



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALAIOR

10447**EXP.7293/2025 Convocatoria y bases plaza arquitecto (A1) en ejecución de la OPO 2025****Expediente n.º:** 7293/2025.

Asunto: Convocatoria y bases para la cobertura de una plaza de arquitecto de la escala de Administración Especial, subescala técnica Grupo A, Subgrupo A1, Nivel 24. en ejecución de la OPO 2025 por el procedimiento de concurso-oposición.

La Resolución número 2025-1756 de fecha 28.08.2025, la cual acuerda Aprobar la convocatoria y las bases del proceso selectivo para cubrir, como funcionario de carrera, de una plaza vacante de la categoría de Arquitecto, subgrupo A1, del Ayuntamiento de Alaior mediante el procedimiento ordinario de concurso oposición sufre de errores materiales.

Hacemos público que por Resolución 2025-1836 de fecha 01.09.2025 se ha resuelto en la parte suficiente el que sigue: "[...] Aprobar la convocatoria y las bases del proceso selectivo para cubrir, como funcionario de carrera, de una plaza vacante de la categoría de Arquitecto, subgrupo A1, del Ayuntamiento de Alaior mediante el procedimiento ordinario de concurso oposición.

dice literalmente:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR EL TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1, FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ALAIOR.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, mediante concurso-oposición, por el turno libre, de una plaza de la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, personal funcionario de carrera, Grupo A, Subgrupo A1, de Arquitecto, incluida a la oferta pública de empleo del año 2025, publicada al BOIB número 70, de fecha 03-06-2025.

Vinculación: Funcionario de carrera

Escala: Administración Especial

Denominación: Arquitecto

Grupo clasificación profesional: A

Subgrupo: A1

Código id. Plantilla: 144

Código RLT: 110

Complemento de destino: 24

Complemento específico: 1125 puntos (de acuerdo con el acuerdo del Pleno extraordinario de día 24-07- 2025 se ha acordado un precio/punto de 11,00€ para el año 2025, 11,50€ para el año 2026, y 12,00€ para el año 2027).

Complemento de residencia: 1.461,36€

Turno: Libre

Sistema selectivo: Concurso-oposición

Número de plazas: 1

Así mismo, se formará una bolsa con el listado de personas que, habiendo superado por lo menos el primer ejercicio de la fase de oposición, no hayan superado el proceso selectivo, a los efectos de la creación de una bolsa de interinos con la categoría de Arquitectos de la Administración Especial del Ayuntamiento de Alaior, para cubrir las necesidades relativas a las circunstancias que permiten nombrar personal funcionario interino.

Esta tendrá carácter preferente a las que se puedan convocar de forma extraordinaria una vez agotada esta bolsa, hasta la próxima convocatoria de selección derivada de oferta pública que se apruebe, que sustituirá a la bolsa que se conforme de la presente convocatoria.

Estas bases y el procedimiento de selección se regirán de conformidad con los términos establecidos al real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público, en la Ley 3/2007, de 27 de marzo,



de la Función Pública de la CAIB, y suplementariamente, para aquello no previsto en lo anterior; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

La presente convocatoria y las bases se publicarán en el BOIB, en el tablón de anuncios de la web municipal, en el portal de transparencia y, de conformidad con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el anuncio de la convocatoria también se publicará en el BOE.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1.- Las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo, tendrán que reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, las siguientes condiciones, de acuerdo con el artículo 56 del real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público:

- a) Tener nacionalidad española o la de algún Estado miembro de la Unión Europea o que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de los trabajadores. También podrán ser admitidos el cónyuge, los descendientes y los descendientes del cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles como de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, cualquier que sea su nacionalidad, siempre que los cónyuges no estén separados de derecho y los descendientes sean menores de 21 años o mayores de esta edad pero vivan a cargo de sus progenitores y al cónyuge siempre que no estén separados de derecho. El aspirante que no tenga la nacionalidad española tiene que acreditar documentalmente su nacionalidad con un documento vigente y su permiso de residencia y de trabajo si se tercia.
- b) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
- c) Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa, ambas referidas a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- d) No haber sido separado del servicio del Estado, de la Administración Local o Autonómica o de los organismos que dependan por ningún expediente disciplinario, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que en su estado impida el acceso a la función pública, si se trata de aspirantes que no tengan la nacionalidad española de acuerdo con lo establecido a la letra a) de esta base.
- e) Estar en posesión del título de grado en arquitectura más el máster habilitante de arquitectura o equivalente. A los efectos de la titulación exigida para el ingreso se tendrán en cuenta las equivalencias de titulaciones establecidas a la normativa vigente.
- f) Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel de certificado B2, mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de Administración Pública, la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o equivalentes según la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- g) Estar en posesión del permiso de conducción B en vigor.
- h) Declaración responsable de tener conocimientos de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades establecidas a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- i) Haber abonado los derechos participación en procesos selectivos (10€), de acuerdo con la Ordenanza fiscal 2/4 reguladora de la tasa de expedición de documentos administrativos (BOIB n.º 142 de 29/10/2024). Estos se tienen que hacer efectivos mediante autoliquidación en línea mediante la carpeta ciudadana, apartado «concepto a pagar» - «tributo: tasa expedición de documentos administrativos» y en el desplegable «Tarifa» encontraréis «Derecho de examen en pruebas selectivas del ayuntamiento», <https://www.carpetaciudadana.org/alaior/login/login.aspx?url=https://www.carpetaciudadana.org/alaior/solicituds/formsol.aspx%c2%bf>

No obstante, estarán exentos del pago de esta tasa los que estén inscritos en el paro.

Estos requisitos establecidos en los apartados anteriores se tienen que poseer el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y se tienen que mantener durante el proceso selectivo.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para participar en este proceso de selección se presentarán ÚNICAMENTE DE MANERA TELEMÁTICA, usando el trámite habilitado al efecto en la sede electrónica municipal (alaior.sedelectronica.es), materia Recursos Humanos.

Los medios de identificación electrónica requeridos por la tramitación electrónica son:

- Cl@ve permanente.
- Cl@ve PIN.
- DNI/ certificado electrónico (con el certificado en vigor y la contraseña).



