

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE LLOSETA

3586 *Aprovació bases i convocatòria per cobrir una plaça arquitecte, funcionari carrera de l'Ajuntament de Lloseta*

Per el general coneixement es fa saber que, el 02 de maig de 2022, s'ha aprovat el Decret 2022-0307, següent:

“Expedient núm.: 280/2022

Assumpte: Decret Convocatòria

Procediment: Seleccions de personal i provisions de Llocs de treball

DECRET

Vista la provisió d'inici del 08 d'abril de 2022, per la que el Sr. Batle de l'Ajuntament de Lloseta ordenava la execució de la Oferta Pública d'Ocupació del 2021, pel que fa a una plaça d'Arquitecte/a funcionari de carrera, per torn lliure, mitjançant el sistema de concurs-oposició.

Vist l'informe de RRHH en relació al règim jurídic i procediment a seguir per poder cobrir l'esmentada plaça.

Vist l'acord de la Mesa de Negociació amb els representats del personal de l'Ajuntament de Lloseta amb objecte del contingut del text de les Bases Reguladores del Procediment, annexades al present document.

D'acord amb tot l'anterior i a les facultats que em son conferides per l'Article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de Bases de Règim Local, **DISPÒS**

Primer. Aprovar les Bases Reguladores del procediment per la cobertura d'una plaça d'Arquitecte/a de l'Ajuntament de Lloseta, per torn lliure, mitjançant el concurs-oposició.

Segon. Publicar les Bases Reguladores en el “*Butlletí Oficial de les Illes Balears*” i en el “*Butlletí Oficial de l'Estat*”.

Lloseta, signat electrònicament (4 de maig de 2022)

El batle

José María Muñoz Pérez

Bases específiques reguladores del procés selectiu, per a la provisió definitiva per torn lliure i mitjançant el sistema de concurs-oposició d'una plaça de funcionari de carrera Arquitecte/a, de l'Ajuntament de Lloseta, corresponent a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2021.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

1.1 L'objecte de la present convocatòria és la selecció mitjançant el sistema de concurs-oposició, per a la cobertura d'una la plaça d'arquitecte/a, de personal funcionari de carrera, corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2021(BOIB 176, de 25de desembre de 2021)

Característiques del lloc de treball:

Escala: Administració Especial

Subescala: tècnica superior

Especialitat: arquitectura

Grup: A

Subgrup: A1.

Jornada completa de dilluns a divendres

1.2 Ha d'exercir les següents funcions: Redactar informes tècnics, estudis, plecs, memòries, plans, programes i estadístiques en l'àmbit de la unitat / Redactar projectes, dirigir obres, mesurar i dur a terme peritatges per als que es trobi facultat en l'àmbit de la unitat / Fer el seguiment dels contractes d'obra adjudicats / Qualsevol altre funció que les persones responsables superiors li encomanin.

1.3 Aquesta selecció es regirà per la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el RD 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'Estat i pel RD 896/1991, de 7 de juny, pel qual estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.

SEGONA.- Requisits de les persones aspirants

Per prendre part a la convocatòria, les persones interessades, han de reunir els següents requisits en la data d'expiració del termini d'admissió de sol·licituds:

- Tenir nacionalitat espanyola o la d'un país membre de la Unió Europea, o la de qualsevol d'aquells estats en què, en virtut de tractats internacionals celebrats per aquella i ratificats per Espanya, s'apliqui la lliure circulació de treballadors e els termes en què aquesta es troba definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea, i en els termes que preveu l'art. 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic. Les persones aspirants de nacionalitat no espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració responsable o un altre mitjà admès en dret, tenir un coneixement adequat de l'idioma espanyol, i se'ls podrà exigir, si escau, la superació de proves amb aquesta finalitat.
- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional.
- Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- La persona interessada no haver estat separada del servei de qualsevol de les administracions públiques de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin per cap expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques. Igualment, no estar sotmesa a sanció disciplinària condemna penal que, en el seu estat, impedeixi l'accés a la funció pública, si es tracta de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) d'aquesta base.
- Estar en possessió del títol de llicenciatura en arquitectura o el títol de grau en arquitectura més el màster que habilita per a l'exercici de la professió d'arquitecte/a superior, conforme al RD 1393/2007, de 29 d'octubre, modificat pel RD 861/2010, de 2 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació de l'ensenyament universitari oficial, o en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà de tenir la credencial que n'acrediti l'homologació
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana en el nivell B2, de conformitat amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per la Direcció General de Política Lingüística de les Illes Balears o equivalències previstes.

Amb anterioritat a la presa de possessió, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o comprometre's, si escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre cap pensió de jubilació, de retir o d'orfenesa.

Els requisits establerts en els apartats anteriors hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds.

