

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE LLOSETA

### 3586 *Aprobación bases y convocatoria para cubrir una plaza de arquitecto, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Lloseta*

Para el general conocimiento se hace saber que, el 02 de mayo de 2022, se ha aprobado el Decreto 2022-0307, siguiente:

“Expediente n.º: 280/2022

**Asunto:** Decreto Convocatoria

**Procedimiento:** Selecciones de personal y provisiones de Puestos de trabajo

#### DECRETO

Vista la provisión de inicio del 08 de abril de 2022, por la que el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lloseta ordenaba la ejecución de la Oferta pública de empleo del 2021, en cuanto a una plaza de Arquitecto/a funcionario de carrera, por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición.

Visto el informe de RRHH en relación al régimen jurídico y procedimiento a seguir para poder cubrir la mencionada plaza.

Visto el acuerdo de la Mesa de Negociación con los representados del personal del Ayuntamiento de Lloseta con objeto del contenido del texto de las Bases Reguladoras del Procedimiento, anexas al presente documento.

De acuerdo con todo el anterior y en las facultades que me sueño conferidas por el Artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, **DISPONGO:**

**Primero.** Aprobar las Bases Reguladoras del procedimiento por la cobertura de una plaza de Arquitecto/a de el Ayuntamiento de Lloseta, por turno libre, mediante el concurso-oposición.

**Segundo.** Publicar las Bases Reguladoras en el “Boletín Oficial de las Islas Baleares” y en el “Boletín Oficial del Estado”.

Lloseta, *firmado electrónicamente* (4 de mayo de 2022)

**El alcalde**

José María Muñoz Pérez

**Bases específicas reguladoras del proceso selectivo, para la provisión definitiva por turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de funcionario de carrera Arquitecto/a, del Ayuntamiento de Lloseta, correspondiente a la oferta pública de empleo del año 2021.**

#### **PRIMERA.- Objeto de la convocatoria**

1.1 El objeto de la presente convocatoria es la selección mediante el sistema de concurso-oposición, para la cobertura de una la plaza de arquitecto/a, de personal funcionario de carrera, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo de en el año 2021 (BOIB 176, de 25 de diciembre de 2021)

#### Características del puesto de trabajo:

Escala: Administración Especial

Subescala: técnica superior

Especialidad: arquitectura

Grupo: A



Subgrupo: A1.

Jornada completa de lunes a viernes

1.2 Debe ejercer las siguientes funciones: Redactar informes técnicos, estudios, pliegos, memorias, planes, programas y estadísticas en el ámbito de la unidad / Redactar proyectos, dirigir obras, medir y llevar a cabo peritaciones para los que se encuentre facultado en el ámbito de la unidad / Hacer el seguimiento de los contratos de obra adjudicados / Cualquier otra función que las personas responsables superiores le encomienden.

1.3 Esta selección se regirá por la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del Estado y por el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

## **SEGUNDA.- Requisitos de las personas aspirantes**

Para tomar parte en la convocatoria, las personas interesadas, deben reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo de admisión de solicitudes:

- a) Tener nacionalidad española o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos estados en los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por aquélla y ratificados por España, se aplique la libre circulación de trabajadores términos en los que ésta se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, y en los términos previstos en el art. 57 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. Las personas aspirantes de nacionalidad no española tendrán que acreditar, mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, y se les podrá exigir, si procede, la superación de pruebas a tal fin.
- b) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) La persona interesada no deberá haber sido separada del servicio de cualquiera de las administraciones públicas del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan por ningún expediente disciplinario, ni encontrarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas. Igualmente, no estar sometida a sanción disciplinaria condena penal que, en su estado, impida el acceso a la función pública, si se trata de personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española de acuerdo con lo que se establece en la letra a) de esta base.
- e) Estar en posesión del título de licenciatura en arquitectura o el título de grado en arquitectura más el máster que habilita para el ejercicio de la profesión de arquitecto/a superior, conforme al RD 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el RD 861/2010, de 2 de julio, por el que se establece la ordenación de la enseñanza universitaria oficial, o en condiciones de obtenerla en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se tendrá que tener la credencial que acredite su homologación
- f) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana en el nivel B2, de conformidad con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.  
Estos conocimientos deben ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Illes Balears o equivalencias previstas.

