Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
AYUNTAMIENTO DE FERRERIES

534 ***Aprobación de las bases i convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de arquitectos con carácter temporal, mediante el procedimiento de concurso oposición***

Mediante Decreto de Alcaldía 64/2022, de 25 de enero de 2022 se ha resuelto:

1. Aprobar las bases y la convocatoria del proceso selectivo mediante el sistema de concurso oposición, para la cobertura, con caracter temporal, de una plaza de arquitecto municipal.

2. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears, de conformidad con el contenido de las bases para general conocimiento y a los efectos que correspondan.

Ferreries, en la fecha de la firma electrónica *(26 de enero de 2022)*

La alcaldesa
Joana Febrer Rotger

BASES ESPECÍFICAS POR LAS CUALES SE TIENE QUE REGIR EL CONCURSO OPOSICIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTOS CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personas para formar parte de una bolsa de trabajo de arquitectos con carácter laboral, por cualquier de las causas previstas en la legislación de la función pública, según las necesidades de los servicios municipales y siempre y cuando se cumplan los requisitos previstos a la legislación correspondiente.

Se determina como procedimiento selectivo lo de concurso-oposición, el cual se regirá por estas bases.

2. Funciones a realizar

Las funciones y tareas a realizar pueden consistir, entre otros propias de su titulación, en el siguiente:

- Colaboración en la confección de instrumentos urbanísticos.
- Informes relativos a los ámbitos de la inspección urbanística, licencias urbanísticas, finales de obras y certificados urbanísticos.
- Inspección de construcciones, edificaciones e instalaciones.
- Informes relacionados con la inspección urbanística.
- Valoración de bienes inmuebles.
- Respuesta a consultas de los ciudadanos en materia urbanística.
- Redacción de proyectos de obras y dirección facultativa de estos.
- Asesoramiento técnico propio de la profesión de arquitecto. Informas de viabilidad en proyectos de obra pública.
- Cualquier otra tarea administrativa, propia de la profesión, que pueda ser requerida de acuerdo con diferentes procedimientos administrativos y las instrucciones de los superiores jerárquicos.

3. Requisitos de las personas aspirantes

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

1.- Tener la nacionalidad española, la otros estados miembros de la Unión Europea o la de aquellos estados a los cuales, en virtud de los

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/15/1104548

tracats internacionales subscritos por la Unión Europea y ratificados por España, los sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de acuerdo con el artículo 57 del RDL 5/2015, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

2.- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sea necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

3.- Tener 16 años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa. En el supuesto de ser menor de 18 años, es necesario el consentimiento de sus padres o tutores o la autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

4.- Estar en posesión del título de universitario oficial de licenciado o licenciada en Arquitectura o del título de grado de Aqruitectura más el máster universitario que habilita por el ejercicio de la profesión de arquitectura superior, de acuerdo con el Real Decreto 1393/2017, de 29 de octubre, modificado por el Real Decret 861/2010, de 2 de julio, por medio del cual se establece la ordenación de la enseñanza universitaria oficial.

5.- 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 encontrar- se en inhabilitación absoluta o especial por trabajos o cargos públicos por resolución judicial, por el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilidad.

6.- Acreditar el conocimiento de la lengua catalana y, en concreto, estar en posesión del certificado B2 de la Dirección General de Política Lingüística o de cualquier otro que sea equivalente. Estos conocimientos tienen que ser acreditados aportando el título o el certificado correspondiente, expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedito u homologado por el órgano competente de la Consellería de Educación y Cultura del Gobierno de las Islas Baleares.

7.- Declaración responsable de tener conocimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades, establecidas a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

4. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes para participar en el presente proceso de selección se dirigirán a la Alcaldesa y se presentarán directamente en el Registro General de entrada del Ayuntamiento de Ferreries, en horario de 8:00 a 14:00 de lunes a viernes, o bien en las demés oficinas públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, o be telemáticamente a través de la sede electrónica municipal.

