

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

5038

Resolución de Alcaldía n.º 2025-1236, de fecha 5 de mayo de 2025, del Ayuntamiento de Santa Margalida por la cual se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir una (1) plaza de Arquitecto, de Administración especial, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santa Margalida, por el sistema de concurso oposición, la cual consta dentro de la Oferta de Empleo Público 2022 para la estabilización de personal temporal; y la constitución de una bolsa de trabajo

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-1236, de fecha 5 de mayo de 2025, las bases y la convocatoria para cubrir una (1) plaza de arquitecto, Administración Especial, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santa Margalida, por el sistema de concurso oposición, la cual consta dentro de la Oferta de Empleo Público 2022 para la estabilización de personal temporal y la constitución de una bolsa de trabajo; se inicia el plazo de presentación de solicitudes, que será de **diez 10 días hábiles** a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO, FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, LA CUAL CONSTA DENTRO DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 PARA LA ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL; Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA, CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA Y SISTEMA DE SELECCIÓN

Es objeto de esta convocatoria la cobertura definitiva, con carácter de funcionario/aria de carrera y por el sistema de concurso-oposición, una (1) plaza de arquitecto (administración especial), del Ayuntamiento de Santa Margalida, la cual consta a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022 por la estabilización del personal temporal aprobada y publicada en el BOIB n.º 166 de 22 de diciembre de 2022.

El sistema de concurso-oposición aplicado a dicha convocatoria se sustenta al art. 2.4.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, "Procesos de estabilización de la ocupación temporal", de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad a la ocupación pública.

Además, de acuerdo con la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, dicha convocatoria prevé la constitución de una bolsa de trabajo de personal funcionario interino compuesta por las personas aspirantes por orden de mayor puntuación en la evaluación de los méritos presentados, para cubrir las circunstancias temporales previstas en el artículo 10 del Texto refundido del Estatuto básico del empleado público (TREBEP), una vez efectuado el nombramiento de funcionario de carrera al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

La plaza de arquitecto (administración especial) del Ayuntamiento de Santa Margalida tiene las siguientes características: Escala: de Administración Especial, Subescala Técnica, clase o categoría: Arquitecto, Grupo A, subgrupo A1. Están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo A, subgrupo A1, nivel de complemento de destino 26, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias las cuales le correspondan de acuerdo con la legislación y presupuesto vigente.

Las tareas o funciones del puesto de trabajo son:

- Informar los expedientes de obras, tanto licencias como comunicaciones previas.
- Control de la adecuación de las obras a las licencias otorgadas.
- Alineaciones y estudios de detalle (informar cuando esté al planeamiento).
- Proyectista y director de obras de la corporación, cuando el servicio lo posibilite.
- Control de la ejecución de las obras municipales.
- Emisión de certificaciones urbanísticas.
- Asesoramiento interno y atención al ciudadano en materia urbanística.
- Realización de mediciones, valoraciones.
- Participar en mesas de contratación.



**SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE**

La presente convocatoria se regirá por lo que disponen las presentes bases específicas y en especial por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública. En defecto, y respecto a lo que no contradiga la Ley mencionada, será de aplicación el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido del Estatuto básico del empleado público y la normativa vigente como el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, así como el Reglamento general de ingreso del personal al servicios de la Administración general del Estado y de provisión de lugares de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles del AGE aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

También será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

La convocatoria y las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE) haciendo referencia a la publicación efectuada al BOIB.

El plazo para la presentación de instancias y solicitudes para participar en este proceso se iniciará desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Posteriormente, cualquier anuncio al respecto se publicará al tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Margalida <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/info.0> y en el Portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/transparencia/531344da-4220-487f-83e1-303c5a067886/>

El importe y la forma de pago del derecho de participación en el proceso se regulan a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa para acceder a las pruebas de selección de personal (BOIB n.º 129, de 25 de septiembre de 2014). La tasa para participar en el proceso selectivo de un subgrupo A1 es de 25,00 euros.

