



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

MANCOMUNITAT DES RAIGUER

9450

Convocatòria de concurs-oposició per a la creació d'una borsa de treball de tècnic/a de medi ambient a la Mancomunitat des Raiguer, amb caràcter laboral temporal

En la sessió ordinària celebrada en data 6 d'octubre de 2020 per la Junta de Govern Local de la Mancomunitat des Raiguer, s'han aprovat les bases per les quals s'ha de regir la convocatòria del concurs-oposició per a la creació d'una borsa de treball de tècnic/a de medi ambient, amb caràcter laboral temporal (Nivell 1), les quals s'exposen a continuació:

“BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, AMB CARÀCTER DE PERSONAL LABORAL, DE TÈCNIC/A DE MEDI AMBIENT A LA MANCOMUNITAT DES RAIGUER

PRIMERA.-OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la creació d'una borsa de treball de la categoria professional tècnic en medi ambient (Nivell 1) en règim de personal laboral de caràcter temporal, pel procediment de CONCURS-OPOSICIÓ; per a la cobertura de vacants per necessitats urgents i inajornables derivades de l'activitat de la Mancomunitat i les suplències temporals per baixes laborals, maternitat, entres d'altres.

D'acord amb els articles 11 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 (en endavant TREBEP) i 19. Dos de la Llei 6/2018 de 3 de juliol, de Pressuposts generals de l'estat per al 2018 i 18 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears (d'ara endavant LFPIB).

La present convocatòria es publicarà en el BOIB i la seva publicació serà la que regirà els terminis per la presentació de sol·licitud, les demès publicacions es faran mitjançant la pàgina web d'aquesta entitat (www.mancomunitatdesraiguer.net/seuelectronica).

SEGONA.-REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Per prendre part a la convocatòria es demanen els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici de l'establert a l'art. 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, sobre l'accés a l'ocupació de nacionals d'altres Estats.
- Tenir complerts 16 anys a la data de la convocatòria i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document identificatiu legal equivalent vigent.
- Estar en possessió de qualsevol de les següents llicenciatures o graus relacionats: Ciències Ambientals, Biologia, Geografia, Física, Química, Enginyeries superiors relacionades o altres titulacions similars que acreditin estudis ambientals. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en data límit per a la presentació d'instàncies, la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat Espanyol. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant, acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal, estudis de postgrau o expedient acadèmic a on es demostrï que ha cursat assignatures que mostren relació amb medi ambient.
- Posseir la capacitat funcional, física i psíquica, pel desenvolupament de les tasques.
- No haver estat separat o acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de les funcions públiques per resolució judicial. En el cas de pertànyer a un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.
- Acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana, nivell B2, de conformitat amb l'acord de Ple de data 3 de desembre de 2019 pel qual se van determinar els nivells de coneixement de llengua catalana exigibles per a cadascun dels llocs de feina de la Mancomunitat, mitjançant l'aportació dins el termini per presentar sol·licituds del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o homologat per la Direcció General de Política Lingüística que acrediti posseir el nivell B2 de coneixements de llengua catalana.
- Estar en possessió del carnet de conduir classe B i vehicle propi.
- Per a les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%, un certificat dels equips multiprofessionals de l'organisme públic corresponent sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents a la categoria professional de la



borsa a la qual la persona candidata aspira i que ha d'expressar que es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del cos mitjançant, si corresponen segons el parer de l'administració, les adaptacions necessàries del lloc de treball.

Aquests requisits s'han de reunir a la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

Abans de la signatura del contracte, la persona interessada ha de fer constar que no realitza cap altre activitat en cap lloc del sector públic, delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat privada ha de declarar-la en el termini de deu dies següents a la signatura del contracte, perquè la Corporació pugui adoptar l'acord de declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

TERCERA.- FUNCIONS.