TERCERA. Presentació de sol·licituds i acreditació de mèrits

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 20 dies naturals per a la presentació d'instàncies per prendre part al procés selectiu a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Les sol·licituds es dirigiran al Batle de l'Ajuntament de Lloseta i s'hauran d'ajustar al model publicat a l'annex II d'aquestes bases. La seva presentació podrà fer-se en el Registre General de l'Ajuntament o per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el cas de no presentar-se la instància al Registre General de l'Ajuntament de Lloseta, la persona interessada ha de comunicar-ho a l'Ajuntament, abans de la finalització del termini de la presentació de les sol·licituds, mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica secretaria@ajlloseta.net.

Per ser admès i, en el seu cas, prendre part en la pràctica de les proves selectives corresponents, bastarà que les persones aspirants manifestin



a la sol·licitud que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona, el que es posa de manifest en el model de sol·licitud.

A la sol·licitud s'haurà d'adjuntar la següent documentació:

1. Fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
2. Model d'instància que figura a l'annex II adequadament emplenada.
3. Justificant de pagament de **25 euros** corresponents a la taxa per drets d'examen, que haurà d'haver estat abonada seguint el procediment especificat a la BASE quarta.
4. Certificat que acredita el Nivell de Català B2, tal com s'exigeix als requisits de la BASE segona
5. Còpia del Títol que s'exigeix com a requisit a la BASE segona

L'aportació de la documentació acreditativa dels mèrits dels aspirants es realitzarà un cop superada la fase d'oposició en el termini de 10 dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació dels resultats definitius de dita fase.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica de protecció de dades.

QUARTA. Pagament de la Taxa

D'acord amb la Ordenança Fiscal reguladora de la taxa per drets d'exàmens per participar als processos selectius a L'Ajuntament de Lloseta, els aspirants que vulguin formar part del procés selectiu hauran de satisfer una taxa de **25 euros**.

Dita taxa es troba subjecte al règim d'autoliquidació. Els aspirants podran satisfer l'import mitjançant:

- Ingrés directe al compte bancari de l'Ajuntament de Lloseta fent constar expressament el codi **“ARQ” seguit del nom i cognoms de l'aspirant**.
Núm. de compte: ES16 2100 0744 9602 0000 2067
- Pagament presencial mitjançant targeta de crèdit o dèbit al departament d'intervenció de l'Ajuntament.

En ambdós casos, els aspirants hauran d'adjuntar a la seva sol·licitud el justificant del pagament realitzat.

CINQUENA. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació dictarà resolució i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Lloseta, amb indicació, en el seu cas, de la causa de no admissió, i es fixarà un termini de 3 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació, per poder presentar reclamacions. En la mateixa resolució es nomenaran els membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

La llista definitiva, una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà a en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Lloseta.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució, circumstància que es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Lloseta.

SISENA. Tribunal qualificador

El Tribunal està format per cinc membres amb veu i vot i els seus respectius suplents, per cobrir les absències que es puguin produir. Tots els membres del tribunal hauran de ser funcionaris de carrera, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per el ingrés en la sub-escala tècnica corresponent.

La composició del tribunal es farà pública mitjançant el corresponent anunci en el Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Lloseta en el moment de la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos.

Hi podran assistir representants sindicals amb veu però sense vot, per efectuar funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

El tribunal resta facultat per a resoldre els dubtes o incidències que es presentin, i prendre els acords necessaris per al bon ordre del

procediment de selecció en tot el que no estigui previst a les presents bases.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i notificar-ho a l'autoritat convocant, quan concorri en ells alguna de les circumstàncies previstes a l'art. 23 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre del Règim Jurídic del Sector Públic.

Igualment, les persones aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies contemplades en el paràgraf anterior d'acord amb el règim establert en l'article 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre del Règim Jurídic del Sector Públic.

Si escau, el tribunal podrà comptar amb l'assistència de Personal Col·laborador, tindran caràcter auxiliar i prestaran suport amb activitats de tipus tècnic, administratiu o de serveis. Seran designats en tot cas per el President del Tribunal.

SETENA. Procediment selectiu

El procediment selectiu serà el concurs-oposició.

1.- FASE OPOSICIÓ (FINS A 80 PUNTS)

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 80 punts i constarà de tres exercicis, tots ells de caràcter obligatori i eliminatori.

1.1.- Prova primera (Màxim 25 punts)

La primera prova consistirà en la resolució d'un qüestionari de 60 preguntes tipus test amb respostes alternatives sobre la **totalitat dels temes** relacionats en el programa d'aquestes bases, i en un temps màxim de 120 minuts. A més, els aspirants hauran de resoldre 10 preguntes reserva pel cas que alguna de les preguntes principals de l'examen fos anul·lada.

