

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY

3114

Aprobación bases reguladoras específicas que regirán el procedimiento selectivo, por turno libre, para la selección de dos plazas de arquitecto técnico, personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, en la sesión celebrada el día 20 de marzo de 2025, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. APROBAR la convocatoria que ha de regir el proceso para la selección de dos (2) plazas de ARQUITECTO TÉCNICO, como personal funcionario de carrera, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, grupo de clasificación A, Subgrupo A2, vacantes en plantilla y dotadas presupuestariamente, correspondientes a la oferta de empleo público 2025, (BOIB núm. 33 de 15 de marzo de 2025), por el sistema de acceso de turno libre y procedimiento de selección de concurso-oposición.

SEGUNDO. APROBAR las bases específicas que han de regir esta convocatoria, y que se detallan en Anexo adjunto, las cuales tienen que cumplir obligatoriamente el Ayuntamiento, el Tribunal Evaluador y las personas aspirantes que participen.

TERCERO. COMUNICAR el presente acuerdo a los órganos correspondientes que deban formar parte del Tribunal a los efectos de que designen un miembro para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

CUARTO. PUBLICAR la presente resolución en el Boletín Oficial de les Illes Balears (BOIB) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

QUINTO. PUBLICAR un extracto de las bases junto con la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE) siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de veinte días hábiles de presentación de instancias a contar a partir del día siguiente de la publicación.

ANEXO

BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO, POR TURNO LIBRE, PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE ARQUITECTO TÉCNICO, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA

NORMAS GENERALES

1. Objeto de la convocatoria y características

El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento selectivo para cubrir en propiedad, como personal funcionario de carrera, dos plazas de ARQUITECTO TÉCNICO, vacantes en la plantilla municipal de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta pública de empleo del ejercicio del ejercicio 2025 (BOIB núm. 33 de 15 de marzo de 2025), por turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición, así como de formación de la correspondiente bolsa de empleo para cubrir necesidades que puedan sobrevenir por razones del servicio.

Características de las plazas a seleccionar:

- Denominación: ARQUITECTO TÉCNICO
- Naturaleza: Funcionarial
- Escala: Administración Especial. Subescala Técnica. Clase Técnicos Medios
- Subgrupo de clasificación: A2
- Número de plazas a cubrir: Dos por turno libre
- Titulación exigida: Título universitario de Grado en Arquitectura Técnica o título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de arquitecto/a técnico/a, o asimilado
- Procedimiento selectivo: concurso-oposición





2. Normativa de aplicación

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación las Bases Generales de los procesos selectivos para la provisión de plazas de la plantilla de personal funcionario de carrera y personal laboral del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany (BOIB nº 68 de 7 de mayo de 2011) en aquello que no contradiga a la normativa vigente; el 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; El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; El Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; La Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres; La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales; y demás normativa de aplicación.

3. Relaciones con los ciudadanos

De acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran este procedimiento y se tengan que notificar a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive, en vez de notificarse, se deben publicar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

Todo esto, sin perjuicio que se publiquen en el Boletín Oficial de las Illes Balears los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente que se deban publicar. En todo caso, sólo tienen efectos jurídicos las comunicaciones enviadas por los medios de publicación previstos en esta convocatoria.

4. Relaciones a través de medios electrónicos

Las personas interesadas en participar en este proceso selectivo deberán relacionarse preferentemente con éste Ayuntamiento convocante a través de medios electrónicos en todos los trámites del procedimiento. Todos los trámites de presentación de escritos, documentación o alegaciones se llevarán a cabo dentro de los plazos previstos en esta convocatoria preferentemente a través del trámite telemático creado al efecto en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

Teniendo en cuenta que la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ha supuesto un impulso para la implementación de la administración electrónica, y que el artículo 56 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, exige para participar en los procesos selectivos, entre otros requisitos, tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas, se establece que las personas aspirantes se relacionen preferentemente por medios electrónicos en todas las fases del procedimiento, dado que el desarrollo adecuado de las funciones de los empleados públicos exige disponer de habilidades relacionadas con la administración electrónica, las cuales presuponen los conocimientos necesarios para llevar a cabo los trámites telemáticos previstos en esta convocatoria.

La relación por estos medios facilitará a las personas aspirantes la presentación de las solicitudes y la realización de los varios trámites, dado que podrán llevar a cabo el trámite, en cualquier lugar y hora, siempre dentro del plazo establecido, y, a la vez, supondrá una mayor agilidad en la tramitación del procedimiento administrativo.

5. Identificación de las personas aspirantes en las publicaciones de los actos administrativos

De acuerdo con lo que establece la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, cuando sea necesaria la publicación de Resoluciones, anuncios o actas en la Sede electrónica, en la web o en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, las personas aspirantes serán identificadas con nombre, apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

6. Lengua de tramitación

En la tramitación de los procedimientos selectivos debe cumplir lo previsto en el Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

7. Publicación

Las bases de la presente convocatoria se publicarán íntegramente, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de San Antoni de Portmany y en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*. En el *Boletín Oficial del Estado* se publicará el anuncio de la convocatoria con la



denominación y categoría de la plaza convocada, el número de plazas, el ayuntamiento que los convoca, el sistema de acceso, el procedimiento selectivo, los medios de impugnación y la fecha y número del *Boletín Oficial de las Illes Balears* en el que se han publicado las bases.

