



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

5744

Aprovació bases reguladores específiques que regiran el procediment selectiu, per torn lliure, per a la selecció d'una plaça d'enginyer/a industrial, personal funcionari de carrera, mitjançant el sistema de concurs oposició

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, a la sessió celebrada el dia 4 de juny de 2026, va adoptar el següent acord:

PRIMER. APROVAR la convocatòria que ha de regir el procés selectiu per a la cobertura, com a personal funcionari de carrera, d'una plaça d'ENGINYER/A INDUSTRIAL, pertanyent a l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, Classe Tècnic Superior, grup de classificació A, Subgrup A1, vacant en plantilla i dotada pressupostàriament, corresponent a l'oferta d'ocupació pública 2026 (BOIB núm. 17 de 5 de febrer de 2026), pel sistema d'accés de torn lliure i procediment de selecció de concurs oposició, amb període de pràctiques selectiu previ al nomenament com a funcionari/a de carrera.

SEGON. APROVAR les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria, i que es detallen com a Annex al present acord i que vinculen a l'Ajuntament, a l'òrgan de selecció i a les persones aspirants que participin en el procediment selectiu.

TERCER. SOL·LICITAR a les administracions o organismes que correspongui la designació de les persones que hagin de formar part de l'òrgan de selecció, en els termes previstos a les bases específiques de la 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 a partir del sendemà de la publicació.

ANNEX

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

PRIMERA. NORMES GENERALS

1. Objecte de la convocatòria i característiques

És objecte de les presents bases regular el procediment selectiu per a cobrir en propietat, com a personal funcionari de carrera, una plaça d'ENGINYER/A INDUSTRIAL, vacant en la plantilla municipal d'aquest Ajuntament, inclosa en l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2026 (BOIB núm. 17 de 5 de febrer de 2026), per torn lliure i mitjançant el sistema de concurs oposició, així com de formació de la corresponent borsa d'ocupació per a cobrir necessitats que puguin sobrevenir per raons del servei.

Característiques de la plaça a seleccionar:

- Denominació: ENGINYER/A INDUSTRIAL
- Naturalesa: Funcionarial
- Escala: Administració Especial. Subescala Tècnica. Classe Tècnic Superior
- Grup de classificació A; Subgrup A1
- Nombre de places a cobrir: Una per torn lliure
- Titulació exigida: Títol universitari d'Enginyer Industrial, o Grau més Màster equivalent (nivell MECES 3 – Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior), que habiliti per a l'exercici de la professió regulada d'Enginyer Industrial d'acord amb les directives comunitàries, de conformitat amb l'Ordre CIN/311/2009, de 9 de febrer, o titulació equivalent que habiliti per a aquest





exercici professional.

- Nivell de coneixements de Català: B2

2. Normativa d'aplicació

En allò 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 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 d'Administració Local; 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; La Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les illes Balears; 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 altra 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 prevists 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 a 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 de les Illes Balears, les persones aspirants seran identificades amb nom i llinatges, afegint quatre xifres numèriques aleatòries del document nacional d'identitat, número d'identitat d'estranger, passaport o document equivalent.

6. Llengua de tramitació

En la tramitació dels procediments selectius ha de complir el que es preveu en 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 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 i mantenir-los durant tot el procés selectiu, els següents requisits:

1. 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 real decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic.
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 Títol universitari d'Enginyer Industrial, o Grau més Màster equivalent (nivell MECES 3 – Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior), que habiliti per a l'exercici de la professió regulada d'Enginyer Industrial d'acord amb les directives comunitàries, de conformitat amb l'Ordre CIN/311/2009, de 9 de febrer, o titulació equivalent que habiliti per a aquest exercici professional. 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 seva 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.
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 B2, mitjançant l'aportació del certificat expedit per l'EBAP o homologat per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per a l'Administració d'acord amb la normativa vigent.

Abans del nomenament, 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 orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats 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 a l'oficina de l'OAC de l'Ajuntament, dirigides al Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany dins del termini de 20 dies hàbils, comptadors des del sendemà 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).

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) 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.

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 en 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 discapacitat que sol·licitin adaptacions de temps i/o mitjans per a la realització de les proves hauran d'indicar-ho en la sol·licitud i aportar la documentació acreditativa corresponent, així com, si és el cas, el dictamen tècnic facultatiu que permeti valorar la procedència de l'adaptació sol·licitada.

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. 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

1. 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 de les 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 seva no admissió. Es concedirà un termini de deu dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada en el BOIB, perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes i siguin esmenats els errors.

2. 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.

3. 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 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 altre.

No podran formar part de l'òrgan de selecció el personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí ni el personal eventual.



