



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

1733

Decret d'Alcaldia de 19/02/25, pel qual s'aprova la convocatòria i les bases reguladores per a la constitució d'una borsa de zeladors/es per cobrir de forma temporal el lloc de treball de supervisor/a de medi ambient, obres i platges, règim funcional, C2

Aprovació de la convocatòria i les bases reguladores per a la constitució d'una borsa de zeladors/es per cobrir de forma temporal el lloc de treball de supervisor/a de medi ambient, obres i platges, règim funcional, Escala Administració especial, serveis especials, C2, mitjançant sistema de concurs oposició.

Per Decret d'Alcaldia 2025-0735 de 19 de febrer de 2025, s'han aprovat la convocatòria i les bases reguladores per a la constitució d'una borsa de zeladors/es per cobrir de forma temporal el lloc de treball de supervisor/a de medi ambient, obres i platges, règim funcional, C2, les quals es transcriuen a continuació als efectes oportuns:

Bases reguladores per a la constitució d'una borsa de zeladors/es per cobrir de forma temporal el lloc de treball de supervisor/a de medi ambient, obres i platges, règim funcional, Escala Administració especial, serveis especials, C2, mitjançant sistema de concurs oposició

1. Objecte i normes generals

1.1 És objecte d'aquesta convocatòria la creació d'una borsa de zeladors/es per cobrir davant necessitats urgents, temporals i justificades el lloc de treball de supervisor/a de medi ambient, obres i platges, C2 mitjançant sistema de concurs-oposició.

1.2 Característiques del lloc de treball:

Denominació: Supervisor/a de medi ambient, obres i platges

Subgrup: C2

Règim: funcional

Escala: Administració especial

Serveis especials

Nivell: 16

Formació específica: Permís de conduir B.

Requeriments específics: Jornada adaptada a l'horari i necessitats del servei que pot incloure treballar en torns de matí i/o tarda i en caps de setmana i/o festius.

Tasques a desenvolupar:

Exerceix les funcions de seguiment, control, supervisió i inspecció relacionades amb les activitats vinculades a medi ambient, obres i platges del terme municipal, així com l'execució de contractes i concessions; comprova que les obres i les activitats s'ajustin a les llicències concedides i al previst per la normativa; elabora i signa actes d'inspecció i impulsa l'inici d'expedients sancionadors; realitza notificacions de paralització d'obres; s'encarrega de la identificació de propietaris i/o titulars durant la realització d'inspeccions; dona suport operatiu als tècnics; analitza i interpreta plànols; elabora la georeferenciació d'emplaçaments; vetlla pel compliment de contractes de serveis dins del seu àmbit; presta suport en les tasques de gestió administrativa vinculades al seu àmbit de competència; elabora actes, informes d'inspecció, estadístiques i altres documents; recull dades qualitatives i quantitatives del seu àmbit; atén i informa als usuaris, empreses i entitats sobre l'àmbit de la seva competència; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

1.3. El sistema de selecció de les persones aspirants és el de concurs-oposició, i consta d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs, amb el temari i la valoració de mèrits que consten en aquestes bases.

1.4. La data, l'hora d'inici i el lloc de celebració de la fase d'oposició es publiquen a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Josep.

1.5. El mitjà de comunicació i d'informació de tots els actes integrants d'aquest procés, així com de totes les publicacions que se'n derivin, és el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Josep, de conformitat amb l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre,



del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. Normativa d'aplicació

Aquesta convocatòria es regeix 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, així com tota la legislació vigent que desenvolupa l'accés a la condició de funcionari/ària.

3. Transparència i protecció de dades personals

3.1. Al llarg del procés selectiu, es publica a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Josep tota la informació relacionada amb els diferents aspectes del desenvolupament d'aquest procés.