Con anterioridad a la toma de posesión, el interesado deberá hacer constar que no está sometido a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las 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 alguna de jubilación, de retiro o de orfandad.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores tendrán que cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

## **TERCERA. Presentación de solicitudes y acreditación de méritos**

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 20 días naturales 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 del Estado (BOE).

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](mailto:secretaria@ajlloseta.net).

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, 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. Justificante de pago de **25 euros** correspondientes a la tasa por derechos de examen, que deberá haber sido abonada siguiendo el procedimiento especificado en la BASE cuarta.
4. Certificado que acredita el Nivel de Catalán B2, tal y como se exige a los requisitos de la BASE segunda
5. Copia del Título que se exige como requisito en la BASE segunda

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 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de 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.

#### **CUARTA. Pago de la Tasa**

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**.

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

- Ingreso directo a la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Lloseta haciendo constar expresamente el código "ARQ" 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 el departamento de intervención del Ayuntamiento.

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

#### **QUINTA. 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 de Lloseta, con indicación, en su caso, de la causa de no admisión, y se fijará un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación, para poder presentar reclamaciones. En la misma resolución se nombrarán a 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 de Lloseta.

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 del Ayuntamiento de Lloseta.

#### **SEXTA. Tribunal calificador**

El Tribunal estará formado por cinco miembros con voz y voto y sus respectivos suplentes, para cubrir las ausencias que pudieran 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 por el ingreso en la subescala técnica correspondiente.

La composición del tribunal se hará pública mediante el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Lloseta en el momento de la publicación del listado provisional de admitidos y excluidos.

Podrán asistir representantes sindicales con voz pero sin voto, para efectuar funciones de guarda y vigilancia del 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.

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 todo caso por el Presidente del Tribunal.

#### **SÉPTIMA. 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 tres ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

##### **1.1.-Prueba primera (Máximo 25 puntos)**

La primera prueba consistirá en la resolución de un cuestionario de 60 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 120 minutos. Además, los aspirantes tendrán que resolver 10 preguntas reserva en caso de que alguna de las preguntas principales del examen fuera anulada.

Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como figuran con más de una respuesta, no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

Para efectuar la calificación del ejercicio se aplicará la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{\left[ A - \left( \frac{E}{3} \right) \right] * 25}{P}$$

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 25 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 12,5 puntos.

##### **1.2.- Prueba segunda (Máximo 25 puntos):**

La prueba segunda consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, dos temas elegidos por el opositor/a, entre cuatro temas extraídos al azar de la parte específica del temario. Cada tema se calificará de 0 a 12,5 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 6,25 puntos de cada tema para poder superar el ejercicio.

##### **1.3 Prueba tercera (Máximo 30 puntos):**

La tercera prueba consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal y relacionados con las funciones propias del Arquitecto/a y el temario anexo. En el enunciado, junto a cada supuesto, se indicará qué puntuación tiene.

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 cuatro horas y se puntuará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para poder superar la prueba.

La calificación obtenida por las personas aspirantes, después de cada ejercicio y previamente a la realización del siguiente ejercicio, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lloseta. Los aspirantes podrán solicitar revisión o audiencia del tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a la 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 prueba y por tanto, pueden realizar el siguiente ejercicio. Una vez publicado el listado definitivo de la prueba tercera, los aspirantes que consten habrán superado la fase de oposición, empezando a contar el plazo para la presentación de méritos, el tribunal indicará este hecho en su publicación.

## **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 podrá obtenerse una puntuación máxima de 20 puntos de acuerdo con la relación que se detalla a continuación.

Los méritos a valorar encontrarán su límite temporal en el último día de presentación de solicitudes para tomar parte en el procedimiento, por lo que no se valorarán aquellos méritos obtenidos por los aspirantes con posterioridad.

### **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, y la experiencia en el sector privado, de acuerdo con el baremo que se establece a continuación.

- Los servicios prestados en el sector público se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración correspondiente en el que deben constar el lapso temporal de prestación, el grupo de clasificación profesional, la vinculación con la Administración y el tipo de jornada efectuada en caso de ser distinta a la completa. 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.