En caso de utilizar la oficina de correos o el registro de cualquier otro órgano administrativo que no sea lo del Ayuntamiento de Ferreries se tendrá que remitir copia de la instancia presentada al correo electrónico rrhh@ajferreries.org dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de dichas solicitudes será de 10 días hábiles, contadores desde el día siguiente de la publicación de las bases en el boletín oficial de las Islas Baleares. A efectos informativos, también se publicará en el azulejo de anuncios y en la sede electrónica municipal. Las solicitudes que se registren fuera de plazo sera excluidas y se determinará la no admisión de la persona aspirando a esta convocatoria.

A las instancias, en el qué se hará constar la manifestación exprés de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la presente convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y, a la vez, se tendrá que adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad
- Fotocopia de la titulación exigida
- Fotocopia del certificado oficial de lengua catalana nivel B2
- Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen, advirtiendo que los méritos no justificados documentalmente o presentados fuera de plazo no serán valorados. Los méritos relativos a la experiencia profesional a la Administración pública se acreditarán con el certificado de servicios previos prestados, emitido por la Administración correspondiente.

La presentación de una solicitud de admisión al procedimiento selectivo implicará la aceptación de estas bases.

Los aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, significando que, en caso de existir dudas derivadas de la calidad de las copias presentadas, este Ayuntamiento podrá solicitar motivadamente al aspirante que presente el documento original a efectos de su cotejo.

5. Admisión de los aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, se dictará la correspondiente resolución en la que se declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en función de si han presentado la solicitud correctamente agasajada y la documentación

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/15/1104548

exigida en la base 4 de la presente convocatoria.

En esta resolución se hará constar las incials de los aspirantes, algunos números del documento nacional de identidad y la causa por la cual no han estado ademeses. Así mismo, en la resolución se indicará el nombramiento de los miembros que formarán parte del tribunal calificador, y se fijará el lugar, la fecha y la hora en que tendrán lugar las pruebas.

La presente resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, concediendo a las personas aspirantes provisionalmente, un plazo de 3 días hábiles para reclamar y, si es el caso, enmendar las faltas u omisiones que hayan causado la exclusión provisional. Esta publicación sustituye la notificación personal. Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no enmienden los defectos, serán definitivamente excluidas.

A los efectos del establecido en estas bases, se entienden como causas de exclusión no enmendable:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La carencia de desempeño de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otro que resulte de la normativa aplicable.

Las reclamaciones que se puedan producir serán aceptadas o rechazadas por la Alcaldía mediante resolución motivada. La lista definitiva se publicará en la misma forma que la provisional sin necesidad de resolución exprés ni nueva publicación. Los errores de hecho pueden ser enmendados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

6. Tribunal calificador

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a tres.

Todos los miembros tendrán que tener una titulación igual o superior a la exigida para tomar parte en la presente convocatoria, es decir, título de universitario oficial de licenciado o licenciada en Arquitectura o del título de grado de Aqruitectura más el máster universitario que habilita por el ejercicio de la profesión de arquitectura superior.

Así mismo, se podrá prever el asesoramiento de técnicos especialistas para las pruebas, si se estimara addient, los cuales tendrán voz pero no voto.

Cada miembro del tribunal tendrá asignado su correspondiente suplente con el fin de cubrir las posibles ausencias que se puedan dar.

El Tribunal queda facultad para resolver todas las dudas, incidencias y reclamaciones que puedan surgir y para adoptar los acuerdos que procedan para asegurar la buena marcha del proceso selectivo.

El Tribunal adoptará las decisiones por mayoría simple, y propondrá al órgano competente la orden de los aspirantes que tienen que constituir la bolsa de trabajo, por orden decreciente, en función de la puntuación obtenida.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se realizará de acuerdo con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos por la realización y valoración de las pruebas y por la publicación de los resultados.

Las dudas o reclamaciones que se puedan originar con la interpretación de la aplicación de las bases de esta convocatoria, así y como el que se tenga que hacer en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes.

7. Proceso selectivo

El procedimiento de selección se regirá por la modalidad de concurso-oposición y constará de las siguientes fases: de oposición y de concurso.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persiste el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, y si persiste se resolverá por sorteo.