Les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia es penalitzarà amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

Per efectuar la qualificació de l'exercici s'aplicarà la fórmula següent:

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

Q: Resultat de la prova

A: Número de respostes correctes

E: Número de respostes errònies

P: Número de preguntes de l'exercici

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 25 punts, essent eliminats els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 12,5 punts.

1.2.- Prova segona (Màxim 25 punts):

La prova segona consistirà en desenvolupar per escrit, en un temps màxim de tres hores, dos temes elegits per l'opositor/a, entre quatre temes extrets a l'atzar de **la part específica del temari**. Cada tema es qualificarà de 0 a 12,5 punts, essent necessari obtenir una qualificació mínima de 6,25 punts de cada tema per poder superar l'exercici

1.3 Prova tercera (Màxim 30 punts):

La tercera prova consistirà en la resolució de un o diversos supòsits pràctics proposats per el tribunal i relacionats amb les funcions pròpies de L'Arquitecte/a i el temari annexat. En l'enunciat, al costat de cada supòsit s'indicarà quina puntuació té.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament i l'adequada interpretació de la normativa aplicable.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de quatre hores i es puntuarà amb un màxim de 30 punts, essent necessari obtenir un mínim de 15 punts per poder superar la prova.

La qualificació obtinguda per les persones aspirants, després de cada exercici i prèviament a la realització del següent exercici, es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Lloseta. Els aspirants podran sol·licitar revisió o audiència del tribunal dins els tres dies hàbils següents a la publicació. Resoltes en el seu cas les reclamacions o transcorreguts els tres dies hàbils sense que s'hagin formulat reclamacions, el tribunal publicarà el llistat definitiu dels aspirants que han superat la prova i per tant, poden realitzar el següent exercici. Una vegada

publicat el llistat definitiu de la prova tercera, els aspirants que hi constin hauran superat la fase d'oposició, començant a comptar el termini per a la presentació de mèrits, el tribunal indicarà aquest fet en la seva publicació.

2.- FASE DE CONCURS (FINS A 20 PUNTS)

En aquesta fase es valoraran els mèrits i condicions personals de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició. La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori i es podrà obtenir una puntuació màxima de 20 punts d'acord amb la relació que es detalla a continuació.

Els mèrits a valorar trobaran el seu límit temporal en el darrer dia de presentació de sol·licituds per prendre part en el procediment, de manera que no es valoraran aquells mèrits obtingut pels aspirants amb posterioritat.

2.1 Experiència professional, fins a **10 punts**

En aquest apartat es valoraran els serveis prestats en l'Administració Pública en qualitat de personal funcionari de carrera, interí o laboral, i l'experiència en el sector privat, d'acord amb el barem que s'estableix a continuació.

- Els serveis prestats en el sector públic s'acreditaran mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent en el qual han de constar el lapse temporal de prestació, el grup de classificació professional, la vinculació amb l'Administració i el tipus de jornada efectuada en cas de ser distinta a la completa. Als efectes de la valoració d'aquets mèrits es consideraran Administracions Públiques les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

- Els serveis prestats en el sector privat per compte aliena s'acreditaran mitjançant el corresponent certificat d'empresa en el que constin les funcions exercides, juntament amb l'informe de vida laboral expedit per l'INSS.

- Els serveis prestats per compte pròpies s'acreditaran mitjançant l'aportació dels justificants d'alta a l'IAE o la llicència fiscal i per un certificat del Col·legi Oficial d'Arquitectes acreditatiu dels anys que ha estat col·legiat. Així mateix, s'haurà de demostrar l'experiència per algun dels següents mitjans:

- Acreditar haver elaborat un mínim de 2 projectes visats en el col·legi per cada any de treball que tinguin un pressupost d'execució material igual o superior a 60.000€.
- Acreditar mitjançant un certificat de funcions, la realització de tasques relacionades amb les que son objecte d'aquestaconvocatòria, expedides per empreses o particulars a les que s'han prestat els serveis. En dits certificats hauran de constar les funcions realitzades i les dates de realització de cada treball.

Puntuacions:

- a) Serveis prestats al sector públic com a Arquitecte/a: 0,17 punts per mes complet.
- b) Serveis prestats al sector públic en categoria A1 o A2, diferents al lloc d'Arquitecte/a però amb funcions relacionades: 0,10 punts per mes complet.
- c) Per serveis prestats en el sector privat, per compte aliena o per compte pròpia com Arquitecte/a: 0,15 punts per mes complet.

No seran objecte de valoració els certificats que no incloquin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims abans indicats. En qualsevol cas, el tribunal es reserva la capacitat de poder sol·licitar a l'aspirant més informació o aclariment de la presentada per tal de poder valorar correctament la documentació aportada.