1. El control i seguiment a l'empresa concessionària de la recollida selectiva de residus, amb tots els aspectes inclosos en el contracte de gestió vigent.
2. Control i seguiment de la gestió de residus municipal, amb cada un dels municipis beneficiaris del servei prestat per la Mancomunitat des Raiguer; així com la tramitació i gestió de les queixes dels usuaris, suport en la gestió dels parcs i punts verds, etc.
3. Coordinació de la campanya anual de comunicació i informació als usuaris.
4. Elaboració dels projectes i seguiment, de les convocatòries d'ajuts a les que, els ajuntaments directament, o bé a través de la mancomunitat, s'hi puguin adherir referents a diferents temàtiques ambientals.
5. Coordinació amb els tècnics del departament de Gestió de residus del Consell de Mallorca, amb TIRME, i amb altres gestors autoritzats de residus.
6. Assessorament i emissió d'informes per la Mancomunitat i els municipis amb el servei de recollida de residus mancomunat, en els temes medi ambientals que se li sol·licitin.
7. Elaboració de material informatiu i divulgatiu de temàtica mediambiental.
8. Assessorar en matèria d'eficiència energètica, així com fer seguiment de les actuacions dels Pacte d'Alcaldes pel Clima i l'energia dels municipis de la Mancomunitat.
9. Qualsevol altra funció relacionada amb la gestió mediambiental que li assignin els seus superiors.

Es preveu, de manera esporàdica, que part de les seves tasques es puguin desenvolupar en horari nocturn i de cap de setmana, atès que els sistema de gestió de residus implantat a la mancomunitat i objecte del seu control i seguiment, s'estén a dit horari i calendari.

QUARTA.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I MÈRITS

Les instàncies i els mèrits per a participar en les proves selectives s'han de presentar, segons el model que consta com a Annex I a les presents bases, en el Registre General físic o electrònic d'aquesta Mancomunitat, o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas de no presentar-se la instància al Registre General de la Mancomunitat, la persona interessada ha de comunicar-ho a la Mancomunitat abans de la finalització del termini de la presentació de les sol·licituds mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica mancomunitat@mancomunitatdesraiguer.net. Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registren a la Mancomunitat fora del termini de presentació no seran admeses.

El termini de presentació de sol·licituds és de deu (10) dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Es publicarà també en la pàgina web de la mancomunitat (www.mancomunitatdesraiguer.net/seuelectronica).

Per ser admesos i prendre part en el procés selectiu de la borsa de treball, les persones aspirants han de declarar sota la seva responsabilitat a les seves sol·licituds (segons Annex I) que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona, així com adjuntar els mèrits que es vol presentar per a que es valorin en el procés selectiu.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS. LLISTA PROVISIONAL D'ADMESOS I EXCLOSOS.

Expirat el termini de presentació d'instàncies i mèrits, el President aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'anuncis i a la seu electrònica de la Mancomunitat, atorgant-se un termini de tres (3) dies hàbils, per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió.

Les eventuals reclamacions que es presentin hauran de presentar-se en el Registre General físic o electrònic d'aquesta Mancomunitat, o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas de no presentar-se la instància al Registre General de la Mancomunitat, la persona interessada ha de comunicar-ho a la Mancomunitat abans de la finalització del termini de la presentació de les reclamacions mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica mancomunitat@mancomunitatdesraiguer.net. Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registren a la Mancomunitat fora del termini de presentació no seran admeses.

Els mèrits no adjuntats correctament amb la sol·licitud no podran ser valorats.



A la mateixa resolució s'efectuarà el nomenament dels membres del Tribunal Qualificador.

SISENA.- RESOLUCIÓ D'AL·LEGACIONS

El Tribunal Qualificador resoldrà les reclamacions presentades en el termini de 10 dies hàbils. Mitjançant resolució de Presidència es publicarà la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos. En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, sense necessitat de nou acord i publicació.

SETENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El Tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

President; Un treballador, funcionari o personal laboral preferiblement de la Mancomunitat o d'un Ajuntament membre de la mateixa.