Tras la publicación de la convocatoria y de las presentes bases en el BOIB, los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

SEGUNDA

REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en la convocatoria y ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

1. Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o, en su defecto, reunir los requisitos que con respecto al acceso al empleo público se establecen en el artículo 57 de la 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.
2. Tener 16 años cumplidos el día que finalice el plazo de presentación de las solicitudes y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, del Título universitario de Grado en Arquitectura Técnica o título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de arquitecto/a técnico/a, o asimilado, de acuerdo a las directivas comunitarias. En caso de titulaciones equivalentes habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o certificado expedido por el órgano competente que lo acredite. Las titulaciones expedidas en el extranjero será necesario aportar la correspondiente documentación que acredite su homologación oficial.
4. Poseer la capacidad funcional. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones y tareas del puesto de trabajo. Acreditado mediante certificación médica oficial.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse 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 al empleo público.
6. Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel de certificado B2, mediante la aportación del certificado expedido por la EBAP u homologado por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes para la Administración de acuerdo con la normativa vigente.

Antes del nombramiento, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo deberá declarar en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la toma de posesión, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

TERCERA

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo, deberán presentarse, según el modelo normalizado disponible en el trámite electrónico de la Sede Electrónica y en la oficina de OAC del Ayuntamiento, dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Sant Antoni de Pormany dentro del plazo de 20 días hábiles a contar del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de les Illes Balears (BOIB) y el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General de Entrada de la Corporación, ubicado en el Passeig de la Mar n.º 16, previa cita que deberán solicitar llamando al teléfono 971340111, en horario de atención al público, por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o bien telemáticamente a través de la sede electrónica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. (Trámite: Administración General → Recursos Humanos).

Las instancias presentadas en la forma prevista en el citado artículo 16 de la Ley 39/2015, deberán comunicarse, antes de la finalización del



plazo de presentación de instancias, al Departamento de Recursos Humanos por fax (971344175), o al correo electrónico rrhh@santantoni.net, con la justificación del envío donde conste la fecha de remisión de la solicitud del día en que se presenta.

2. Para ser admitidas y tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de esta convocatoria para el desempeño del puesto, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no poseer nacionalidad española, documento oficial acreditativo de la personalidad.
- b) Titulación académica exigida para formar parte de la convocatoria.
- c) Certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana correspondiente expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o bien de los títulos, diplomas y certificados equivalentes de acuerdo con la normativa vigente.

La documentación acreditativa de los méritos que se han de valorar en la fase de concurso sólo la deberán aportar las personas aspirantes que superen la fase de oposición y una vez finaliza esta fase, de conformidad con lo establecido en la base sexta. Sólo se valorarán los documentos que vengan referidos a la fecha de plazo de presentación de solicitudes al proceso selectivo.

Si esta documentación obra ya en poder del Ayuntamiento (artículo 13 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo), deberá declararlo en la solicitud, aportando suficiente información para que ésta pueda ser localizada.

Toda la documentación que se presenta en lengua extranjera tiene que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua castellana o catalana.

3. Las personas aspirantes con minusvalía deberán presentar la certificación correspondiente que acredite tal circunstancia junto informe emitido donde se certifique su capacidad para el desarrollo de las funciones y tareas correspondientes a la plaza que se convoca, deberá solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización del ejercicio.

4. Las personas aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. El Alcalde de Sant Antoni de Portmany, por sí mismo o a propuesta del Tribunal Evaluador, podrá solicitar, en el caso de haber dudas derivadas de la calidad de las copias presentadas o con el efecto que proceda, que las personas interesadas aporten los documentos originales a los efectos de su cotejo y comprobación donde se suponga que han incurrido en inexactitud o falsedad a la hora de formular la solicitud correspondiente.

5. La presentación de la instancia implica, a los efectos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de la persona aspirante al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo. Disponiendo, en todo caso, de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente, y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.

CUARTA

ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde de Sant Antoni de Portmany dictará resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos junto con la designación del Tribunal Evaluador.

La resolución será publicada en el Boletín Oficial de les Illes Balears (BOIB) y Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es> con expresión de las personas admitidas y excluidas y, en su caso, la causa de su no admisión. Se concederá un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de la resolución indicada en el BOIB, para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas y sean subsanados los errores.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas interesadas tienen que comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas sino que, además, sus nombres constan en la relación pertinente de personas admitidas.

Las posibles reclamaciones o alegaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, junto con el lugar, fecha y hora de inicio del primer ejercicio. Ésta será publicada en el BOIB y Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. Los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.