El pago se efectuará en uno de las siguientes cuentas:

- ES37 0061 0098 6100 2286 0187BCA.MARCH (BIC BMARES2MXXX)
- ES38 2100 0107 1402 0000 1164CAIXABANK (BIC CAIXESBBXXX)
- ES91 0049 3186 5819 1000 2890 BANCO SANTANDER (BIC BSCHESTM)

TERCERA.- REQUISITOS MÍNIMOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en el proceso de selección, las personas aspirantes tienen que reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, las condiciones fijadas en el artículo 56 del Texto refundido del Estatuto básico del empleado público, con las siguientes especificaciones:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso a la ocupación pública según el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015.
- b) Haber cumplido la edad mínima exigida para acceder a la ocupación pública, 16 años, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Arquitecto superior o título de grado en Arquitectura más el máster universitario que habilite para ejercer la profesión de arquitecto/en superior, de acuerdo con el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el cual se establece la ordenación de la enseñanza universitaria oficial.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, hay que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes. Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, se tiene que presentar el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y despliegue.

- d) Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en que hubiera sido separado o inhabilitado. 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.
- f) Estar en posesión del certificado de conocimientos de catalán, nivel B2.
- g) No tener la condición de personal funcionario de carrera en el mismo cuerpo, escala o especialidad; en la misma escala, subescala, clase o categoría, o no tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría.
- h) Antes de tener la condición de personal laboral fijo de la plaza, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa





ninguna plaza ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el arte. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe ninguna pensión de jubilación, retiro u orfandad. En el caso de realizar una actividad privada, lo tendrá que declarar en el **plazo de diez (10) días** desde la contratación, con el fin de que la corporación pueda adoptar un acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

i) Estar en posesión del carnet de conducir B.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DERECHOS De EXAMEN

1.- Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se tienen que presentar obligatoriamente mediante el trámite telemático habilitado al efecto en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Margalida <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/info.0>. En este trámite telemático se adjuntará la documentación requerida en esta base cuarta.

La solicitud a presentar contiene la declaración responsable indispensable de la persona interesada por la cual declara que en la fecha de finalización de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo, cumple todos los requisitos expuestos a la base tercera.

2.- A la solicitud se tiene que adjuntar la documentación siguiente:

- a) DNI/NIE.
- b) Titulación exigida indicadas en la base tercera punto c.
- c) Documentación acreditativa de estar en posesión de conocimientos de lengua catalana indicado en la base tercera punto f.
- d) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen. Los méritos insuficientemente acreditados no serán valorados. En el supuesto en que se presente más de un documento en cada uno de los apartados de justificación de méritos se tienen que presentar agrupados en un único pdf o comprimidos en un archivo tipo raro o zip.
- e) Resguardo del pago de la tasa por derechos de examen.
- f) Carnet de conducir exigido en la base tercera y).

3.- El importe de la tasa por los derechos de participar en el presente proceso selectivo es de 25 euros de acuerdo con la base segunda y hay que realizar el pago por transferencia a las cuentas detalladas seguidamente, haciendo constar de forma imprescindible en el concepto de la transferencia «Tasa OEP22 ARQ + nombre completo del aspirante»:

- ES37 0061 0098 6100 2286 0187BCA.MARCH (BIC BMARES2MXXX)
- ES38 2100 0107 1402 0000 1164CAIXABANK (BIC CAIXESBBXXX)
- ES91 0049 3186 5819 1000 2890 BANCO SANTANDER (BIC BSCHESMM)

4.- El plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con las previsiones de la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, será de **diez (10) días hábiles** contadores a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

QUINTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1.- Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la Corporación, o autoridad delegada, dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

2.- Las personas aspirantes dispondrán de un **plazo de tres (3) días**, contadores a partir del día siguiente a la publicación de la resolución mencionada, para formular ante la alcaldía las reclamaciones o enmiendas que consideren oportunas, dirigidas a enmendar los defectos que se hayan podido producir. Las reclamaciones o enmiendas se presentarán telemáticamente por la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Margalida dentro del plazo indicado.

Las reclamaciones o enmiendas de deficiencias presentadas serán resueltas en una nueva resolución de aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

1.- El Tribunal calificador estará formado por un presidente, tres vocales y un secretario. Así mismo, se nombrará un suplente por cada uno de los miembros del Tribunal.

2.- Los miembros del Tribunal tendrán que contar con una titulación superior o igual a la requerida para aspirar en la plaza del proceso selectivo.

3.- Podrán nombrarse asesores del Tribunal, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

4.- El Tribunal no podrá actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los cuales figurará el secretario y el presidente o quien legalmente los sustituya. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, y sus decisiones tendrán que adoptarse



por mayoría.