La puntuación del concurso de méritos no puede superar un tercio de la puntuación global del concurso oposición.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/15/1104548

A) Fase de oposición (puntuación máxima de 20 puntos)

Prueba obligatoria eliminatoria consistente a desarrollar dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal respecto de las materias que figuren en el temario y directamente relacionados con el puesto de trabajo.

Para hacer los dos supuestos prácticos se podrá usar textos legales no comentados, los cuales se tienen que ajustar a la normativa publicada en los boletines oficiales de las diferentes administraciones públicas, que tendrán que aportar las personas aspirantes. El Tribunal podrá retirar a los aspirantes los documentos que considere que no reúnen las características de textos legales, de acuerdo con el expuesto.

Se valorará el conocimiento sobre el tema, el nivel de formación general, la composición gramatical, la claridad de exposición y la capacidad para la redacción. La puntuación máxima será de 20 puntos (máximo 10 puntos por supuesto práctico). Para superarla el aspirante tendrá que obtener una puntuación igual o superior a 5 puntos en cada supuesto práctico.

B) Fase de concurso (puntuación máxima de 10 puntos)

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos. La valoración de los méritos de los aspirantes se realizará de acuerdo con el siguiente baremo y siempre sobre la documentación acreditativa que habrán aportado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

1. Experiencia profesional (puntuación máxima de 5 puntos)

1.1. Experiencia profesional a la administración pública por servicios prestados como arquitecto/a (subgrupo titulación A1), como contrato laboral o nombramiento funcionario: 0,2 puntos por mes cumplido. Tendrá que acompañarse certificación de la Administración Pública que corresponda, donde conste la relación, la categoría profesional, el servicio prestado y la fecha de inicio y la de finalización.

1.2. Experiencia profesional en el sector privado, ejerciendo funciones de arquitecto: 0,1 puntos por mes cumplido. Tendrá que acompañarse certificación emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante y/o certificado de la empresa en la cual prestó servicios donde se especifique la categoría profesional y las tareas desarrolladas.

Para acreditar la experiencia al ámbito privado por cuenta propia se exige el documento de alta de la actividad económica junto con la vida laboral. Si el tipo de actividad profesional no quedara reflejado en la vida laboral, se tendrá que acompañar de un certificado del colegio profesional o de la entidad correspondiente que acredite el ejercicio de la actividad en los periodos que corresponda. Solo se valorará la experiencia profesional cuando de la documentación aportada se desprenda claramente que las funciones realizadas son las descritas en la base segunda de esta convocatoria.

En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación por este apartado se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada.

2. Formación (puntuación máxima de 4 puntos)

2.1. Para estar en posesión de otra u otras titulaciones universitarias oficiales diferentes a una de las exigidas para presentarse a la presente convocatoria, siempre que guarden relación con la plaza (puntuación máxima de 3 puntos):

- Para estar en posesión de un título de doctorado relacionado con las funciones: 2,00 puntos.
- Para estar en posesión otras licenciaturas o grados relacionados con las funciones: 1,00 punto por licenciatura o grado.
- Para estar en posesión de un título o títulos de máster universitario oficial de especialización relacionados con las funciones, como urbanismo, ordenación del territorio o derecho administrativo/urbanístico: 1,00 punto por título de máster.

2.2. Por formación continuada, se valorarán los cursos, los seminarios, los talleres, los congresos, las acciones formativas y de perfeccionamiento y/o jornadas que estén relacionadas directamente vinculados con el lugar de trabajo, obtenidos en los últimos 10 años (puntuación máxima de 1 punto):

- De 20 a 40 horas: 0,02 puntos por curso.
- De 41 a 70 horas: 0,04 puntos por curso.
- De más de 70 horas: 0,06 puntos por curso.

Solo se valorarán los cursos impartidos por las universidades, diputaciones, institutos, escuelas oficiales, colegios profesionales y otras entidades homologadas. Estos méritos se valorarán mediante la presentación del certificado, título o diploma expedido por la entidad correspondiente.