Vocals; Tres treballadors, funcionaris o personal laboral preferiblement de la Mancomunitat o d'un Ajuntament membre de la mateixa.

Secretari; la Secretària de la corporació o un funcionari de carrera d'un Ajuntament membre de la Mancomunitat.

Suplents: Per cada un dels membres del Tribunal es designaran suplents.

El Tribunal podrà designar els assessors que estimi convenients, que hauran de fer-se públics amb anterioritat a les proves en que participin i que podran actuar amb veu, però sense vot.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència del president, del secretari i de la meitat, al menys, dels seus membre, titulars o suplents indistintament.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de formar part del mateix quan concorrin les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i podran ser recusats conforme a l'article 24 de la citada llei.

Els dubtes o les reclamacions que es puguin donar amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que s'ha de fer en els casos no previstos en les bases, seran resoltes pel Tribunal.

La composició del Tribunal qualificador i la data, lloc i hora de celebració de la prova es publicarà, sempre que sigui possible amb la llista provisional d'admesos i exclosos. De no ser així, serà objecte d'un anunci independent al tauler d'anuncis de la Mancomunitat.

VUITENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ.

La fase de concurs i la d'oposició es realitzaran amb l'ordre establert en aquestes bases, havent-se de procedir a la valoració dels documents presentats pels aspirants conforme al següent barem:

1ª FASE : OPOSICIÓ

Aquest exercici serà obligatori i eliminatori i tindrà dues parts, un qüestionari i un cas pràctic que es faran al mateix dia. El contingut teòric de referència es troba a l'annex I.

Respecte de la puntuació, el qüestionari tindrà 20 preguntes amb tres respostes alternatives, es valorarà la resposta correcta amb 0.5 punts; les preguntes en blanc no es puntuaran i aquelles que siguin incorrectes o bé que hi hagi més d'una opció marcada seran penalitzades amb 0.2 punts.

Pel que fa al cas pràctic, aquest es desenvoluparà en un sol foli (ambdues cares) i serà puntuat d'acord als criteris que determinarà el tribunal respecte l'ordre i claredat en la redacció, la referència documental, la capacitat de síntesis, i la correcció en l'expressió, la gramàtica i l'ortografia.

Es qualificarà cada part de l'exercici de 0 a 10 punts, quedant eliminades les persones aspirants que no arribin a un mínim de 5 punts a cada una de les parts. El resultat obtingut es ponderarà en un 70%.

Els aspirants hauran d'acudir a la fase de l'oposició proveïts del seu DNI o document equivalent.

Els resultats de la fase d'oposició es publicaran al tauler d'anuncis de la Web de la Mancomunitat, donant a aquells aspirants que volen revisar la seva puntuació un termini de 3 dies hàbils per sol·licitar-ho. Dita revisió serà en el Registre General físic o electrònic d'aquesta Mancomunitat, o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas de no presentar-se la instància al



Registre General de la Mancomunitat, la persona interessada ha de comunicar-ho a la Mancomunitat abans de la finalització del termini de la presentació de les sol·licituds mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica mancomunitat@mancomunitatdesraiguer.net.

Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a la Mancomunitat fora del termini de presentació no seran admeses. La resolució de les observacions o reclamacions s'hauran de resoldre dins el termini dels tres dies següents.

A tots aquells aspirants que superin la fase d'oposició se'ls hi valorarà el mèrits presentats. Aquests mèrits s'han d'acreditar documentalment mitjançant certificacions, diplomes, títols, etc., originals o fotocòpies compulsades, en la forma indicada a la base vuitena. Els mèrits al·legats però no justificats en la forma indicada a les presents bases no seran valorats pel Tribunal qualificador.

2ª FASE : CONCURS

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats que hagin superat la fase d'oposició i la puntuació obtinguda es ponderarà en un 30%.