- Los servicios prestados en el sector privado por cuenta ajena se acreditarán mediante el correspondiente certificado de empresa en el que consten las funciones desempeñadas, junto con el informe de vida laboral expedido por el INSS.

- Los servicios prestados por cuenta propia se acreditarán mediante la aportación de los justificantes de alta en el IAE o la licencia fiscal y por un certificado del Colegio Oficial de Arquitectos acreditativo de los años que ha sido colegiado. Asimismo, deberá demostrarse la experiencia por alguno de los siguientes medios:

\* Acreditar haber elaborado un mínimo de 2 proyectos visados en el colegio por cada año de trabajo que tengan un presupuesto de ejecución material igual o superior a 60.000 €.

\* Acreditar mediante un certificado de funciones, la realización de tareas relacionadas con las que son objeto de esta convocatoria, expedidas por empresas o particulares a las que se han prestado los servicios. En dichos certificados tendrán que constar las funciones realizadas y las fechas de realización de cada trabajo.

Puntuaciones:

a) Servicios prestados en el sector público como Arquitecto/a: 0,17 puntos por mes completo.

b) Servicios prestados en el sector público en categoría A1 o A2, diferentes al puesto de Arquitecto/a pero con funciones relacionadas: 0,10 puntos por mes completo.

c) Por servicios prestados en el sector privado, por cuenta ajena o por cuenta propia como Arquitecto/a: 0,15 puntos por mes completo.

No serán objeto de valoración los certificados que no incluyan la información suficiente para poder valorar la experiencia de acuerdo a los parámetros mínimos antes indicados. En cualquier caso, el tribunal se reserva la capacidad de poder solicitar al aspirante más información o esclarecimiento de la presentada para poder valorar correctamente la documentación aportada.

Se consideran incluidos y podrán ser objeto de valoración los servicios prestados en la administración en contratos formativos de trabajo en prácticas establecidos en el artículo 11 del TRET aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, siempre y cuando consten en la vida laboral que, en su caso, debería adjuntarse. No serán objeto de valoración otros tipos de prestaciones no incluidas en el citado precepto, como la de becarios o servicios prestados en contratos de colaboración social.

En los casos en que la experiencia se acredite mediante la presentación de certificados, corresponderá al tribunal valorar si las funciones desempeñadas se ajustan a las de la plaza convocada.





## 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 los 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.

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, excepto en lo que se refiere a los títulos de posgrado y doctorado.

a) Por títulos de máster oficial, títulos propios de posgrado: 0'01 puntos por crédito (equivalente a 10 horas de duración), hasta 1 punto por título.

b) Por doctorado: 3 puntos

Quedan excluidos de valoración dentro de esta área los títulos de: especialista universitario, experto universitario y curso de actualización universitaria, que serán tenidos en cuenta dentro de la siguiente área "Acciones formativas".

## 2.3 Acciones formativas, hasta 5,5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos o promovidos por las administraciones públicas 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 plaza a la que se opta.

Se valorarán los cursos que cumplan los requisitos anteriores con el siguiente contenido:

- Cursos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo de la plaza convocada (Con un máximo de 5,5 puntos)
- Cursos de los ámbitos conexos indicados a continuación. (Con un máximo de 2 puntos)
  - Cursos de informática vinculados a las funciones de administración general: procesador de textos, hoja de cálculo, correo electrónico y navegación por internet.
  - Cursos de formación en materia de prevención de riesgos laborales.
  - Cursos en materia de protección de datos de carácter personal.
  - Cursos de formación en materia de calidad.
  - Cursos formativos en materia de igualdad de género.

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. Si los cursos indican los créditos sin las horas se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de 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) 0'005 puntos por hora de duración, cuando el certificado acredite el aprovechamiento.
- b) 0'0025 puntos por hora de duración, cuando el certificado acredite la asistencia al curso o no mencione expresamente el carácter de asistencia o aprovechamiento.
- c) 0'007 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.....1,25 puntos





- b. Certificado nivel C1.....0,75 puntos  
c. Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (LA/ antiguo E)..... 0,25 puntos

Sólo se reconocerán y serán objeto de valoración los méritos obtenidos hasta el último día de presentación de solicitudes, no valorándose los méritos obtenidos con posterioridad. Dichos méritos tendrán que ser acreditados mediante copia simple de los documentos relacionados anteriormente. En caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el Tribunal puede solicitar el cotejo de las copias aportadas, por lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

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.