2. El Tribunal Avaluador estarà constituït per un nombre imparell de membres, no inferior a cinc havent de designar-se'n igual nombre de suplents. Haurà de comptar amb un/a President/a, un/a Secretari/al fet que actuarà amb veu i vot. La composició del tribunal serà predominantment tècnica i els seus membres hauran de posseir titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada. Es procurarà que almenys un dels seus membres tingui titulació habilitant o especialització directament relacionada amb la titulació exigida.
3. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense el seu President/a, ni sense el seu Secretari/a, i les seves decisions es prendran per majoria.
4. L'Alcalde de Sant Antoni de Portmany nomenarà els membres del Tribunal i als seus suplents i es publicarà juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos. Actuarà amb plena independència funcional i discrecionalitat tècnica en l'exercici de les seves funcions.
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 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: Primera.

SISENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

1. El procediment de selecció serà el de concurs oposició. Per raons d'eficiència, practicitat i celeritat, les proves de selecció s'iniciaran amb la fase d'oposició i continuaran amb la de concurs. No podran passar a la fase de concurs 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. Decauran del seu dret quan no es presentin als llocs de celebració quan ja s'hagin iniciat les proves o per la inassistència en aquestes, encara que sigui per causa justificada.

Tractant-se de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, el tribunal podrà apreciar les causes al·legades i admetre a l'aspirant, sempre que aquestes no hagin finalitzat i aquesta admissió no menystingui 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 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 a les persones opositores perquè acreditin la seva 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 genèrics.

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 53 preguntes (les 50 primeres preguntes seran de caràcter obligatori i avaluable, i les 3 preguntes restants seran de reserva que substituiran, per la seva ordre, a aquelles preguntes inicialment avaluables que, si és el cas, siguin anul·lades pel tribunal), amb quatre respostes alternatives de les quals només una és correcta, proposat pel tribunal avaluador entre els TEMES GENÈRICS 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 10 punts i cal obtenir un mínim de 5 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:



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

Q: resultat de la prova;

A: nombre de respostes encertades;

E: nombre de respostes errònies

5.2 Segona Prova: Prova de desenvolupament de coneixements teòrics específics.

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a desenvolupar per escrit un qüestionari de com a màxim 10 preguntes curtes proposades pel Tribunal sobre matèries contingudes entre els temes específics que figuren en l'Annex I de les presents bases. La durada de la prova serà establerta pel Tribunal amb un màxim de 120 minuts.

La valoració d'aquesta prova és de 0 a 10 punts i cal obtenir un mínim de 5 per a superar-la. Es valoraran els coneixements, la capacitat d'anàlisi, la claredat i ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant i la seva capacitat de síntesi.

5.3 Tercera Prova: Prova de coneixements teoricopràctics.

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a resoldre, en el temps màxim que fixi el tribunal, un o diversos supòsits teoricopràctics, proposats pel tribunal, relacionat amb el temari establert en l'Annex I i amb les funcions i tasques assignades a la plaça convocada, dirigit a apreciar i valorar la capacitat dels aspirants per a l'anàlisi lògica, la capacitat de raonament, 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.

Les persones aspirants podran anar proveïdes i fer ús dels textos de normativa legal que estimin convenientes en suport paper (no es permetrà l'ús d'aparells electrònics per a la consulta de normativa com a tauletes, llibres electrònics,...). Els textos normatius no podran contenir comentaris doctrinals, jurisprudencials, esquemes, anotacions manuscrites ni referències afegides que puguin suposar un avantatge respecte de la resta d'aspirants. El tribunal podrà retirar als opositors els textos quan consideri que no compleixen les característiques de textos de normativa legal.

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

5.4 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 haurà de resoldre amb caràcter previ a la realització del següent exercici o, si és el cas, abans de l'aprovació de la relació definitiva de persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició. 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 un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir del sendemà 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 hi figurin 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.

Si aquesta documentació ja fos 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.

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori, no podrà aplicar-se per a superar la fase d'oposició i no podrà determinar per si mateixa el resultat del procés selectiu, valorant-se únicament respecte de les persones aspirants que hagin superat tots els exercicis eliminatòris de la fase d'oposició.



La puntuació màxima que es pot aconseguir a la fase de concurs és de 25 punts.

Hauran d'anar acompanyats d'una declaració responsable de document d'autobaremació, facilitat per l'Ajuntament, indicant la relació de documents i la seva 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 adequadament i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs.

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

6.1 Experiència professional. Puntuació màxima serà de 12 punts.

6.1.1 Valoració:

- Serveis prestats en l'administració local, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral fix o temporal, 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 12 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 fix o temporal, 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.

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.

I a més,

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

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 desprengui clarament les funcions realitzades i l'analogia amb les del lloc que s'ha de proveir. 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.

Els serveis prestats es valoraran per mesos complets de serveis efectius. A aquest efecte, s'entendrà per mes complet el conjunt de trenta dies de serveis acreditats. Els períodes inferiors s'acumularan fins a aconseguir, si és el cas, mesos complets. Els serveis prestats a temps parcial es valoraran proporcionalment. 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 5 punts.