3.2. Les persones que, per motiu de violència de gènere, necessitin protegir la seua identitat pública, han d'indicar en la sol·licitud que desitgen anonimitzar les dades, per a la qual cosa han de presentar, en el moment de fer la inscripció, la documentació que estableix l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere, modificada pel Reial decret llei 9/2018, de 3 d'agost, de mesures urgents per al desplegament del Pacte d'Estat contra la violència de gènere.

3.3. La participació de les persones interessades en els processos selectius implica l'autorització a tractar les dades de caràcter personal recollides en la sol·licitud i en la tramitació del procés selectiu, així com a publicar en els butlletins oficials, taulers d'anuncis, seu electrònica i, en general, en qualsevol mitjà que s'utilitzi per comunicar els resultats parcials o definitius del procés selectiu, d'acord amb les previsions establides a l'article 8 i la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, atès que els procediments selectius estan regits pel principi de publicitat.

4. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses en aquest procés selectiu, les persones aspirants han de complir els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, amb excepció de les places que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per projecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o les administracions públiques.

També poden ser admesos el/la cònjuge, els ascendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea, sigui quina sigui la seua nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels progenitors i al cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, de conformitat amb l'article 57 del TREBEP.

Per a les persones aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola i del seu origen no se'n desprèn el coneixement de la llengua castellana, han d'acreditar-ne el coneixement mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE), o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes, o mitjançant l'acreditació que estan en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la nacionalitat.

b) Haver complert 16 anys d'edat en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establida per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de graduat escolar en ESO o Educació General Bàsica, Formació Professional de primer grau o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

En el supòsit d'invocar títol equivalent a l'exigit, ha d'acompanyar-se certificat expedit per l'autoritat competent en matèria educativa que acrediti l'equivalència.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'ha d'acreditar que s'està en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si escau, l'homologació del títol.

d) No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el cas que haguessin estat separades o inhabilitades.

En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

e) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per exercir les funcions de la plaça a proveir.

f) Acreditar el requisit de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell B2 o superior, de conformitat amb el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència dels coneixements de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública per ocupar llocs de treball de l'administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Els coneixements de llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat corresponent a un nivell igual o superior al que exigeix el Decret 11/2017, expedit o reconegut com a equivalent o que estigui homologat per la Direcció General de Política





Lingüística, o bé expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.

Els estudis de llengua catalana de l'ESO i del batxillerat es poden homologar amb els certificats oficials de coneixements de llengua catalana A2, B1, B2 i C1 de la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears.

S'accepta l'homologació del certificats de català sempre que s'hagi realitzat abans de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds.

Els certificats obtinguts a Catalunya i a la Comunitat Valenciana i els estudis d'ESO o batxillerat realitzats en aquelles comunitats autònomes no són directament vàlids i se n'ha de sol·licitar l'homologació corresponent a la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears.

g) Acompanyar a la sol·licitud el justificant original d'haver satisfet els drets d'examen de 15,00 € per participació en el procediment de selecció, de conformitat amb l'article 4 de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per optar a proves de selecció de personal (BOIB núm. 105, de 5 d'agost de 2014).

De conformitat amb l'article 5 de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per optar a proves de selecció de personal, segons el que disposa l'article 18, apartat 5è de la Llei 66/97, de 30 de desembre, de mesures fiscals, administratives i d'ordre social, estan exemptes del pagament de la taxa les persones amb discapacitat igual o superior al 33%. S'ha de presentar juntament amb la sol·licitud la documentació que ho acrediti.

h) Permís de conduir B.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la presa de possessió com a funcionari/ària.

Si durant el procés selectiu els tribunals consideren que hi ha raons suficients que posin en dubte el compliment de les condicions i els requisits exigits, poden demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits. En cas de falsedat o manipulació en algun document, decau el dret a participar en el procés selectiu.

5. Sol·licituds

Les persones aspirants que vulguin prendre part en el procés selectiu han d'inscriure-s'hi telemàticament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Josep dins el termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i s'han de dirigir a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Sant Josep.

També poden presentar-se els interessats i interessades en les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

No presentar la sol·licitud en temps i forma suposa l'exclusió de la persona aspirant.

Els errors de fet que poguessin advertir-se en la sol·licitud es poden esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a instància de part.

Per ser admeses i participar en el procés selectiu, les persones aspirants han de manifestar en les sol·licituds que reuneixen tots els requisits exigits en aquesta convocatòria per al desenvolupament del lloc de treball, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, i adjuntar-hi la següent documentació:

a) Document nacional d'identitat en vigor o equivalent.

Les persones aspirants no espanyoles incloses a l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, han de presentar un document que acrediti que són nacionals de la Unió Europea o d'algun estat en el qual, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors. Tots els documents han d'estar oficialment traduïts al castellà o al català.

b) Títol de graduat escolar en ESO o Educació General Bàsica, Formació Professional de primer grau o equivalent.

En el supòsit d'invocar títol equivalent a l'exigit, ha d'acompanyar-se certificat expedit per l'autoritat competent en matèria educativa que acrediti l'equivalència.

c) Certificat de nivell de coneixement de llengua catalana corresponent al nivell B2 o superior expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents, de conformitat amb la normativa vigent, segons el que disposa el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

d) Justificant d'haver satisfet els drets d'examen de 15,00 € per participar en aquest procés selectiu segons el que disposa l'Ordenança fiscal reguladora vigent (BOIB de 5 d'agost de 2014).

El pagament de la taxa s'ha d'haver satisfet dins el període de presentació de sol·licituds. La falta de pagament de la taxa, o el pagament fora de termini, implica l'exclusió de l'aspirant.

En cap cas el pagament de la taxa per drets d'examen no substitueix el tràmit de presentació, en el termini i en la forma escaients, de la sol·licitud.

e) Declaració responsable en què l'aspirant declara complir amb els requisits exigits en la convocatòria i n'accepta les bases, segons l'annex que s'adjunta.

f) Autobaremació de mèrits, segons l'annex que s'adjunta.





g) Permís de conduir B

La documentació acreditativa dels mèrits que s'han de valorar en la fase de concurs només s'ha d'aportar per les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Els mèrits es valoren amb referència a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds i només es valoren els mèrits presentats una vegada superada la fase d'oposició.

6. Admissió dels i les aspirants

6.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde dicta resolució en la qual declara aprovada la relació provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'exposa a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Josep, especificant la causa de l'exclusió, si és el cas.

6.2. Les persones aspirants excloses disposen d'un termini de tres dies hàbils des de l'endemà de la publicació de la resolució perquè puguin presentar-hi esmenes i possibles reclamacions.

Si s'accepta cap reclamació, s'ha de notificar a la persona recurrent en els termes que estableix la LPACAP.

Les persones aspirants que no presentin al·legacions dins el termini assenyalat, en què justifiquin el dret de ser-hi admeses, s'exclouen definitivament del procés.

Transcorregut el termini fixat per presentar al·legacions i una vegada resoltes les que s'hagin aportat, es dicta resolució que declara aprovada la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses.

6.3 Aquesta resolució s'exposa a la seu electrònica de l'Ajuntament i s'hi indica el lloc i la data en què tinguí lloc la prova de la fase d'oposició.

7. Tribunal qualificador

Els òrgans de selecció són col·legiats i la composició ha d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels membres i s'ha de tendir, així mateix, a la paritat entre dona i home. La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual, i no poden ocupar-se en representació o per compte de ningú.

El personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/funcionàries interins/interines i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció.

El tribunal avaluador està constituït per un nombre senar de membres, no inferior a cinc, i s'ha de designar igual nombre de suplents. Ha de comptar amb un/a president/a i un/a secretari/ària que actua amb veu però sense vot.

La composició és generalment tècnica i els membres han d'estar en possessió de titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, titulars o suplents, indistintament, ni del president/a, ni del secretari/ària, i les decisions es prenen per majoria.

Els membres del tribunal han d'abstenir-se de formar-ne part quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic o si haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en el termini de cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

Els aspirants poden recusar els membres del tribunal pels mateixos motius en cas de no abstenir-se'n ells mateixos.

El tribunal pot disposar la necessitat de comptar amb assessors especialistes per a alguna/es de les proves. Aquests assessors es limiten a l'exercici de les seues especialitats tècniques, en col·laboració amb el tribunal, i tenen veu però no vot.

8. Desenvolupament del procés selectiu

8.1 El sistema de selecció és el de concurs-oposició i consta de les fases següents: una primera fase d'oposició, que està valorada amb un màxim de 60 punts, i una segona fase de concurs, valorada amb un màxim de 40 punts, amb una puntuació total de 100 punts.

8.2 Per accedir a la fase de concurs és necessari haver superat la fase d'oposició.

Els punts de la fase de concurs es sumen a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició a l'efecte d'establir l'ordre definitiu de les persones aspirants que formen la borsa de treball.



8.3. El tribunal ha d'acordar els criteris específics de correcció de la fase d'oposició, segons el temari que consta en aquestes bases.

Fase d'oposició

Normes generals de la fase d'oposició

La fase d'oposició constarà d'una única prova, de caràcter obligatori i eliminatori. Només formaran part de la borsa que es constitueixi les persones que superin la fase d'oposició.

Només hi ha una convocatòria per aquesta prova i s'exclou del procés selectiu la persona que no hi comparegui.

Per a les dones en estat de gestació que durant la data de celebració de la prova o proves es trobin hospitalitzades per embaràs de risc o part que els impossibiliti l'assistència, la prova s'ajorna a l'endemà del dia que desaparegui la causa i en tot cas amb un límit d'una setmana.

Aquest retard no pot impedir el desenvolupament normal de les proves previstes per a la resta de persones aspirants. La persona aspirant ha de comunicar-ho amb antelació i acceptar realitzar una prova alternativa.

La prova consisteix a respondre un qüestionari amb quatre respostes alternatives (amb un 10% més de preguntes de reserva) referides al contingut del temari que consta a l'annex d'aquestes bases.

Cada pregunta només pot tenir una resposta correcta. Les preguntes que les persones aspirants no hagin contestat o en què hagin marcat més d'una resposta no es tenen en compte, i per tant no resten, i les respostes errònies es valoren de manera negativa.

Aquesta prova es valora de la següent forma:

La puntuació màxima és de 60 punts i per superar la prova és necessari aconseguir una puntuació mínima de 30 punts.

A l'efecte de la possible impugnació de preguntes, la prova ha de comptar amb una sèrie de preguntes de reserva que les persones aspirants han de contestar però que no puntuen llevat que hi hagi impugnació d'alguna pregunta que acabi essent eliminada pel tribunal qualificador.

Una vegada corregida la prova corresponent a la fase d'oposició, s'han de publicar a la seu electrònica de l'Ajuntament les puntuacions obtingudes per les persones aspirants.

Les persones aspirants disposen de tres dies hàbils a partir de la publicació de l'anunci per revisar la prova i presentar possibles al·legacions/reclamacions.

Finalitzada la fase d'oposició, s'ha de fer pública la relació de les persones aspirants que l'hagin superat, que s'exposa a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Fase de concurs

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició. No s'ha d'aportar la documentació corresponent a la fase de concurs fins que no s'hagi requerit segons s'exposa a continuació, una vegada superada la fase d'oposició pels aspirants.

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició han d'aportar, en el termini de tres dies hàbils comptats a partir de l'endemà d'haver-se publicat la llista definitiva de la fase d'oposició, la documentació relativa als mèrits que s'han de valorar en aquesta fase, juntament amb el model d'autobaremet de mèrits que s'adjunta a les bases específiques corresponents.

No es valoren els mèrits al·legats i no justificats en la manera indicada.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant la traducció jurada corresponent, en qualsevol de les dos llengües oficials a les Illes Balears. Si no es presenten d'aquesta forma, no es valoren.