#### **OCTAVA. Valoración del concurso-oposición**

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

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 séptima. 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.

#### **NOVENA. Lista de personas aprobadas**

Finalizadas y valoradas las pruebas selectivas el tribunal calificador hará públicas, en el tablón de anuncios de la corporación, las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la lista provisional de personas aspirantes que hayan superado las pruebas y hayan resultado seleccionadas, por el orden de puntuación alcanzada, con indicación de la calificación obtenida.

Todas las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente de la publicación del anuncio, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas contra cada uno de los ejercicios y también para solicitar la revisión de su examen ante el Tribunal.

A esta revisión, podrán asistir acompañadas de un asesor/a.

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal hará pública la lista definitiva de personas aprobadas, por orden de puntuación.

El Tribunal calificador elevará a la Presidencia de la Corporación la lista de personas aprobadas y propondrá el correspondiente nombramiento como funcionaria de carrera a la primera persona clasificada.

#### **DÉCIMA. Calendario provisional.**

Se prevé que el primer ejercicio se realizará dentro del mes de julio. Para el resto de ejercicios se establece que transcurra el plazo mínimo de un mes desde la publicación del listado definitivo de personas aprobadas del ejercicio que precede y la convocatoria de la realización del ejercicio que sigue.

#### **UNDÉCIMA. Bolsa de trabajo**

Una vez nombrada la primera persona clasificada, se constituirá la bolsa de trabajo, que estará formada por el resto de las personas aspirantes que hayan superado todas las pruebas, a efectos de poder ser nombradas como personal funcionario interino para sustituir a las posibles bajas permisos, licencias, cubrir vacantes o cualquier supuesto de nombramiento como personal funcionario interino, de acuerdo con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público.

A tal efecto, el departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico, con un máximo de tres intentos, o por medios



telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona a la que corresponda y le comunicará el puesto de trabajo a cubrir y el plazo en el que es necesario que se incorpore, el cual no será inferior, si la persona interesada así lo solicita, en 2 días hábiles a contar desde la comunicación.

Quedará constancia en el expediente, mediante diligencia, de que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

Dentro del plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos días si el llamamiento se realiza en viernes, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés con el nombramiento.

Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, si no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, será excluida de la bolsa de trabajo, y se avisará al siguiente de la lista.

Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita serán excluidas de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las circunstancias que se exponen a continuación y que deben justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

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

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito a la Unidad de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la correspondiente justificación. La carencia de comunicación en el plazo establecido determinará la exclusión de la bolsa.

Cuando la persona, seleccionada mediante este sistema de bolsa, cese en el puesto de trabajo, salvo que sea por renuncia voluntaria, se reincorporará de nuevo a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

Esta bolsa tendrá una vigencia máxima de 3 años desde que se publique la resolución de constitución, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Una vez transcurrido este período de tiempo la bolsa pierde su vigencia y no se puede reactivar.

De acuerdo al apartado 10 del artículo 3 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo de 2016, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares se podrán constituir bolsines temporales y hasta la constitución definitiva de la bolsa de trabajo, entre las personas que hayan superado al menos una prueba del procedimiento selectivo.

#### **DUODÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión**

Concluido el procedimiento selectivo, se hará el nombramiento oportuno. La persona nombrada deberá tomar posesión de la plaza en el plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha del decreto de nombramiento. Si no toma posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, no podrá acceder a la condición de personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

Dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, la persona aspirante que supere este proceso de selección debe presentar:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitada para el cumplimiento de las funciones públicas mediante sentencia penal firme.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico y/o psíquico que le imposibiliten para el servicio.
- Declaración responsable de no incurrir en causa de incompatibilidad de las previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal en el Servicio de las Administraciones Públicas

#### **DECIMOTERCERA. Recursos e impugnaciones**

Estas bases específicas y todos los actos administrativos que se deriven de las bases y de las actuaciones de los tribunales calificadoros, podrán ser impugnados conforme a lo que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

O bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, si procede, ante el Juzgado de Palma, en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa. Si se optara 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 ello, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso estime más conveniente en su derecho.



#### **DECIMOCUARTA.- Protección de datos**

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas aspirantes que los datos contenidos en la solicitud de admisión y documentación que se acompañe a la misma o la generada a resultas de la presente convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos personales del que es responsable el Ayuntamiento de Lloseta, cuya finalidad es llevar a cabo los procesos de selección de personal de la Corporación .

Los datos personales necesarios podrán ser utilizados para realizar las publicaciones propias del proceso de selección.

Las personas aspirantes pueden ejercitar en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos, dirigiéndose a la Secretaría del Ayuntamiento.

Contra este acto administrativo, que agota la vía administrativa, se puede presentar recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El plazo para interponerlo es de un mes contado desde el día siguiente de recibir esta notificación. En este caso no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que se haya resuelto el de reposición. El recurso de reposición potestativo deberá presentarse en el Registro General.

Lo que se hace público por general conocimiento.

Lloseta, firmado electrónicamente

### **ANEXO I TEMARIO**

#### **Temario General**

Tema 1. La constitución de 1978 significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. La administración local.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Proceso de elaboración. Disposiciones Generales. Reforma.

Tema 4. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. Consideración especial de vecino. Empadronamiento municipal.

Tema 5. La organización municipal. Órganos: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Comisiones informativas y otros órganos. Régimen de sesiones.

Tema 6. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas a las propias

Tema 7. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de Elaboración.

Tema 8. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: el acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación y forma.

Tema 9. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: La eficacia de los actos administrativos y su acondicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Notificación y Publicación.

Tema 10. Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de los actos y disposiciones por la propia administración. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de los actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La revisión y revocación de los actos de las entidades locales.

Tema 11. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y condiciones: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.





Tema 12. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Singularidad del procedimiento administrativo de entidades locales.

Tema 13. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: recursos administrativos: principios generales. Actas susceptibles de recursos administrativos. Reglas generales de tramitación de recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 14. La responsabilidad de la administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 15. El administrado/a. Concepto y clases. La capacidad del administrado/da y sus causas modificativas. Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con la administración

Tema 16. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 17. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actas impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

Tema 18. Los principios de la organización administrativa. Competencia. Jerarquía. Descentralización. Desconcentración. Coordinación. Autonomía y Tutela.

Tema 19. Actividad subvencional de las administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 20. Las haciendas públicas locales. Ingresos públicos y privados. Los tributos locales. Especial dedicación a la Tasa, Precio Público y Contribución Especial.

Tema 21. Impuestos de los Municipios. Preceptivos y Facultativos. Especial dedicación al Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras.

Tema 22. Los bienes de las entidades locales. Bienes que lo integran y su régimen jurídico de utilización.

Tema 23. La expropiación forzosa. Sujeto, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 24. Estructura y organización de la función pública local. Clases de personal. La plantilla y la relación de puestos de trabajo. La oferta pública de empleo.

Tema 25. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades locales. Régimen de incompatibilidades.

Tema 26. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, por la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. La Ley 11/2016, de 28 de julio de igualdad entre 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 27. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos. Comité de Seguridad y Salud.

Tema 28. El reglamento general de protección de datos: principios. Derechos de los interesados. Responsable del tratamiento. Encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

Tema 29. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

#### **Temario específico**

Tema 30. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se trasladan al ordenamiento jurídico español las directrices del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: objeto y ámbito de la Ley de contratos del sector público. Tipo de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los de derecho privado.



Tema 31. Los contratos de obras y concesión de obras.

Tema 32. La modificación del contrato de obras. La recepción de las obras y plazo de garantía. La liquidación de las obras.

Tema 33. Evolución histórica de la legislación urbanística: Ley del suelo de 1956 hasta el Real Decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 34. La Ley 12/2016, de 17 de agosto, de evaluación ambiental de las Islas Baleares y su relación con el planeamiento urbanístico y las obras municipales. Evaluaciones ambientales estratégicas y estudios de impacto ambiental.

Tema 35. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares (LUIB I): Régimen urbanístico del suelo: clasificación del suelo y conceptos generales

Tema 36. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares (LUIB II): Derechos y Deberes de la propiedad

Tema 37. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares (LUIB III): Los instrumentos de planeamiento: tipología. Formación y aprobación de los instrumentos de planeamiento.