6.2.1. Regles generals.

Únicament es valoraran les titulacions acadèmiques i la formació universitària no oficial que estiguin directament relacionades amb les funcions del lloc objecte de la convocatòria i que tinguin validesa en tot el territori nacional.



En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, haurà d'acreditar-se la corresponent homologació o, si és el cas, la declaració d'equivalència oficial, de conformitat amb la normativa vigent.

No es valoraran com a mèrit les titulacions que hagin servit de base o pressupost necessari per a l'obtenció de la titulació habilitant al·legada com a requisit d'accés.

La valoració d'una titulació superior exclourà la del títol inferior que constitueixi pressupost necessari per a la seva obtenció, tret que es tracti de titulacions corresponents a branques o àmbits distints i ambdues guardin relació directa amb el lloc convocat.

No podrà valorar-se dues vegades un mateix ensenyament, titulació o trajectòria acadèmica en diferents subapartats d'aquest barem.

6.2.2. Titulacions acadèmiques oficials.

Es valoraran les titulacions oficials distintes de l'exigida com a requisit d'accés, conforme al següent barem:

- Títol universitari oficial de Grau, o antiga Diplomatura, Enginyeria Tècnica o Arquitectura Tècnica, o titulació declarada equivalent al nivell 2 del MECES: 2 punts.
- Màster Universitari oficial, o antiga Llicenciatura, Enginyeria o Arquitectura, o titulació declarada equivalent al nivell 3 del MECES: 3 punts.
- Doctorat, o titulació declarada equivalent al nivell 4 del MECES: 4 punts.

Dins d'aquest subapartat únicament es valorarà la titulació oficial de nivell més alt aportada per la persona aspirant.

6.2.3. Títols propis universitaris i formació universitària no oficial. La puntuació màxima d'aquest subapartat serà d'1 punt.

Es valoraran els títols propis universitaris directament relacionats amb les funcions del lloc, expedits per universitats espanyoles en el marc de la seva formació permanent, conforme al següent barem:

- Títol propi de màster o títol propi de postgrau amb una càrrega lectiva mínima de 60 crèdits ECTS: 0,50 punts.
- Títol propi d'especialista universitari, expert universitari o curs d'actualització universitària, amb una càrrega lectiva mínima de 30 crèdits ECTS: 0,25 punts.

No es valoraran els títols propis universitaris amb càrrega lectiva inferior a 30 crèdits ECTS.

6.2.4. Acreditació.

La formació acadèmica s'acreditarà mitjançant còpia de la titulació o, si és el cas, de la certificació acreditativa expedida per l'organisme o universitat competent, sense perjudici de la facultat municipal de requerir l'acarament o la comprovació de la documentació aportada quan resulti necessari.

En el cas de títols estrangers, haurà d'aportar-se, a més, la resolució d'homologació o de declaració d'equivalència que resulti exigible conforme a la normativa aplicable.

6.3 Formació i perfeccionament. La puntuació màxima serà de 5 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 continua entre l'Administració i els agents socials, els cursos homologats per l'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 l'àrea jurídica administrativa i econòmicofinancera.
- 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.
- Cursos en eficiència energètica, instal·lacions, activitats, llicències, urbanisme, contractació tècnica, direcció d'obres, seguretat industrial, accessibilitat, medi ambient, residus, soroll, contaminació acústica, instal·lacions municipals i manteniment d'edificis públics.

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 i els transversals 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 5 punts. Si no s'especifica la durada no podran ser valorats.

6.4 Idiomes: Puntuació màxima 3 punts.

6.4.1. Coneixement de la llengua catalana: La puntuació màxima serà d'1 punt.

Es valoraran segons el següent barem:

- 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 que correspongui al nivell més alt aportat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en el qual la puntuació s'acumularà al nivell aportat.

S'ha d'acreditar formalment mitjançant certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat expedit per l'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).

6.4.2 Coneixements de llengües estrangeres: La puntuació màxima serà de 2 punts.

Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements d'una llengua estrangera expedits per a les escoles oficials d'idiomes (EOI), les universitats, l'EBAP, altres escoles d'administració pública i altres entitats, i que siguin equivalents als nivells que estableix el Marc comú europeu segons els criteris que s'indiquen en la següent taula:

Nivells del Marc comú europeu	EOI	Universitats, escoles d'administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, equivalents als nivells del Marc comú europeu	Altres nivells EBAP	Puntuació
			1r curs de nivell inicial	0,10
			2n curs de nivell inicial	0,20
A1	0,40	0,30	1r curs de nivell elemental	0,30
A2	0,60	0,40	2n curs de nivell elemental	0,40
B1	0,80	0,60	1r curs de nivell mitjà	0,60
B1+	1	0,80	2n curs de nivell mitjà	0,80
B2	1,20	1	1r curs de nivell superior	1
B2+	1,40	1,20	2n curs de nivell superior	1,20
C1	1,60	1,40		
C2	1,80	1,60		

Altres certificats equivalents als nivells del Marc comú europeu es valoren amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes.

