



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LLOSETA

7181**Bases para la constitución de un bolsín de TAG funcionario del Ayuntamiento de Lloseta**

Por la presente, se hace saber que el día 08 de agosto de 2022 se aprobó el Decreto de Alcaldía número 2022-0604, siguiente:

“DECRETO

Expediente núm.: 623/2022

Asunto: Decreto

Procedimiento: Selección de personal i provisión de puestos de trabajo

El 01 de agosto de 2022, se aprobó la Provisión de Alcaldía que iniciaba el procedimiento para la constitución de un Bolsín de Técnicos de la Administración General. En un primer momento se estableció que este Bolsín sería de aplicación de manera supletoria al que todavía se encuentra vigente (BOIB núm. 135, de 01 de agosto de 2020), si bien, a día de hoy ya no queda nadie en situación de Disponible y se podrá iniciar directamente el llamamiento a los aspirantes que constituyen el Bolsín del presente procedimiento.

Visto el informe de la TAG de RRHH donde se informa favorablemente de la ejecución de este procedimiento y el régimen jurídico para hacerlo.

Visto el informe favorable de fiscalización de la Interventora del Ayuntamiento de Lloseta.

Visto que los Delegados de Personal han tenido conocimiento de este procedimiento y de las Bases reguladoras propuestas sin que se haya presentado ninguna oposición.

De acuerdo con los antecedentes descritos y con las facultades que me otorga el Artículo 21.1,h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, **DISPONGO**

Primero. Aprobar las Bases reguladoras Anexas al presente documento y la convocatoria del procedimiento para la constitución de un Bolsín de Técnicos/as de la Administración General, funcionarios interinos del Ayuntamiento de Lloseta para cubrir las futuras necesidades que puedan surgir en la Corporación.

Segundo. Publicar la presente resolución en el “Boletín Oficial de las Islas Baleares” con indicación de los recursos que se estimen pertinentes.

Lloseta, (firmado electrónicamente: 8 de agosto de 2022

El alcalde

Jose Maria Muñoz Perez)

Bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de Técnicos de Administración General interinos del Ayuntamiento de Lloseta

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la selección mediante el sistema de concurso-oposición, de personal funcionario interino del Grupo A, Subgrupo A1, Subescala Técnicos de Administración General para la creación de una bolsa de trabajo.

La bolsa de trabajo tendrá por objeto la cobertura de las circunstancias que permiten el nombramiento de personal funcionario interino por parte del Ayuntamiento de Lloseta, de acuerdo con los artículos 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), y 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la



función pública de las Islas Baleares (LFPIB).

Las presentes bases definen los requisitos, pruebas, méritos y otros aspectos procedimentales de la selección, además de la regulación contenida en el TREBEP y la LFPIB. En todo lo no previsto en esta normativa, se aplicará supletoriamente el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y el resto de normativa de desarrollo de la LFPIB.

SEGUNDA.- Funciones

Serán las propias del puesto de trabajo objeto de provisión en régimen de interinidad o, en su caso, las que motiven el nombramiento interino por exceso o acumulación de tareas o constituyan el objeto de programas de carácter temporal cuya ejecución conduzca a aquél.

TERCERA. Requisitos de los aspirantes

- Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la normativa vigente. El aspirante que no tenga la nacionalidad española debe acreditar documentalmente su nacionalidad con un documento vigente y su permiso de residencia y de trabajo en su caso.
- Tener cumplidos los 16 años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de Graduado, Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.
- Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- 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 su 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 hubiera sido separado o inhabilitado. En 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. No estar incurso en ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- No estar sometido a ningún supuesto de incompatibilidad de los establecidos en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo previsto en el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad.
- Conocimiento de la lengua catalana correspondiente al nivel C1, acreditado mediante certificado, diploma, título o equivalente expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Illes Balears o equivalente.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deben cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y disfrutar de los mismos durante el proceso selectivo.

CUARTA. Presentación de solicitudes y acreditación de méritos

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para la presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo a contar a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

Las solicitudes se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de Lloseta y tendrán que ajustarse al modelo publicado en el anexo II de estas bases. Su presentación podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o 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.