Tema 38. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares (LUIB IV): Vigencia, modificación y revisión del planeamiento urbanístico. Efectos de la aprobación de los planes. Normas de aplicación directa.

Tema 39. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares (LUIB V): Planeamiento Urbanístico: plan general y planes de ordenación detallada

Tema 40. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares (LUIB VI): Planeamiento urbanístico: planes parciales y planes especiales.

Tema 41. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares (LUIB VII): Planeamiento urbanístico: Estudios de detalle. Catálogo de elementos y espacios protegidos. Ordenanzas municipales de edificación, urbanización y publicidad

Tema 42. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares (LUIB VIII): Gestión y ejecución del planeamiento urbanístico. Disposiciones generales. Sistemas de actuación.

Tema 43. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares (LUIB IX): Sistemas de reparcelación

Tema 44. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares (LUIB X): Sistema de expropiación, empleo directo y convenios urbanísticos.

Tema 45. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las islas baleares (LUIB XI): Patrimonio Público del Suelo, derecho de superficie, derechos de tanteo y retracto.

Tema 46. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las islas baleares (LUIB XII): Obligación de urbanizar y edificar y consecuencias del no ejercicio en plazo de derecho a edificar. Las actuaciones de reforma interior y regeneración urbana.

Tema 47. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las islas baleares (LUIB XIII): Las obras de urbanización. Actuaciones de rehabilitación edificatoria de mejora y adaptación al medio. Usos y obras provisionales.

Tema 48. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las islas baleares (LUIB XIV): Evaluación de los edificios e inspección de construcciones y edificaciones. Edificaciones y construcciones inadecuadas y fuera de ordenación.

Tema 49. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares (LUIB XV): El deber de uso, conservación y rehabilitación. El orden de ejecución. Declaración de estado ruinoso. Ruina física inminente.

Tema 50. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares (LUIB XVI): La expropiación forzosa por razón de urbanismo

Tema 51. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares (LUIB XVII): Intervención preventiva en la edificación y uso del suelo.

Tema 52. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares (LUIB XVIII): Licencia urbanística municipal. Concepto. Competencia y procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas. Proyecto técnico y licencia urbanística. Eficacia temporal y caducidad de la licencia urbanística.



Tema 53. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares (LUIB XX): Licencia urbanística municipal. Efectos de las alteraciones del planeamiento sobre las autorizaciones concedidas. Modificaciones durante la ejecución de las obras. Información en las obras. Autorizaciones urbanísticas para la ocupación de los edificios y contratación de los servicios.

Tema 54. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las islas baleares (LUIB XXI): La disciplina urbanística. Concepto, clases y consecuencias legales de las infracciones urbanísticas. Personas responsables.

Tema 55. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las islas baleares (LUIB XXII): Las sanciones urbanístico. La prescripción. Determinación y destino de las multas. Reglas por la exigencia de la responsabilidad sancionadora.

Tema 56. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las islas baleares (LUIB XXIII): Procedimientos de disciplina urbanística. El procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística y de la realidad física alterada y procedimiento sancionador.

Tema 57. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares (LUIB XXIV): La segregación y parcelación de terrenos en el suelo urbano, supuestos en que procede y requisitos.

Tema 58. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares (LUIB XXV): La segregación y parcelación de terrenos en el suelo rústico, supuestos en que procede.

Tema 59. La regulación de la licencia urbanística en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears y en el 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 60. Ley 8/2021, de 18 de julio, de turismo de las Islas Baleares. Declaración responsable de inicio de actividad turística. Establecimientos de alojamiento hotelero. Apartamentos turísticos. Establecimientos de alojamiento de turismo rural. Albergues, refugios y hospederías.

Tema 61. Plan Territorial Insular de Mallorca. Delimitación gráfica de las categorías de suelo rústico. Régimen de usos: sector primario, secundario, equipamientos y otras actividades.

Tema 62. Plan Territorial Insular de Mallorca. Viviendas existentes en suelo rústico.