Els mèrits a valorar s'acreditaran i presentaran conforme a l'establert en la base novena. Sols es valoraran els mèrits relacionats amb les característiques del lloc de feina i que així es justifiquin. Es valoraran de la següent manera:

1. Experiència professional. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 10 punts.

- a) Serveis prestats a l'Administració Pública Local en la categoria i funcions equivalents a la plaça que es convoca: 0.15 punts per mes treballat, fins a un màxim de 6 punts.
- b) Serveis prestats a altres Administracions Públiques en la categoria i funcions equivalents a la plaça que es convoca: 0.15 punts per més treballat, fins a un màxim de 6 punts.
- c) Serveis prestats dins l'àmbit de l'empresa privada o per compte propi directament relacionats amb el lloc de treball a cobrir, i realitzats a l'Administració: 0.10 punts per més treballat, fins a un màxim de 4 punts.
- d) Serveis prestats dins l'àmbit de l'empresa privada o per compte propi directament relacionats amb el lloc de treball a cobrir: 0.08 punts per més treballat, fins a un màxim de 4 punts.

2. Formació. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 7 punts.

- a) Per titulacions acadèmiques relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball, amb un màxim de 3 punts:
 - Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent: 2 punts.
 - Per cada títol propi de grau: 0.5 punts.
 - Per cada títol de màster universitari oficial: 1 punt.
- b) Formació no reglada. Assistència a cursos, seminaris, congressos i jornades impartits, reconeguts, organitzats o promoguts per Administracions Públiques, organismes públics o entitats de dret públic vinculats o dependents de les Administracions Públiques directament relacionats amb la feina a realitzar. Es valorarà amb un màxim de 4 punts:
 - Quan els certificats acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0.01 punts per hora.
 - Quan els certificats acreditin assistència, es valoraran a raó de 0.005 punts per hora.
 - Els cursos, jornades, congressos o seminaris impartits es valoraran a raó de 0.015 punts per hora.

Els cursos expressats en crèdits LRU es valoraran a raó de 10 hores lectives per cada crèdit, i els expressats en crèdits ECTS, 25 hores lectives per crèdit.

3. Coneixements orals i escrits de català. Màxim d'2 punt.

- Nivell C1: 1 punt
- Nivell C2: 1.5 punts
- Nivell LA: 0.5 punts

Només es valorarà el certificat de coneixement més alt, llevat dels de llenguatge administratiu, que seran acumulatius.

4. Coneixement escrits i oral d'altres llengües estrangeres. Màxim 1 punt.

- Certificat A1/A2: 0,10 punts
- Certificat B1: 0,15 punts
- Certificat B2: 0.25 punts
- Certificat C1: 0.50 punts





Només es valorarà el certificat de coneixement més alt.

NOVENA.- FORMA D'ACREDITAR ELS MÈRITS.

Les persones que vulguin participar del procés hauran de presentar i acreditar els mèrits amb la sol·licitud segons el model que hi ha a l'Annex II.

Els aspirants hauran d'aportar el Currículum vitae i conformar un índex dels mèrits al·legats (Annex II) ajustat a la fase de concurs d'aquestes bases.

Els mèrits dels aspirants s'acreditaran de la següent forma:

1. Experiència Professional :

Es valorarà l'experiència per mes sencer treballat amb jornada completa o bé en cas de les jornades parcials es valorarà el temps equivalent.

- Serveis prestats a l'Administració pública mitjançant una Certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de la categoria professional i les tasques desenvolupades; i les dates d'alta i baixa de la mateixa. Junt amb aquest certificat s'haurà d'aportar també un informe de vida laboral expedit per la TGSS, del contrari no es valorarà.
- Serveis prestats a l'empresa privada: mitjançant la presentació del contracte de treball o el certificat d'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions realitzades, juntament amb un informe de vida laboral expedit per la TGSS, del contrari no es valorarà.
- En l'exercici de la professió, mitjançant un certificat d'alta i baixa de l'impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat, juntament amb un informe de vida laboral expedit per la TGSS, del contrari no es valorarà.