En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional se entenderá ésta elevada a definitiva, circunstancia que se hará pública en el BOIB y Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

**QUINTA****TRIBUNAL EVALUADOR**

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
2. El Tribunal Evaluador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco teniendo que designarse igual número de suplentes. Tendrá que contar con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a que actuará con voz y voto. Su composición será predominantemente técnica, y tendrán que estar en posesión de titulación o especialidad igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.
3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, ni sin su Presidente/a, ni sin su Secretario/a, y sus decisiones se tomarán por mayoría.
4. El Alcalde de Sant Antoni de Portmany nombrará los miembros del Tribunal y a sus suplentes y se publicará junto la lista provisional de admitidos y excluidos. Tendrá la consideración de órgano dependiente de su autoridad.
5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si hubiera realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad competente. Los aspirantes podrán recusarlos por iguales motivos, caso de no abstenerse. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

Categoría del Tribunal: Segunda.

SEXTA**INICIO Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición. Por razones de eficiencia, practicidad y celeridad, las pruebas de selección se iniciarán con la fase de oposición y continuarán con la de concurso. No podrán pasar a la fase de concurso las personas aspirantes que no superen la fase de oposición. La puntuación obtenida en la fase de concurso será de aplicación únicamente a aquellos/as candidatos/as que superen la fase de oposición.
 2. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Quedarán decaídas en su derecho cuando no se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aunque se deba a causas justificadas.
- Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre que las mismas no hayan finalizado y esta admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.
- Las personas aspirantes deberán observar las instrucciones de los miembros del tribunal en relación al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de la persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar la persona aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente.
3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.
 4. La calificación definitiva de las personas aspirantes estará determinada por la suma de puntos obtenida en la fase de oposición y la de concurso con una puntuación máxima de 65 puntos.

5. Fase de Oposición

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas opositoras para que acrediten su personalidad. Las personas candidatas deberán acudir provistas del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio. Es necesario superar la prueba anterior para poder pasar a la siguiente. Tendrá una puntuación máxima de 40 puntos.

5.1 Primera Prueba: Prueba tipo test de conocimientos teóricos.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 53 preguntas (las 50 primeras preguntas serán



de carácter obligatorio y evaluable, y las 3 preguntas restantes serán de reserva), con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una es correcta, propuesto por el tribunal evaluador entre los Temas que figuran en el Anexo I de las presentes bases. La duración de la prueba será establecida por el tribunal con un máximo de 90 minutos.

La valoración de esta prueba será de 0 a 20 puntos y hay que obtener un mínimo de 10 puntos para superarla. Las preguntas no resueltas no se valoran. Las preguntas con respuesta errónea o si figura más de una respuesta se tienen que penalizar con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta. Para efectuar la calificación del ejercicio se tiene que aplicar la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{\{A-(E/4)\} \times 20}{50}$$

Q: resultado de la prueba;

A: número de respuestas acertadas;

E: número de respuestas erróneas

5.2 Segunda Prueba: Prueba de conocimientos prácticos.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver, en el tiempo máximo que fije el tribunal, uno o varios supuestos prácticos, propuestos por el tribunal, relacionado con el temario establecido en el Anexo I y con las funciones asignadas a la plaza convocada, dirigido a apreciar y valorar la capacidad de los aspirantes para el análisis lógico, la capacidad de raciocinio, la sistemática y claridad de ideas en los planteamientos, la formulación de conclusiones en su caso y la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado.

Las personas aspirantes podrán ir provistas y hacer uso de los textos de normativa legal que estimen convenientes en soporte papel (no se permitirá el uso de aparatos electrónicos para la consulta de normativa como tablets, libros electrónicos,...). El tribunal podrá retirar a los opositores los textos cuando considere que no cumplen las características de textos de normativa legal.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 20 puntos, entendiéndose que superan la prueba las personas aspirantes que obtengan un mínimo de 10 puntos.

5.3 Calificación de los ejercicios

La calificación de cada ejercicio se hará pública y se expondrá en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a contar a partir de la publicación de la lista provisional de las calificaciones, para efectuar, si lo consideran necesario, la reclamación oportuna o solicitar la revisión del ejercicio.

En el supuesto de que se presenten reclamaciones el Tribunal Calificador las resolverá 48 horas antes del inicio del siguiente ejercicio. Una vez resueltas las reclamaciones, se publicará la lista de las calificaciones definitivas con las personas aspirantes que han superado el ejercicio, ordenadas por orden de puntuación, siendo convocadas a la realización del siguiente.

El orden de clasificación definitiva de los aspirantes será determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en todas las pruebas.

Finalizada la fase de oposición y una vez resueltas las reclamaciones, se publicará la lista de las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, ordenadas por orden de puntuación.

6. Fase de Concurso

Finalizada la fase de oposición se otorgará una plaza de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición, para que las personas que figuren en ella presenten los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de solicitudes al proceso selectivo, siguiendo el orden establecido al baremo de méritos que constan en estas bases, mediante originales o copias aportadas por los interesados que se responsabilizarán de su veracidad de conformidad con el previsto al artículo 28 de la Ley 39/2015.

Si esta documentación obrase ya en poder del Ayuntamiento deberá declararlo en la solicitud, aportando suficiente información para que ésta pueda ser localizada tal y como establece el artículo 13 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

Esta fase únicamente será aplicable a las personas aspirantes que superen la fase de oposición. La puntuación máxima que se puede alcanzar en la fase de concurso es de 25 puntos.