D'una mateixa llengua, només es valoren les titulacions de nivell superior.

**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.
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 tercer 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'endemà de l'exposició de les qualificacions provisionals, 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.
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, elevat a l'Alcaldia proposta de nomenament en la plaça d'ENGINYER/A INDUSTRIAL en favor de la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació i la llista de persones aspirants que no hagin estat incloses en la llista d'aprovats, a l'efecte de constituir la corresponent borsa d'ocupació. El Tribunal únicament podrà proposar, per al seu nomenament, 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 al seu nomenament com a funcionari de carrera 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 incurs 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 comptats a partir del dia de la presa de possessió perquè la Corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.
2. Excepte casos de força major degudament acreditats, la falta de presentació de la documentació exigida en termini, la falta d'acreditació del compliment dels requisits de la convocatòria o l'existència de falsedat en la declaració determinaran la invalidesa de les actuacions de la persona aspirant i la impossibilitat d'efectuar el seu nomenament, sense perjudici de les responsabilitats que poguessin derivar-se. 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 exemptes de justificar les condicions i el requisits ja acreditats per a obtenir el seu anterior nomenament, 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 del seu nomenament, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, relació complementària d'aspirants que segueixin als proposats, per al seu possible nomenament com a funcionari de carrera.



NOVENA. FUNCIONARI EN PRÀCTIQUES I PERÍODE DE PRÀCTIQUES

La persona aspirant proposada pel Tribunal, una vegada finalitzat el procés selectiu i acreditat el compliment dels requisits exigits, serà nomenada funcionari/a en pràctiques en la plaça objecte del present procés selectiu per l'autoritat competent municipal. Aquesta situació s'ha de mantenir fins que sigui nomenada personal funcionària de carrera després de la superació del període de pràctiques.

Queden exemptes de la realització del període de pràctiques les persones aspirants que superin el procés selectiu i que anteriorment hagin prestat serveis com a personal funcionari interí en aquesta Corporació i hagin exercit un lloc de la mateixa escala, subescala, classe i funcions substancialment coincidents amb la plaça objecte de la convocatòria.

La fase de pràctiques en el municipi, amb el contingut que determini l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, tindrà una durada de sis mesos i té per objecte valorar l'aptitud per a exercir les funcions pròpies de la plaça objecte del procés selectiu. El nomenament tindrà efectes des de la data d'inici de les pràctiques en el municipi.

Les pràctiques hauran de consistir en la prestació de serveis en el departament o àrea que sigui adscrita la persona aspirant, exercint tasques pròpies i inherents a l'Escala i Subescala en què s'enquadra la plaça convocada, havent d'aprovar-se prèviament al seu inici la metodologia d'execució, la seva supervisió, la seva planificació i avaluació, especificant en què consistiran aquestes pràctiques i quins aspectes han de ser presos en consideració per a l'avaluació de la persona aspirant, havent d'emetre informe la persona responsable de l'àrea o departament, amb referència a cadascun dels aspectes que hagin de ser-li considerats.

Al respecte, previ estudi de perfil del lloc de treball i el perfil professional adequat a aquest, s'haurà de valorar aspectes que demostrin la possessió d'habilitats i destreses relacionades amb les especificitats del lloc de treball a exercir (anàlisi i síntesi, rapidesa i precisió perceptiva, planificació, resolució de problemes, treball en equip, lideratge, tolerància a la pressió, iniciativa, autonomia, motivació, etc.), així com l'enfrontament a situacions i presa de decisions que poguessin donar-se en l'exercici professional del lloc, problemes reals susceptibles d'esdevenir en l'execució del treball diari del lloc de treball, etc.

El període de pràctiques finalitzarà amb la declaració pel Tribunal Qualificador d'Apte/a o No Apte/a, previ examen de l'informe emès per la persona responsable de l'àrea o departament corresponent en què la persona aspirant les hagi realitzat, degudament detallat quant als diferents aspectes que hagin de ser-li considerats.

La seva no superació determinarà l'automàtica exclusió de la persona aspirant del procés de selecció i la pèrdua de quants drets poguessin assistir-li per al seu nomenament com a personal funcionari de carrera.

S'entendrà que renuncien al nomenament com a funcionaris/es en pràctiques els qui, sense causa justificada, no s'incorporessin a aquest període de pràctiques. Les situacions de permisos diversos, incapacitat temporal, naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància, violència de gènere, etc. que afectin la persona treballadora durant el període de pràctiques interrompen el còmput d'aquest.

DESENA. NOMENAMENT FUNCIONARI/A DE CARRERA

Finalitzat el període de pràctiques, i declarada la persona aspirant apta pel Tribunal Qualificador, aquest elevarà a l'Alcaldia proposada de nomenament com a personal funcionari de carrera.

En cas que la persona aspirant no superi el període de pràctiques i haguessin aspirants que superessin el procés selectiu fins al moment de nomenament en pràctiques quedant fora per excedent de contingent, podrà igualment l'òrgan convocant requerir de l'òrgan de selecció relació complementària de les persones aspirants que segueixin a la persona proposada, per ordre de puntuació obtinguda, per al seu nou nomenament com a funcionària en pràctiques, de manera que quedi garantida en la mesura que sigui possible, la cobertura de la plaça convocada, i en aquest cas haurà de seguir el mateix curs procedimental que la persona aspirant proposada per a considerar superat el període en pràctiques.

Rebuda la corresponent proposta, l'Alcaldia resoldrà el nomenament de la persona aspirant com a ENGINYER INDUSTRIAL, personal funcionari de carrera, pertanyent a l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, Classe Tècnic Superior, Grup de classificació A, Subgrup A1.

ONZENA. BORSA DE TREBALL

1. Constitució de la borsa:

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



La borsa podrà utilitzar-se per al nomenament de personal funcionari interí en els supòsits previstos en l'article 10 del TREBEP, i en particular per a la cobertura de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionari/a de carrera, substitució transitòria de titulars, execució de programes de caràcter temporal o excés/acumulació de tasques en els termes i amb els límits establerts legalment.

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

2. Ordre de prelatió:

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.
- Tenir majors càrregues familiars.
- Ser una dona víctima de violència de gènere.
- 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 nomenar 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 seva 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 a comptar 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 seva 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 preavís de l'article 49.1.d) de l'Estatut dels treballadors.

Estaran en la situació de no disponible aquelles persones integrants de la borsa d'ocupació 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:

- Estar en període de permís per naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o cura del menor, així com les situacions protegides vinculades a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
- Prestar serveis en l'Administració Pública o ens Públic.
- Sofrir malaltia o incapacitat temporal.
- Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.



Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible a la borsa, no se la cridarà 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 renuncia 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 seva incorporació), serà definitivament exclosa de la borsa d'ocupació amb caràcter general.

La posterior renúncia de l'empleat al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment de formalitzar el nomenament del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa d'ocupació per a la qual va ser nomenat, 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 d'ocupació ocupant el lloc de la llista que li corresponia d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment que es va formar.

4. Període de prova:

En el primer nomenament que s'efectuï a cada persona aspirant amb càrrec a la present borsa per a l'acompliment de llocs de la mateixa escala, subescala, classe i funcions substancialment coincidents, s'establirà un període de prova de sis mesos de durada, la finalitat de la qual serà comprovar l'aptitud i la idoneïtat de la persona nomenada per a l'adequat acompliment de les funcions pròpies del lloc assignat. La no superació d'aquest període de prova determinarà el cessament.

Quedaran exemptes de la realització del període de prova les persones aspirants que, amb anterioritat, hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, com a personal funcionari interí, en llocs de la mateixa escala, subescala, classe i funcions substancialment coincidents, per temps igual o superior a sis mesos, sempre que aquests serveis haguessin estat prestats de manera satisfactòria.

Durant el període de prova, la persona responsable de l'àrea o departament en què presti serveis la persona nomenada haurà d'efectuar el seguiment i avaluació del seu acompliment, emetent, en finalitzar aquest període, informe motivat sobre la seva adequació al lloc, amb referència als aspectes professionals i competencials que hagin estat prèviament determinats per l'Ajuntament.

Emès informe desfavorable, i abans de dictar-se resolució, es concedirà tràmit d'audiència a la persona interessada per termini de deu dies hàbils, a fi que pugui formular al·legacions i presentar els documents que estimi oportuns.

A la vista de l'informe emès i, si és el cas, de les al·legacions formulades, l'òrgan municipal competent resoldrà motivadament sobre la superació o no del període de prova. La no superació del període de prova determinarà el cessament de la persona nomenada com a funcionària interina i la seva exclusió de la borsa d'ocupació corresponent.

El període de prova haurà de ser objecte d'avaluació expressa mitjançant informe de la persona responsable de l'àrea o departament d'adscripció. Transcorregut el termini màxim de deu dies hàbils des de la seva finalització sense que consti informe desfavorable, s'entendrà superat.

Les vacances, permisos diversos i les situacions d'incapacitat temporal, naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància, violència de gènere i altres situacions anàlogues que impedeixin el normal desenvolupament de la prestació de serveis, interrompran el còmput del període de prova, que es reprendrà una vegada desapareguda la causa d'interrupció.

DOTZENA. INCIDÈNCIES

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

TRETZENA. VINCULACIÓ DE LES BASES I RECURSOS

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

Contra l'acord d'aprovació de la convocatòria i de les presents bases, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades podran interposar, amb caràcter potestatiu, el recurs de reposició davant el mateix òrgan que el va dictar, en el termini d'un mes, comptador des del sendemà de la seva publicació, o directament el recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu competent, en el termini de dos mesos, comptadors des del sendemà de la seva publicació, sense perjudici de qualsevol altre recurs que estimin procedent.



Contra els actes del tribunal qualificador que decideixin directament o indirecta el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procediment, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, podrà interposar-se el recurs d'alçada davant l'òrgan competent, en els termes previstos en la Llei 39/2015.

ANNEX I TEMARI

Temari Genèric

Tema 1. La constitució Espanyola de 1978: Estructura i contingut. Dels drets i deures fonamentals: Drets dels espanyols i estrangers. Drets i llibertats. Els principis rectors de la política social i econòmica. Les garanties de les llibertats i drets fonamentals. Suspensió dels drets i llibertats.

Tema 2. La constitució Espanyola de 1978: La Corona. Les Corts Generals. Del Govern i de l'Administració. Les relacions entre el Govern i les Corts Generals.

Tema 3. Organització territorial de l'Estat. Principis generals. De l'Administració Local. De les Comunitats Autònomes.

Tema 4. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Estructura i contingut bàsic. Disposicions generals. De les competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 5. Llei 7/1985 LRBRL: Disposicions generals. El municipi. La Província. Altres Entitats Locals.

Tema 6. Llei 7/1985 LRBRL: Disposicions comunes a les Entitats Locals. Béns, activitats i serveis, i contractació.

Tema 7. Llei 7/1985 LRBRL: Personal al servei de les Entitats Locals. Hisendes Locals.

Tema 8. Llei 39/2015 LPACAP: Disposicions generals. Dels interessats en el procediment. De l'activitat de les Administracions Públiques.

Tema 9. Llei 39/2015 LPACAP: Dels actes administratius: Requisits dels actes administratius. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat.

Tema 10. Llei 39/2015 LPACAP: De les disposicions sobre el procediment administratiu comú: Garanties del procediment. Iniciació del procediment. Ordenació del procediment. Instrucció del procediment. Finalització del procediment.

Tema 11. Llei 39/2015 LPACAP: De la revisió dels actes en via administrativa: Revisió d'ofici. Recursos administratius.

Tema 12. RDL 5/2015 TREBEP: El personal al servei de les Administracions Públiques: Classes de Personal. Drets dels empleats públics individuals i col·lectius. Deures dels empleats públics. Codi de Conducta. Principis ètics. Principis de conducta.

Tema 13. RDL 2/2004 TRLRHL: Àmbit d'aplicació. Recursos de les Hisendes Locals: Enumeració. Ingressos de dret privat. Tributs. Subvencions. Preus públics. Recursos dels municipis: Enumeració. Tributs propis. Taxes, contribucions especials i impostos. Pressupost i despesa pública: Dels pressupostos.

Tema 14. 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. Parts del contracte.

Tema 15. Llei 9/2017 LCSP: Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Diferents tipus de contractes de sector públic: Del contracte de concessió de serveis. Del contracte de subministrament. Del contracte de serveis.

Tema 16. Llei 19/2013 de Transparència, Accés a Informació Pública i Bon Govern: Objecte. Transparència de l'activitat pública: Àmbit subjectiu d'aplicació. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública.

Tema 17. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals: Objecte. Principis de protecció de dades. Drets de les persones. Exercici dels drets.

Tema 18. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de Riscos Laborals. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Política en matèria de prevenció de riscos per a protegir la seguretat i la salut en el treball. Drets i Obligacions. Responsabilitats i Sancions.



Temari Específic:

Urbanisme i territori:

Tema 19. La Llei 14/2000, de 21 de desembre, d'ordenació territorial de les Illes Balears. Els instruments d'ordenació territorial. Els plans territorials insulars i els plans directors sectorials. Especial referència a la seva incidència en la planificació municipal i en les infraestructures.

Tema 20. El Pla Territorial Insular d'Eivissa. Règim del sòl rústic. Categories i zones del sòl rústic i règim de les activitats en les categories del sòl rústic.

Tema 21. El Pla Territorial Insular d'Eivissa. Integració paisatgística i mediambiental.

Tema 22. El Pla Territorial Insular d'Eivissa. Infraestructura de proveïment energètic i telecomunicacions.

Tema 23. El Pla Territorial Insular d'Eivissa. Infraestructura de proveïment d'aigua i sanejament.

Tema 24. El planejament urbanístic municipal de Sant Antoni de Portmany. Instruments d'execució.

Tema 25. El planejament urbanístic municipal de Sant Antoni de Portmany. Règim urbanístic dels usos del sòl.

Tema 26. Ordenança municipal d'obres, edificis i solars. Condicions de les llicències d'obres.

Tema 27. El Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de sòl i rehabilitació urbana. Bases del règim del sòl.

Tema 28. El Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de sòl i rehabilitació urbana. Actuacions de transformació urbanística.

Tema 29. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears. Intervenció preventiva en l'edificació i ús del sòl.

Tema 30. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears. Règim urbanístic del sòl.

Tema 31. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears. Exercici de les facultats relatives a l'ús i l'edificació del sòl.

Tema 32. La Llei 6/1997, de 8 de juliol, de sòl rústic de les Illes Balears. Règim d'usos, edificacions i instal·lacions. Procediments d'autorització i vinculació amb les competències municipals.

Tema 33. La Llei 22/1988, de 28 de juliol, de Costes, i el Reial decret 876/2014, de 10 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de Costes. Domini públic maritimoterrestre, servituds, autoritzacions, concessions i competències administratives.

Tema 34. La legislació de carreteres. Llei 5/1990, de 24 de maig, de carreteres de les Illes Balears. Disposicions generals.

Tema 35. La legislació de carreteres. Llei 5/1990, de 24 de maig, de carreteres de les Illes Balears. Planificació i projecte. Zones de domini públic, reserva i protecció.

Accessibilitat.

Tema 36. L'Ordre TMA/851/2021, de 23 de juliol. Condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació per a l'accés i utilització dels espais públics urbanitzats. Itineraris per als vianants, elements d'urbanització.

Projectes, edificació i construcció:

Tema 37. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació. Àmbit d'aplicació.

Tema 38. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació. Agents de l'edificació, obligacions, responsabilitats i garanties.

Tema 39. El Codi Tècnic de l'Edificació. Estructura, àmbit d'aplicació, condicions tècniques i administratives, exigències bàsiques, contingut del projecte i documentació del seguiment de l'obra.

Tema 40. Codi Tècnic de l'Edificació: DB-SI Seguretat en cas d'incendi. Propagació interior i exterior.



- Tema 41. Codi Tècnic de l'Edificació: DB-SI Seguretat en cas d'incendi. Evacuació d'ocupants, instal·lacions de protecció contra incendis.
- Tema 42. Codi Tècnic de l'Edificació: DB-SI Seguretat en cas d'incendi. Instal·lacions de protecció contra incendis i intervenció de bombers.
- Tema 43. Codi Tècnic de l'Edificació: DB-SI Seguretat en cas d'incendi. Resistència al foc de l'estructura i condicions de manteniment.
- Tema 44. Codi Tècnic de l'Edificació: DB-HE Estalvi d'energia. Limitació del consum energètic.
- Tema 45. Codi Tècnic de l'Edificació: DB-HE Estalvi d'energia. Condicions per al control de la demanda energètica.
- Tema 46. Codi Tècnic de l'Edificació: DB-HE Estalvi d'energia. Condicions de les instal·lacions tèrmiques.
- Tema 47. Codi Tècnic de l'Edificació: DB-HE Estalvi d'energia. Contribució mínima d'energia renovable per a cobrir la demanda d'aigua calenta sanitària.
- Tema 48. Codi Tècnic de l'Edificació: DB-HE Estalvi d'energia. Generació mínima d'energia elèctrica procedent de fonts renovables.
- Tema 49. Codi Tècnic de l'Edificació: DB-HS Salubritat. Protecció enfront de la humitat.
- Tema 50. Codi Tècnic de l'Edificació: DB-HS Salubritat. Qualitat de l'aire interior.
- Tema 51. Codi Tècnic de l'Edificació: DB-HS Salubritat. Subministrament d'aigua.
- Tema 52. Codi Tècnic de l'Edificació: DB-HS Salubritat. Evacuació d'aigües.

Contractació i projectes:

- Tema 53. Projectes d'obres públiques. Estructura documental.
- Tema 54. Supervisió, aprovació, replanteig. Informes tècnics. Relatiu a les obres públiques.
- Tema 55. Direcció d'obra, certificació, recepció i liquidació d'obres municipals. Informes tècnics. Relatiu a les obres públiques.
- Tema 56. Contractes d'obres en la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.
- Tema 57. Execució del contracte d'obres en la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.
- Tema 58. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Capacitat i solvència de l'empresari. Resolució.
- Tema 59. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. PBL, VEC i preu. Garanties.
- Tema 60. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Preparació, expedient i adjudicació.
- Tema 61. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Procediments d'adjudicació.
- Tema 62. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Execució, modificació, compliment i resolució. Modificacions de projecte. Responsabilitat tècnica i administrativa.
- Tema 63. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Acords marc.
- Tema 64. Plecs de prescripcions tècniques en contractes públics. Prescripcions funcionals, criteris tècnics, solvència tècnica, criteris d'adjudicació, condicions especials d'execució, control de la prestació i penaltats.
- Tema 65. Contractes de serveis i subministraments vinculats a enginyeria, instal·lacions, energia, manteniment, neteja viària, residus, enllumenat i equipaments municipals. Responsable del contracte. Seguiment tècnic i econòmic.
- Tema 66. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Entitats locals.