Es consideren inclosos i podran ser objecte de valoració els serveis prestats a l'administració en contractes formatius de treball en pràctiques establerts a l'article 11 del TRET aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, sempre i quan constin a la vida laboral que, donat el cas, s'hauria d'adjuntar. No seran objecte de valoració altres tipus de prestacions no incloses en l'esmentat precepte, com la de becaris o serveis prestats en contractes de col·laboració social.

En els casos en que l'experiència s'acrediti mitjançant la presentació de certificats, correspondrà al tribunal valorar si les funcions exercides s'ajusten a les de la plaça convocada.

2.2 Formació acadèmica, fins a **3 punts**.

Es valoren, en aquest apartat, les titulacions acadèmiques (inclosos els cursos de postgrau) el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació i Formació Professional així com els crèdits dels títols propis de postgrau de les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de feina objecte de la convocatòria.

No pot ser objecte de valoració la titulació acreditada com a requisit per a participar en la convocatòria. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte pel que fa als títols de postgrau

i doctorat.

- Per títols de màster oficial, títols propis de postgrau: 0'01 punts per crèdit (equivalent a 10 hores de durada), fins a 1 punt per títol.
- Per doctorat: 3 punts

Queden exclosos de valoració dintre d'aquesta àrea els títols de: especialista universitari, expert universitari i curs d'actualització universitària, que seran tinguts en compte dintre de la següent àrea "Accions formatives".

2.3 Accions formatives, fins a **5,5 punts**.

Cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques així com els homologats per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Institut Balear d'Administració Pública (IBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les escoles tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball de la plaça convocada, els impartits per col·legis professionals, les Administracions estatal, autonòmica o local, i pels sindicats. Dites accions formatives es valoraran quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la plaça a la qual s'opta.

Es valoraran els cursos que compleixin els requisits anteriors amb el següent contingut:

- Cursos relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball de la plaça convocada (Amb un màxim de 5,5 punts)
- Cursos dels àmbits connexes indicats a continuació. (Amb un màxim de 2 punts)
 - Cursos d'informàtica vinculats a les funcions d'administració general: processador de textos, full de càlcul, correu electrònic i navegació per internet,
 - Cursos de formació en matèria de prevenció de riscos laborals.
 - Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
 - Cursos de formació en matèria de qualitat.
 - Cursos formatius en matèria d'igualtat de gènere.

L'acreditació de les accions formatives es farà mitjançant certificacions o documents oficials estesos per les administracions i / o organismes competents, i han d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos. Dites certificacions hauran d'indicar si es tracta d'accions formatives amb aprofitament, d'assistència o impartides pels aspirants . En cas de no indicar-se aquest extrem en el certificat es considerarà que l'acció formativa és d'assistència. Si els cursos indiquen els crèdits sense les hores s'entendrà que cada crèdit equival a 10 hores de durada

Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, de manera que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament a efectes de valoració.

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

- 0'005 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti l'aprofitament.
- 0'0025 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti l'assistència al curs o no esmenti expressament el caràcter d'assistència o aprofitament.
- 0'007 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti que es tracta d'accions formatives impartides per l'aspirant. La participació en un curs pot ser total o parcial. En l'últim cas només es valorarà la part corresponent a les hores impartides.

2.4 Coneixements de la llengua Catalana, fins a **1,5 punts**

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

- Certificat nivell C21,25 punts
- Certificat nivell C1.....0,75 punts
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA/ antic E)..... 0,25 punts

Només es reconeixeran i seran objecte de valoració els mèrits obtinguts fins el darrer dia de presentació de sol·licituds, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat. Dits mèrits hauran de ser acreditats mitjançant còpia simple dels documents relacionats anteriorment. En cas que existeixin dubtes derivats de la qualitat de la còpia, el Tribunal pot sol·licitar l'acarament de les còpies aportades, pel que podrà requerir l'exhibició del document o de la informació original.

Tots els documents presentats en un altre idioma han d'adjuntar la traducció al castellà o català acreditada mitjançant una traducció jurada.
Tots els documents expedits a l'estranger s'han de presentar, si escau, degudament legalitzats o postil·lats. No obstant això el Tribunal podrà reconèixer aquells documents acreditatius de mèrits expedits en idioma estranger sempre i quan el seu contingut sigui comprensible i evident pel Tribunal i es pugui determinar o apreciar de forma clara la seva validesa. La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa determina l'exclusió immediata de la persona sol·licitant, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

VUITENA. Valoració del concurs-oposició

Un cop acabada la fase d'oposició, el Tribunal passarà a valorar els mèrits adduïts per aquells aspirants que hagin superat la fase de l'oposició, d'acord amb el barem previst en la base setena.

Conclusa la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada aspirant, desglossant en els apartats assenyalats en la base setena. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació. La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en l'exercici de la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs.

En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

- 1) Major puntuació en la fase d'oposició.
- 2) Major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
- 3) Si persisteix l'empat finalment es procedirà al sorteig.