5.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se ajustará al previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición de acuerdo con la Oferta de Ocupación Pública del ejercicio 2022 del Ayuntamiento de Santa Margalida por la estabilización de la ocupación temporal; y de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

La fase de oposición consiste en la realización de un ejercicio teórico práctico para determinar la capacidad y la aptitud de las personas aspirantes. La fase de oposición tiene carácter eliminatorio y es necesario superarla para poder pasar a la fase de concurso. Dicha fase supone un sesenta por ciento de todo el proceso.

La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que aleguen las personas aspirantes, en la cual se tendrá en cuenta la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente. Esta fase no tiene carácter eliminatorio. Dicha fase supone un cuarenta por ciento de todo el proceso.

La puntuación global del concurso oposición tiene que resultar de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, y es de un 60% para la fase de oposición y de un 40% para la fase de concurso, con una puntuación final de entre 0 y 60 puntos para la fase de oposición y de entre 0 y 40 puntos para la fase de concurso.

OCTAVA.- FASE DE OPOSICIÓN: EJERCICIO Y CALIFICACIÓN

La fase de oposición consta de un ejercicio con carácter eliminatorio y teórico práctico de acuerdo con el temario del anexo Y y las funciones propias de la plaza objeto de dicho convocatoria, a realizar en 2,5 horas.

La puntuación máxima de esta fase oposición y del ejercicio es de 60 puntos, requiriéndose un mínimo de 30 puntos para superar dicha fase.

Las personas aspirantes se tienen que convocar para el ejercicio en llamamiento único, aunque tenga que dividirse en varios turnos. Las personas aspirantes tienen que asistir al turno al cual hayan sido convocados. Quedan excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, excepto en los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados por el aspirante. En estos casos el tribunal tendrá que adoptar un acuerdo motivado a tal efecto.

Si alguna de las personas aspirantes no puede hacer el ejercicio en la fecha fijada a causa de un embarazo de riesgo o de parto u otra causa de fuerza mayor, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación del ejercicio que haya quedado aplazado, el cual no se podrán demorar de forma que se menoscapie el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempo razonables, lo cual tendrá que valorar el tribunal; en todo caso, el ejercicio tendrá que llevarse a cabo antes de la publicación de la lista definitiva de valoración de los méritos de los aspirantes.

En cualquier momento el tribunal puede requerir a las personas que participan en las pruebas que acrediten su identidad.

La consideración, verificación y apreciación de las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los ejercicios, así como la adopción de las decisiones que se consideren pertinentes, corresponden al tribunal.

Una vez acabado el ejercicio de la oposición, el tribunal publicará en los tablones de anuncios y en la página web, las calificaciones provisionales de los aspirantes con nombre, linajes y cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, y con indicación de la puntuación obtenida, desglosada por turnos de acceso.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de **tres (3) días hábiles** desde que se publique la lista provisional.

El tribunal resolverá las reclamaciones y se publicarán las calificaciones definitivas de los aspirantes.

NOVENA.- FASE DE CONCURSO

Las personas aspirantes tienen que adjuntar con la solicitud de participación los méritos alegados.

En esta hoja las personas aspirantes tienen que alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los cuales disponen de entre los previstos a anexo 2.



Los méritos se tienen que alegar y acreditar, en referencia a la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. La falsedad en los datos consignados en la alegación de méritos determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven por la falsedad en los datos.

Las personas aspirantes quedan vinculadas por los méritos que alegan dentro del trámite telemático.

El tribunal conformarán una relación con las valoraciones provisionales de los méritos alegados solo en lo referente a los aspirantes que hayan superado la fase oposición. Las valoraciones provisionales se publicarán en el tablón de anuncios y portal de transparencia.

Una vez concluido el procedimiento de revisión y baremación, el tribunal aprobará las valoraciones provisionales con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, las cuales se publicarán por orden descendente.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **tres (3) días hábiles**, contadores a partir del día siguiente a la publicación de las valoraciones provisionales para alegar las rectificaciones que consideren pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso.

Una vez resueltas las alegaciones por el Tribunal, se publicarán las valoraciones definitivas de la fase concurso y de la fase oposición, de forma descendente.

DÉCIMA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

Publicados los resultados definitivos, en supuestos de empate se situará en primer lugar el aspirante con mayor puntuación por antigüedad a la entidad convocante y en segundo lugar la mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales. En el caso de persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la valoración de la formación académica. En caso de persistir el empate se resolverá por sorteo.