Tema 63. Plan Territorial Insular de Mallorca. Áreas sustraídas del desarrollo urbano. Régimen de usos

Tema 64. Plan Territorial Insular de Mallorca. Áreas sustraídas del desarrollo urbano. Integración paisajística.

Tema 65. Ley 6/1997 de suelo rústico de las Islas Baleares. Actividades relacionadas con los usos relacionados y condiciones de las edificaciones e instalaciones.

Tema 66. Ley 3/2019 agraria de las islas baleares. Edificaciones, construcciones e instalaciones vinculadas a la actividad agraria y complementaria.

Tema 67. Energías renovables en la Ley 10/2019, de cambio climático y transición energética.

Tema 68. La Ley 14/2000, de 21 de diciembre, de ordenación territorial de las Islas Baleares.

Tema 69. La Ley 6/1999, de 3 de abril, de las directrices de ordenación territorial de las Islas Baleares.

Tema 70. Plan Director Sectorial de Equipamientos Comerciales.

Tema 71. Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre el visado colegial obligatorio.

Tema 72. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación.

Tema 73. Ley 5/1990 de Carreteras de la CAIB. Zona de protección y su incidencia en las obras a ejecutar en sus alrededores.

Tema 74. Decreto 145/1997, de 21 de noviembre por el que se regulan las condiciones de medición, higiene e instalaciones para el diseño y la habitabilidad de viviendas, así como la expedición de cédulas de habitabilidad.

Tema 75. Código técnico de la edificación: estructura, competencias, contenido y disposiciones generales.

Tema 76. Código técnico de la edificación: exigencias de seguridad en caso de incendio.

Tema 77. Código técnico de la edificación: exigencias de seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 78. Código técnico de la edificación: exigencias de ahorro de energía.

Tema 79. Código técnico de la edificación: exigencias de salubridad. Calidad del aire interior, suministro de agua y evacuación de aguas.

Tema 80. Código técnico de la edificación: exigencias de protección contra el ruido.

Tema 81. La Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del patrimonio histórico de las Islas Baleares. Bienes de interés cultural y bienes catalogados.

Tema 82. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 83. La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividad en las Illes Balears, 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. Transmisión y cambio de titular.

Tema 84. La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividad en las Illes Balears, de acuerdo con las modificaciones introducidas por la Ley 6/2019, de 8 de febrero (II): Procedimiento aplicable a las actividades permanentes y sus modificaciones.

Tema 85. La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividad en las Illes Balears, de acuerdo con las modificaciones introducidas por la Ley 6/2019, de 8 de febrero (III): Disposiciones específicas y procedimiento aplicable a las actividades no permanentes

Tema 86. Valoraciones y supuestos indemnizatorios. Régimen de valoraciones en la legislación estatal. Criterios generales. Valoraciones según situaciones básicas del suelo y supuestos indemnizatorios.

Tema 87. La organización administrativa del urbanismo. Competencias de la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, del Consejo de Mallorca y de la Administración Local.

Tema 88. Principios y criterios de valoración de bienes inmuebles. Métodos de valoración. Comparación con el mercado. Estudios de mercado inmobiliario: aplicaciones

Tema 89. El proyecto de urbanización. Obras que deben incluir. Relación entre las obras de urbanización y planeamiento urbanístico que ejecuta. La recepción de las obras de urbanización.

Tema 90. Las zonas viales y zonas verdes públicas. Distinción entre sistemas locales y sistemas generales. Dimensionado de firmes y definición de especies vegetales.



## ANEXO II Modelo de solicitud

### CONCURSO-OPOSICIÓN ARQUITECTO/A, FUNCIONARIO DE CARRERA, AYUNTAMIENTO DE LLOSETA

Nombre:

Linajes:

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 cobertura de una plaza de Arquitecto/a funcionario de carrera del Ayuntamiento de Lloseta

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

**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 Segunda de la convocatoria.

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

( ) CATALÁN

( ) CASTELLANO

Por todo lo expuesto, SOLICITA: Ser admitida/es al proceso selectivo del concurso-oposición por turno libre, para cubrir una plaza de administración especial, subescala técnica superior, especialidad arquitectura, de la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Lloseta.

Lloseta, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

**EN SR. ALCALDE DE LLOSETA**

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. 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. 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.