguin produir per baixes laborals, llicències, vacances o qualsevol eventualitat del personal que ocupa aquests llocs de treball, així com les necessitats urgents del servei com l'increment de l'activitat.

La borsa tindrà una vigència màxima de tres anys des de la resolució que aprovi la seua constitució. Una vegada hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la seua vigència i no es pot reactivar.

2. Ordre de prelatió per a les borses de personal laboral temporal:

L'ordre de prelatió d'aspirants dins de cada borsa es determinarà d'acord amb el nombre de proves que hagin aprovat i, quant a aquestes proves, amb la suma de la puntuació obtinguda. Cal afegir, per a 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:

- Tenir nota més alta en la primera prova.
- Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral en l'Administració Local.
- Ser major de 45 anys.



- d) Tenir majors càrregues familiars.
- e) Ser una dona víctima de violència de gènere.
- f) 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'ha de fer un sorteig.

3. Normes de funcionament:

Una vegada constituïda la borsa, les persones aspirants seran requerides segons necessitats per a ocupar els corresponents llocs per rigorós ordre de puntuació.

A l'haver una vacant, si fa falta proveir-la, o en la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pugui contractar temporalment una persona, s'oferirà un lloc, a les persones incloses en la borsa que es trobin en la situació de disponible d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per a ocupar-lo.

Si hi ha més d'un lloc per a cobrir, de les mateixes característiques, es poden realitzar crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari per a atendre les peticions de cobertura de llocs pendents.

En aquest cas, els llocs oferts s'adjudicaran per rigorós ordre de prelatió d'aspirants de la borsa que hagin manifestat la seua conformitat. Es comunicarà a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual hagi de presentar-se.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic o per correu electrònic, amb un màxim de tres intents amb la persona que correspongui, li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual ha d'incorporar-se al lloc de treball. Quedarà constància en l'expedient, mitjançant diligència, que aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins del termini màxim de dos dies hàbils comptadors des de la comunicació (telefònica o per correu electrònic) la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament. Si en aquest termini no manifesta la conformitat, o renúncia expressament al lloc ofert, o no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que impedeixi la seua incorporació, perdrà el seu lloc en la llista de les persones aspirants seleccionades i passarà a ocupar l'últim lloc, el departament de Recursos Humans avisarà al següent de la llista.

La incorporació al lloc ofert 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 a atendre el dret de preavis de l'article 49.1.d) de l'Estatut dels treballadors.

Estaran en la situació de no disponible aquelles persones integrants de la borsa de treball que al·leguin que es troben en qualsevol de les següents situacions i que hauran de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents a la comunicació:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què procedeixi la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis en l'Administració Pública o ens Públic.
- c) Sofrir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se'n dirà per a oferir-li un lloc de treball d'aquesta borsa.

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 falta de comunicació en el termini establert determinarà l'exclusió de la borsa.

Si alguna de les persones integrants de la borsa renunciï tres vegades seguides a diferents ofertes de treball (és a dir, no manifesta la conformitat a incorporar-se al lloc de treball, renúncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que impedeixi la seua incorporació), serà definitivament exclosa de la borsa de treball amb caràcter general.

La posterior renúncia de l'empleat al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment de formalitzar el contracte de treball del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball per a la qual va ser anomenat, excepte en els casos de força major.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, tret que sigui a conseqüència de renúncia voluntària, es reincorporarà automàticament a la borsa de treball ocupant el lloc de la llista que li corresponia d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment que es va formar.

ONZENA. INCIDÈNCIES

El tribunal està facultat per a 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 el no previst en aquestes bases.

DOTZENA. VINCULACIÓ DE LES BASES I RECURSOS

Les bases vinculen l'Administració, els òrgans de selecció i les persones participants.

La convocatòria, les seues bases i actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades 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 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.

També es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat d'aquest ordre jurisdiccional en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la seua publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears d'acord amb els articles 8.2 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa.

ANNEX I TEMARI

Temari Genèric

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i Principis generals.

Tema 2 La Constitució Espanyola de 1978. Dels drets i deures fonamentals. Dels espanyols i estrangers.

Tema 3. La Constitució Espanyola de 1978. De l'Organització Territorial de l'Estat: Principis generals. De l'Administració Local.

Tema 4. Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local. El municipi: concepte i elements.

Tema 5. Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local. Organització: Els òrgans municipals de govern i les seues competències. L'Alcalde, els Regidors, la Junta de Govern Local i el Ple.

Tema 6. Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local. Competències.

Tema 7. Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local. Personal al servei de les Entitats locals: Disposicions generals.

Tema 8. 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. Personal al servei de les Administracions Públiques: Classes de personal.

Tema 9. 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. Drets i deures. Codi de conducta dels empleats públics: Drets dels empleats públics. Deures dels empleats públics. Codi de conducta. Principis ètics i de conducta.

Tema 10. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. Igualtat de tracte i d'oportunitats en l'accés a l'ocupació, en la formació i en la promoció professionals, i en les condicions de treball.

Temari Específic

Tema 11. El municipi de Sant Antoni de Portmany. Terme Municipal. Llista de carrers.

Tema 12. El municipi de Sant Antoni de Portmany. Serveis municipals. Ubicació d'edificis i instal·lacions municipals.

Tema 13. Activitats de manteniment i conservació d'instal·lacions municipals: Feina de paleta. Elements constructius, materials de construcció i forma de conducta.

Tema 14. Activitats de manteniment i conservació d'instal·lacions municipals: Feina de paleta. Eines i maquinària. Usos i manipulació. Mesures de seguretat.

Tema 15. Activitats de manteniment i conservació d'instal·lacions municipals: Soldadura. Nocions. Eines. La soldadura MIG (de fil) i la d'elèctrode. Característiques, particularitats i aplicacions.

Tema 16. Activitats de manteniment i conservació d'instal·lacions municipals: Pintura: Tipus de pintures i forma d'aplicacions. Eines, útils i productes per a aplicar i llevar pintures. Pintures de senyalització de la calçada.

Tema 17. Activitats de manteniment i conservació d'instal·lacions municipals: Pintura: Neteja, conservació i manteniment de superfícies pintades. La generació de residus tòxics i el seu adequat tractament.

Tema 18. Activitats de manteniment i conservació d'instal·lacions municipals: Fusteria: Fustes. Altres materials. Eines. Elements de fusteria utilitzats en la construcció.

Tema 19. Activitats de manteniment i conservació d'instal·lacions municipals: Lampisteria, sanejament i calefacció. Tipus de materials i sistemes d'unió. Accessoris i eines.

Tema 20. Activitats de manteniment i conservació d'instal·lacions municipals: Elements d'una instal·lació de lampisteria bàsica. Manteniment d'instal·lacions d'aigua, gas, calefacció i aire condicionat.

Tema 21. Activitats de manteniment i conservació d'instal·lacions municipals: La cloració de l'aigua potable i altres mesures sanitàries. Dosatge i controls dels nivells de clor i altres paràmetres de potabilitat.

Tema 22. Activitats de manteniment i conservació d'instal·lacions municipals: Electricitat bàsica: Nocions de manteniment d'instal·lacions elèctriques. Eines. Normes elementals de seguretat relacionades amb els equips i instal·lacions elèctriques.

Tema 23. Activitats de manteniment i conservació d'instal·lacions municipals: Instal·lacions d'electricitat. Mesures d'estalvi energètic en l'enllumenat públic.

Tema 24. Activitats de manteniment i conservació de la via pública: Conservació preventiva de paviments. Reciclatge de ferms, reforç i rehabilitació. Pavimentació de Voreres. Pavimentació en Asfalt. Clavegueram i altres serveis i obres en general.

Tema 25. Activitats de manteniment i conservació de la via pública i instal·lacions municipals: mobiliari urbà, parcs i jocs infantils.

Tema 26. Activitats bàsiques de manteniment i conservació d'instal·lacions municipals: Jardineria i sistemes de reg. Nocions bàsiques. Eines bàsiques.

Tema 27. Activitats bàsiques de manteniment i conservació d'instal·lacions municipals: Jardineria. Productes fitosanitaris, plaguicides i biocides. Poda. Sistemes de reg.

Tema 28. Activitats bàsiques de manteniment i conservació d'instal·lacions municipals: Conceptes generals en matèria de ferreria. Utensilis, eines i instruments: tipus, ús i manteniment. Tasques, funcions i treballs.

Tema 29. Llei 31/1995, de 8 de novembre de Prevenció de Riscos Laborals: Objecte, àmbit d'aplicació i definicions.

Tema 30. Reial decret 1215/1997, de 18 de juliol pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització dels treballadors dels equips de treball. Obligacions generals de l'empresari. Treballs temporals en altura.

Tema 31. Prevenció de Riscos Laborals: Mesures de prevenció a adoptar en els treballs de manteniment i conservació. Mesures de seguretat en els llocs de treball.

Tema 32. Prevenció de Riscos Laborals: Normes bàsiques de seguretat laboral en la construcció, lampisteria, electricitat i jardineria.

Tema 33. Prevenció de riscos laborals: Equips de Protecció Individual (EPI) i col·lectives. Postures Forçades.

Tema 34. Prevenció de riscos laborals: Actuació en cas d'accident. Sistemes de protecció. El treball en la via pública.

Tema 35. Prevenció de riscos laborals: Condicions generals de seguretat en la càrrega i transport de materials.

Tema 36. Escales. Normativa d'aplicació. Definicions: petjada, contrapetja, rodapeu, entornpeu. Dimensions mínimes. Protecció de les escales, baranes i passamans. Condicions generals de seguretat de les escales de mà.

Tema 37. Bastides. Definició. Usos de les bastides. Bastides de borriquetes. Bastides metàl·liques, tubulars. Bastides penjants. Plataformes elevadores. Normativa d'aplicació.





Tema 38. Nocions bàsiques de seguretat d'edificis. Plans d'actuació davant emergències. Aspectes bàsics d'evacuació d'edificis. Instal·lacions de protecció contra incendis.

Tema 39. Pautes generals per a la senyalització de petites obres de manteniment a la via pública. Treballs previs a l'execució de la reparació referents a la seguretat dels vianants.

Tema 40. Treballs de muntatges d'esdeveniments i esdeveniments organitzats en via pública i instal·lacions municipals.

* Tota aquella documentació i informació específica relativa a temes del municipi de Sant Antoni de Portmany podrà ser consultada en el portal web municipal.

Sant Antoni de Portmany (*signat electrònicament: 30 d'octubre de 2025*)

L'alcalde

Marcos Serra Colomar