Finalizada la selección, el Tribunal elevará a la Presidencia su propuesta definitiva de nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor calificación.

A la misma acta, el Tribunal también elevará a la Presidencia su propuesta definitiva de relación de candidatos que formarán parte de la bolsa de trabajo por orden descendente de puntuación de acuerdo con las calificaciones otorgadas en la valoración de los méritos, con el fin de que la Alcaldía dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo.

Antes de proceder a dictar la resolución de nombramiento de funcionario de carrera del candidato propuesto por el Tribunal, se requerirá al mismo que en el plazo de **tres (3) días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación del acta definitiva del Tribunal, presente la siguiente documentación relacionada con los requisitos de la base tercera:

- > Certificado médico con una vigencia de tres meses desde su emisión, que acredite que el candidato tiene las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- > Declaración responsable de no haber sido 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en que hubiera sido separado o inhabilitado.

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.

Las resoluciones que se dicten se publicarán al tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

En relación a la excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público regulada en el artículo 103 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y con el objetivo de cumplir en la reducción de la temporalidad objeto de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, y ante la excepcionalidad de los procesos de estabilización regulados en la misma ley; no será aplicable a estos procesos la previsión del artículo 103.2 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, excepto en el supuesto de acceso por el sistema de promoción interna de convocatorias derivadas de ofertas públicas que se convoquen paralela o conjuntamente a estos procesos de estabilización.

Así mismo, en la ejecución de estos procesos selectivos tiene que considerarse como una causa justificada de denegación de la excedencia voluntaria por interés particular, vinculada a las necesidades de los servicios, la consecución del objetivo de reducción de la temporalidad por debajo del 8% establecido en la Ley 20/2021 y la consecuente necesidad de cobertura de todas las plazas.

UNDÉCIMA. FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

La bolsa de trabajo que se forme resultando de este proceso, estará vigente hasta que el Ayuntamiento constituya otra de la misma categoría profesional, se haya agotado o hayan transcurrido más de tres años desde su constitución.

Cuando se produzca la necesidad de contratar personal, las personas aspirantes serán requeridas según la orden de puntuación mediante contacto telefónico durante dos días seguidos con un máximo de tres intentos totales o una sola vez a través de correo electrónico del cual se requerirá respuesta dentro de las veinticuatro horas posteriores independientemente del carácter hábil o inhábil del día siguiente del envío del correo. A través de diligencia quedará constancia en el expediente de que el aspirante ha recibido la comunicación, o de los requerimientos efectuados.

A la persona aspirante se le comunicará el lugar y el plazo en el que sea preciso que se presente. Si el aspirante no manifiesta su conformidad con el nombramiento interino en el plazo de un día hábil (o en el segundo día hábil siguiente a la llamada (si se hace en viernes) y su disposición a incorporarse en el plazo indicado, se entenderá que renuncia.

Las personas aspirantes que renuncien de forma exprés o tácita (conforme al párrafo anterior) pasarán al último lugar de la bolsa de trabajo, excepto en el caso de la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, las cuales tienen que justificarse documentalmente dentro del plazo de **tres (3) días hábiles**:

- Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de la excedencia por el cuidado de hijos por cualquier de los supuestos anteriores.
- Encontrarse en servicio activo en un puesto de trabajo de cualquier administración pública.
- Enfermedad o incapacidad temporal.
- Estar ejerciendo funciones sindicales.

Las personas aspirantes que, a pesar de haber renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas anteriormente conservarán la posición obtenida a la bolsa. Sin embargo, quedarán en la situación de no disponible y no recibirán ninguna oferta más mientras se mantenga la circunstancia alegada. Así mismo, tendrán que comunicar por escrito la finalización de la circunstancia alegada, con la correspondiente justificación, en un plazo no superior a **diez (10) días hábiles** desde su finalización para poder pasar a disponible y poder ocupar el lugar ofrecido en caso de ser seleccionados. La falta de comunicación en el plazo determinará perder su orden de prelación en la bolsa.

El orden de llamada a los aspirantes se alterará para dar preferencia a quienes tengan un nombramiento vigente con el Ayuntamiento, cuando se trate de un nombramiento a tiempo parcial y siempre que les corresponda por mayor posición en la lista, y que el nuevo nombramiento mejore el vigente.