2. Formació:

- a) La formació presentada s'ha d'acreditar documentalment mitjançant fotocòpia de l'anvers i el revers del corresponent títol expedit pel centre o institució oficial.
- b) L'acreditació de les formacions no reglades es farà mitjançant certificacions, diplomes o documents oficials emesos per les administracions o els organismes competents, i hauran d'incloure les hores de duració o els crèdits dels cursos.

3. Coneixements de català i altres llengües:

- Títol o certificació expedida per les Institucions públiques oficials corresponents.

Sols es valoraran els títols de nivell equivalents en el Marc Europeu de Llengües Estrangeres.

No seran valorats, ni en cap cas puntuaran, els mèrits al·legats i que no siguin justificats documentalment.

El tribunal podrà demanar a les persones interessades els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

DESENA.- LLISTA D'APROVATS I CONSTITUCIÓ BOSSA DE TREBALL

El Tribunal publicarà la relació d'aprovat de la fase d'oposició al Tauler d'anuncis de la pàgina web de la Mancomunitat – Seu electrònica. Els aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per fer al·legacions. El Tribunal resoldrà les al·legacions en el termini de 10 dies hàbils.

Les eventuais reclamacions que es presentin hauran de presentar-se en el Registre General físic o electrònic d'aquesta Mancomunitat, o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas de no presentar-se la instància al Registre General de la Mancomunitat, la persona interessada ha de comunicar-ho a la Mancomunitat abans de la finalització del termini de la presentació de les al·legacions mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica mancomunitat@mancomunitatdesraiguer.net. Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a la Mancomunitat fora del termini de presentació no seran admeses.

El tribunal procedirà a puntuar els mèrits presentats a tots aquells que hagin superat la fase d'oposició i es passarà a publicar la puntuació final provisional dels aspirants al procés. En el cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta a la fase d'oposició. Els aspirants tornaran a disposar d'un termini de 3 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per fer al·legacions (en la forma establerta en el paràgraf anterior).

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a la Presidència la seva proposta definitiva de relació d'aprovat de la borsa de treball, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball.



Aquesta resolució serà publicada al tauler d'anuncis electrònic de la Mancomunitat. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per la Mancomunitat per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractació.

ONZENA.- FUNCIONAMENT I VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL

Aquesta borsa estarà vigent fins que la Mancomunitat constitueixi una altra de la mateixa categoria professional o s'hagi esgotat i amb l'aprovació d'aquesta queden obsoletes les anteriors.

Quan es produeixi la necessitat de contractar personal, els aspirants seran requerits segons l'ordre de puntuació mitjançant contacte telefònic o a través de correu electrònic amb un màxim de tres intents. A través de diligència quedarà constància a l'expedient de que l'aspirant ha rebut la comunicació, o dels requeriments efectuats.

A la persona aspirant se li comunicarà el lloc i el termini en el que sigui precís que es presenti. Si l'aspirant no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil (o en el segon dia hàbil següent a la cridada si es fa en divendres) i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que renuncia.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita (conforme al paràgraf anterior) passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas de la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals han de justificar-se documentalment dins del termini de tres (3) dies hàbils:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o pre adoptiu, incloent el període en que sigui procedent la concessió de l'excedència pel cuidat de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Trobar-se en servei actiu en un lloc de treball de qualsevol administració pública o empresa privada.
- Malaltia o incapacitat temporal.
- Estar exercint funcions sindicals.

Els aspirants que, malgrat haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment conservaran la posició obtinguda a la borsa. No obstant això, quedaran en la situació de no disponible, i no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada. Així mateix, hauran de comunicar per escrit la finalització de la circumstància al·legada, amb la corresponent justificació, en un termini no superior a deu dies hàbils des de la seva finalització per a poder passar a disponible i poder ocupar el lloc ofertat en cas de ser seleccionats. La falta de comunicació en el termini determinarà perdre el seu ordre de prelatió a la borsa.

L'ordre de cridada als aspirants s'alterarà per donar preferència als qui tinguin un contracte amb la Mancomunitat, quan es tracti d'un contracte a temps parcial i sempre que els correspongui per major posició en la llista, i que el nou contracte millori el vigent.