Las personas que no dispongan de medios para presentar la solicitud de manera telemática podrán ser atendidas, con cita previa a la Oficina de Asistencia en Materia de Registros (OAMR) del Ayuntamiento, situada en la Calle Mayor, 11. La cita se puede solicitar en la misma Sede Electrónica, en el apartado habilitado al efecto. En esta cita se habilitará la Cl@ve Permanente, por lo cual se tiene que llevar encima el teléfono móvil y el DNI. Seguidamente, el personal funcionario habilitado os asistirá en el proceso de registro electrónico de vuestra solicitud.

Las personas que sí dispongan de alguno de los medios de identificación electrónica descritos más arriba pero requieran asistencia también podrán pedir cita para ser atendidas telefónicamente.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contadores desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE. A efectos informativos, también se publicará en el BOIB, en el tablón de anuncios, y en el portal de transparencia municipal. La no presentación de solicitudes en tiempo y forma determina la no admisión de la persona aspirando en el proceso selectivo.

En las instancias, que se presentarán de acuerdo con el trámite correspondiente, se tendrá que hacer constar la manifestación expreso de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la presente convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y, a la vez, se tendrá que adjuntar la documentación siguiente:

- (i) Copia del justificante del pago de los derechos de examen o de estar incurso/a en una causa de exención del pago de los derechos de examen (tarjeta de paro), si procede.
- (ii) El anexo III de autobaremación de méritos, firmado.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, la Regidora Delegada del área Social, Movilidad, Seguridad y Recursos Humanos, dictará la correspondiente resolución donde declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en función de si han presentado la solicitud correspondiente rellena y la documentación exigida a la Base 3 de la presente convocatoria.

En esta resolución, se hará constar el documento acreditativo de identidad (DNI/NIE) y, si procede, la causa por la cual no han sido admitidas.

La resolución mencionada se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y en el portal de transparencia, <https://alaior.sedelectronica.es/transparencia/57b04f0f-a358-4783-a07f-c03426791907/>, concediendo a las personas aspirantes provisionalmente excluidas, un plazo de 10 días hábiles para reclamar y, en su caso, enmendar las faltas u omisiones que hayan causado la exclusión provisional.

Las posibles reclamaciones o alegaciones, si hubieran, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública del mismo modo que la relación anterior. Los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Alaior.

En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional se entenderá esta elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, circunstancia que se hará pública mediante diligencia, en el tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Alaior. En todo caso, con la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se indicará el nombramiento de los miembros que formarán parte del tribunal, se fijará el lugar, fecha y hora en que se constituirá el tribunal calificador y se hará pública la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

En caso de entenderse elevado el listado provisional a definitivo, mediante resolución se hará público el nombramiento del tribunal y se fijará el lugar, la fecha y la hora de su constitución y de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

- Un presidente.
- Cuatro vocales, uno de los cuales realizará así mismo, las funciones de Secretario del órgano colegiado y sus respectivos suplentes para cubrir las ausencias que se puedan producir.

Todos los miembros del tribunal tienen que ser funcionarios de carrera, de igual o superior categoría a la de la plaza convocada y con titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la subescala técnica correspondiente.

Podrá participar un observador designado por la Junta de Personal, sin voz ni voto, con las funciones de observar y vigilar el buen desarrollo del proceso selectivo.



En caso de resultar necesario, el Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para que lo asesore, con voz y sin voto.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se tiene que ajustar al que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de asistentes y el voto del Presidente dirimirá los empates.

El régimen de las indemnizaciones del Tribunal del procedimiento selectivo y resto de personal colaborador se regirá por el establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, quedando el tribunal clasificado en la categoría primera.

Corresponde al Tribunal calificador resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y también aquello que corresponda en los casos no previstos.

El personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de dos fases:

- Fase 1: Oposición.
- Fase 2: Concurso.

6.1.- Fase de oposición (hasta 70 puntos):

La fase de oposición consta de dos pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio, un tipo test (Anexo I) y otra de teórico-práctica de todo el temario. El resultado final de la fase de oposición es la suma de ambas pruebas.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 70 puntos. La oposición constará de dos ejercicios, todos ellos tienen carácter obligatorio y eliminatorio.

(I) Primer ejercicio.- Ejercicio tipo test (hasta 20 puntos).

El ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas tipo test, más 5 preguntas de reserva por el supuesto de anulación de alguna de las preguntas, sobre las áreas de conocimiento del **Anexo I** de estas bases, durante un tiempo máximo de 120 minutos. Para cada pregunta del ejercicio se propondrán tres posibles respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

El criterio de corrección será el siguiente: respuesta correcta, 0,2 puntos; las respuestas erróneas descuentan a razón de una tercera parte (1/3) del valor de una respuesta correcta. No se valorará la pregunta sin respuesta, es decir, las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta. Las preguntas no contestadas no suponen ningún descuento.

Este ejercicio se puntuará con un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 10 puntos.

Concluido el ejercicio y una vez realizada la corrección de la prueba, el Tribunal calificador hará público el resultado del primer ejercicio de la fase de oposición en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento,

<https://alaior.sedelectronica.es/transparency/57b04f0f-a358-4783-a07f-c03426791907/>,

con la publicación del listado de aspirantes que han resultado NO APTOS a la prueba con expresión de su identidad, y el listado de aspirantes que ha resultado APTO a la prueba con expresión de su identidad y la puntuación obtenida, otorgando a los interesados un plazo de tres días hábiles para que puedan formular alegaciones o reclamaciones o solicitar revisión del examen realizado.

En el caso de aquellos aspirantes que NO hayan superado el primer ejercicio «Ejercicio tipo test», no podrán presentarse a realizar el segundo ejercicio «Ejercicio caso práctico».

En el caso de existir reclamaciones, alegaciones o solicitudes de revisión, el tribunal calificador, una vez examinadas, las resolverá y hará público el resultado en el tablón de anuncios electrónico y en el portal de transparencia. Una vez resueltas las alegaciones o revisiones, si



hubiera y de acuerdo con su resultado, el Tribunal procederá a hacer público el listado definitivo de resultados del primer ejercicio. En el supuesto de no presentación de alegaciones el listado provisional se elevará automáticamente a definitivo. En el mismo acto, el Tribunal anunciará la fecha, hora y lugar de realización del segundo ejercicio de la fase de oposición. En todo caso entre el anuncio de la fecha y la realización de cada ejercicio habrá de haber un plazo mínimo de cinco días hábiles.