Cuando se produzca el cese de la persona seleccionada en su puesto de trabajo, se reincorporará a la bolsa de trabajo ocupando el mismo orden de prelación, salvo que sea por renuncia voluntaria.

El incumplimiento del deber de incorporarse al puesto de trabajo previamente aceptado o una vez ocupado, la posterior renuncia voluntaria, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, excepto que estas circunstancias se produjeran a causa de fuerza mayor.

DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTOS INTERINOS POR USO DE LA BOLSA Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En el momento de hacer uso bolsa de trabajo, el aspirante a quien se dirija una oferta de trabajo tendrá que presentar en el registro de la sede electrónica del Ayuntamiento, dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes al ofrecimiento del lugar de trabajo, la documentación siguiente:

- Certificado médico con una vigencia de tres meses desde su emisión, que acredite que el candidato tiene las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- Declaración responsable de no haber sido 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en que hubiera sido separado o inhabilitado. 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.

El aspirante que en el plazo fijado no presente la documentación, exceptuando en los casos de fuerza mayor o si se comprueba que no cumple los requisitos establecidos a la base tercera, no podrá ser nombrado y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya recaído por falsedad a su instancia. En su lugar se contratará a la persona que ocupe el lugar siguiente de la bolsa.



**DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios por el buen orden del proceso selectivo en todo el que no esté previsto en estas bases.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y al Portal de Transparencia, al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

La convocatoria, las bases y los actos administrativos que deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados 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 y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

DECIMOCUARTA.- PREVISIONES EN ORDEN A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digital.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso- Administrativo de Palma en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel se haya resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Santa Margalida, a fecha de la firma electrónica (9 de mayo de 2025)

El alcalde

Joan Monjo Estelrich

ANEXO 1

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. La reforma de la Constitución. Poder legislativo, ejecutivo y judicial. La organización del Estado en la Constitución. La Corona: funciones.

Tema 2. La Administración Pública: concepto. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites a la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 3. El ordenamiento jurídico administrativo. Las leyes estatales y autonómicas. Tipo de disposiciones legales. Los tratados internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria de la Administración Local. Procedimientos de elaboración. Límites al control de la potestad reglamentaria.

Tema 4. Los interesados en el procedimiento: concepto, capacidad y representación. Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración. Identificación y firma de los interesados.

Tema 5. El acto administrativo: contenido, motivación, forma y eficacia. La notificación, práctica de notificaciones. Notificaciones en papel y electrónicas. Notificaciones infructuosas y publicación.

Tema 6. El procedimiento administrativo: garantías, formas de inicio, fases del procedimiento. Formas de terminación del procedimiento administrativo. La resolución: forma y contenido.

Tema 7. Procedimientos administrativos con especialidades. Cómputo de plazos. Dejación y renuncia. Caducidad. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Obligaciones y responsabilidades de la Administración en la tramitación del procedimiento.

Tema 8. Revisión de los actos administrativos. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. Revisión de oficio por la propia Administración: revisión de disposiciones y actos nulos. Procedimiento de declaración de lesividad de los



actos anulables. Revocación de actas y rectificación de errores.

Tema 9. Recursos administrativos: principios generales. Recurso extraordinario de revisión. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 10. La responsabilidad patrimonial de la Administración local: principios. Daños indemnizables. El procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 11. Las competencias municipales. La organización municipal: el alcalde, los tenientes de alcalde, el Pleno. La Junta de Gobierno Local. La Comisión especial de Cuentas. Las Comisiones Informativas. Las competencias de la Alcaldía y del Pleno. El régimen de funcionamiento y de sesiones de los órganos colegiados.

Tema 12. Los contratos del sector público regulados por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre. La Ley de contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley. Tipo de contratos del sector público. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos. Normas específicas de contratación administrativa en la Administración local (disposición adicional segunda y tercera de la Ley de contratos del sector público).

Tema 13. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 14. Preparación de los contratos por las administraciones públicas. El precio y el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 15. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 16. Los contratos de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de concesión de obras y de concesión de servicios.

Tema 17. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 18. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 19. El personal al servicio de las entidades locales: clases en el Texto refundido del Estatuto básico del empleado público. Derechos, deberes y situaciones administrativas de los empleados públicos. El régimen de incompatibilidades. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. Los delitos cometidos por los funcionarios públicos.