En caso de que los certificados, títulos o diplomas no especifiquen las horas sino los créditos que representan, cada crédito será contabilizado como 10 horas de curso. Si en los certificados, títulos o diplomas no se especifican ni las horas lectivas ni los créditos, no se valorará el curso.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/15/1104548

3. Conocimientos de lengua catalana (puntuación máxima de 1 punto)

En este apartado se valorarán el certificados expedidos por el EBAP, los expeditos uno homologados por la Dirección General de Política Lingüística, los expeditos por la Escuela Oficial de Idiomas, y también el resto de certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica.

- Certificado de nivel C1: 0,50 puntos.
- Certificado de nivel C2: 0,75 puntos.
- Certificando de nivel LA: 0,25 puntos.

Se tiene que valorar solo un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se tiene que acumular a la del otro certificado que se aporte.

8. Calificación y lista de aprobados

Una vez determinada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará, en el tablón de anuncios, a la sede electrónica del ayuntamiento, y en el portal de transparencia, la relación provisional de aprobados por orden de puntuación, y en el plazo de 3 días hábiles los aspirantes podrán formular alegaciones a la misma. Transcurrido dicho plazo, y de no haberse formulado alegaciones, la mencionada lista provisional de los aspirantes pasará a ser definitiva.

9. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Las personas aspirantes que hayan superado favorablemente todas las pruebas que las bases del concurso-oposición establecen al efecto, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo, por orden de puntuación obtenida, de mayor a menor número de puntos. Los integrantes de la bolsa, restarán a la espera de ser gritados por el Ayuntamiento, por orden de puntuación, cuando se produzca la necesidad de contratación temporal.

Cuando surja la necesidad de contratación, se intentará la comunicación con la persona aspirando hasta un máximo de tres veces en diferentes momentos del día, al teléfono que hayan facilitado o en su caso a la dirección de correo electrónico que hayan facilitado como medio preferente de contacto. Una vez se comunique a la persona la oferta de trabajo, esta tendrá un máximo de 24 horas para aceptarla o rechazarla. La renuncia a la oferta de trabajo habilita al gestor de la bolsa al llamamiento de la siguiente persona.

Si una persona rechaza una oferta de trabajo perderá la prioridad que le otorgaba la puntuación y pasará a ocupar el último lugar de la lista. En este caso, se propondrá la oferta a la siguiente persona en orden de puntuación y así sucesivamente.

Se exceptúan del que establece el párrafo anterior las personas que acrediten fehacientemente encontrarse en alguna de las siguientes situaciones: enfermedad por incapacidad temporal, mientras dure esta situación, y embarazo, parte o adopción, o estar en situación de licencia de maternidad.

En estos supuestos, restarán en situación de baja temporal en la bolsa y no recibirán ofertas de trabajo mientras dure esta situación, sin perder su lugar a la bolsa de trabajo. Cuando finalice esta situación tendrán que comunicarlo al gestor de la bolsa, y esto supondrá la reactivación automática.

Cuando el integrante de la bolsa finalice la contratación temporal por la que fue gritado, volverá a ocupar el lugar obtenido en el momento del proceso selectivo.

En el caso de que una de las personas que forma parte de la bolsa haya sido contratada por el Ayuntamiento y cause baja voluntaria de su contrato de trabajo perderá la prioridad que le otorgaba la putnuació y pasará a ocupar el último lugar de la lista.

Cualquier persona incluida en la bolsa de trabajo podrá renunciar voluntariamente a formar parte, mediante un escrito dirigido a la sección de Recursos Humanos, quedando excluido definitivamente de la misma.

10. Duración de la bolsa

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

11. Publicidad

La convocatoria de este procedimiento selectivo y las correspondientes bases se publicarán, íntegramente, en el tablón de anuncios de la página web municipal (http://www.ajferreries.org/tauler/edictes.aspx) y al BOIB. Los sucesivos anuncios sobre el procedimiento selectivo se harán también al tablón de anuncios de la página web municipal.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/15/1104548

12. Protección de datos

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 de carácter personal y garantías digitales.

Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y garantías digitales, se pueden dirigir a la dirección electrónica dpd@ajferreries.org.

13. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demés normativa aplicable.