La puntuació final de la fase de concurs és el resultat de la puntuació de tots els apartats que la conformen.

Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals de la fase de concurs, per a esmenes i possibles reclamacions.

La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori o la no-presentació davant l'administració competent de la documentació que, si escau, es requereix per acreditar el compliment del que s'ha declarat, determinen la impossibilitat de continuar el procediment des del moment en què es tenguí constància d'aquests fets, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que pertocuin.



La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, fins a un màxim de 40 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

A) Experiència professional. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 22 punts.

1. Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració local, en qualitat de personal funcionari o personal laboral, en la categoria de zelador, subgrup C2: 0,15 punts/mes.
2. Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració local, en qualitat de personal funcionari o personal laboral, en la categoria de zelador o ordenança, subgrup AP: 0,10 punts/ mes.
3. Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració pública autonòmica o estatal com a personal funcionari o laboral, en la categoria de zelador, subgrup C2: 0,10 punts/mes.
4. Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració pública autonòmica o estatal com a personal funcionari o laboral, en la categoria de zelador o ordenança, subgrup AP: 0,09 punts/mes.
5. Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració local, autonòmica o estatal, com a personal funcionari o laboral, en la categoria d'auxiliar administratiu, C2: 0,08 punts/mes.

S'ha d'atorgar la puntuació que proporcionalment correspongui quan la jornada sigui inferior a l'ordinària.

En cap cas ocupar un lloc de treball reservat a personal eventual o alt càrrec o d'estricta confiança política no constitueix mèrit per accedir a la funció pública o a la promoció interna.

En el cas que l'aspirant hagi desenvolupat simultàniament dos o més modalitats professionals anteriors, només se'n computa una a efecte de valoració, que és la que atorgui una puntuació més alta.

La documentació d'aquests mèrits s'acredita mitjançant la presentació de l'original o de la còpia compulsada de la següent documentació:

- Treballs realitzats a l'administració pública: certificat de l'organisme corresponent, en el qual constin el temps treballat, categoria, grup o subgrup i vinculació amb l'administració (funcionari de carrera, funcionari interí o contracte laboral).

S'ha de fer constar el temps de treball, la categoria laboral i grup de classificació professional.

S'ha d'acreditar que s'han exercit funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg a les de la categoria professional per a la qual s'opta.

Només es pot valorar l'experiència laboral quan de la documentació aportada es desprenguin clarament les funcions realitzades i l'analogia amb les del lloc que s'ha de proveir. Es pot acreditar mitjançant la presentació, juntament amb els mèrits, d'un certificat de funcions realitzades o d'un informe, emès per la persona responsable del servei, de les funcions desenvolupades en el lloc de treball.

B) Titulacions acadèmiques. Puntuació màxima: 5 punts

- títol de doctor (en alguna matèria relacionada amb el lloc de feina, dels àmbits de medi ambient, turisme, arquitectura o similars): 5 punts
- títol de màster (en alguna matèria relacionada amb el lloc de feina, dels àmbits de medi ambient, turisme, arquitectura o similars): 4 punts
- grau universitari o equivalent (en alguna matèria relacionada amb el lloc de feina, dels àmbits de medi ambient, turisme, arquitectura o similars): 3,5 punts
- diplomatura universitària o equivalent (en alguna matèria relacionada amb el lloc de feina, dels àmbits de medi ambient, turisme, arquitectura o similars): 3 punts
- formació professional de nivell superior: 2,5 punts
- batxillerat o equivalent: 2 punts

Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

La titulació acadèmica ha de ser distinta de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un de superior.



Tan sols es valora la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixin.

C) Cursos de formació i perfeccionament. Puntuació màxima: 8 punts

Els cursos de formació i perfeccionament han d'estar relacionats amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat o de la categoria a què s'opta.