En el caso de no presentarse la instancia en el Registro General del Ayuntamiento de Lloseta, la persona interesada debe comunicarlo al Ayuntamiento, antes de la finalización del plazo de la presentación de las solicitudes, mediante envío del justificante de presentación en la dirección electrónica secretaria@ajlloseta.net.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, lo que se pone de manifiesto en el modelo de solicitud.

A la solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del documento nacional de identidad o, en caso de no tener la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la personalidad.
- 2.- Modelo de instancia que figura en el anexo II adecuadamente cumplimentada.
- 3.- Certificado que acredita el Nivel de Catalán C1, tal y como se exige a los requisitos de la BASE tercera.
- 4.- Copia del Título que se exige como requisito en la BASE tercera



5.- Justificante de pago de 25,00 euros correspondiente a la tasa por derechos de examen, que deberá haber sido abonada siguiendo el procedimiento indicado en la BASE quinta, o en su caso, acreditación de la no sujeción a la misma Tasa.

La aportación de la documentación acreditativa de los méritos de los aspirantes se realizará una vez superada la fase de oposición en el plazo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de los resultados definitivos de dicha fase.

Con la formalización y presentación de la solicitud, los/las aspirantes dan su consentimiento 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, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente, la Ley Orgánica de protección de datos.

QUINTA. Tasa derechos de examen

De acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de exámenes para participar en los procesos selectivos en el Ayuntamiento de Lloseta, los aspirantes que quieran formar parte del proceso selectivo tendrán que satisfacer una tasa de **25 euros**.

No están sujetas al pago de esta tasa las personas con minusvalía igual o superior al 33%, lo que deberá ser acreditado junto con la solicitud de participación.

Dicha tasa se encuentra sujeta al régimen de autoliquidación. Los aspirantes podrán satisfacer el importe mediante:

- Ingreso directo en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Lloseta haciendo constar expresamente el código **“TAG” seguido del nombre y apellidos** del aspirante.
 - N°. de cuenta: ES16 2100 0744 9602 0000 2067
- Pago presencial mediante tarjeta de crédito o débito en la Recepción del Ayuntamiento.

En ambos casos, los aspirantes tendrán que adjuntar a su solicitud el justificante del pago realizado.

SEXTA. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la Corporación dictará resolución y declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y podrá ser publicada en la página web del Ayuntamiento de Lloseta, con indicación, en su caso, de la causa de no admisión, fijando un plazo de 3 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación en la página web, para poder presentar reclamaciones. En la misma, o en resolución aparte, se nombrarán los miembros titulares y suplentes del tribunal calificador.

La lista definitiva, una vez resueltas las reclamaciones, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y se podrá publicar en la página web.

En caso de no producirse reclamaciones en la lista provisional se entenderá esta elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, circunstancia que se hará pública en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento de Lloseta.

SÉPTIMA. Tribunal calificador

El Tribunal estará formado por cinco miembros con voz y voto y sus respectivos suplentes, para cubrir las ausencias que puedan producirse. Todos los miembros del tribunal tendrán que ser funcionarios de carrera, de igual o superior categoría a la de la plaza convocada, y con titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la subescala técnica correspondiente.

Podrán asistir representantes sindicales con voz pero sin voto, para efectuar funciones de vigilancia y velar el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la presencia del presidente y del secretario o aquellos que los sustituyan.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias que se presenten, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección en todo lo que no esté previsto en las presentes bases.

Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y notificarlo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en el párrafo anterior de acuerdo con el régimen establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

En su caso, el tribunal podrá contar con la asistencia de Personal Colaborador, tendrán carácter auxiliar y prestarán soporte con actividades de tipo técnico, administrativo o de servicios. Serán designados en la resolución en la que se nombra al resto de miembros del Tribunal.

OCTAVA. Procedimiento selectivo

El procedimiento selectivo será el concurso-oposición.

1.- FASE OPOSICIÓN (HASTA 80 PUNTOS)

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 80 puntos y constará de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio.

1.1.-Prueba primera:

La primera prueba consistirá en la resolución de un cuestionario de 40 preguntas tipo test con respuestas alternativas sobre la totalidad de los temas relacionados en el programa de estas bases, y en un tiempo máximo de 70 minutos. Además, los aspirantes tendrán que resolver 5 preguntas reserva para el caso de que alguna de las preguntas principales del examen fuera anulada.

Para cada pregunta se propondrán cuatro posibles respuestas, siendo correcta sólo una de ellas. Las no contestadas no sumarán ni descontarán. Para efectuar la calificación del ejercicio se aplicará la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{\left[A - \left(\frac{E}{3}\right)\right] * 40}{P}$$

Q: Resultado de la prueba

A: Número de respuestas correctas

E: Número de respuestas erróneas

P: Número de preguntas del ejercicio

La puntuación máxima de esta prueba será de 40 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 20 puntos.

La calificación obtenida por las personas aspirantes en esta fase se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lloseta y podrá ser publicada en la página web de la Corporación. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles desde la publicación de las calificaciones para efectuar reclamaciones contra la calificación obtenida en esta fase.

Resueltas en su caso las reclamaciones o transcurridos los tres días hábiles sin que se hayan formulado reclamaciones, el tribunal publicará el listado definitivo de los aspirantes que han superado la primera prueba de la fase de oposición.

1.2.- Prueba segunda:

La prueba segunda consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones propias de la subescala técnica de administración general y el temario anexo. Durante la realización de este ejercicio se podrán utilizar textos legales.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de 90 minutos y se puntuará con un máximo de 40 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 20 puntos.

La puntuación asociada a cada uno de los supuestos planteados por el tribunal se indicará al opositor en el documento que se facilite en el momento de la realización de la prueba.

La calificación obtenida por las personas aspirantes en esta fase se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lloseta y podrá publicarse en la página web de la corporación. Los aspirantes podrán solicitar revisión o audiencia del tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

Resueltas en su caso las reclamaciones o transcurridos los tres días hábiles sin que se hayan formulado reclamaciones, el tribunal publicará el listado definitivo de los aspirantes que han superado la segunda prueba y por tanto, la fase de oposición, empezando a contar el plazo para la presentación de méritos con arreglo a lo establecido en la base cuarta.





2.- FASE DE CONCURSO (HASTA 20 PUNTOS)

En esta fase se valorarán los méritos y condiciones personales de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y se podrá obtener una puntuación máxima de 20 puntos de acuerdo con la relación que se detalla a continuación:

2.1 Experiencia profesional, hasta 10 puntos

En este apartado se valorarán los servicios prestados en la administración pública en calidad de personal funcionario de carrera, interino o laboral del nivel A1 o equivalente. Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado, original o compulsado, expedido por la Administración correspondiente en el que deben constar el lapso temporal de prestación, el grupo de clasificación profesional y la vinculación con la Administración. A efectos de la valoración de estos méritos se considerarán Administraciones Públicas las definidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Este apartado se valorará a razón de 0,2 puntos por mes completo de servicios prestados con un máximo de 10 puntos.

2.2 Formación académica, hasta 3 puntos.

Se valoran, en este apartado, las titulaciones académicas (incluidos los cursos de posgrado) cuyo carácter oficial o equivalencia tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como las titulaciones universitarias no oficiales y créditos de los títulos propios de posgrado de las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, que estén directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. A estos efectos, se considerarán relacionadas con las funciones del puesto de trabajo las titulaciones establecidas en la base tercera, o aquellas que guarden estrecha relación con aquellas de acuerdo con el criterio técnico del tribunal.

No podrá ser objeto de valoración la titulación acreditada como requisito para participar en la convocatoria. La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, salvo en lo que se refiere a los títulos de posgrado y doctorado.

- a) Por titulación académica oficial o título propio de grado: 2 puntos
- b) Por cada título de máster oficial: 1,5 puntos
- c) Por títulos de máster oficial, títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria): 0'05 puntos por crédito (equivalente a 10 horas de duración), hasta 1 punto por título .
- d) Por doctorado: 3 puntos

2.3 Acciones formativas, hasta 5,5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos o promovidos por las administraciones públicas; los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, así como los homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto Balear de Administración Pública (IBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), y los impartidos por la Universidad y por las escuelas técnicas que estén relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, los impartidos por colegios profesionales, las Administraciones estatal, autonómica o local, y por los sindicatos. Dichas acciones formativas se valorarán cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la categoría correspondiente a la bolsa a la que se opta.

La acreditación de las acciones formativas se hará mediante certificaciones o documentos oficiales extendidos por las administraciones y/u organismos competentes, y deben incluir las horas de duración o los créditos de los cursos. Dichas certificaciones tendrán que indicar si se trata de acciones formativas con aprovechamiento, de asistencia o impartidas por los aspirantes. En caso de no indicarse este extremo en el certificado, se considerará que la acción formativa es de asistencia.

No serán considerados los cursos que no indiquen su duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, por lo que no será acumulativa la asistencia y el aprovechamiento a efectos de valoración.

Este apartado será valorado de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) 0'01 puntos por hora de duración, cuando el certificado acredite el aprovechamiento.
- b) 0'005 puntos por hora de duración, cuando el certificado acredite la asistencia al curso o no mencione expresamente el carácter de asistencia o aprovechamiento.
- c) 0'014 puntos por hora de duración, cuando el certificado acredite que se trata de acciones formativas impartidas por el aspirante. La participación en un curso puede ser total o parcial. En el último caso, sólo se valorará la parte correspondiente a las horas impartidas.



2.4 Conocimientos de la lengua catalana, hasta 1,5 puntos

Este apartado será valorado de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Certificado nivel C2..... 1 puntos
- b) Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (LA/ antiguo E)..... 0,5 puntos

Sólo se reconocerán y serán objeto de valoración los méritos obtenidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria, no se valorarán los méritos obtenidos con posterioridad. Dichos méritos tendrán que ser acreditados mediante originales o copias auténticas de los documentos relacionados anteriormente.

Todos los documentos presentados en otro idioma deben adjuntar la traducción al castellano o catalán acreditada mediante una traducción jurada. Todos los documentos expedidos en el extranjero deben presentarse, en su caso, debidamente legalizados o compulsados. No obstante, el Tribunal podrá reconocer aquellos documentos acreditativos de méritos expedidos en idioma extranjero siempre y cuando su contenido sea comprensible y evidente por el Tribunal y pueda determinarse o apreciarse de forma clara su validez. La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa determina la exclusión inmediata de la persona solicitante, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

NOVENA. Valoración del concurso-oposición

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal pasará a valorar los méritos aducidos por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de la oposición, de acuerdo con el baremo previsto en la base octava.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento las puntuaciones otorgadas a cada aspirante, desglosando en los apartados señalados en la base octava. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia en el tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición y de los méritos valorados en la fase de concurso.

En caso de empate, éste se resolverá aplicando la siguiente graduación:

- 1) Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2) Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- 3) Si persiste el empate finalmente se procederá al sorteo.

DÉCIMA. Relación de aprobados y constitución de la bolsa de trabajo

Una vez transcurrido el plazo anterior, si no se presentan alegaciones, o bien una vez que hayan sido examinadas las presentadas, el Tribunal calificador dará por finalizada la selección, elevando a la Alcaldía su propuesta definitiva de relación de aprobados de la bolsa de trabajo, a fin de que dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo.

Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de nombramiento.

UNDÉCIMA. Selección de los aspirantes en la bolsa de trabajo.

Se encontrarán en la situación de no disponible, aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que estén prestando servicios en otra administración, o que, por concurrir alguna de las causas previstas en los apartados a, b, c, ó d, de la base duodécima, no hayan aceptado el puesto ofrecido. Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se le llamará para ofrecerle un puesto de trabajo.

Están en la situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia de que se les debe llamar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

Las personas aspirantes que aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas en la base duodécima conservan la posición obtenida en la bolsa. No obstante, quedan en la situación de no disponible y no recibirán ninguna oferta más mientras se mantenga la circunstancia alegada, con la obligación de comunicar la finalización de las situaciones mencionadas en la forma y plazo previstos en el último párrafo de la base duodécima.



**DUODÉCIMA. Renuncia y exclusión de la bolsa.**

Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el que debe presentarse.

Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de dos días hábiles y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por la Alcaldía, se entiende que renuncia a la misma.

El plazo de incorporación debe ser como máximo de 15 días hábiles, el cual puede prorrogarse excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del Estatuto de los trabajadores

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita de acuerdo con lo establecido en la base anterior se les excluirá de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que deben justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

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

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito dirigido a la Alcaldía la finalización de las situaciones previstas en los apartados anteriores, salvo la del apartado b, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente.

La carencia de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

La posterior renuncia de uno de los trabajadores al puesto que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo para la que fue llamada, salvo que estas circunstancias se produzcan como consecuencia del llamamiento para ocupar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, otra escala o especialidad del Ayuntamiento de Lloseta o en los casos de fuerza mayor.

DECIMOTERCERA. – Nombramientos y gestión de la bolsa

El orden de preferencia para efectuar los nombramientos vendrá determinado por el orden de puntuación.

Si hay más de un nombramiento a efectuar, 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 deben adjudicarse por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

Los aspirantes que sean llamados y den la conformidad a su nombramiento en el plazo de dos días hábiles tendrán que presentar, en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a la aceptación, la siguiente documentación y de otro que pueda requerir el Administración, por documento original o copia debidamente compulsada, salvo las que ya estén en poder de la Administración:

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.

En caso de que el aspirante propuesto no reúna los requisitos exigidos, o no los acredite en el plazo establecido, la Alcaldía acordará su exclusión y procederá a proponer el nombramiento del aspirante siguiente por orden de puntuación, debiéndose incorporar en el puesto de trabajo en el plazo máximo de 15 días.

La vigencia máxima de esta bolsa será de tres años a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears de su constitución, o hasta la constitución de la bolsa ordinaria resultante de la primera convocatoria que se realice derivada de oferta pública en la subescala de Técnico de Administración General, si ésta se constituye con anterioridad.

DECIMOCUARTA.-Incidencias, publicidad, régimen normativo y recursos

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





Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en el tablón anuncios electrónico del Ayuntamiento de Lloseta (<https://ajlloseta.sedelectronica.es/board>) y podrán ser publicados en la página web del Ayuntamiento, al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOIB, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente y de forma alternativa recurso contencioso administrativo, de acuerdo con lo establecido en los artículos mencionados y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, a interponer ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente de la publicación en el BOIB de la convocatoria.

ANEXO I PROGRAMA

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La Reforma.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La garantía y la suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Administración pública en la Constitución. Concepto y principios generales.

Tema 4. La organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía. La reforma de los estatutos de autonomía. El Estatuto de Autonomía de la CAIB: Disposiciones generales. Competencias de la CAIB. Reforma del Estatuto. Los consejos insulares.

Tema 5. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 6. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipo de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

Tema 7. Las personas frente a la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas.

Tema 8. Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. La obligación de resolver y el silencio administrativo.

Tema 9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 10. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 11. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de uso. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 12. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 13. Las fases del procedimiento administrativo general. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización.

Tema 14. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 15. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 16. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 17. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 18. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños indemnizables. La



acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 19. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación a sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 20. Contratación Pública I: Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipo de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos Administrativos y contratos privados.

Tema 21. Contratación Pública II: Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 22. Contratación Pública III: Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 23. Contratación Pública IV: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 24. Contratación Pública V: Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 25. Contratación Pública VI: Efectos de los contratos. Prerrogativas de la administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 26. Contratación Pública VII: El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 27. El municipio. El término municipal. La población municipal. Consideración especial de vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 28. Ayuntamientos en régimen ordinario: órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.

Tema 29. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

Tema 30. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas a las propias. Los servicios mínimos.

Tema 31. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios a favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 32. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 33. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 34. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de Elaboración. El reglamento orgánico.

Tema 35. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 36. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 37. Los convenios: concepto y clasificación. Requisitos de validez y eficacia. Contenido, trámites, extinción y efectos. Remisión de los convenios al Tribunal de Cuentas. La exclusión de los convenios del marco de la ley de contratos del sector público. Especial referencia a la cooperación interadministrativa en el ámbito local.

Tema 38. Función Pública I: Estructura y organización de la función pública local. Clases de personal. La plantilla y relación de puestos de



trabajo de las entidades locales.

Tema 39. Función Pública II: Sistemas de selección de personal al servicio de los entes locales. Provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes del personal al servicio de los locales.

Tema 40. Función pública III: Situaciones administrativas. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de los entes locales.

Tema 41. Función Pública IV: Régimen disciplinario del personal funcionario. Responsabilidad Civil y penal del personal al servicio de la administración pública.

Tema 42. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el texto refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales.

Tema 43. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares I: Los instrumentos de planeamiento urbanístico: tipología. La formación y aprobación de los instrumentos de planeamiento

Tema 44. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares II: La vigencia, modificación y revisión del planeamiento. Los efectos de la aprobación de planes.

Tema 45. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares III: Gestión y ejecución del planeamiento. Disposiciones generales. Sistemas de actuación.

Tema 46. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares IV: Los patrimonios públicos del suelo. El derecho de superficie.

Tema 47. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares V: La intervención preventiva en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: actas sujetas, procedimiento de otorgamiento y caducidad. La declaración de ruina.

Tema 48. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares VI: La inspección urbanística. Las infracciones urbanísticas. Personas responsables. Competencias municipales y supramunicipales.

Tema 49. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares VII: Los procedimientos en materia de disciplina urbanística.

Tema 50. La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las islas baleares de acuerdo con las modificaciones introducidas por la Ley 6/2019, de 8 de febrero (I): Ámbito de aplicación, clasificación de las actividades y competencias de intervención. Condiciones generales de funcionamiento, documentación técnica y seguros. Transmisión y cambio de titular. Modificaciones de la actividad. Vinculación obras- actividades en actividades permanentes. Disposiciones relativas a las actividades de espectáculos públicos.

Tema 51. La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las islas baleares de acuerdo con las modificaciones introducidas por la Ley 6/2019, de 8 de febrero (II): Procedimientos de las actividades permanentes y sus modificaciones. Procedimientos de actividades itinerantes. Procedimiento de actividades no permanentes.

Tema 52. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 11/2016, de 28 de julio de igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares, medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares.

Tema 53. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho a la información pública. La ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 54. El Reglamento General de Protección de Datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.



**ANEXO II****Modelo de solicitud de participación en el procedimiento de selección**

Nombre:

Apellido:

DNI/NIF:

Domicilio (a efectos de notificación):

Localidad:

Teléfono:

Dirección electrónica:

La/el abajo firmante, mayor de edad, ante Vd. comparezco y cuanto mejor proceda, EXPONGO:

Primero.-Que ha tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la constitución de un Bolsín de Técnicos/as de la Administración General del Ayuntamiento de Lloseta

Segundo.-Que aporta copia de los documentos exigidos en la Base Cuarta.

Tercero.-Declara estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos y condiciones que se exigen en la convocatoria, y específicamente que reúne los requisitos requeridos en la Base Tercera de la convocatoria.

Cuarto.- Solicita la realización de las pruebas de la fase de oposición en:

☐ Castellano☐ Catalan

Por todo lo expuesto, SOLICITA: Ser admitida/es en el proceso selectivo del concurso-oposición por turno libre, para formar un Bolsín de TAG del Ayuntamiento de Lloseta.

Lloseta, _____ de _____ de 2022

EN SR. ALCALDE DE LLOSETA

De conformidad a lo dispuesto en la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los interesados que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a resultas de esta convocatoria, son objeto de recogida para su tratamiento única y exclusivamente para el ejercicio de funciones propias de esta Administración, dentro del presente procedimiento selectivo para su convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo que se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del que es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de los aspirantes pueden ser publicados en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las interesadas del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlos ya cancelarlos. Estos derechos podrán ser ejercidos mediante escrito dirigido al responsable del fichero en la siguiente dirección postal: 07360 -Lloseta -C/ Pou Nou, 3. Que asimismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición sólo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.

Contra este acuerdo que agota la vía administrativa se puede interponer alternativamente recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar des del siguiente al de la presente publicación, ante la Alcaldía 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 de lo contencioso administrativo de Palma, en el plazo de dos meses, a contar des de el día siguiente a la presente publicación, de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. Si optase por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo esto sin perjuicio que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiese estimar más conveniente a su derecho.