Deberán ir acompañados de una declaración responsable de documento de autobaremación, facilitado por el Ayuntamiento, indicando la relación de documentos y su baremación. El Tribunal Calificador podrá solicitar en cualquier momento aclaraciones y datos complementarios



sobre los méritos alegados y acreditados por los aspirantes.

Los méritos que se valorarán vendrán referidos como máximo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, se tendrán que presentar mediante originales o copias.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o la castellana.

Únicamente se valorarán aquellos méritos que estén adecuada y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso.

Los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes en la fase de concurso y que el tribunal evaluador valorará se registrarán por el baremo siguiente:

6.1 Experiencia profesional. La puntuación máxima será de 15 puntos.

6.1.1 Valoración:

- Servicios prestados en la administración local, en calidad de personal funcionario de carrera o interino o personal laboral fijo o temporal, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la especialidad de la plaza convocada: 0,15 puntos por mes completo de servicios prestados, hasta un máximo de 15 puntos.
- Servicios prestados en cualquier otra administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la ley 70/1978, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, en calidad de personal funcionario de carrera o interino o personal laboral fijo o temporal, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la especialidad de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados, hasta un máximo de 10 puntos.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir.

6.1.2 Forma de acreditación:

- En todos los casos mediante certificado de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Servicios prestados en la Administración pública, empresa pública, entidades de derecho público o consorcios del sector público: mediante certificado expedido por el órgano competente del organismo correspondiente, Anexo I, en el cual ha de constar el tiempo trabajado, categoría, grupo o subgrupo y vinculación con la Administración (funcionario de carrera, funcionario interino o contrato laboral). No se valoran los servicios prestados como personal eventual, según lo establecido en el artículo 12.4 del EBEP.

Se deberá acreditar que se han ejercido funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo a las de la plaza a la cual se opta. Sólo se valorará la experiencia laboral cuando de la documentación aportada se desprenden claramente las funciones realizadas y la analogía con las del puesto que se tiene que proveer. Se podrá acreditar mediante la presentación, junto con los méritos, de un certificado de funciones realizadas o de un informe, emitido por la persona responsable del servicio, de las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo.

Los servicios prestados se contabilizarán en días trabajados a jornada completa, y en el caso de realización de otros tipos de jornadas se contabilizarán proporcionalmente al tiempo trabajado. No obstante, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres relativo a permisos y beneficios de protección a la maternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, se computará en todo caso como jornada completa.

6.2 Titulaciones académicas oficiales. La puntuación máxima será de 5 puntos.

6.2.1 Estudios oficiales que se valoran:

Se valoran en este apartado otras titulaciones académicas superior a la exigida de carácter oficial o la equivalencia de las cuales tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, en el caso de ciclos formativos cuando estén directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo contenidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.

La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior que sea imprescindible para obtenerlo.

Se valorarán las titulaciones del mismo nivel académico o superior, a las exigidas como requisito, sin que en ningún caso se pueda valorar la acreditada como requisito.



6.2.3 Valoración:**a) Estudios de postgrado:**

- Por cada título de doctor/a: 2 puntos.
- Máster: los títulos de máster universitarios oficiales y los títulos propios de postgrado (máster, especialista universitario, experto universitario y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,025 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el Real decreto 1497/1987 de 27 de noviembre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,075 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 2 puntos.

En el supuesto que el máster oficial o título propio de postgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU.

b) Estudios universitarios:

- Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, ingeniería o equivalente: 3 puntos.
- Por cada titulación académica oficial de primer ciclo universitario, diplomatura universitaria, ingeniería técnica o equivalente: 2 puntos.
- Por cada título propio de grado: 2 puntos.

6.3 Formación y perfeccionamiento. La puntuación máxima será de 5 puntos. Se valorará las acciones formativas específicas y relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada.

6.3.1 Cursos de formación y perfeccionamiento, promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, los cursos homologados por la EBAP y los cursos impartidos por colegios oficiales y universidades públicas y/o privadas. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencia en materia de formación ocupacional.

6.3.2 Los cursos se valorarán siempre que estén relacionados directamente con las tareas propias de la plaza en la que se opta. Se valorarán en todo caso los siguientes cursos transversales:

- Cursos del área jurídica administrativa y económico-financiera.
- Cursos de procedimiento administrativo general; contratación pública; responsabilidad patrimonial.
- Cursos de tecnologías de la información y de la comunicación; comunicación y habilidades personales.
- Cursos del área de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud laboral. El de nivel superior implica la no valoración del de nivel inferior.
- Cursos en materia de igualdad.
- Cursos en materia de protección de datos de carácter personal.
- Cursos en materia de calidad.
- Curso del área de informática vinculados a las funciones del puesto. Se valorará el título más reciente y de nivel superior de cada temática.

6.3.3 Se deberán acreditar mediante la presentación de la titulación o certificación acreditativa expedida por institución pública, oficial u homologada, en original o copia.

En todos los casos se valorará una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya participado más de una vez.

6.3.4 Los cursos deben tener una duración superior a diez (10) horas. Un crédito equivale a 10 horas de formación. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento. No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado.

6.3.5 Valoración: Los cursos relacionados con las tareas propias de la plaza y los transversales se computarán con 0,02 puntos por cada hora de aprovechamiento y con 0,01 puntos para cada hora de asistencia, con un máximo de 5 puntos. Si no se especifica la duración no podrán ser valorados.

6.4 Idiomas: Puntuación máxima 2 puntos.

6.4.1. Conocimiento de la lengua catalana: La puntuación máxima será de 1 punto.





Se valorarán según el siguiente baremo:

- Certificado Nivel C1: 0,50 puntos
- Certificado Nivel C2: 0,75 puntos
- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 0,25 puntos.

Se valorará sólo el certificado que corresponda al nivel más alto aportado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en el que la puntuación se acumulará al nivel aportado.

Se ha de acreditar formalmente mediante certificado expedido por el Gobierno Balear o título, diploma o certificado expedido por la EBAP, por la Dirección General de Cultura y Juventud, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los reconocidos equivalentes según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

6.4.2 Conocimientos de lenguas extranjeras: La puntuación máxima será de 1 punto.

Se valoran los certificados acreditativos de los conocimientos de una lengua extranjera expedidos para las escuelas oficiales de idiomas (EOI), las universidades, la EBAP, otras escuelas de administración pública y otras entidades, y que sean equivalentes a los niveles que establece el Marco común europeo según los criterios que se indican en la siguiente tabla:

Niveles del Marco común europeo	EOI	Universidades, escuelas de administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, equivalentes a los niveles del Marco común europeo	Otros niveles EBAP	Puntuación
			1º curso de nivel inicial	0,10
			2º curso de nivel inicial	0,20
A1	0,40	0,30	1º curso de nivel elemental	0,30
A2	0,60	0,40	2º curso de nivel elemental	0,40
B1	0,80	0,60	1º curso de nivel medio	0,60
B1+	1	0,80	2º curso de nivel medio	0,80
B2	1,20	1	1º curso de nivel superior	1
B2+	1,40	1,20	2º curso de nivel superior	1,20
C1	1,60	1,40		
C2	1,80	1,60		

Otros certificados equivalentes a los niveles del Marco común europeo se valoran con la misma puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas.

De una misma lengua, solamente se valoran las titulaciones de nivel superior.

SÉPTIMA

LISTA Y PROPUESTA DE APROBADOS

- Finalizadas y valoradas las pruebas selectivas y la fase de concurso, el Tribunal Evaluador expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación provisional de personas aspirantes que hayan superado todas las pruebas eliminatorias junto con la puntuación alcanzada en la fase de concurso, por orden de puntuación obtenida, y como identificación el documento nacional de identidad.
- El orden de prelación final de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se determina, por la suma de la puntuación obtenida por las personas aspirantes en el conjunto de los ejercicios de la oposición y el de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos establecidos.
- En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios: a) La puntuación total de la fase de oposición.
b) La puntuación total de la fase de concurso.
c) La puntuación del bloque de experiencia profesional de la fase de concurso.
d) La puntuación del segundo ejercicio de la fase de oposición.
e) Por sorteo.



4. Todas las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la exposición de las calificaciones provisionales, para efectuar las reclamaciones que consideren oportunas o solicitar la revisión de su valoración delante del tribunal. A esta revisión, podrán asistir acompañados de un/a asesor/a.

5. El Tribunal tendrá un plazo de siete días hábiles para resolver las reclamaciones y, acto seguido, hará pública la lista definitiva de aspirantes, por orden de puntuación obtenida, elevando a la Alcaldía propuesta de nombramiento en la plaza de ARQUITECTO TÉCNICO a favor de las DOS personas aspirantes que hayan obtenido mejor puntuación y la lista de aspirantes que no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, a los efectos de constituir la correspondiente bolsa de empleo. El Tribunal únicamente podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes igual a las plazas convocadas.

OCTAVA

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Una vez publicados los resultados definitivos la persona aspirante propuesta para su nombramiento como funcionario de carrera dispondrá de veinte días hábiles, a partir de la citada publicación, para presentar en el Registro general del Ayuntamiento la siguiente documentación:

- a) Informe médico acreditativo de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se encuentra en inhabilitación absoluta especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otros estados, que no se encuentra inhabilitado o en situación equivalente ni ha sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso a la Administración pública.
- c) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.
- d) Declaración de no ocupar ningún puesto de trabajo ni realizar ninguna actividad en el sector público de las que delimita el art. 1 de la Ley 53/84, y de no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, debe declararlo en el plazo de diez días contados a partir del día de la toma de posesión para que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

2. Salvo casos de fuerza mayor, o cuando la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, o supuestos de falsedad en la declaración, implicará la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal en relación con el aspirante, y la imposibilidad de efectuar el nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera derivarse por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso se propondrá en su lugar el aspirante que les vaya detrás por orden de puntuación.

3. Las personas que tengan la condición de empleados públicos quedan exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, salvo el informe médico acreditativo de tener las capacidades físicas y psíquicas que sean necesarias para ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza, y sólo deberán presentar certificación del organismo público del que dependan, que acredite la condición de funcionario/laboral, que cumplen las condiciones y requisitos señalados, otras circunstancias que consten en su expediente personal.

4. Cuando se produzcan renuncias de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

NOVENA

NOMBRAMIENTO

Finalizado el procedimiento selectivo, el Tribunal Evaluador debe elevar a la Alcaldía la propuesta de nombramiento de las DOS personas aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación. Recibida la correspondiente propuesta, la Alcaldía resolverá nombrarlas como ARQUITECTO TÉCNICO, funcionario de carrera, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, grupo de clasificación A, subgrupo A2.

Periodo de Prueba/Prácticas: El Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany podrá dejar sin efecto el nombramiento si durante el transcurso de seis meses desde la toma de posesión se produce una manifiesta inidoneidad de la persona propuesta para el desarrollo de las funciones propias de su puesto de trabajo, considerándose este periodo como periodo de prácticas y parte integrante del proceso selectivo.

**DÉCIMA****BOLSA DE EMPLEO****1. Constitución de la bolsa:**

En la presente convocatoria se constituye una bolsa de aspirantes para ser nombrados como personal funcionario interino, a la que únicamente se han de integrar las personas aspirantes que hayan aprobado al menos la primera prueba obligatoria de la convocatoria.

Serán integrantes de una bolsa de empleo para cubrir las posibles necesidades urgentes de provisión de puestos de trabajo objeto de la convocatoria, realizar sustituciones, cubrir temporalmente puestos vacantes que se puedan producir por bajas laborales, licencias, vacaciones o cualquier eventualidad del personal que ocupa estos puestos de trabajo, así como las necesidades urgentes del servicio como el incremento de la actividad.

La bolsa tendrá una vigencia máxima de tres años desde la resolución que apruebe su constitución. Una vez haya transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde su vigencia y no se puede reactivar.

2. Orden de prelación:

El orden de prelación de aspirantes dentro de cada bolsa se determinará de acuerdo con el número de pruebas que hayan aprobado y, en cuanto a estas pruebas, con la suma de la puntuación obtenida. Hay que añadir, para obtener el orden de prelación, la puntuación de la fase de concurso en el caso de que hayan superado la fase de oposición.

En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

- a) Tener nota más alta en la primera prueba.
- b) Acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o de carrera o como personal laboral en la Administración Local.
- c) Ser mayor de 45 años.
- d) Tener mayores cargas familiares.
- e) Ser una mujer víctima de violencia de género.
- f) No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo del mismo cuerpo, de la misma escala o especialidad.

Si persiste finalmente el empate, se ha de hacer un sorteo.

3. Normas de funcionamiento:

Una vez constituida la bolsa, las personas aspirantes serán requeridas según necesidades para ocupar los correspondientes puestos por riguroso orden de puntuación.

Al haber una vacante, si hace falta proveerla, o en el resto de supuestos en que, de acuerdo con la normativa vigente, se pueda nombrar temporalmente a una persona, se ofrecerá un puesto, a las personas incluidas en la bolsa que se encuentren en la situación de disponible de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.

Si hay más de un lugar para cubrir, de las mismas características, se pueden realizar llamadas colectivas simultáneas a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes.

En este caso, los puestos ofrecidos se adjudicarán por riguroso orden de prelación de aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad. Se comunicará a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el que deba presentarse.

A tal efecto, el departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico o por correo electrónico, con un máximo de tres intentos con la persona que corresponda, le comunicará el puesto a cubrir y el plazo en el que debe incorporarse al puesto de trabajo. Quedará constancia en el expediente, mediante diligencia, de que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

Dentro del plazo máximo de dos días hábiles a contar desde la comunicación (telefónica o por correo electrónico) la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés con el nombramiento. Si en este plazo no manifiesta la conformidad, o renuncia expresamente al puesto ofrecido, o no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, perderá su lugar en la lista de las personas aspirantes seleccionadas y pasará a ocupar el último lugar, el departamento de Recursos Humanos avisará al siguiente de la lista.

La incorporación al puesto ofrecido deberá ser como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles, el cual se puede prorrogar excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del artículo 49.1.d) del Estatuto de los trabajadores.



Estarán en la situación de no disponible aquellas personas integrantes de la bolsa de empleo que aleguen que se encuentran en cualquiera de las siguientes situaciones y que deberán justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación:

- a) Estar en período de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el período en que proceda la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en la Administración Pública o ente Público.
- c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo de esta bolsa.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al servicio de recursos humanos la finalización de las situaciones previstas alegadas en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido determinará la exclusión de la bolsa.

Si alguna de las personas integrantes de la bolsa renuncian tres veces seguidas a diferentes ofertas de trabajo (es decir, no manifiesta la conformidad a incorporarse al puesto de trabajo, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación), será definitivamente excluida de la bolsa de empleo a todos los efectos.

La posterior renuncia del empleado al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento de formalizar el nombramiento del puesto previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de empleo para la que fue llamado, excepto en los casos de fuerza mayor.

Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en su puesto de trabajo, a menos que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se reincorporará automáticamente a la bolsa de empleo ocupando el lugar de la lista que le correspondía de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento que se formó.

UNDÉCIMA INCIDENCIAS

El tribunal está facultado para resolver las dudas, discrepancias, peticiones y sugerencias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA VINCULACIÓN DE LAS BASES Y RECURSOS

Las bases vinculan a la Administración, a los órganos de selección y a las personas participantes.

La convocatoria, sus bases y actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas e indicado en la base decimoquinta de las Bases Generales de los procesos selectivos para la provisión de plazas de la plantilla de personal funcionario de carrera y personal laboral del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.

También se puede interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de este orden jurisdiccional en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* de acuerdo con los artículos 8.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

ANEXO I TEMARIO

Temario Genérico

Tema 1. La constitución Española de 1978: Estructura y contenido. De los derechos y deberes fundamentales: Derechos los españoles y extranjeros. Derechos y Libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. La constitución Española de 1978: Del Gobierno y de la Administración. Organización territorial del Estado. La organización territorial del Estado. Principios generales. De la Administración Local. De Las Comunidades Autónomas.



Tema 3. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Estructura y contenido básico. Disposiciones generales. De las competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 4. Ley 7/1985 LRBRL: Disposiciones generales. El municipio. Disposiciones comunes a las Entidades Locales. Bienes, actividades y servicios y contratación. Personal al servicios de las Entidades Locales. Haciendas Locales.

Tema 5. Ley 39/2015 LPACAP: Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 6. Ley 39/2015 LPACAP: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 7. RDL 5/2015 TREBEP: El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases de Personal. Derechos de los empleados públicos individuales y colectivos. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. Principios éticos. Principios de conducta.

Tema 8. RDL 2/2004 TRLRHL: Ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Ingresos de derecho privado. Tributos. Subvenciones. Precios públicos. Recursos de los municipios: Enumeración. Tributos propios. Tasas, contribuciones especiales e impuestos. Presupuesto y gasto público: De los presupuestos.

Tema 9. Ley 9/2017 LCSP: Disposiciones generales: Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Contratos del sector público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes del contrato.

Tema 10. Ley 9/2017 LCSP: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Distintos tipos de contratos de sector público: Del contrato de concesión de servicios. Del contrato de suministro. Del contrato de servicios.

Tema 11. Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso Información Pública y Buen Gobierno: Objeto. Transparencia de la actividad pública: Ámbito subjetivo de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

Tema 12. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y Obligaciones.

Temario Específico:

Tema 13. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears (texto consolidado). Título I. Disposiciones generales.

Tema 14. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears (texto consolidado). Título II Disposiciones relativas a las actividades de espectáculos públicos y recreativas, y establecimientos públicos.

Tema 15. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears (texto consolidado). Disposiciones adicionales y transitorias. Anexo I. Clasificación de las actividades y sus modificaciones. Anexo II. Contenido mínimo de la documentación técnica.

Tema 16. Normas urbanísticas del PGOU de Sant Antoni de Portmany. Disposiciones Generales. Disposiciones aplicables a las distintas clases de suelos. Régimen de usos del suelo y las edificaciones.

Tema 17. Normas urbanísticas del PGOU de Sant Antoni de Portmany. Título VIII Ordenanzas de la edificación y uso del suelo. Sección 1. De las licencias. Ordenanzas de la edificación y uso del suelo. Sección 2. Regulación específica de los usos: Grado, Tamaño, Situación.

Tema 18. Normas urbanísticas del PGOU de Sant Antoni de Portmany. Título VIII Ordenanzas de la edificación y uso del suelo. Sección 3. Regulación específica de las zonas de ámbito general. Sección 4. Aparcamientos. Sección 5 Ordenanzas de Higiene y Composición interior.

Tema 19. Normas urbanísticas del PGOU de Sant Antoni de Portmany. Título IX Definiciones.

Tema 20. Ordenanza municipal de Sant Antoni de Portmany de obras, edificios y solares.

Tema 21. Ordenanza sobre conservación de los bienes inmuebles de Sant Antoni de Portmany.

Tema 22. Plan Especial de Protección de la Iglesia de Sant Antoni de Portmany. (BOIB 17/10/2020). Punto 8. Normativa reguladora de ámbito general. Punto 9. Condiciones de uso. Punto 10. Obligaciones de conservación.



Tema 23. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción y puestos de trabajo.

Tema 24. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Capítulo II. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación

Tema 25. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Capítulo III. Agentes de la edificación

Tema 26. CTE. Código técnico de la edificación. Exigencias de seguridad en caso de incendio. Propagación interior y exterior. Exigencias de seguridad en caso de incendio. Evacuación de ocupantes y detección, control y extinción del incendio. Exigencias de seguridad en caso de incendio. Intervención de bomberos y resistencia al fuego de la estructura.

Tema 27. CTE. Código técnico de la edificación. Exigencias de seguridad de utilización. Seguridad frente al riesgo de caídas y de impacto o atrapamiento.

Tema 28. CTE. Código técnico de la edificación. Exigencias de seguridad de utilización. Seguridad frente al riesgo de encarcamiento en recintos, e iluminación inadecuada, alta ocupación, riesgo de ahogamiento y vehículos en movimiento.

Tema 29. CTE. Código técnico de la edificación. Exigencias de salubridad. Calidad del aire interior. 21.- Reglamento de protección contra incendios en los establecimientos industriales.

Tema 30. REBT e ITC - Reglamento electrotécnico de baja tensión (RD 842/2002, de 2 de agosto): Parte general y la referente a usos de pública concurrencia, administrativo y docente.

Tema 31. RITE e ITC - Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios (RD 1027/2007, de 20 de julio).

Tema 32. CTE - Código técnico de la edificación (RD 314/2006, de 17 de marzo). Documentos básicos DB-SI, DB-SUA, DB-HS y DB-HE. 25.- RIPCI - Reglamento de instalaciones de protección contra incendios (RD 513/2017, de 22 de mayo).

Tema 33. Código técnico de la edificación: DB-SUA. Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas: Principios generales y normativa vigente.

Tema 34. Ley 8/2017, 3 de agosto, de accesibilidad universal de las Islas Baleares.

Tema 35. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que 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 36. Ley 10/2019, de 22 de febrero, de cambio climático y transición energética.

Tema 37. El Real decreto 105/2008. Producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. La gestión medioambiental. Normativa: gestión desde la fase de proyecto y en fase de ejecución de obra. Buenas prácticas de los actores del proceso. El estudio y plan de gestión de residuos en las obras de construcción y demolición.

Tema 38. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears: Régimen urbanístico del suelo. Derechos y deberes de la propiedad.

Tema 39. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears: Determinaciones, documentación, formación y aprobación de los planes generales.

Tema 40. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears: La licencia urbanística. Acto reglado. Actos sujetos a licencia.

Tema 41. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears: La comunicación previa de obra. Naturaleza jurídica y actos sujetos a comunicación previa.

Tema 42. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears: Efectos generales, vigencia y caducidad de las licencias urbanísticas. La normativa a aplicar en la concesión de licencias y a las modificaciones en el transcurso de las obras.

Tema 43. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears: Edificios y construcciones inadecuados y fuera de ordenación.

Tema 44. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears: El deber de uso, conservación y rehabilitación. La orden de ejecución.

Tema 45. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears: La licencia de primera ocupación.



Tema 46. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears: La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

Tema 47. Ley 6/1999, de 3 de abril, de las Directrices de Ordenación Territorial de las Illes Balears y de Medidas Tributarias. ANEXO I Matriz de ordenación del suelo rústico.

Tema 48. Ley 6/1997, de 8 de julio, del Suelo Rústico de las Islas Baleares. Título III Actividades. Título IV Condiciones de las edificaciones e instalaciones. Título V Procedimientos para la autorización.

Tema 49. Plan Territorial Insular de Eivissa (BOIB 31/03/2005) y modificación 1ª (BOIB 25/06/2019). Título I Áreas sustraídas del desarrollo urbano. Capítulo I Régimen del suelo rústico. Título II Áreas sustraídas del desarrollo urbano. Capítulo I Determinaciones generales. Título IV Ordenación de Es Amunts de Eivissa. Título V Sistema de infraestructuras. Título VI Sistema de equipamientos. Título VII Patrimonio histórico artístico y arquitectónico. Anexo II: Instrucciones técnicas.

Tema 50. La Ley 5/1990 de carreteras de la CAIB. Zonas de protección y su incidencia en los terrenos colindantes y en las obras a ejecutar en sus inmediaciones.

Tema 51. Decreto 145/1997, de 21 de noviembre, por el cual se regulan las condiciones de medición, de higiene y de instalaciones para el diseño y la habitabilidad de viviendas así como la expedición de cédulas de habitabilidad.

Tema 52. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Illes Balears. Título II Derechos y deberes de los usuarios de los servicios turísticos y de las empresas turísticas. Título III Ordenación de la actividad turística. Título IV Fomento y promoción del turismo. Capítulo IV Bajas de los establecimientos de alojamiento turístico y de las viviendas objeto de comercialización turística.

Tema 53. La Ley 1/1991, de 30 de enero, de Espacios Naturales. Régimen urbanístico.

Tema 54. Ley 3/2019, de 31 de enero, Agraria de las Illes Balears. Título V Los usos agrarios. Título VII La transformación y la comercialización.

Tema 55. Decreto-Ley 3/2022, de 11 de febrero, de medidas urgentes para la sostenibilidad y la circularidad del turismo de las Illes Balears.

Tema 56. Ley 7/2024, de 11 de diciembre, de medidas urgentes de simplificación y racionalización administrativas de las administraciones públicas de las Illes Balears. Disposición adicional séptima. Procedimiento de legalización extraordinaria de edificaciones, construcciones, instalaciones y usos existentes en suelo rústico.

Tema 57. Decreto-ley 6/2024, de 13 de diciembre, de medidas urgentes para la protección de las personas y los bienes en las zonas inundables de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 58. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas. Título V De la protección del dominio público hidráulico y de la calidad de las aguas. Capítulo I.

Tema 59. Real Decreto 49/2023, de 24 de enero, por el que se aprueba el Plan Hidrológico de la Demarcación Hidrográfica de las Illes Balears. Título IX De las actuaciones en el Dominio Público Hidráulico y zonas de afección.

Tema 60. Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas. Título II. Capítulo II; Título III. Capítulo I.

Sant Antoni de Portmany (24 de marzo de 2025)

El alcalde

Marcos Serra Colomar