NOVENA. Llista de persones aprovades

Finalitzades i valorades les proves selectives el tribunal qualificador farà públiques, al tauler d'anuncis de la corporació, les qualificacions de cada un dels exercicis i la llista provisional de persones aspirants que hagin superat les proves i hagin resultat seleccionades, per l'ordre de puntuació assolida, amb indicació de la qualificació obtinguda.

Totes les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de l'endemà de la publicació de l'anunci, per efectuar les reclamacions o observacions oportunes contra cada un dels exercicis i també per sol·licitar la revisió del seu examen davant el Tribunal.

A aquesta revisió, hi podran assistir acompanyades d'un assessor/a.

Resoltes les reclamacions, el Tribunal farà pública la llista definitiva de persones aprovades, per ordre de puntuació.

El Tribunal qualificador elevarà a la Presidència de la corporació la llista de persones aprovades i proposarà el corresponent nomenament com a funcionària de carrera a la primera persona classificada.

DESENA. Calendari provisional.

Es preveu que el primer exercici es realitzarà dintre del mes de juliol. Per la resta d'exercicis s'estableix que transcorri el termini mínim d'un mes des de la publicació del llistat definitiu de persones aprovades de l'exercici que precedeix i la convocatòria de la realització de l'exercici que segueix.

ONZENA. Borsa de treball

Una vegada nomenada la primera persona classificada, es constituirà la borsa de treball, que estarà formada per la resta de les persones aspirants que hagin superat totes les proves, a l'efecte de poder ser nomenades com a personal funcionari interí per substituir les possibles baixes, permisos, llicències, cobrir vacants o qualsevol supòsit de nomenament com a personal funcionari interí, d'acord amb l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic, amb un màxim de tres intents, o per mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS), amb la persona a la qual correspongui i li comunicarà el lloc de treball a cobrir i el termini en el qual cal que s'hi incorpori, el qual no serà inferior, si la persona interessada així ho demana, a 2 dies hàbils a comptar des de la comunicació.

Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, de què aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament.

Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament al nomenament, si no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altra circumstància que impedisqui la seva incorporació, serà exclosa de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista.

Les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita seran excloses de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies que s'exposen a continuació i que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:



- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) patir malaltia o incapacitat temporal.
- c) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit a la Unitat de Recursos Humans la finalització de les situacions previstes anteriorment, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determinarà l'exclusió de la borsa.

Quan la persona, seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa, cessi en el lloc de treball, llevat que sigui per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia.

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució, de conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

D'acord a l'apartat 10 de l'article 3 del Decret 30/2009, de 22 de maig de 2016, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears es podran constituir borsins temporals i fins a la constitució definitiva de la borsa de treball, d'entre les persones que hagin superat almenys una prova del procediment selectiu.

DOTZENA. Nomenament i presa de possessió

Una vegada conclòs el procediment selectiu, es farà el nomenament oportú. La persona nomenada haurà de prendre possessió de la plaça en el termini de 30 dies naturals comptadors des de l'endemà de la data del decret de nomenament. Si no pren possessió dins el termini indicat, sense causa justificada, no podrà accedir a la condició de personal funcionari de carrera d'aquest Ajuntament.

Dins el termini indicat en el paràgraf anterior, la persona aspirant que superi aquest procés de selecció ha de presentar:

- Declaració jurada o promesa de no haver estat separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni trobar-se inhabilitada per al compliment de les funcions públiques mitjançant sentència penal ferma.
- Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia ni defecte físic i/o psíquic que la impossibilitin per al servei.
- Declaració responsable de no incórrer en causa d'incompatibilitat de les previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques

TRETZENA. Recursos i impugnacions

Aquestes bases específiques i tots els actes administratius que es derivin de les bases i de les actuacions dels tribunals qualificadors, podran ser impugnats conforme allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

O bé interposar directament recurs contenciós – administratiu, si escau, davant el Jutjat de Palma, en el termini de dos mesos, comptadors a partir del dia següent al de la recepció de la present notificació, de conformitat amb l'article 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós – Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós – administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això, sense perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs estimi més convenient en el seu dret.

CATORZENA.- Protecció de dades

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa a les persones aspirants que les dades contingudes en la sol·licitud d'admissió i documentació que s'acompanyi a la mateixa o la generada a resultes de la present convocatòria, s'incorporaran a un fitxer de dades personals del que és responsable l'Ajuntament de Lloseta, la finalitat del qual és dur a terme els processos de selecció de personal de la Corporació.

Les dades personals necessàries podran ser utilitzades per dur a terme les publicacions pròpies del procés de selecció.

Les persones aspirants poden exercir en tot moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació o oposició de les seves dades, dirigint-se a la Secretaria de l'Ajuntament.