20.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales régimen jurídico y sus ámbitos: objeto, principios de la protección de datos y derechos de las personas.

21.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto. Transparencia de la actividad pública: Ámbito subjetivo de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Regulaciones especiales del derecho de acceso a la información pública (disposición adicional primera).

Temario específico

Tema 21. Principales disparos y características de la Ley del suelo de 1956, del texto refundido de 1976 y de la Ley del suelo de 1992.

Tema 22. La legislación urbanística actual: la situación de la legislación urbanística después de la sentencia del Tribunal Constitucional de 1997. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana.

Tema 23. Autonomía local y urbanismo. Incidencia de la autonomía local en el planeamiento urbanístico, a la gestión urbanística y a la disciplina urbanística.

Tema 24. El contrato administrativo de obras. Contenido del proyecto técnico de obras públicas, según su cuantía. La supervisión del proyecto técnico y el acta previa de replanteo.



Tema 25. Mecánica del suelo, estudio geotécnico y cimientos.

Tema 26. La modificación del contrato de obras. La recepción de las obras y plazo de garantía. La liquidación de las obras.

Tema 27. Determinaciones, documentación, formación y aprobación de los planes generales a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 28. Determinaciones, documentación, formulación y aprobación de los planes parciales a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 29. Determinaciones, documentación, formulación y aprobación de los estudios de detalle y planes especiales a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 30. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Formación y aprobación de los instrumentos de planeamiento.

Tema 31. Ejecución del planeamiento urbanístico a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares

Tema 32. Sistemas de actuación a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Sistema de reparcelación.

Tema 33. Modalidad de compensación a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 34. Modalidad de cooperación y sistema de expropiación a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 35. La equidistribución de beneficios y cargas derivados del planeamiento urbanístico, instrumentos de distribución de los beneficios y cargas, reparcelación y gestión.

Tema 36. El proyecto de urbanización. Obras que tienen que incluir. Relación entre las obras de urbanización y el planeamiento urbanístico que ejecuta.

Tema 37. La recepción de las obras de urbanización.

Tema 38. La licencia urbanística - Acto reglado. Actas sujetas a licencia a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 39. La comunicación previa de obra. Naturaleza jurídica y actas sujetas a comunicación previa a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 40. La regulación de la licencia urbanística a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares y al Reglamento general de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo para la Isla de Mallorca (RLOUSM): competencia, procedimiento, determinaciones de los proyectos técnicos.

Tema 41. Efectos generales, vigencia y caducidad de las licencias urbanísticas. La normativa a aplicar en la concesión de licencias, la normativa aplicable a las modificaciones en el transcurso de las obras. Regulación a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares y al RLOUSM.

Tema 42. Edificios y construcciones inadecuados y fuera de ordenación.

Tema 43. El deber de uso, conservación y rehabilitación. La orden de ejecución a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 44. La ruina. Concepto. Clases de ruina y los requisitos de cada una de ellas.

Tema 45. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

Tema 46. Las infracciones urbanísticas: concepto y tipos generales y específicos.

Tema 47. Las sanciones. La prescripción.

Tema 48. Hoteles de interior, agroturismo y hoteles rurales. Concepto y normativa aplicable.

Tema 49. PTIM - Áreas sustraídas del desarrollo urbano. Régimen de usos.



Tema 50. PTIM - Áreas sustraídas del desarrollo urbano. Integración paisajística.

Tema 51. PTIM - Viviendas existentes en suelo rústico.

Tema 52. Ley 6/1997 de suelo rústico de las Islas Baleares. Actividades relacionadas con los usos relacionados y condiciones de las edificaciones e instalaciones.

Tema 53. Ley 3/2019 agraria de las islas baleares. Edificaciones, construcciones e instalaciones vinculadas a la actividad agraria y complementaria.

Tema 54. Energías renovables a la Ley 10/2019, de cambio climático y transición energética.

Tema 55. La expropiación forzosa al ámbito urbanístico.

Tema 56. La segregación y parcelación de terrenos en el suelo urbano, supuestos en que procede y requisitos.

Tema 57. La segregación y parcelación de terrenos en el suelo rústico, supuestos en que procede y requisitos.

Tema 58. La Ley 14/2000, de 21 de diciembre, de ordenación territorial de las Islas Baleares.

Tema 59. La Ley 6/1999, de 3 de abril, de las directrices de ordenación territorial de las Islas Baleares.

Tema 60. Plan Director Sectorial de Equipaciones Comerciales.

Tema 61. Decreto Ley 1/2018 de medidas urgentes para la mejora y/o ampliación de la red de equipaciones públicas, usos docentes, sanitarios o sociales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 62. Visado colegial obligatorio.

Tema 63. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación.

Tema 64. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Principios generales y conceptos básicos.

Tema 65. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 66. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los puestos de trabajo.

Tema 67 - Ley 5/1990 de Carreteras de la *CAIB. Zona de protección y su incidencia a las obras a ejecutar a sus alrededores.

Tema 68. Ley 22/1988, de Costas. Obras e instalaciones en zona de dominio público marítimo terrestre, zona de servidumbre de tráfico y servidumbre de protección.

Tema 69. Habitabilidad. Cédulas de habitabilidad. Niveles mínimos de habitabilidad.

Tema 70. Código técnico de la edificación: estructura, competencias, contenido y disposiciones generales.

Tema 71. Código técnico de la edificación: exigencias de seguridad en caso de incendio.

Tema 72. Código técnico de la edificación: exigencias de seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 73. Código técnico de la edificación: exigencias de ahorro de energía.

Tema 74. Código técnico de la edificación: exigencias de salubridad. Calidad del aire interior, suministro de agua y evacuación de aguas.

Tema 75. Código técnico de la edificación: exigencias de protección contra el revuelo.

Tema 76. Reglamento sobre piscinas públicas.

Tema 77. Ley 8/2017, de 3 de agosto, de accesibilidad universal de las Islas Baleares.

Tema 78. La Ley 5/2018, de 19 de junio, de la vivienda de las Islas Baleares. Condiciones de las viviendas, calidad diseño y habitabilidad.

Tema 79. La Ley 1/1991, de 30 de enero, de espacios naturales. Régimen urbanístico.



Tema 80. La ley 12/1998, de 21 de diciembre, del patrimonio histórico de las Islas Baleares. Corderos de interés cultural y corderos catalogados.

Tema 81. La certificación administrativa de obras. El libro de órdenes. EL acta de comprobación del replanteo. El director de obras.

Tema 82. Catálogo de Patrimonio histórico y artístico del término municipal de de Santa Margalida: criterios generales y contenido.

Tema 83. Decreto 145/1997, de 21 de noviembre, por el cual se regulan las condiciones de medició, higiene y de instalaciones por el diseño y la habitabilidad de las viviendas así como la expedición de cédulas de habitabilidad.

Tema 84. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación.

Tema 85. Decreto Ley 1/2018, de 19 de enero, de medidas urgentes para la mejora y/o ampliación de la red de equipaciones públicas de usos educativos, de investigación, sanitarios o sociales de la CAIB

Tema 86. Ley 7/2024, de 11 de diciembre, de medidas urgentes de simplificación y racionalización administrativas de las administraciones públicas de las IB.

Tema 87. Real Decreto 49/2023, de 24 de enero, de aprobación del Plan Hidrológico de la Demarcación Hidrográfica de las Islas Baleares.

Tema 88. Decreto Ley 6/2023, de 2 de octubre, de medidas urgentes en materia de vivienda.

Tema 89. Normativa y zonificación de Santa Margalida y Son Serra de Marina.

<https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/transparency/42167d6c-2f17-4f87-b936-65b9efc7aa78/>.

Tema 90. Normativa y zonificación de Santa Margalida y Son Serra de Marina.

<https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/transparency/42167d6c-2f17-4f87-b936-65b9efc7aa78/>.

ANEXO 2

El sistema de concurso consiste en valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo incluido en estas bases. Solo se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria de este proceso selectivo en el BOIB.

La puntuación máxima a obtener en esta fase es de 40 puntos.

1. Méritos profesionales (máximo 15 puntos)

- Servicios prestados en la Administración pública, como funcionario o como personal laboral, desplegando funciones propias de arquitecto perteneciente al grupo A1 o dentro de un grupo de cotización 01: 0,25 puntos por cada mes de servicios prestados.
- Servicios prestados a la empresa privada contratado dentro de un grupo de cotización 01 desplegando funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,25 puntos por cada mes de trabajado a jornada completa.
- Ejercicio libre de la profesión desplegando funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,25 puntos por cada mes de trabajado a jornada completa.

La forma de acreditación de este mérito tendrá que adecuarse a las siguientes indicaciones:

- los servicios prestados en la Administración pública → vida laboral y un certificado de los servicios prestados expedido por la entidad correspondiente con la indicación de las fechas de alta y baja, grupo y subgrupo o grupo de cotización por personal laboral además de una relación de funciones desplegadas por el empleado público.

Si NO se aporta la vida laboral o el certificado NO prevé todos los contenidos expuestos al párrafo anterior, NO se computará el mérito.

- los servicios prestados en las empresas privadas → vida laboral, contratos de trabajo y un certificado de la empresa acreditando las funciones realizadas.

Si NO se aporta la vida laboral o el certificado de funciones, NO se computará el mérito.

- El ejercicio libre de la profesión se tendrá que acreditar intermediando: certificado de alta y baja del Impuesto de actividades





Económicas, con indicación de la clasificación de la actividad y, si no es el caso, de la licencia fiscal para periodos anteriores a 01.01.92.

El cómputo del tiempo de alta a la TGSS que aparece en la vida laboral se hará en meses completos y no en días.

En relación con los aspirantes que trabajen en la Administración convocante en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, la presentación de la solicitud para participar en este proceso implicará, siempre que sea posible, autorización a la administración para consultar la indicada información referida únicamente en el Ayuntamiento de Santa Margalida (certificado de funciones, certificado de servicios prestados y vida laboral), excepto que expresamente se indique lo contrario.

2. Formación académica: (máximo 15 puntos)

En cuanto a la formación académica, se tienen que valorar, las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con las criterios siguientes:

La titulación académica tiene que ser distinta a la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de uno de superior. Las titulaciones académicas tienen que estar relacionadas con las funciones de la plaza a la cual se opta.

Las titulaciones académicas tienen que estar relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad o de la categoría a que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas o especialidades o categoría las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laboral y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias del trabajo y relaciones laborales.

Para la valoración concreta, con un máximo de 15 puntos, se tiene que otorgar la puntuación siguiente:

- Título de estudios de Doctor, reconocido como nivel MECES 4: 5 puntos.
- Título de estudios de máster urbanismo (distinto al cual habilite la profesión regulada): 10 puntos.
- Título propios (máster, especialista universitario, experto universitario, diplomas universitarios): 10 puntos.
- Licenciatura o grado diferente al exigido como requisito: 5 puntos

No se valorarán como mérito los estudios que sean requisito previo y necesario para cursar los estudios que se valoran. A tal efecto, se considerará requisito previo y necesario la titulación conducente a otra titulación o que quede absorbida por otra titulación valorada como mérito.

La forma de acreditación de este mérito tendrá que adecuarse a las siguientes indicaciones:

- Presentación del título o certificación expedida por las instituciones públicas oficiales correspondientes (anverso y el reverso) del correspondiente título expedido por el centro o institución oficial.

3. Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos)

- Nivel C1 → 2 puntos
- Nivel C2 → 2,5 puntos
- Nivel de Lenguaje administrativo → 0,5 puntos

La forma de acreditación de este mérito tendrá que adecuarse a las siguientes indicaciones:

Presentación del título o certificación expedida por las instituciones públicas oficiales correspondientes

4. Otros méritos (máximo 7 puntos)

- Proyecto final de carrera o tesis final de máster de arquitectura relacionado con urbanismo: 3 puntos
- Puntuación obtenida de la siguiente fórmula: (nota media de la titulación requisito de Arquitectura + Nota del proyecto final de carrera o tesis final de máster en arquitectura urbanismo) / 2:

- De 7,5 hasta 9, sobre 10: 3 puntos
- Más de 9 sobre 10: 4 puntos





La forma de acreditación de este mérito tendrá que adecuarse a las siguientes indicaciones:

- Un certificado o expediente académico cumplido y oficial expedido por las instituciones académicas oficiales correspondientes donde se detalle el título y temática del proyecto final y puntuación obtenida de la nota media de la titulación requerida.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Así mismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ajsantamargalida.sedelectronica.es>] y en el Portal de Transparencia.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente en la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente en la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Santa Margalida, a fecha de la firma electrónica (9 de mayo de 2025)

El alcalde

Joan Monjo Estelrich