Es valoren en tot cas els següents cursos transversals:

- cursos de l'àrea jurídica administrativa i econòmicofinancera
- cursos de procediment administratiu general; contractació pública; responsabilitat patrimonial
- cursos de tecnologies de la informació i la comunicació; comunicació i habilitats personals
- cursos de l'àrea de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut laboral
- cursos en matèria d'igualtat
- cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal
- cursos en matèria de qualitat
- curs de l'àrea d'informàtica vinculats a les funcions del lloc

Es valora el títol més recent i de nivell superior de cada temàtica.

Cursos de formació i perfeccionament impartits per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP —abans Institut Balear d'Administració Pública, IBAP—), per la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), pel Consell Insular d'Eivissa, per la universitat, pels col·legis professionals, per l'administració de l'Estat, autonòmica o local, i altres cursos convalidats per l'EBAP.

Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, per la qual cosa no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

Es valoren tots els cursos de formació certificats amb aprofitament o assistència, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial i escoles d'administració pública.

També es valoren en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública i els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'administració. Els cursos amb aprofitament o impartits es valoren a raó de 0,02 punts per hora. Els cursos amb assistència es valoren a raó de 0,01 punts per hora.

No es valoren en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valora a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entén que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoren a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevalen les hores. En tots els casos, es valoren una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació.

Només es valora el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica com a usuari.

D) Coneixements de llengua catalana. Puntuació màxima: 3 punts

Aquest apartat es valora de la següent forma:

- nivell C1 o equivalència reconeguda: 2 punts
- nivell C2 o equivalència reconeguda: 2,75 punts
- nivell LA o equivalència reconeguda: 0,25 punts

Només es valora un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumula a l'altre certificat que s'aporti. Si només es presenta el certificat de coneixements de llenguatge administratiu es valora a raó de 0,25 punts.

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



E) Coneixements de llengües estrangeres (nivells del Marc comú europeu de referència per a les llengües, MCER). Puntuació màxima: 2 punts.

Aquest apartat es valora de la següent forma:

- nivell A1 (accés): 0,25 punts
- nivell A2 (plataforma): 0,5 punts
- nivell B1 (llindar): 0,75 punts
- nivell B2 (avançat): 1,25 punts
- nivell C1 (domini operatiu eficaç): 1,75 punts
- nivell C2 (mestratge): 2 punts

Es valoren els certificats emesos per l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalents i només es valora el certificat de nivell superior presentat per a cada llengua.

9. Relació de persones aprovades i ordre de classificació definitiva

L'ordre de classificació definitiva el determina la suma de les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

En cas d'empat, l'ordre es fixa tenint en compte el següent:

- 1r. Haver obtingut la millor puntuació a la fase d'oposició.
- 2n. Haver obtingut la millor puntuació a la fase de concurs.
- 3r. Les majors puntuacions obtingudes en el bloc de serveis efectius prestats a l'administració pública d'anàloga naturalesa o contingut tècnic a les de la plaça sol·licitada.
- 4t. En igualtat de condicions de mèrits i de capacitats, es selecciona el gènere amb menys representació en el lloc de treball que correspongui en el procés de selecció.
- 5è. Sorteig

Contra aquest resultat es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'Ajuntament en el termini i amb l'efecte que estableix la LPACAP.

Es consideren aprovades, d'entre les persones aspirants que hagin superat les proves, les que hagin obtingut la puntuació més alta.

El tribunal publica la relació definitiva de persones aprovades, per ordre de puntuació, que es proposaran a l'Alcaldia per a la constitució de la borsa de treball objecte d'aquest expedient.

10. Borsa per a contractacions temporals i/o interinitats

Es constituirà una borsa de treball temporal per cobrir les possibles necessitats urgents de provisió del lloc de treball objecte de la convocatòria, realitzar substitucions, cobrir temporalment llocs de treball vacants que es puguin produir per baixes laborals temporals, llicències, vacances o qualsevol eventualitat del personal que ocupa aquests llocs de treball, així com les necessitats urgents del servei, com l'increment de l'activitat.

Finalitzades i valorades les fases de la selecció, el tribunal qualificador farà pública, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, la relació de les persones seleccionades per formar part de la borsa, per l'ordre de puntuació assolida, amb indicació de la qualificació obtinguda, el nom, els llinatges i el document nacional d'identitat.

Les persones aspirants que formin part de la borsa hauran d'acreditar documentalment, abans de ser nomenades, els requisits assenyalats a la base 2 de la convocatòria, mitjançant la presentació dels documents i certificacions originals.

La formalització del nomenament restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Les persones aspirants que no acreditin els requisits de la convocatòria no podran prendre possessió de la plaça oferta.

La borsa de treball que derivi d'aquesta convocatòria es regeix pel Reglament de funcionament de borsins de personal de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, publicat en el BOIB núm. 64, de 21 de maig de 2016.

La borsa de treball té una vigència màxima de tres anys des de la resolució que n'aprovi la constitució. Una vegada hagi transcorregut aquest termini la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.



11. Recursos i impugnacions

Contra la resolució d'aprovació de les presents bases, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs de reposició potestatiu davant l'òrgan que ha dictat aquest acord, en el termini d'un mes, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques

També, es pot interposar directament recurs contenciós-administratiu, davant Jutjat Contenciós Administratiu de Palma de Mallorca, en el termini de dos mesos, a comptar des de la publicació de les bases, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, 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.

(Signat electrònicament: 19 de febrer de 2025)

El batlle
Vicente Roig Tur)

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2025/25/1183529>





ANNEX I MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

Jo, _____ amb DNI _____, he tengut coneixement de la convocatòria per a la constitució d'una borsa de zeladors/es per cobrir de forma temporal el lloc de treball de supervisor/a de medi ambient, obres i platges, règim funcionarial, Escala Administració especial, serveis especials, C2, mitjançant sistema de concurs oposició i **DECLARAR RESPONSABLEMENT:**

- Que compleix amb tots els requisits exigits a les bases específiques de la convocatòria.
- Que accept les presents bases.





ANNEX II TEMARI

1. El procediment administratiu comú i el règim jurídic de les administracions públiques. Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títols III i IV i procediments de naturalesa sancionadora. Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: principis de la potestat sancionadora (articles del 25 al 31).
2. La gestió de residus al municipi de Sant Josep de sa Talaia: tipologia i fraccions de recollida de residus. Sistemes i circuits de recollida de residus al municipi. Ordenança de residus i neteja viària de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.
3. El domini públic marítim – terrestre, els elements que l'integren i el seu ús i ocupació. Les concessions i autoritzacions al domini públic marítim terrestre. Ordenança municipal d'ús i aprofitament de les platges del terme municipal de Sant Josep de sa Talaia. Consideracions generals i específiques de l'ús de les platges. Prohibicions. Règim sancionador.
4. Ordenança de Policia i Bon Govern de Sant Josep de sa Talaia. Disposicions generals, Normes de conducta en espais públics. Infraccions, sancions i intervencions específiques. Tinença d'animals. Remors i olors. Disposicions comunes sobre mesures d'aplicació.
5. Llei 12/2017 de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Títol VIII-Disciplina urbanística i Articles de 145 a 148. Reglament insular de supressió de càrregues administratives del Consell d'Eivissa (BOIB 85 de 30 de juny de 2022) i correccions posteriors: La comunicació prèvia, la seva tramitació i actuacions subjectes i no subjectes (articles 4 al 6).
6. Projectes i plànols: Contingut dels projectes d'acord amb Annex I del Codi Tècnic de l'Edificació (Real decret 314/2006 de 17 de març). Interpretació de plànols: conceptes bàsics, alçats, plantes i seccions
7. El municipi de Sant Josep de sa Talaia: característiques, espais protegits del municipi, biodiversitat i hàbitats i espècies més rellevants, accidents geogràfics i relleu, toponímia, elements patrimonials i Béns d'interès cultural, nuclis de població, infraestructures. Zones turístiques i activitats econòmiques destacables, principals establiments hotelers, de restauració, d'oci i comercials. Les platges del municipi, els illots i les seves característiques principals. Els equipaments públics i les serveis i instal·lacions de temporada existents a les platges al municipi de Sant Josep de sa Talaia: elements, característiques, distribució.





Ajuntament de
**Sant Josep
de sa Talaia**

ANNEX III. VALORACIÓ DELS MÈRITS EN LA FASE DE CONCURS

La presentació dels documents està feta per apartats. Us recomanem que numereu la documentació i en els apartats puntuables poseu a la columna *núm.* el número assignat al document, li afegiu un títol, com per exemple "curs de procediment administratiu", i a la columna corresponent les hores o crèdits assignats.

DOCUMENTACIÓ OBLIGATÒRIA a presentar en el moment d'inscripció en el procés selectiu

1. sol·licitud
2. titulació exigida
3. DNI en vigor
4. certificat del nivell de coneixements de llengua catalana
5. document d'autobaremació (annex)
6. justificant original d'haver satisfet els drets d'examen
7. declaració responsable (annex)
8. Permís de conduir B

a) Experiència professional. Puntuació màxima: 22 punts

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració local, en qualitat de personal funcionari o personal laboral, en la categoria de zelador, subgrup C2: 0,15 punts/mes.

<i>núm.</i>	<i>títol del document</i>	<i>mesos</i>	<i>punts</i>
TOTAL			

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració local, en qualitat de personal funcional funcionari o personal laboral, en la





Ajuntament de
**Sant Josep
de sa Talaia**

categoria de zelador o ordenança, subgrup AP: 0,10 punts/ mes.

<i>núm.</i>	<i>títol del document</i>	<i>mesos</i>	<i>punts</i>
TOTAL			

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració pública autonòmica o estatal com a personal funcionari o laboral, en la categoria de zelador, subgrup C2: 0,10 punts/mes.

<i>núm.</i>	<i>títol del document</i>	<i>mesos</i>	<i>punts</i>
TOTAL			

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració pública autonòmica o estatal com a personal funcionari o laboral, en la categoria de zelador o ordenança, subgrup AP: 0,09 punts/mes.

<i>núm.</i>	<i>títol del document</i>	<i>mesos</i>	<i>punts</i>





Ajuntament de
**Sant Josep
de sa Talaia**

TOTAL			

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració local, autonòmica o estatal, com a personal funcionari o laboral, en la categoria d'auxiliar administratiu, C2: 0,08 punts/mes.

núm.	títol del document	mesos	punts
TOTAL			

b) Titulacions acadèmiques. Puntuació màxima: 5 punts

núm.	títol del document	punts
TOTAL		

c) Cursos de formació i perfeccionament. Puntuació màxima: 8 punts

- Cursos amb aprofitament o impartits: 0,02 punts per hora

núm.	títol del document	crèdits/ hores	aprof./ assist.	punts





Ajuntament de
**Sant Josep
de sa Talaia**

TOTAL				

- Cursos amb assistència: 0,01 punts per hora

núm.	títol del document	crèdits/ hores	aprof./ assist.	punts
TOTAL				

d) Coneixements de llengua catalana. Puntuació màxima: 3 punts

núm.	títol del document	punts
TOTAL		





Ajuntament de
**Sant Josep
de sa Talaia**

- e) Coneixements de llengües estrangeres (nivells del Marc comú europeu de referència per a les llengües). Puntuació màxima: 2 punts

núm.	títol del document	punts
TOTAL		

PUNTUACIÓ TOTAL QUE CORRESPONDRIA A LA FASE DE CONCURS ____

(A emplenar per l'aspirant. També es necessari emplenar la puntuació total que correspon a cada un dels apartats de la fase de concurs)

Firma de l'aspirant / data