Contra aquest acte administratiu, que esgota la via administrativa, es pot presentar recurs de reposició davant el mateix òrgan que ho ha dictat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini per interposar-ho és d'un mes explicat des de l'endemà de rebre aquesta notificació. En aquest cas no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt el de reposició. El recurs de reposició potestatiu haurà de presentar-se en el Registre General.

El que es fa públic per general coneixement.

Lloseta, signat electrònicament

ANNEX I

TEMARI

Temari General

Tema 1. La constitució de 1978 significat, estructura i contingut. Principis generals.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. L'administració local.

Tema 3. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Procés d'elaboració. Disposicions Generals. Reforma.

Tema 4. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població municipal. Consideració especial de veí. Empadronament municipal.

Tema 5. L'organització municipal. Òrgans: Batle, Tinent de batle, Ple i Junta de Govern Local. Comissions informatives i altres òrgans. Règim de sessions.

Tema 6. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies

Tema 7. La potestat reglamentària de les entitats locals. Reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració.

Tema 8. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: l'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Motivació i forma.

Tema 9. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: L'eficàcia dels actes administratius i el seu condicionament. Executivitat i suspensió. L'execució forçosa dels actes administratius. Notificació i Publicació.

Tema 10. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió dels actes i disposicions per la mateixa administració. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació dels actes. La rectificació d'errors materials o de fet. La revisió i revocació dels actes de les entitats locals.

Tema 11. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de les sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i condicions: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.

Tema 12. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agravació de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. Singularitat del procediment administratiu de les entitats locals.

Tema 13. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recursos administratius. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

Tema 14. La responsabilitat de l'administració pública: caràcters. Els pressuposts de la responsabilitat. Procediment general i procediment abreujat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

Tema 15. L'administrat/da. Concepte i classes. La capacitat de l'administrat/da i les seves causes modificatives. Drets de la ciutadania en les seves relacions amb la administració

Tema 16. Els recursos administratius. Concepte. Principis generals i classes. El recurs d'alçada. El recurs de reposició. El recurs extraordinari de revisió.

Tema 17. La jurisdicció contenciós-administrativa. Naturalessa, extensió i límits. El recurs contenciós-administratiu. Les parts. Actes impugnables. Procediment general. La sentència i la seva execució. Procediments especials.

Tema 18. Els principis de l'organització administrativa. Competència. Jerarquia. Descentralització. Desconcentració. Coordinació. Autonomia i Tutela.

Tema 19. Activitat subvencional de les administracions públiques: tipus de subvencions. Procediment de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 20. Les hisendes públiques locals. Ingressos públics i privats. Els tributs locals. Especial dedicació a la Taxa, Preu Públic i Contribució Especial.

Tema 21. Imposts dels municipis. Preceptius i Facultatius. Especial dedicació al Impost sobre Construccions Instal·lacions i Obres.

Tema 22. Els béns de les entitats locals. Béns que l'integren i el seu règim jurídic d'utilització.

Tema 23. La expropiació forçosa. Subjecte, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Referència a les singularitats procedimentals.

Tema 24. Estructura i organització de la funció pública local. Classes de personal. La plantilla i la relació de llocs de treball. La oferta pública d'ocupació.

Tema 25. Drets i deures del personal al servei de les entitats locals. Règim d'incompatibilitats.

Tema 26. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi de igualtat i tutela contra la discriminació. La Llei 11/2016, de 28 de juliol de igualtat entre dones i homes de les Illes Balear, mesures per la integració de la perspectiva de gènere en la actuació de les administracions públiques de les Illes Balears

Tema 27. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de Riscos laborals: àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis d'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i Salut.

Tema 28. El reglament general de protecció de dades: principis. Drets de les persones interessades. Responsable del tractament. Encarregat del tractament. Recursos, responsabilitat i sancions. Disposicions relatives a situacions específiques de tractament.

Tema 29. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, publicitat activa i dret d'accés a la informació pública.

Temari específic

Tema 30. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les directrius del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: objecte i àmbit de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i dels de dret privat.

Tema 31. Els contractes d'obres i concessió d'obres.

Tema 32. La modificació del contracte d'obres. La recepció de les obres i termini de garantia. La liquidació de les obres.

Tema 33. Evolució històrica de la legislació urbanística: Llei del sòl de 1956 fins al Real Decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, de la Llei del Sòl i Rehabilitació Urbana.

Tema 34. La Llei 12/2016, de 17 d'agost, d'avaluació ambiental de les Illes Balears i la seva relació amb el planejament urbanístic i les obres municipals. Avaluacions ambientals estratègiques i estudis d'impacte ambiental.

Tema 35. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB I): Règim urbanístic del sòl: classificació del sòl i conceptes generals

Tema 36. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB II): Drets i Deures de la propietat

Tema 37. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB III): Els instruments de planejament: tipologia. Formació i aprovació dels instruments de planejament.