14. Normas generales y recursos

Las personas interesadas podrán interponer contra la convocatoria, las bases de esta y los actos administrativos que efectúen los órganos de selección para ejecutarlas, recurso potestativo de reposición ante la Alcaldesa, en el plazo de un mes a partir de la fecha de su publicación en el BOIB, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de esta Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Baleares, a partir de la fecha de la mencionada publicación en el BOIB.

ANEXO I
NORMATIVA

1. El acto administrativo. Conceptos. Elementos, clasificación y eficacia del acto administrativo.

2. El procedimiento administrativo común: concepto y principios generales del procedimiento administrativo.

3. Disposiciones generales del procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, enmienda y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

4. Teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

5. Recursos administrativos: principios generales. Actas susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

6. La expropiación forzosa. Ley de 16 de diciembre de 1954, de expropiación forzosa. Procedimientos. Garantías jurisdiccionales

7. RD 1492/2011, de 24 de octubre, del Reglamento de valoraciones de la Ley del suelo. Régimen de las valoraciones urbanísticas y las reglas generales de la valoración.

8. La Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y su reglamento. Modificaciones de la Ley 2/2013, de 29 de mayo, de protección y uso sostenible del litoral.

9. La Ley 14/2000, de 21 de diciembre, de ordenación territorial. La Ley 6/1999, de las directrices de ordenación territorial de las Islas Baleares y de medidas tributarias.

10. El Plan Territorial Insular de Menorca. La Norma territorial transitoria.

11. El PGOU de Ferreries, sus modificaciones puntuales y las ordenanzas reguladoras municipales.

12. El RDL 7/2015 de 30 de octubre, por medio del cual se aprobó el texto Refundido de la Ley del Suelo y rehabilització urbana.

13. La Ley 9/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Planes Directores Sectoriales.

14. La Ley 6/1997, de 8 de julio, de suelo rústico de las Islas Baleares.

15. La Ley 3/2019, de 31 de enero, agraria de las Islas Baleares.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/15/1104548

16. La Ley 12/2016, de 17 de agosto, de evaluación ambiental de las Islas Baleares. La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

17. Ley 5/1990, de 24 de mayo, de carreteras de las Islas Baleares.

18. La Ley 8/2012, de 19 de julio, de turismo de las Islas Baleares.

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

20. La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalaciones, acceso y ejercicio de actividades de las Islas Baleares. Clasificación de las actividades. Procedimiento aplicable a las actividades permanentes.

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

22. El Decreto 2/1996, de 16 de enero, de capacidades de población.

23. El RD 314/2006, de 17 de marzo, que aprueba el Código técnico de la edificación.

24. La Ley 38/1999, de 5 de diciembre, de ordenación de la edificación.

25. La Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del patrimonio histórico de las islas Baleares.

26. La Ley 1/1991, de 1 de enero, de espacios naturales y de régimen urbanístico de las áreas de especial protección de las Islas Baleares.

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

28. La Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/15/1104548

ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA POR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTOS

DATOS DEL/LA SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos	
DNI	
Correo electrónico	
Teléfono de contacto	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- Documento Nacional de Identidad (DNI)
- Certificado del título de universitario oficial de licenciado o licenciada en Arquitectura o del título de grado de Arquitectura más el del máster universitario que habilita para el ejercicio de la profesión de arquitectura superior
- Certificado de la titulación de catalán (nivel B2)
- Original o copia de los méritos a valorar

El/la firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertas los datos que se consignan y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y se compromete a probarlos documentalmente.

A los efectos de que dispone el Real Decreto 5/2018, de Protección de Datos de Carácter Personal, se lo informa que sus datos personales, obtenidas mediante esta solicitud serán incorporadas para su tratamiento en un fichero del Ayuntamiento de Ferreries. Así mismo se le informa que la recogida y tratamiento de estos datos tiene como única finalidad la gestión del procedimiento selectivo de la bolsa de trabajo, teniendo usted los derechos a que se refiere el artículo 5 de esta ley.

Por lo expuesto

SOLICITO

Ser admitido/a en el proceso selectivo para formar parte de la bolsa de Arquitecto municipal del Ayuntamiento de Ferreries

....., a.....de.....de.....

Firmado:

Sra. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE FERRERIES

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/15/1104548