Quan es produeixi el cessament de la persona seleccionada en el seu lloc de treball, es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix ordre de prelatió, tret que sigui per renúncia voluntària. En el cas de que en virtut del pròxim contracte el treballador arribés al límit màxim de 24 mesos treballats en un període de 30, passarà al final de la llista i es cridarà al següent de la mateixa.

L'incompliment del deure d'incorporar-se al lloc de treball prèviament acceptat o una vegada ocupat, la posterior renúncia voluntària, suposarà l'exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produïssin per causa de força major.

DOTZENA.- CONTRACTACIÓ I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

En el moment de fer ús d'aquesta borsa de treball, l'aspirant al qui es dirigeixi una oferta de treball haurà de presentar al Registre General de la Mancomunitat, dins dels tres (3) dies hàbils següents a l'oferiment del lloc de feina, la documentació acreditativa de les condicions establertes per formar part en la borsa, si encara no l'han presentada, i els originals dels mèrits i requisits presentats.

L'aspirant que en el termini fixat, no presenti la documentació, exceptuant en els casos de força major, o si es comprova que no compleix els requisits establerts a la base segona, no podrà ser contractat i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la possible responsabilitat en la que pugui incórrer. En el seu lloc es contractarà a la persona que, havent superat totes les proves selectives, ocupi el lloc següent de la borsa.

El compliment dels requisits establerts a les bases per a la contractació hauran de mantenir-se durant tota la durada del contracte. La pèrdua sobrevinguda de les condicions o requisits establerts a les bases durant la durada del contracte suposarà la rescissió del contracte.

TRETZENA.- INCIDÈNCIES

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.



Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública es publicaran a la pàgina web de la Mancomunitat (www.mancomunitatdesraiguer.net/seuelectronica), al marge de la seva publicació en el BOIB quan sigui preceptiva.

La convocatòria, les bases i els actes administratius que derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

CATORZENA. PROTECCIÓ DE DADES.

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa als 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 la Mancomunitat des Raiguer, 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.

Els 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 la Mancomunitat.

Binissalem, 6 d'octubre de 2020

El president

Andreu Isern Pol



**ANNEX I**
TEMARI PER A LA FASE D'OPOSICIÓ**TEMARI GENERAL**

TEMA 1.- La Constitució espanyola de 1978: concepte, característiques, estructura i contingut. Els principis constitucionals fonamentals. Els valors superiors de l'ordenament jurídic en la Constitució. Els drets i els deures fonamentals a la Constitució espanyola de 1978. La reforma constitucional.

TEMA 2.- L'organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes: constitució i competències. Els Estatuts d'Autonomia: contingut i reforma; l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: competències i institucions. Els Consells Insulars. L'Administració Local: principis constitucionals i regulació jurídica.

TEMA 3.- El Municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. Organització Municipal. Competències. La sostenibilitat financera com pressupost de l'exercici de les competències.

TEMA 4.- La potestat normativa de les Entitats Locals. Ordenances, Reglaments i Bans. Procediment d'elaboració i aprovació.

TEMA 5.- La relació juridicoadministrativa: concepte. Subjectes: l'administració i l'administrat. Capacitat i representació. Identificació i firma de les persones interessades en el procediment administratiu.

TEMA 6.- L'acte administratiu: concepte, contingut, motivació i notificació. Eficàcia dels actes administratius: executivitat i execució forçosa. Suspensió. Nul·litat i anul·labilitat dels actes administratius. Convalidació, conservació i conversió.

TEMA 7.- La revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Els recursos administratius: principis generals. Classes de recursos.

TEMA 8.- El procediment administratiu: concepte i classes. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: àmbit d'aplicació. Estructura. Principis generals. Referència als procediments especials. El procediment administratiu local.

TEMA 9.- Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. Especialitats de les distintes fases del procediment en el procediment sancionador i de responsabilitat patrimonial. Dimensió temporal del procediment. Obligació de resoldre. El silenci administratiu. Efectes.

TEMA 10.- La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Especial referència a la potestat sancionadora local. Mesures cautelars i resolució en el procediment sancionador. L'expedient sancionador.

TEMA 11.- La responsabilitat patrimonial de l'Administració. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat patrimonial. La responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les Administracions Públiques.

TEMA 12.- La contractació en el sector públic: la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic: objecte i àmbit d'aplicació. Disposicions generals. Classes de contractes. Els actes separables. La contractació en les entitats locals.

TEMA 13.- El personal al servei de les entitats locals. Els funcionaris públics: classes i selecció. Situacions administratives. Provisió de llocs de feina.

TEMA 14.- Drets i deures del personal al servei dels ens locals. Responsabilitat i règim disciplinari.

TEMARI ESPECÍFIC

TEMA 15.- El medi ambient a la Unió Europea: programes d'acció comunitària en matèria de Medi Ambient.

TEMA 16.- Les competències i l'organització administrativa de l'Estat, de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i dels Consells Insulars en matèria de medi ambient.

TEMA 17.- La protecció d'espais naturals: legislació estatal i autonòmica. Concepte, contingut i procediment d'elaboració dels plans d'ordenació de recursos naturals i dels plans rectors d'ús i gestió.

TEMA 18.- Els espais naturals protegits de les Illes Balears: la LECO i la LEN. Categories d'espais naturals protegits, usos permesos i usos prohibits.



TEMA 19.- Els residus: concepte i classificació dels residus conforme a la normativa europea. Gestió i tractament dels residus: prevenció, reutilització, preparació per a la reutilització, reciclatge, valorització i eliminació de residus.

TEMA 20.- La Llei 8/2019, de 19 de febrer, de residus i sòls contaminants de les Illes Balears. Finalitat i objectius de la llei. Fonaments de la gestió de residus a les Illes Balears.

TEMA 21.- El canvi climàtic. El Conveni Marc de les Nacions Unides sobre el Canvi Climàtic: objectius, principis i compromisos. L'Acord de París.

TEMA 22.- Gasos d'efecte hivernacle. Efectes i accions de reducció.

Tema 23.- La Llei 10/2019, de 22 de febrer, de canvi climàtic i transició energètica: objecte, àmbit d'aplicació i contingut.

Tema 24.- El Pla d'Acció per l'energia sostenible i el clima als municipis de la Mancomunitat des Raiguer.

TEMA 25.- El desenvolupament sostenible. Principis generals. L'Agenda de Desenvolupament Sostenible 2030: els objectius del desenvolupament sostenible. Aplicació de criteris socials i ambientals en els contractes de l'Administració Pública.

TEMA 26.- Règim jurídic d'infraccions i sancions administratives en matèria de medi ambient. El procediment sancionador.





ANNEX II MODEL DE SOL·LICITUD

Nom i llinatges:

DNI:

Adreça:

Població i CP:

Telèfon/s:

Correu electrònic:

EXPÒS:

- 1.- Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball, de personal laboral de caràcter temporal, **tècnic/a de medi ambient**, pel sistema de concurs-oposició a la Mancomunitat des Raiguer
- 2.- Que declaro estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen a la Base Segona de la convocatòria.
- 3.- Que adjunt la meva documentació per a que sigui valorada a la fase de mèrits.

SOL·LICIT:

Prendre part en el procés de selecció.

Per això demano que realitzats prèviament els tràmits reglamentaris, li sigui concedit el que sol·licito en el present escrit i assenyaló com a domicili a efectes de notificacions.

Binissalem, ____ de ____ de 2020

(Signatura)

SR. PRESIDENT DE LA MANCOMUNITAT DES RAIGUER





Llistat de mèrits presentats:

1. Experiència professional:

2. Formació:

3. Coneixement de català i altres llengües estrangeres:

Binissalem, ____ de _____ de 2020

(Signatura)"