Tema 38. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB IV): Vigència, modificació i revisió del planejament urbanístic. Efectes de l'aprovació dels plans. Normes d'aplicació directe.

Tema 39. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB V): Planejament Urbanístic: pla general i plans d'ordenació detallada

Tema 40. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB VI): Planejament urbanístic: plans parcials i plans especials.

Tema 41. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB VII): Planejament urbanístic: Estudis de detall. Catàleg d'elements i espais protegits. Ordenances municipals d'edificació, urbanització i publicitat

Tema 42. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB VIII): Gestió i execució del planejament urbanístic. Disposicions general. Sistemes d'actuació.

Tema 43. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB IX): Sistemes de reparcel·lació

Tema 44. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB X): Sistema d'expropiació, ocupació directe i convenis urbanístics.

Tema 45. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les illes balears (LUIB XI): Patrimoni Públic del Sòl, dret de superfície, drets de tanteig i retracte.

Tema 46. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les illes balears (LUIB XII): Obligació d'urbanitzar i edificar i conseqüències del no exercici en termini de dret a edificar. Les actuacions de reforma interior i regeneració urbana.

Tema 47. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les illes balears (LUIB XIII): Les obres d'urbanització. Actuacions de rehabilitació edificatòria de millora i d'adaptació al medi. Usos i obres provisionals.

Tema 48. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les illes balears (LUIB XIV): Avaluació dels edificis i inspecció de construccions i edificacions. Edificacions i construccions inadequades i fora d'ordenació.

Tema 49. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB XV): El deure d'ús, conservació i rehabilitació. L'ordre d'execució. Declaració d'estat ruïnós. Ruïna física iminent

Tema 50. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB XVI): La expropiació forçosa per raó d'urbanisme

Tema 51. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB XVII): Intervenció preventiva en l'edificació i ús del sòl.

Tema 52. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB XVIII): Llicència urbanística municipal. Concepte. Competència i procediment d'atorgament de les llicències urbanístiques. Projecte tècnic i llicència urbanística. Eficàcia temporal i caducitat de la llicència urbanística.

Tema 53. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB XX): Llicència urbanística municipal. Efectes de les alteracions del planejament sobre les autoritzacions concedides. Modificacions durant l'execució de les obres. Informació en les obres. Autoritzacions urbanístiques per a l'ocupació dels edificis i la contractació dels serveis.

Tema 54. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les illes balears (LUIB XXI): La disciplina urbanística. Concepte, classes i conseqüències legals de les infraccions urbanístiques. Persones responsables.

Tema 55. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les illes balears (LUIB XXII): Les sancions urbanístic. La prescripció. Determinació i destinació de les multes. Regles per l'exigència de la responsabilitat sancionadora.

Tema 56. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les illes balears (LUIB XXIII): Procediments de disciplina urbanística. El procediment de restabliment de la legalitat urbanística i de la realitat física alterades i procediment sancionador.

Tema 57. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB XXIV): La segregació i parcel·lació de terrenys en el sòl urbà, supòsits en que procedeix i requisits.

Tema 58. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB XXV): La segregació i parcel·lació de terrenys en el sòl rústic, supòsits en que procedeix.

Tema 59. La regulació de la llicència urbanística a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears i al Reglament general de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl per a l'Illa de Mallorca (RLOUSM): competència, procediment, determinacions dels projectes tècnics.

Tema 60. Llei 8/2021, de 18 de juliol, de turisme de les Illes Balears. Declaració responsable d'inici d'activitat turística. Establiments d'allotjament hoteler. Apartaments turístics. Establiments d'allotjament de turisme rural. Albergs, refugis i hostatgeries.

Tema 61. Pla Territorial Insular de Mallorca. Delimitació gràfica de les categories de sòl rústic. Règim d'usos: sector primari, secundari, equipaments i altres activitats.

Tema 62. Pla Territorial Insular de Mallorca. Habitatges existents en sòl rústic.

Tema 63. Pla Territorial Insular de Mallorca. Àrees sotretes del desenvolupament urbà. Règim d'usos

Tema 64. Pla Territorial Insular de Mallorca. Àrees sotretes del desenvolupament urbà. Integració paisatgística.

Tema 65. Llei 6/1997 de sòl rústic de les Illes Balears. Activitats relacionades amb els usos relacionats i condicions de les edificacions i instal·lacions.

Tema 66. Llei 3/2019 agrària de les illes balears. Edificacions, construccions i instal·lacions vinculades a l'activitat agrària i complementària.

Tema 67. Energies renovables a la Llei 10/2019, de canvi climàtic i transició energètica.

Tema 68. La Llei 14/2000, de 21 de desembre, d'ordenació territorial de les Illes Balears.