(I) Segundo ejercicio.– Ejercicio caso práctico (hasta 50 puntos).

La prueba práctica consistirá en la resolución por escrito de dos casos prácticos, a escoger por el opositor entre cuatro propuestos por el Tribunal, sobre cualquier materia incluida en el temario general y específico de la convocatoria. El tiempo máximo para su realización será de 180 minutos.

Cada caso práctico podrá estar integrado por uno o varios supuestos prácticos, que podrán ser o no independientes entre sí, y tendrán que versar sobre cuestiones relativas a cualquier de los temas del programa.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, la capacidad de razonamiento, la claridad de ideas, el nivel de formación sobre los supuestos fichados, la correcta interpretación de la normativa y la facilidad de redacción.

Los candidatos podrán llevar todo el material normativo que consideren necesario para el desarrollo de la prueba específica únicamente en formado papel, sin anotaciones.

Este ejercicio se puntuará con un máximo de 50 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 25 puntos.

Para que los ejercicios hagan media será necesario haber obtenido un mínimo de 10 de cada uno de los casos prácticos. Para aprobar el segundo ejercicio procede que la media entre los dos casos prácticos tiene que ser de 25 puntos.

Concluido el ejercicio y una vez realizada la corrección de la prueba, el Tribunal calificador hará público el resultado del segundo ejercicio de la fase de oposición en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en el portal de transparencia, <https://alaio.sedelectronica.es/transparency/57b04f0f-a358-4783-a07f-c03426791907/>, con la publicación del listado de aspirantes que han resultado NO APTOS a la prueba con expresión de su identidad, y el listado de aspirantes que han resultado APTOS a la prueba con expresión de su identidad y la puntuación obtenida, otorgando a los interesados un plazo de tres días hábiles para que puedan formular alegaciones o reclamaciones o solicitar revisión del examen realizado.

En el caso de existir reclamaciones, alegaciones o solicitudes de revisión, el tribunal calificador, una vez examinadas, las resolverá y de acuerdo con su resultado, el Tribunal procederá a hacer público el listado definitivo de resultados del segundo ejercicio.

6.2. Fase de concurso (hasta 30 puntos):

6.2.1. Presentación de méritos

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición y en ningún supuesto servirá para superar la fase de oposición.

Dentro del plazo de 3 días hábiles contadores a partir del día siguiente que se publique la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición, las personas aspirantes que formen parte tienen que alegar y acreditar ante el tribunal calificador los méritos que se indican en la convocatoria para la fase de concurso.

No se valorarán los méritos de quienes tan solo haya superado el primer examen.

Los aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, significando que, en caso de haber dudas derivadas de la calidad de las copias presentadas, este Ayuntamiento o el tribunal podrá solicitar a la persona aspirando que presente el documento original a efectos de autenticarlo.

6.2.2 Valoración de los méritos aportados

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y se podrá obtener una puntuación máxima de 30 puntos.

Solo se reconocerán y serán objeto de valoración los méritos obtenidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE, no se valorarán los méritos obtenidos con posterioridad. No serán valorados ni en ningún caso puntuarán, los méritos alegados y que no sean justificados documentalmente.

Todos los documentos presentados en otro idioma tienen que adjuntar la traducción al castellano o catalán acreditada mediante una traducción jurada. Todos los documentos expedidos en el extranjero se tienen que presentar, si procede, debidamente legalizados o

apostillados. Sin embargo el Tribunal podrá reconocer aquellos documentos acreditativos de méritos expedidos en idioma extranjero siempre y cuando su contenido sea comprensible y evidente por el Tribunal y se pueda determinar o apreciar de forma clara su validez. La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa determina la exclusión inmediata de la persona solicitante, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

La valoración de méritos se realizará conforme al siguiente baremo:

6.2.2.1. Experiencia profesional. La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 18 puntos.

a) Por servicios prestados en la Administración Pública en calidad de personal funcionario de carrera, interino o laboral.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado, expedido por la Administración correspondiente, en el cual tiene que constar el lapso temporal de prestación, el grupo de clasificación profesional, la escala y subescala, así como la vinculación con la Administración y un informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social. A los efectos de la valoración de estos méritos se considerarán Administraciones Públicas las definidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Este apartado se valorará a razón de:

- 0,15 puntos por mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo como arquitecto (Grupo A1).

No serán objeto de valoración los certificados que no incluyan la información suficiente para poder valorar la experiencia de acuerdo con los parámetros mínimos antes indicados.

No se valorarán los servicios prestados por la Administración Pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la Ley de contratos. Tampoco se valorarán los servicios prestados en calidad de funcionario eventual o de confianza, de conformidad con el establecido en el artículo 20.4 de la Ley 3/2007 de 3 de abril, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Las fracciones inferiores en el mes, se computarán prorrateando la puntuación indicada.

b) Por servicios prestados en el sector privado relacionados con la plaza, a un puesto igual o similar:

- 0,075 puntos por mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de arquitecto, tanto en la variante de empleado como también la de autónomo.

Para acreditar los méritos de este apartado, se tendrá que presentar un informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social que especifique la fecha de alta y baja en la actividad correspondiente y el grupo de cotización que por ingenieros, licenciados y personal de alta dirección del grupo 1. Además, también se tiene que presentar un certificado de la entidad o empresa en el cual se indique el puesto de trabajo ocupado y tareas desarrolladas.

Las fracciones inferiores en el mes se computarán prorrateando la puntuación indicada. Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por los aspirantes, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o lugar a cubrir.

6.2.2.2. Formación académica. La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 6,00 puntos.

Por titulación universitaria oficial, siempre y cuando esté directamente relacionada con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria. La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo.

a) Doctorado: 3,00

b) Título de grado o licenciatura: 2,5

c) Máster: 2,00 (mínimo 60 créditos)

d) Diplomatura: 1,5

e) Cursos de experto o especialista universitario (títulos propios de la respectiva Universidad) relacionados o de interés para el puesto de trabajo, con un mínimo de 150 horas:

- Cursos de más de 150 horas y hasta 300 horas: 0,2 puntos por título o certificación.

- Cursos de entre 301 y 500 horas: 0,4 puntos por título o certificación.

- Cursos de más de 500 horas: 0,6 punto por título o certificación.

En estos dos apartados los cursos con certificado de impartición se puntuarán de la forma siguiente:

- 0,011 puntos por crédito ETCS

- 0,0085 por crédito ordinario

Estos méritos se tienen que acreditar mediante el título o resguardo de haber abonado los derechos para expedirlo o bien con el certificado correspondiente en anverso y reverso.

6.2.2.3. Acciones formativas. La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 4,00 puntos.

- Por cursos de formación y perfeccionamiento impartidos o promovidos por las administraciones públicas; los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, así como los homologados

por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balears de Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), y los impartidos por la Universidad y por las escuelas técnicas que estén relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, los impartidos por colegios profesionales, las Administraciones estatal, autonómica o local, y por los sindicatos. Dichas acciones formativas se valorarán cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la categoría correspondiente a la plaza.

- Cursos de informática y ofimática impartidos por centros oficiales, administraciones públicas y centros de formación continua de las administraciones, así como los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, directamente relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo convocado.

La valoración de los cursos se realizará de la siguiente manera:

- a) Cuando los certificados de los cursos acrediten asistencia, se valorará a razón de 0,010 puntos por cada 10 horas.
- b) Cuando los certificados de los cursos acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de 0,020 puntos por cada 10 horas.

Los cursos de menos de 10 horas o que no indiquen duración no se valorarán.

Para acreditar la realización de los cursos habrá que presentar un certificado de la entidad que lo impartió con indicación de si este es de aprovechamiento o de asistencia y la duración de este. En caso de no indicar el tipo, se considerará de asistencia y en caso de no indicarse las horas no se valorará.

6.2.2.4. Conocimientos de lengua catalana. La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 2,00 puntos.

- Certificado nivel C2: 1,25 punto.
- Certificado nivel C1: 0,75 puntos.
- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (LA): 0,75 puntos.

Se justificará mediante aportación del certificado o documento librado por el EBAP o la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por la Administración de acuerdo con la normativa vigente.

SÉPTIMA.- VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

Una vez acabada la fase de oposición, el Tribunal pasará a valorar los méritos aducidos por aquellos aspirantes que hayan superado toda la fase de la oposición, de acuerdo con el baremo previsto en la base 6.2.

No se valorarán los méritos de quienes tan solo haya superado el primer examen.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en el portal de transparencia, <https://alaior.sedelectronica.es/transparency/57b04f0f-a358-4783-a07f-c03426791907/>, las puntuaciones otorgadas a cada aspirante, desglosando en los cuatro apartados señalados en la base 6.2. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia al tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio de la fase de oposición y de los méritos valorados en la fase de concurso. En caso de empate, este se resolverá aplicando la siguiente graduación:

- 1) Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2) Si persiste el empate se aplicará el criterio de mayor puntuación en el segundo examen de la fase de oposición.
- 3) Si persiste el empate se aplicará el criterio de mayor puntuación en el primer examen de la fase de oposición.
- 4) Si persiste el empate se aplicará el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- 5) Si persiste el empate finalmente se procederá al sorteo.

OCTAVA.- RELACIÓN DE PERSONAS QUE HAN SUPERADO EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO, PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE NOMBRAMIENTO Y DE LA BOLSA DE TRABAJO

Una vez transcurrida el plazo anterior, si no se presentan alegaciones, o bien una vez que hayan sido examinadas y resueltas las presentadas, el Tribunal calificador dará por finalizada la selección y elevará a la Alcaldía su propuesta definitiva de relación de aspirantes que han superado el procedimiento selectivo, con la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera del aspirante que, habiendo superado la fase de oposición, haya obtenido una mayor puntuación total en el global del concurso-oposición.

También elevará a la Alcaldía su propuesta de la bolsa de trabajo que incluirá las personas aspirantes que hayan superado el proceso pero no obtengan plaza, siguiendo el orden de puntuación del concurso oposición.



También se incorporarán a esta bolsa los aspirantes que superen el primer ejercicio de la fase de oposición. La incorporación de estos aspirantes será únicamente con los puntos obtenidos en la primera prueba aprobada, sin que se puedan computar los puntos de la segunda prueba no superada ni puntos por concurso.

El tribunal no puede proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando lo prevea la misma convocatoria, en concordancia con el artículo 61.8 del TREBEP.

NOVENA.- PUBLICACIÓN DEL LISTADO DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

La Alcaldía, a la vista de la propuesta del Tribunal, ordenará su publicación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en el portal de transparencia, <https://alaior.sedelectronica.es/transparency/57b04f0f-a358-4783-a07f-c03426791907/>.

El aspirante propuesto tiene que presentar en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Alaior, usando el trámite habilitado al efecto en la sede electrónica municipal (alaior.sedelectronica.es), materia Recursos Humanos, en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la exposición del listado, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y de los requisitos exigidos a la base segunda.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que la persona aspirando haya dado su consentimiento, a los efectos de autorizar el Ayuntamiento de Alaior a poder consultar de oficio sus titulaciones regladas, (base 2), si fuera el caso, no hará falta que sean aportadas originales en el momento de tramitar el nombramiento, en cuanto que este/s documento/s /será/n consultado/s de oficio mediante los servicios de PINBAL, al Ministerio de Educación, en el caso de los títulos universitarios y de los títulos no universitarios, y a la DGT.

La documentación es la siguiente:

- Documento Nacional de Identidad o del pasaporte en vigor, para los españoles. Los nacionales de estados miembros de la Unión Europea o de otro Estado parte en el Acuerdo sobre el espacio económico europeo tendrán que presentar fotocopia adverbada del documento nacional de identidad de su país acompañado del NIE. Los nacionales otros estados con permiso de residencia de familiar de ciudadano de la Unión, tendrán que aportar la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea. Los nacionales otros estados tendrán que presentar la tarjeta de extranjero. Esta documentación tan solo tendrá que ser aportada por la persona aspirando en caso de que no haya autorizado a la Administración convocante a poder hacer las comprobaciones oportunas por la plataforma PINBAL, o en caso de que se haya autorizado pero no se haya podido acreditar el requisito.
- Título exigido o certificación académica que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición. Esta documentación tan solo tendrá que ser aportada por la persona aspirando en caso de que no haya autorizado a la Administración convocante a poder hacer las comprobaciones oportunas por la plataforma PINBAL, o en caso de que se haya autorizado pero no se haya podido acreditar el requisito.
- Título acreditativo del conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel de certificado B2.
- Permiso de conducción B en vigor. Esta documentación tan solo tendrá que ser aportada por la persona aspirando en caso de que no haya autorizado a la Administración convocante a poder hacer las comprobaciones oportunas por la plataforma PINBAL, o en caso de que se haya autorizado pero no se haya podido acreditar el requisito.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- Declaración responsable de no haber sido nunca separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.
Esta declaración estará a disposición en formato telemático al trámite habilitado al efecto en la sede electrónica municipal (alaior.sedelectronica.es), materia Recursos Humanos.
- Declaración responsable que la persona interesada no ocupa ningún puesto de trabajo ni que hace ninguna actividad en el sector público de las que se comprenden en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Si hace alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días hábiles contadores desde el día siguiente a la toma de posesión, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.
Esta declaración estará a disposición en formato telemático al trámite habilitado al efecto en la sede electrónica municipal (alaior.sedelectronica.es), materia Recursos Humanos.

Si la persona propuesta dentro del plazo fijado, excepto casos de fuerza mayor, no presenta la documentación que demuestre que cumple los requisitos señalados en la base segunda no podrá ser nombrada y, en consecuencia, se tendrían que anular sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsear la solicitud inicial.

En este caso, como también en el supuesto de renuncia de la persona aspirando propuesta, el presidente del Tribunal tiene que formular propuesta a favor de la persona aspirando aprobada que haya obtenido la puntuación más alta y tenga cabida en la plaza





convocada como consecuencia de la mencionada anulación. En este caso, la persona aspirando propuesta, mediante un requerimiento previo, dispone de un plazo de veinte días hábiles para presentar la documentación antes mencionada.

Quienes tengan la condición de funcionarios estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su nombramiento anterior y únicamente tendrán que presentar certificación del organismo en que presten servicios.

DECENA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Una vez revisada y conforme la documentación a que hace referencia la base anterior, la persona propuesta por el tribunal calificador será nombrada, por resolución de la Alcaldía a, funcionario de carrera de la subescala Administrativa de la escala de Administración Especial del Ayuntamiento de Alaior. Esta resolución se publicará al tablón de anuncios del sitio web municipal, al portal de transparencia, y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

La toma de posesión se tiene que efectuar en el plazo de tres días hábiles, contadores a partir del día siguiente que se publique al BOIB la resolución mencionada. Sin embargo, en aquellos casos en que la persona interesada así lo solicite y, además, lo justifique debidamente, el Alcalde podrá conceder una prórroga del plazo posesorio.

10.1. Cese de interinos

El nombramiento de un funcionario de carrera, o en periodo de prácticas supondrá, en el supuesto de que la plaza vacante esté ocupada de forma interina, el cese de la persona que lo ocupa interinamente.

El cese se producirá en el momento en el cual el nuevo funcionario tomen posesión del lugar de trabajo.

10.2. Periodo de prácticas

La persona que tenga que ser nombrada, tendrá que superar un periodo de prácticas. Durante este periodo tendrá la condición de funcionario en prácticas.

Este periodo de prácticas no se aplicará si el/la candidato/a seleccionado/da ya hubiera cubierto un puesto de trabajo de las mismas o similares funciones al Ayuntamiento de Alaior. Si el periodo anterior hubiera sido inferior al periodo en prácticas, este se realizará solo por la diferencia.

El periodo en prácticas tendrá la duración siguiente: 3 meses, en virtud del artículo 41 del Decreto núm 27/1994, de 11 de marzo del Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la CAIB, de aplicación supletoria a las entidades locales.

Las prácticas se tendrán que llevar a cabo en el Ayuntamiento de Alaior.

Durante este periodo de prácticas tendrán los mismos derechos retributivos que el resto de funcionarios de carrera de la misma categoría.

El cómputo del periodo de prácticas se verá interrumpido por el disfrute de licencias, permisos, vacaciones y situaciones de incapacidad temporal.

Se nombrará a dos empleados municipales como responsables del funcionario en prácticas, los cuales en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la finalización del periodo de prácticas emitirán un informe motivado respecto a la valoración del periodo de prácticas. Si en el plazo previsto no se considerara la emisión de este informe, se entenderá que el funcionario ha superado el periodo de prácticas.

Se deberá haber cumplido el cien por cien del periodo de prácticas para entender cumplida la fase de nombramiento.

En caso de que el informe fuese contrario a la superación del periodo de prácticas, se abrirá un periodo de audiencia a la persona afectada por un plazo de 10 días para que presente alegaciones.

El informe y las alegaciones presentadas se elevarán al órgano o autoridad que haya efectuado el nombramiento de funcionario/a en prácticas, el cual se pronunciará sobre la superación o no del periodo de prácticas. La no superación del periodo de prácticas será acordada mediante resolución motivada.

Una vez superada el periodo de prácticas, la persona correspondiente será nombrada funcionaria de carrera.

UNDÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO

Junto con la resolución por la que se nombra como funcionario de carrera al aspirante que ha sido propuesto por el tribunal calificador, se publicará el listado de personas que conformarán la bolsa preferente, siguiendo la orden establecido en la propuesta del tribunal.



La bolsa de trabajo que se constituya de la presente convocatoria tendrá carácter preferente a las que se puedan convocar de forma extraordinaria una vez agotada esta bolsa, hasta la próxima convocatoria de selección derivada de oferta pública que se apruebe, que sustituirá a la bolsa que se conforme de la presente convocatoria.

En todo caso y desde el momento de la constitución de la nueva bolsa de trabajo, quedarán sin vigencia las bolsas de arquitectos que hubieran sido constituidas con anterioridad.

Los llamamientos correspondientes y el funcionamiento de la bolsa vendrá determinado por el reglamento de funcionamiento de las bolsas de selección de personal que pueda aprobar el Ayuntamiento de Alaior.

Se aplicará suplementariamente el que disponga el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el Procedimiento de Selección de Personal Funcionario Interino al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Las personas que, durante la vigencia de la bolsa, cambien sus datos tienen que comunicarlo al Servicio de Recursos Humanos, mediante instancia presentada en el Registro. Es responsabilidad suya mantener actualizadas los datos.

En cualquier momento, las personas aspirantes pueden dejar de figurar a la bolsa de trabajo. La persona aspirando tiene que formular esta petición de dejación de manera expresa, por escrito.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 3 años.

DUODÉCIMA. NOMBRAMIENTO DE INTERINOS

Las personas aspirantes que constituyan la bolsa de trabajo de arquitectos en este Ayuntamiento, y que puedan ser llamadas para ser nombrados funcionarios/arias interinos/nes, de acuerdo con la orden de prelación de la bolsa, podrán ser llamadas por cualquier de las causas de necesidad y urgencia previstas en el artículo 10 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por medio del cual se dictó el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público.

Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de nombramiento como funcionario interino.

En el supuesto de que unos aspirante sea llamado para ocupar un puesto de trabajo de forma interina, dispondrá de 10 días para presentar la documentación acreditativa establecida a la base novena al Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Alaior, usando el trámite habilitado al efecto en la sede electrónica municipal (alaior.sedelectronica.es), materia Recursos Humanos. En caso de que no reúna los requisitos exigidos será excluido de la bolsa preferente. En caso de que no les acredite en el plazo expresado o renuncie al ofrecimiento, la Alcaldía acordará procederá a proponer el nombramiento del aspirante siguiente por orden de puntuación.

Presentada la documentación, se procederá al nombramiento del primer aspirante de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación, teniéndose que incorporar al puesto de trabajo en el plazo mínimo de 3 días hábiles y máximo de 15 días.

DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten a la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en el tablero anuncios electrónico del Ayuntamiento de Alaior, al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

Las personas interesadas podrán impugnar la convocatoria, las bases de esta y los actos administrativos que efectúen los órganos de selección, para ejecutarlas, en los casos y en la forma legal establecida a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el resto de normas de aplicación.

ANEXO I TEMARIO GENERAL

(IMPORTANTE: las pruebas se basarán en la normativa vigente en el momento de la publicación del temario; todo y esto, se valorará el conocimiento de los cambios normativos).

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y los valores superiores. Los derechos y los deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.



Tema 2. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. La reforma del Estatuto de autonomía.

Tema 3. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario. Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

Tema 4. El régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. Entidades que integran la Administración local. Disposiciones generales de las bases de régimen local.

Tema 5. Los ayuntamientos. Características generales. Composición, organización y competencias en el marco legislativo estatal y autonómico.

Tema 6. Los bienes de las entidades locales. Tipología. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario. Las haciendas locales. Clasificación de los recursos. Las ordenanzas fiscales y la potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria.

Tema 7. Las fuentes del derecho administrativo. Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes: la Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria: cimiento, titulares y límites. Procedimiento de elaboración de los reglamentos.

Tema 8. Régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados.

Tema 9. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encargo de gestión, delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.

Tema 10. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia, inderogabilidad singular, clases. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos: recursos.

Tema 11. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 12. La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 13. Los recursos administrativos: concepto y naturaleza jurídica. Clases de recursos y regulación positiva. Requisitos subjetivos y objetivos. El procedimiento administrativo en vía de recurso: especialidades. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Los procedimientos alternativos de impugnación.

Tema 14. Los contratos del sector público. Concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Especialidades de los varios tipos de contratos. El encargo de gestión sometido a la legislación de contratación.

Tema 15. Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza. Legislación básica nacional y autonómica aplicable.

Tema 16. Los presupuestos de las entidades locales: principios y proceso de aprobación. Estructura del presupuesto de gastos. La ejecución y la liquidación del presupuesto de gastos: fases.

Tema 17. La función pública local: el Estatuto básico del empleado público. La Ley de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: estructura y contenido. Clases de personal. Los derechos y los deberes de las personas empleadas públicas. Situaciones administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 18. Transparencia: concepto y tipo. Sede electrónica: concepto. Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad, LGTBI y contra la violencia de género. La Ley de prevención de riesgos laborales. Marc normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas.

**ANEXO II
TEMARIO ESPECÍFICO**

(**IMPORTANTE:** las pruebas se basarán en la normativa vigente en el momento de la publicación del temario; todo y esto, se valorará el conocimiento de los cambios normativos).

Tema 1. Real decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del suelo y la rehabilitación urbana.

Tema 2. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el cual se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley del suelo.

Tema 3. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Título preliminar: disposiciones generales.

Tema 4. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Título I: Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Conceptos generales. Derechos y deberes de la propiedad.

Tema 5. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Título II: Planeamientos urbanísticos. Instrumentos. Formación y aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Vigencia, modificación y revisión. Efectos de la aprobación de los planes.

Tema 6. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Título III: Gestión y ejecución del planeamiento. Disposiciones generales. Sistemas de actuación. La reparcelación y la expropiación. La ocupación directa. Convenios urbanísticos.

Tema 7. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Título IV: Intervención en el mercado del suelo. Patrimonio público de suelo. Derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto.

Tema 8. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Título V: Ejercicio de las facultades relativas al uso y la edificación del suelo. Obligación de urbanizar y de edificar, y consecuencias de no ejercer en plazo el derecho a edificar. Obras y construcciones. Declaración de estado de ruina. Edificaciones y construcciones inadecuadas y fuera de ordenación. Las actuaciones de reforma interior y regeneración urbanas.

Tema 9. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Título VI: Expropiación forzosa por razón de urbanismo. Preceptos vigentes de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa.

Tema 10. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares. Título VII: La intervención preventiva en la edificación y el uso del suelo.

Tema 11. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares. Título VIII: La disciplina urbanística. La inspección urbanística. Las infracciones urbanísticas. Sanciones por infracción urbanística. Licencias o órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística. Procedimientos en materia de disciplina urbanística.

Tema 12. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Disposiciones adicionales, transitorias, derogatoria y finales.

Tema 13. Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el cual se aprueba el Reglamento de planeamiento; y Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el cual se aprueba el Reglamento de gestión urbanística, en todo aquello que sea compatible con la Ley 12/2017 y el resto de disposiciones vigentes.

Tema 14. Ley 14/2000, de 21 de diciembre, de ordenación territorial.

Tema 15. Ley 6/1999, de 3 de abril, de las directrices de ordenación territorial de las Islas Baleares y de medidas tributarias.

Tema 16. La revisión del Plan territorial insular de Menorca. Disposiciones dispositivas sobre destino del suelo para equipaciones, infraestructuras, y servicios públicos generales y autonómicos. Determinaciones dispositivas sobre destino del suelo para equipaciones, infraestructuras y servicios insulares.

Tema 17. La revisión del Plan territorial insular de Menorca. Disposiciones dispositivas que definen el marco del planeamiento municipal. Directrices para la formulación del planeamiento municipal. Inclusión de la perspectiva de género y familia en la ordenación territorial, y actuaciones urbanísticas. Directrices sobre sostenibilidad ambiental de las actuaciones urbanísticas. Directrices de ordenación de las clases de suelo urbano y urbanizable.

Tema 18. La revisión del Plan territorial insular de Menorca. Ordenación residencial y turística. Crecimiento y programación del proceso



edificador y de uso del suelo.

Tema 19. La revisión del Plan territorial insular de Menorca. Núcleos tradicionales al término de Alaior. Ordenación de los usos residencial y turístico en los núcleos tradicionales.

Tema 20. La revisión del Plan territorial insular de Menorca. Zonas turísticas al término de Alaior. Régimen general de las zonas turísticas. Régimen especial de las áreas de reconversión territorial (ARTE) de Alaior.

Tema 21. La revisión del Plan territorial insular de Menorca. El suelo rústico. Suelo rústico común y suelo rústico en la categoría de núcleo rural. Núcleos rurales de tipos 1 que no cuentan con una ordenación detallada. Suelo rústico de especial protección. Régimen de usos del suelo rústico. Regímenes específicos: construcciones tradicionales, construcciones vinculadas a la actividad agrícola y ganadera, y actividades con destino turístico.

Tema 22. La revisión del Plan territorial insular de Menorca. Determinaciones dispositivas sobre protección, gestión, mejora, uso sostenible del paisaje y custodia del territorio. Directrices de paisaje de Menorca.

Tema 23. La revisión del Plan territorial insular de Menorca. Determinaciones específicas sobre el litoral. Disposiciones para la coordinación de las acciones de las administraciones.

Tema 24. Ley 8/2019, de 19 de febrero, de residuos y suelos contaminados de las Islas Baleares. Plan director sectorial de prevención y gestión de residuos no peligrosos de Menorca.

Tema 25. Ley 11/2014, de 15 de octubre, de comercio de las Islas Baleares. Plan director sectorial de equipaciones comerciales de Menorca.

Tema 26. Ley 5/1990, de 24 de mayo, de carreteras de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 27. Decreto 87/1998, de 16 de octubre, por el cual se aprueba definitivamente el Plan director sectorial de carreteras de las Islas Baleares. Decreto 59/2001, de 20 de abril, pleno cual se aprueba definitivamente la modificación del Plan director sectorial de carreteras de las Islas Baleares.

Tema 28. Decreto 61/1999, de 28 de mayo, de aprobación definitiva de la revisión del Plan director sectorial de canteras de las Islas Baleares.

Tema 29. Decreto 96/2005, de 23 de septiembre, de aprobación definitiva de la revisión del Plan director sectorial energético de las Islas Baleares. Decreto 33/2015, de 15 de mayo, de aprobación definitiva de la modificación del Plan director sectorial energético de las Islas Baleares.

Tema 30. Ley 11/2022, de 28 de junio, general de telecomunicaciones y Decreto 22/2006, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Plan director sectorial de telecomunicaciones de las Islas Baleares.

Tema 31. Ley 10/2019, de 22 de febrero, de cambio climático y transición energética.

Tema 32. Decreto Ley 9/2020, de 25 de mayo, de medidas urgentes de protección del territorio de las Islas Baleares.

Tema 33. Ley 6/1997, de 8 de julio, de suelo rústico de las Islas Baleares.

Tema 34. Ley 1/1991, de 30 de enero, de espacios naturales y de régimen urbanístico de las áreas de especial protección de las Islas Baleares.

Tema 35. Ley 5/2005, de 26 de mayo, para la conservación de espacios de relevancia ambiental. Ley 1/2023, de 7 de febrero, por la cual se modifica la Ley 5/2005, de 26 de mayo, para la conservación de espacios de relevancia ambiental.

Tema 36. Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del patrimonio natural y la biodiversidad. Ley 33/2015, de 21 de septiembre, por la cual se modifica la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del patrimonio natural y de la biodiversidad.

Tema 37. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Decreto Legislativo 1/2020, de 28 de agosto, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de evaluación ambiental de las Islas Baleares.

Tema 38. Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria. Decreto 11/2018, de 27 de abril, por el cual se regula el ejercicio de la sanidad mortuoria de las Islas Baleares

Tema 39. Ley 3/2019, de 31 de enero, agraria de las Islas Baleares.



Tema 40. Decreto 39/2015, de 22 de mayo, por el cual se fijan los principios generales de las actividades agroturísticas en explotaciones agrarias preferentes en las Islas Baleares; y Decreto 17/2017, de 21 de abril, por el cual se fijan los principios generales de exoneración de las condiciones urbanísticas de las edificaciones y las instalaciones agrarias y complementarias en explotaciones agrarias en el ámbito de las Islas Baleares.

Tema 41. Ley 8/2012, de 19 de julio, de turismo de las Islas Baleares. Decreto 20/2015, de 17 de abril, de principios generales y directrices de coordinación en materia turística; de regulación de órganos asesores, de coordinación y de cooperación del Gobierno de las Islas Baleares, y de regulación y clasificación de las empresas y de los establecimientos turísticos, dictado en despliegue de la Ley 8/2012, de 19 de julio, de turismo de las Islas Baleares.

Tema 42. Ley 6/2017, de 31 de julio, de modificación de la Ley 8/2012, de 19 de julio, del turismo de las Islas Baleares, relativa a la comercialización de estancias turísticas en viviendas

Tema 43. Ley 3/2022, de 15 de junio, de medidas urgentes para la sostenibilidad y la circularidad del turismo de las Islas Baleares.

Tema 44. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares.

Tema 45. Ley 9/2022, de 23 de noviembre, de régimen jurídico y de procedimiento de las actividades sujetas a autorización ambiental integrada.

Tema 46. Ley 22/1988, de 28 de julio, de costas. Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, que aprueba el Reglamento general de la Ley de costas. Ley 2/2013, de protección y uso sostenible del litoral y de modificación de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de costas.

Tema 47. Real Decreto 49/2023, de 24 de enero, por el cual se aprueba el Plan hidrológico de la demarcación hidrográfica de las Islas Baleares correspondiendo al tercer ciclo (2022-2027)

Tema 48. Real decreto legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de aguas. Real Decreto 665/2023, de 18 de julio, por el cual se modifica el Reglamento del dominio público hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril.

Tema 49. Decreto 2/1996, de 16 de enero, sobre capacidades de población en instrumentos de planeamiento.

Tema 50. Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del patrimonio histórico de las Islas Baleares. Ley 16/1985, de 25 de junio, de patrimonio histórico español.

Tema 51. El Plan general de ordenación urbana de Alaior (aprobado definitivamente el 24.03.1994), sus modificaciones puntuales, y los Planes Parciales de Ordenación adscritos.

Tema 52. Ordenanza de protección de la atmósfera ante la contaminación por revuelo.

Tema 53. Ordenanza reguladora de las terrazas y otras instalaciones.

Tema 54. Ordenanza local reguladora de la conservación de los inmuebles y cierres de solares.

Tema 55. Ley 8/2017, de 3 de agosto, de accesibilidad universal de las Islas Baleares.

Tema 56. Decreto 1/2023, de 23 de enero, de regulación de la accesibilidad universal en los espacios de uso público de las Islas Baleares.

Tema 57. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la cual se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

Tema 58. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación.

Tema 59. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el cual se aprueba el código técnico de edificación. Parte I: Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenidos del proyecto. Documento del seguimiento de la obra.

Tema 60. El Código técnico de la edificación. Seguridad estructural. DB-SE.

Tema 61. El Código técnico de la edificación. Seguridad en caso de incendios. DB-SI.

Tema 62. El Código técnico de la edificación. Seguridad de utilización y accesibilidad. DB-SUDA.



Tema 63. El Código técnico de la edificación. Ahorro de energía. DB-HE.

Tema 64. El Código técnico de la edificación. Protección frente al revuelo. DB-HR.

Tema 65. Decreto 145/1997, de 21 de noviembre, por el cual se regulan las condiciones de dimensionado, de higiene y de instalaciones para el diseño y la habitabilidad de viviendas, y la expedición de cédulas de habitabilidad.

Tema 66. Ley 1/2007, de 16 de marzo, contra la contaminación acústica de las Islas Baleares.

Tema 67. Ley 9/1990, de 24 de junio, de atribución de competencias a los consejos insulares en materia de urbanismo y habitabilidad; Ley 2/2001, de 7 de marzo, de atribución de competencias a los consejos insulares en materia de ordenación del territorio.

Tema 68. Ley 7/2024, de 11 de diciembre, de medidas urgentes de simplificación y racionalización administrativas de las administraciones públicas de las Islas Baleares.

Tema 69. Ley 13/2018, de 28 de diciembre, de caminos públicos y rutas senderistas de Mallorca y Menorca.

Tema 70. Ley 13/2000, de 21 de diciembre, del Camino de Caballos de Menorca. Plan especial del Camino de Caballos de Menorca.

Tema 71. Ley 3/2024, de 3 de mayo, de medidas urgentes en materia de vivienda.

Tema 72. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Disposiciones generales. Contratos del sector público. Objeto, presupuesto, base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Distintos tipos de contratos de las administraciones públicas. Del contrato de obras. Del contrato de concesión de obras.

(Firmado electrónicamente 18 de septiembre de 2025)

El alcalde

José Luis Benejam Saura)





ANEXO III AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS

1. SOLICITANTE

Nombre y linajes : DNI/NIE:

Dirección: Código postal:

Municipio: Provincia:

N.º Expediente: 7293/2025. Teléfono fijo: Teléfono móvil:

@ de contacto:

A continuación relaciono los méritos que se tienen que puntuar en la presente convocatoria con indicación del número de pagina del documento que se adjunta al cual hace referencia y la puntuación que creo que resulta de la valoración de mis méritos según lo dispuesto a las bases.

- Base 6.2.2.1: Experiencia profesional** (puntuación máxima posible: 18 puntos):

Pág. Administración / Empresa/ Especialidad / fecha inicio / Fecha fin / Puntuación.

1.

2.

3.

4.

(...)

- Base 6.2.2.2: Formación académica (puntuación máxima posible: 6,00 puntos):

Pág. Organismo impartidor / Título / Año / finalización / Puntuación.

1.

2.

(...)

- Base 6.2.2.3: Acciones formativas (puntuación máxima posible: 4,00 puntos):

Pág. Organismo impartidor / Título / Año / finalización / Puntuación.

1.

2.

3.

4.

(...)

- Base 6.2.2.4: Conocimiento lengua catalana ** (puntuación máxima posible 2,00 puntos):

Pág. Centro / Organismo certificado / Fecha / Puntuación.

1.



2.

(i) Todo aquel mérito que no se acredite documentalmente o que no tenga relación con la convocatoria no será tenido en cuenta.

(ii) Hay que presentar los contratos de trabajo o certificados de empresa, la vida laboral.

(iii) Toda la documentación referida a experiencia profesional y formación académica que se adjunta tiene que ir paginada e incluir esta referencia en la columna correspondiente en forma de índice.

Alaior, de....., de 2025.

SR. ALCALDE PRESIDENTE

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, podéis interponer un recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano administrativo que dicta la Resolución en el plazo de un mes contador desde el día siguiente que se hayan publicado en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

También podéis interponer un recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma de Mallorca en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente que se hayan publicado en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Si optáis para interponer un recurso potestativo de reposición, no podréis interponer el recurso contencioso-administrativo mientras no se dicte la resolución expresa del recurso de reposición o se produzca la desestimación por silencio. Todo esto, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que se considere procedente.