PRL:

- Tema 67. Seguretat i salut en les obres de construcció. Reial decret 1627/1997, de 24 d'octubre. Estudi i estudi bàsic de seguretat i salut, pla de seguretat i salut, coordinador de seguretat i salut i obligacions dels agents intervinents.



Tema 68. Prevenció de riscos laborals en edificis, instal·lacions i serveis municipals. Llei 31/1995, de 8 de novembre. Avaluació de riscos, coordinació d'activitats empresarials, recurs preventiu, mesures d'emergència i vigilància de la salut.

Activitats:

Tema 69. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Activitats permanents i les seves modificacions.

Tema 70. Classificació d'activitats i documentació tècnica exigible. Annexos de la Llei 7/2013. Projectes d'activitats, certificats i declaracions responsables.

Tema 71. Simplificació administrativa a les Illes Balears. Llei 7/2024, d'11 de desembre, de mesures urgents de simplificació i racionalització administratives. Aparcaments dissuasius.

Tema 72. Reial decret 393/2007, de 23 de març, Norma Bàsica d'Autoprotecció. Plans d'autoprotecció, contingut mínim, implantació, manteniment, simulacres i activitats obligades.

Instal·lacions tècniques:

Tema 73. Reglament electrotècnic per a baixa tensió. Instal·ladors autoritzats. ITC-BT-03.

Tema 74. Reglament electrotècnic per a baixa tensió, aprovat per Reial decret 842/2002, de 2 d'agost. Àmbit d'aplicació, documentació, posada en servei, verificacions i inspeccions. ITC-BT-04 i ITC-BT-05.

Tema 75. Reglament electrotècnic per a baixa tensió. Xarxes aèries i subterrànies. ITC-BT-06 i ITC-BT-07.

Tema 76. Reglament electrotècnic per a baixa tensió. Instal·lacions d'enllumenat exterior. ITC-BT-09.

Tema 77. Reglament electrotècnic per a baixa tensió. Connexions de servei i instal·lacions d'enllaç. ITC-BT-11 i ITC-BT-12.

Tema 78. Reglament electrotècnic per a baixa tensió. Instal·lacions interiors o receptores. Proteccions ITC-BT-22 – ITC-BT-24.

Tema 79. Reglament electrotècnic per a baixa tensió. Instal·lacions en locals de pública concurrència. Proteccions ITC-BT-28.

Tema 80. Reglament electrotècnic per a baixa tensió. Infraestructura per a la recàrrega de vehicles elèctrics. ITC-BT-52.

Tema 81. Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis -RITE-. Exigències d'eficiència energètica i seguretat. Disseny, dimensionat, manteniment, inspeccions i documentació.

Tema 82. Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis -RITE-. Exigències d'eficiència energètica i seguretat. Manteniment, inspeccions i documentació.

Tema 83. Reglament de seguretat per a instal·lacions frigorífiques. Reial decret 552/2019, de 27 de setembre, pel qual s'aproven el Reglament de seguretat per a instal·lacions frigorífiques i les seves instruccions tècniques complementàries. Classificació, documentació.

Tema 84. Reglament de seguretat per a instal·lacions frigorífiques. Reial decret 552/2019, de 27 de setembre, pel qual s'aproven el Reglament de seguretat per a instal·lacions frigorífiques i les seves instruccions tècniques complementàries. Posada en servei i manteniment.

Tema 85. Reglament de seguretat per a instal·lacions frigorífiques. Reial decret 552/2019, de 27 de setembre, pel qual s'aproven el Reglament de seguretat per a instal·lacions frigorífiques i les seves instruccions tècniques complementàries. Inspeccions i obligacions de titulars i empreses instal·ladors.

Tema 86. Prevenció i control de la legionel·losi. Reial decret 487/2022, de 21 de juny. Instal·lacions de risc, plans de prevenció i control, manteniment, neteja, desinfecció i responsabilitats municipals.

Tema 87. Energies renovables en edificis i instal·lacions municipals. Instal·lacions solars fotovoltaïques, autoconsum, energia solar tèrmica, aerotèrmia, biomassa i comunitats energètiques. Tramitació, viabilitat tècnica i econòmica.

Tema 88. Manteniment d'edificis, instal·lacions i equipaments municipals. Plans de manteniment, inventaris i control documental.

Tema 89. Llei 10/2019, de 22 de febrer, de canvi climàtic i transició energètica. Control municipal d'instal·lacions.



Tema 90. Telecomunicacions. Llei 11/2022, de 28 de juny, General de Telecomunicacions. Infraestructures de telecomunicació, drets d'ocupació, xarxes públiques, obligacions de servei públic i intervenció municipal.

Sant Antoni de Portmany, *(signat electrònicament: 5 de de juny de 2026)*

L'alcalde

Marcos Serra Colomar