Tema 69. La Llei 6/1999, de 3 d'abril, de les directrius d'ordenació territorial de les Illes Balears.

Tema 70. Pla Director Sectorial d'Equipaments Comercials.

Tema 71. Real Decret 1000/2010, de 5 d'agost, sobre el visat col·legial obligatori.

Tema 72. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació.

Tema 73. Llei 5/1990 de Carreteres de la CAIB. Zona de protecció i la seva incidència a les obres a executar als seus voltants.

Tema 74. Decret 145/1997, de 21 de novembre pel qual es regulen les condicions d'amidament, d'higiene i d'instal·lacions per al disseny i l'habitabilitat d'habitatges, així com l'expedició de cèdules d'habitabilitat.

Tema 75. Codi tècnic de l'edificació: estructura, competències, contingut i disposicions generals.

Tema 76. Codi tècnic de l'edificació: exigències de seguretat en cas d'incendi.

Tema 77. Codi tècnic de l'edificació: exigències de seguretat d'utilització i accessibilitat.

Tema 78. Codi tècnic de l'edificació: exigències d'estalvi d'energia.

Tema 79. Codi tècnic de l'edificació: exigències de salubritat. Qualitat de l'aire interior, subministrament d'aigua i evacuació d'aigües.

Tema 80. Codi tècnic de l'edificació: exigències de protecció contra el renou.

Tema 81. La Llei 12/1998, de 21 de desembre, del patrimoni històric de les Illes Balears. Bens d'interès cultural i bens catalogats.

Tema 82. Disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció.

Tema 83. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic de instal·lació, accés i exercici d'activitat en les Illes Balears, d'acord amb les modificacions introduïdes per la Llei 6/2019, de 8 de febrer (I): Àmbit d'aplicació, classificació de les activitats i competències d'intervenció. Transmissió i canvi de titular.

Tema 84. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic de instal·lació, accés i exercici d'activitat en les Illes Balears, d'acord amb les modificacions introduïdes per la Llei 6/2019, de 8 de febrer (II): Procediment aplicable a les activitats permanents i les seves modificacions.

Tema 85. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic de instal·lació, accés i exercici d'activitat en les Illes Balears, d'acord amb les modificacions introduïdes per la Llei 6/2019, de 8 de febrer (III): Disposicions específiques i procediment aplicable a les activitats no permanents.

Tema 86. Valoracions i supòsits indemnitzatoris. Règim de valoracions en la legislació estatal. Criteris generals. Valoracions segons situacions bàsiques del sol i supòsits indemnitzatoris.



Tema 87. L'organització administrativa de l'urbanisme. Competències de l'Administració de l'Estat, de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, del Consell de Mallorca i de l'Administració Local.

Tema 88. Principis i criteris de valoració de béns immobles. Mètodes de valoració. Comparació amb el mercat. Estudis de mercat immobiliari: aplicacions

Tema 89. El projecte d'urbanització. Obres que han d'incloure. Relació entre les obres d'urbanització i el planejament urbanístic que executa. La recepció de les obres d'urbanització.

Tema 90. Les zones vials i zones verdes públiques. Distinció entre sistemes locals i sistemes generals. Dimensionat de fermes i definició d'espècies vegetals.





ANNEX II
Model de sol·licitud

CONCURS-OPOSICIÓ ARQUITECTE/A, FUNCIONARI DE CARRERA, AJUNTAMENT DE LLOSETA

Nom:

Llinatges:

DNI/NIF:

Domicili (a efectes de notificació):

Localitat:

Telèfon:

Adreça electrònica:

La/el sotassinat, major d'edat, davant Vè. comparesc i com millor procedeixi, **EXPOSO:**

Primer.- Que ha tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la cobertura d'una plaça d'Arquitecte/a funcionari de carrera de l'Ajuntament de Lloseta

Segon.- Que aporta còpia dels documents exigits en la Base Tercera.

Tercer.- Declara estar en possessió de tots i cadascun dels requisits i condicions que s'exigeixen a la convocatòria, i específicament que reuneix els requisits requerits a la Base Segona de la convocatòria.

Quart.- Sol·licita la realització de les proves de la fase d'oposició en:

Català

castellà

Per tot l'exposat, **SOL·LICITA:** Ser admesa/ès al procés selectiu del concurs-oposició per torn lliure, per cobrir una plaça d'administració especial, sub-escala tècnica superior, especialitat arquitectura, de la plantilla de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Lloseta.

Lloseta, _____ de _____ de 2020

AL SR. BATLE DE LLOSETA

De conformitat al que disposa la LO 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa als interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquest Ajuntament, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que en aquest acte l'Ajuntament informa a les interessades/ts del dret de les persones físiques a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del fitxer a l'adreça postal següent: 07360 –Lloseta –C/ Pou Nou, 3. Que així mateix se m'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal.