



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

5589

Decret d'Alcaldia de 20/05/25 pel qual s'aprova la convocatòria i les bases del procés selectiu per a la provisió definitiva com a personal funcionari de carrera de dos places de tècnic/a de medi ambient, A1, Escala Administració Especial, Subescala tècnica

Aprovació de la convocatòria i les bases que han de regir el procés selectiu per a la provisió definitiva com a personal funcionari de carrera de dos places de tècnic/a de medi ambient, A1, Escala Administració Especial, Subescala tècnica, corresponents a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2022 i 2024.

Per Decret d'Alcaldia 2025-2378 de 20 de maig de 2025, s'han aprovat la convocatòria i les bases que han de regir el procés selectiu per a la provisió definitiva com a personal funcionari de carrera de dos places de tècnic/a de medi ambient, A1, Escala Administració Especial, Subescala tècnica, les quals es transcriuen a continuació als efectes oportuns:

Bases que regeixen el procés selectiu per a la provisió definitiva de dos places de tècnic/a superior de Medi Ambient corresponents a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2022 i 2024, per torn lliure mitjançant sistema de concurs-oposició i creació d'una borsa de treball de caràcter temporal

1. OBJECTE, FUNCIONS I NORMES GENERALS

L'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir, per torn lliure i mitjançant el sistema de concurs-oposició, dos places de tècnic/a superior de Medi Ambient, vacants a la plantilla de personal funcionari, pertanyents a l'escala d'administració especial, subescala tècnica, grup A, subgrup A1, dotades pressupostàriament, corresponents a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2022 i 2024 (BOIB núm. 120, de 13 de setembre de 2022 i BOIB núm. 62, d'11 de maig de 2024).

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

El dia, l'hora d'inici i el lloc de celebració de les proves es publiquen a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

2. FUNCIONS DE LA PLAÇA

Les funcions assignades a les places de tècnic/a de Medi Ambient, d'acord amb la relació de llocs de feina aprovada per l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, són les següents:

Fa les funcions per a les quals l'habilita la titulació:

- Es responsabilitza de la planificació, elaboració, seguiment, direcció i valoració dels projectes de naturalesa mediambiental dins els àmbits que se li assignin.
- Supervisa, avalua i controla l'execució correcta de treballs encarregats a empreses externes prestadores de serveis.
- Participa en la redacció, seguiment i supervisió de convenis de caràcter ambiental.
- Fa les inspeccions, comprovacions i visites que se li assignin per vetlar i controlar el compliment de la legalitat i la qualitat tècnica dels projectes.
- Redacta informes tècnics, memòries, estudis d'impacte ambiental i emet certificats dins el seu àmbit.
- Fa comprovacions; tramita denúncies i expedients.
- Atén i informa el públic en matèries de la seua competència.
- Planifica i desenvolupa campanyes específiques de sensibilització sobre el medi ambient.
- Assessora els serveis d'emergències en incidents amb repercussions mediambientals.
- Participa en la redacció, seguiment i supervisió de convenis de caràcter ambiental.
- Fa tasques tècniques per a contractacions externes.
- Actua de representant tècnic de l'Ajuntament en trobades.
- Busca i tramita subvencions i ajudes.
- Participa en l'elaboració de reglaments o ordenances municipals dins el seu àmbit competencial.
- I també les altres tasques de caràcter similar que li assignin els seus superiors.

3. 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, en tot el que disposa en referència amb l'accés a l'ocupació pública i l'adquisició de la relació de serveis; per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica, i pel Reglament de funcionament de borsins de personal de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia (BOIB núm. 64, de 21 de maig de 2016).

4. TRANSPARÈNCIA I PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

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

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 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.

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 publicar en el butlletins oficials, taulers d'anuncis, seu electrònica i, en general, qualsevol mitjà que s'utilitzi per comunicar els resultats parcials o definitius del procés selectiu, conformement 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 procediment de publicitat.

5. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sens perjudici del que disposa l'article 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.
- b) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a exercir les funcions de la plaça a proveir.
- c) Tenir 16 anys d'edat complits i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- d) Estar en possessió del títol universitari de graduat/ada o de llicenciat/ada en Biologia o Geografia o Ciències Ambientals o Ciències de la Mar o Enginyeria o titulació equivalent. La titulació s'acredita mitjançant l'expedició del títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha de tenir la credencial que n'acrediti l'homologació.
- e) Estar en possessió d'un certificat de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell B2, de conformitat amb 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 per a 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 de la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears.

S'accepta l'homologació dels certificats de català sempre que s'hagi fet abans de formalitzar el termini de presentació de sol·licituds.

Els certificats obtinguts a Catalunya i a la Comunitat Valenciana i els estudis d'ESO o batxillerat fets 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.

- f) Haver satisfet els drets d'examen per a accedir a aquesta convocatòria, que són de 20,00 €.

El pagament dels drets d'examen es fa exclusivament per Internet, a l'apartat pagament en línia de tributs (autoliquidacions) del web www.santjosep.org, dins el termini de presentació de sol·licituds.





El pagament dels drets d'examen no suposa en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud a l'administració dins el termini establert.

No correspon la devolució de l'import íntegre satisfet en concepte de taxa per drets d'examen, en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a les persones interessades. Això no obstant, es retorna la taxa quan, per causes no imputables al subjecte passiu, l'activitat tècnica i/o administrativa que constitueix el fet imposable de la taxa no es realitzi.

El pagament de la taxa fora del termini concedit, una vegada finalitzat el període concedit per a la presentació d'instàncies, suposa la no-admissió de l'aspirant.

g) 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.

h) Amb caràcter previ a la formalització del contracte o nomenament, la persona interessada ha de manifestar que no desenvolupa cap lloc de treball o activitat en el sector públic dels que delimita la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat. Si fa cap activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho ha de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la formalització del contracte, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat i incompatibilitat.

i) Estar en possessió del permís de conducció de la classe B en vigor.

Les persones aspirants han de reunir els requisits establerts en aquestes bases a la finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es poden fer les comprovacions oportunes durant tot el procés.

Si mancàs algun dels requisits exigits, queden anul·lades totes les actuacions i decau el dret a participar en el procés selectiu, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incorre per falsedat en la sol·licitud de participació.

6. 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 de sa Talaia dins el termini de vint dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat* (BOE).

Si el darrer dia de presentació recaigués en dissabte o festiu, el termini s'entén ampliat fins al primer dia hàbil següent.

També poden presentar-se per 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.

Les persones interessades han d'adjuntar a la inscripció telemàtica la corresponent sol·licitud normalitzada que consta a l'annex III d'aquestes bases. La no-presentació de sol·licituds en temps determina la inadmissió de la persona aspirant al procés selectiu.

A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar en el model normalitzat de sol·licitud, les persones aspirants hi han d'adjuntar la documentació que s'assenyala a continuació:

a) Fotocòpia del document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, d'acord amb l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, fotocòpia del document oficial acreditatiu de la personalitat.

b) Fotocòpia del títol exigít o certificat acadèmic que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que ha abonat els drets per a l'expedició, si és el cas.

c) Fotocòpia del permís de conducció de la classe B en vigor.

d) Fotocòpia del certificat del nivell de coneixements de llengua catalana exigít a la lletra e de la base anterior.

e) Resguard justificatiu d'haver ingressat íntegrament els drets d'examen.

D'acord amb el que preveu l'article 15 de la Llei 14/1998, de 23 de desembre, de diverses mesures tributàries i administratives, resten exemptes del pagament de la taxa de drets d'examen les persones amb discapacitat igual o superior al 33%. En aquest cas s'ha d'acreditar la discapacitat amb el corresponent certificat.



f) Model d'autobaremació recollit a l'annex IV, degudament emplenat.

Els mèrits es valoren amb referència a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

A la sol·licitud de participació no s'ha de presentar la documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs.

La documentació acreditativa dels mèrits que s'han de valorar en la fase de concurs només l'han d'aportar les persones aspirants que superin la fase d'oposició, una vegada siguin requerides pel tribunal qualificador mitjançant la publicació corresponent a la seu electrònica.

La persona aspirant, una vegada proposada per a un lloc de feina, ha de presentar els originals de la documentació exigida en les bases. En el supòsit que les persones aspirants no presentassin la documentació original o del seu examen es dedueix que mancava algun dels requisits exigits, queden anul·lades totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en la qual haguessin incorregut en la sol·licitud de participació.

7. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el període de presentació de sol·licituds, l'autoritat convocant o la que en tenguí la delegació ha de dictar resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta relació es publica a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, amb expressió del document nacional d'identitat de les persones aspirants admeses i excloses i, si escau, de la causa de la no-admissió.

Als efectes del que estableix la present base, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables:

- a) La realització del pagament de la taxa fora del termini de presentació d'instàncies.
- b) La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- c) La falta de compliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies o la falta de documentació requerida per a la presentació de la sol·licitud.
- d) Qualsevol altra que resulti de la normativa aplicable o del que prevegin les bases específiques de cada convocatòria.

Les persones aspirants excloses disposen d'un termini de deu dies hàbils des del dia següent a aquell en què es publica la resolució a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Josep, perquè puguin presentar-hi esmenes i possibles reclamacions. Transcorregut el termini fixat per a presentar alegacions i una vegada resoltes les que s'hagin aportat, es dicta resolució que declara aprovada la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses. Aquesta resolució s'exposa a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia i s'hi indiquen també el lloc i la data en què tenguí lloc la primera prova de la fase d'oposició.

A la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos es publica també la designació de les persones membres titulars i suplents que componguin l'òrgan de selecció en els termes prevists a la base següent.

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador està constituït per un/a president/a i tres vocals i els suplents i la secretària de la corporació, o persona en qui delegui, amb veu i vot.

Les persones membres de l'òrgan de selecció han de ser funcionaris de carrera i estar en possessió d'una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigit per a l'ingrés a la plaça convocada. La meitat de les persones, com a mínim, de les que són membres de l'òrgan de selecció han de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida a les persones aspirants.

El personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/funcionàries interins/interines, el personal laboral temporal i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció. Tampoc no en poden formar part els/les representants de les empleades i dels empleats públics, sens perjudici de les funcions de vigilància i vetla del bon desenvolupament del procés selectiu.

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

El tribunal queda facultat per a interpretar aquestes bases, resoldre els dubtes i incidències que es plantegin i per a prendre els acords necessaris per a assegurar el desenvolupament correcte de la convocatòria aprovada en tot el que no és previst a les bases. Abans de la constitució de l'òrgan s'atribueix a l'Alcaldia la facultat d'interpretar aquestes bases i de resoldre les incidències i recursos.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seues tasques d'assessors o especialistes.

Les persones membres del tribunal qualificador han d'abstenir-se d'intervenir, i ho han de notificar a l'autoritat convocant, quan hi concorri



alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Així mateix, les persones aspirants poden recusar les persones membres del tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades en el paràgraf anterior, d'acord amb el que preveu l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

El tribunal queda classificat, als efectes previstos segons el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, relatiu a indemnitzacions per raó de servei.

9. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, ja que es considera el sistema més adequat atès que permet una millor aplicació dels principis de mèrit i capacitat, així com la valoració de l'experiència laboral, i garanteix a la vegada el principi d'igualtat en la selecció.

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. Per a 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 aprovades, tenint en compte que no pot proposar-se per a la seua contractació com a funcionari de carrera cap persona aspirant que no hagi superat la fase d'oposició.

El tribunal garanteix l'anonimat dels aspirants en la realització i correcció de les proves en la forma que consideri més adient.

10.1 Fase d'oposició

10.1.1 Normes generals

Consta de dos proves de caràcter obligatori i eliminatori, una de teòrica (temaris general i específic) i una de pràctica. El resultat final de la fase d'oposició és la suma de totes dos proves.

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

Amb posterioritat a la realització de la prova, es penen a la seu electrònica de l'Ajuntament les preguntes amb les respostes correctes i es dona un termini de tres dies hàbils per a possibles impugnacions a les preguntes.

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 el tribunal qualificador acabi eliminant.

Una vegada corregida la prova teòrica, es publiquen a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia les puntuacions obtingudes per les persones aspirants. El mateix anunci fa pública la data i el lloc de realització de la prova pràctica, que només poden fer les persones aspirants que hagin superat la prova teòrica.

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

Realitzada la prova pràctica, les persones aspirants disposen de tres dies hàbils a partir de l'anunci per a la revisió de la prova i per a possibles al·legacions.

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

10.1.2 Proves de la fase d'oposició

Consta de dos proves, obligatòries i eliminatòries per a totes les persones aspirants.

a. La primera prova consisteix en la realització d'una prova escrita de caràcter teoricopràctic de preguntes de tipus test, en què es plantegen una sèrie de respostes alternatives i únicament una és la correcta (les respostes contestades incorrectament descompten). Les preguntes estan referides al contingut dels temaris general i específic, recollits a l'annex I (18 temes corresponents al temari general i 72 temes corresponents al temari específic). El nombre de preguntes del temari general suposa aproximadament el 20% del total de la prova i el nombre de preguntes del temari específic suposa aproximadament el 80% del total de la prova.

Es disposa d'un temps màxim de 150 minuts per a la realització.





Aquesta prova es valora de la següent forma:

- a. La primera part de la prova, referida al temari general, es puntua de 0 a 6 punts i és necessari aconseguir una puntuació mínima de 3 punts per a superar-la.
- b. La segona part de la prova, referida al temari específic, es puntua de 0 a 24 punts i és necessari aconseguir una puntuació mínima de 12 punts per a superar-la.

La qualificació final d'aquesta prova és la suma dels punts obtinguts en les dos parts de l'examen. La puntuació màxima és de 30 punts i per a superar la prova és necessària una puntuació mínima de 15 punts i haver superat les dos parts de l'examen.

b. La segona prova consisteix en la realització d'un cas pràctic que pot ser de supòsits de tractament de textos, redacció d'informes i projectes, desenvolupament de propostes i sistemes de gestió i execució de serveis, solució de supòsits i similars. Està relacionat amb les funcions de la plaça a proveir i en relació amb el temari específic. El temps per a fer la prova no pot superar el temps màxim de 120 minuts.

El cas pràctic s'ha de desenvolupar per escrit. El dia de la prova els aspirants poden escollir un cas pràctic a desenvolupar d'entre dos casos pràctics proposats pel tribunal. No es pot disposar de material de consulta de forma individual.

Aquest exercici es valora de 0 a 30 punts i és necessari aconseguir una puntuació mínima de 15 punts per a superar-lo.

10.1.3 Puntuació final de la fase d'oposició

El resultat final de la fase d'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en la prova teòrica i en la prova pràctica. La puntuació mínima per a superar la fase d'oposició és de 30 punts i la puntuació màxima és de 60 punts. S'ha d'haver superat individualment cada una de les proves (prova teoricopràctica i cas pràctic).

10.2 Fase de concurs

Aquesta fase és aplicable només a les persones aspirants que superin la fase d'oposició, d'acord amb el que es determina en el punt anterior.

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició han d'aportar, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de la puntuació corresponent a la fase d'oposició la documentació relativa als mèrits que s'han de valorar en aquesta fase, segons el model de baremació presentat en la sol·licitud de participació. No es valoren els mèrits al·legats i no justificats de la manera indicada.

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

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 reclamacions.

La puntuació màxima de la fase de concurs és de 40 punts i és valorada d'acord amb els criteris recollits a l'annex II.

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

El tribunal fa públic a la seu electrònica de l'Ajuntament l'anunci amb la relació provisional de persones aspirants que hagin superat les fases del procés selectiu i hagin estat seleccionades per a accedir a la categoria corresponent, per ordre de puntuació assolida, amb indicació de la qualificació total obtinguda.





Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, a partir de la publicació de l'anunci, per a fer les reclamacions oportunes.

El tribunal ha de fer pública la relació de persones aprovades per ordre de puntuació, que no pot contenir un nombre de persones aprovades superior al de les places vacants objecte d'oferta.

El tribunal qualificador eleva a l'òrgan competent de l'Ajuntament de Sant Josep la relació de persones aprovades i en proposa la contractació corresponent.

12. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones proposades han de presentar al Registre d'Entrada de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, dins el termini de vint dies naturals, a partir de la publicació de la relació de les persones aprovades, i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits que es detallen a la base 4.

La presentació pot fer-se també telemàticament en els casos que es pugui comprovar l'autenticitat dels documents mitjançant el codi segur de verificació (CSV).

La documentació que s'ha de presentar és la següent:

- Original del DNI o NIF perquè es pugui comprovar l'autenticitat del document, en el casos en el quals l'aspirant no hagi donat consentiment per a l'accés a les dades del DNI, o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si és el cas.
- Original del títol exigít per a prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a l'expedició, per comprovar l'autenticitat del document, en cas que no es pugui comprovar a través del CSV. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa que regula l'homologació i la consolidació de títols estrangers.
- Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari de cap administració pública. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu país d'origen.
- Declaració de no estar en cap del supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o bé declaració que es sol·licita l'autorització de compatibilitat establida a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Original del document acreditatiu del nivell de català exigít en les bases específiques en cas que no es pugui comprovar l'autenticitat del document a través del CSV.
- Original de la documentació acreditativa dels mèrits presentats en cas que no es pugui comprovar l'autenticitat del document a través del CSV.
- Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places que s'han de cobrir.

Les persones aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació que demostrí que compleixen els requisits assenyalats a la base 4 no poden ser contractades i, en conseqüència, se n'han d'anul·lar les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, es pot contractar la persona següent per ordre de puntuació de la relació de persones que ha superat el procés de selecció però no ha estat proposada pel tribunal qualificador per a ser contractada com a personal funcionari fix. La persona aspirant proposada mitjançant un requeriment previ disposa d'un termini de vint dies naturals per a presentar la documentació esmentada abans.

13. FORMALITZACIÓ DELS CONTRACTES I PERÍODE DE PRÀCTIQUES

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, l'Ajuntament de Sant Josep nomena funcionaris/funcionàries en pràctiques les persones aspirants proposades pel tribunal. Aquests nomenaments s'han de notificar a les persones interessades.

El període de pràctiques és de sis mesos i el procés selectiu finalitza en haver superat l'esmentada fase.

L'Alcalde designarà un tècnic/a del Departament de Medi Ambient, d'igual categoria a la de les places convocades, que s'encarregarà de la supervisió de l'aspirant, de manera que haurà de justificar tècnicament si s'ha superat l'esmentat període de pràctiques, en atenció als objectius i funcions propis de la plaça en qüestió.



El responsable de la supervisió de les pràctiques realitzades per l'aspirant haurà d'elaborar un informe final de pràctiques, que s'eleva al tribunal qualificador del procés selectiu.

En cas que la valoració sigui satisfactòria, es nomena a l'aspirant funcionari/ària de carrera. En cas contrari, o en cas d'abandonar sense justificació el període de practiques, finalitza la relació amb l'Ajuntament i es contacta amb la següent persona per ordre de puntuació obtinguda en el procés selectiu.

El personal funcionari en pràctiques ocupa un lloc de treball vacant de la plantilla de l'Ajuntament i rep les retribucions corresponents al lloc de treball que ocupa.

No obstant això, són nomenades directament funcionaris/funcionàries de carrera les persones candidates que acreditin haver prestat serveis a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia durant un període igual o superior a sis mesos, sempre que ho hagin fet en la mateixa categoria, i la valoració sigui l'adequada. Si els serveis han estat prestats per un període inferior, el nomenament en pràctiques és pel temps necessari per a completar el període establert.

14. BORSA PER A INTERINITATS

A l'acta de la darrera sessió s'inclou una relació única, ordenada de major a menor puntuació, de totes les persones aspirants que hagin superat, com a mínim, la primera prova de la fase d'oposició (recollida a l'apartat 10.1.2.a d'aquestes bases), a l'efecte de poder ser contractades per a cobrir de forma provisional les vacants que es produeixen de les absències de personal, de les necessitats dels serveis, etc.

Els possibles nomenaments per a cobrir contractes temporals i/o interinitats es fan d'acord amb l'ordre establert en aquesta relació.

Aquesta borsa de treball temporal es regeix segons les normes establides en el Reglament de funcionament de borsins de personal de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia (BOIB núm. 64, de 21 de maig de 2016).

15. RECURSOS

Les presents bases i tots els actes administratius que se'n deriven, d'aquestes i de les actuacions de l'òrgan de selecció, es poden impugnar d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

(Signat electrònicament: 21 de maig de 2025)

El batle
Vicente Roig Tur

ANNEX I

TEMARIS GENERAL I ESPECÍFIC

TEMARI GENERAL

TEMA 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. La reforma de la Constitució.

TEMA 2. L'organització territorial de l'Estat. L'Estat autònic: naturalesa i principis. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Organització política i administrativa de les comunitats autònomes. La reforma dels estatuts d'autonomia.

TEMA 3. L'administració pública: concepte. El dret administratiu: concepte i contingut. L'administració pública i el dret. El principi de legalitat a l'administració. L'administrat versus el ciutadà: concepte i classes. La capacitat dels ciutadans i les seues causes modificatives, capacitat d'obrar i concepte d'interessat. Identificació i firma dels interessats. L'administració electrònica: l'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Seu electrònica.

TEMA 4. El municipi: concepte i elements. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinent d'alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics i els regidors no adscrits. La participació veïnal en la gestió municipal.

TEMA 5. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: disposicions generals. Els interessats en el procediment administratiu. Drets dels interessats. Accés als registres i arxius. Garanties del procediment.

TEMA 6. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: les fases del procediment administratiu (I): iniciació, ordenació i instrucció. Finalització del procediment. El silenci administratiu. La tramitació simplificada. Execució. Els recursos administratius: concepte, tipus de recursos i naturalesa jurídica.

TEMA 7. Llei 40/2015. Règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques: especial referència als òrgans col·legiats.

TEMA 8. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: principis i procediment. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

TEMA 9. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic: objecte i àmbit de la llei. Tipus de contractes del sector públic. Capacitat per a contractar i procediment. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat.

TEMA 10. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic: el compliment de contractes. Revisió de preus. Resolució, rescissió i denúncia dels contractes. L'encàrrec de gestió sotmès a la legislació de contractació.

TEMA 11. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Garanties exigibles a la contractació del sector públic. Preparació dels contractes. Les administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

TEMA 12. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El perfil de contractant. Normes específiques de contractació pública a les entitats locals.

TEMA 13. L'activitat subvencional de l'administració local. Procediments de concessió i gestió de subvencions. Reintegrant de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

TEMA 14. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. Drets, deures i situacions administratives dels empleats públics. El règim d'incompatibilitats. El règim disciplinari.

TEMA 15. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost. La pròrroga pressupostària.

TEMA 16. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable. El Consell de Transparència i Bon Govern.

TEMA 17. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

TEMA 18. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques: principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

TEMARI ESPECÍFIC

TEMA 19. El medi ambient. Concepte. Principals característiques i problemàtiques. Diferents aproximacions a la gestió ambiental i a les problemàtiques ambientals globals.

TEMA 20. El medi ambient a la Unió Europea. Programes d'acció comunitària en matèria de medi ambient.

TEMA 21. L'Agenda 2030 i els Objectius de desenvolupament sostenible (ODS): principis i objectius. Competències locals dins els ODS.

TEMA 22. La distribució de competències en matèria de medi ambient entre l'administració general de l'Estat, l'administració autonòmica i l'administració local.

TEMA 23. L'atmosfera: estructura, composició, química i funcions.

TEMA 24. El clima: classificació dels climes, fenòmens atmosfèrics que afecten les espècies i comunitats d'éssers vius. Principals característiques del clima a les Illes Balears.

TEMA 25. Contaminació: origen i transport dels contaminants, efectes ambientals i sobre la salut pública. Principals agents de contaminació atmosfèrica a les Illes Balears, a Eivissa i a Sant Josep de sa Talaia

TEMA 26. El canvi climàtic. Característiques rellevants. Causes i efectes. Convenis internacionals. Efectes a les Illes Balears. Les emissions



dels gasos d'efecte hivernacle (GEH). Marc normatiu. Problemàtica, causes i conseqüències dels GEH.

TEMA 27. Adaptació de la costa al canvi climàtic. Perillositat, exposició i vulnerabilitat del litoral. L'estratègia d'adaptació al canvi climàtic de la costa espanyola.

TEMA 28. La Llei 7/2021 de canvi climàtic i transició energètica i la Llei 10/2019 de canvi climàtic i transició energètica de les Illes Balears. La seua aplicació per ciutadans, empreses i administracions públiques.

TEMA 29. El marc energètic a les Illes Balears, a Eivissa i a Sant Josep de sa Talaia. Principals fonts de subministrament i origen de l'energia. Dependència dels combustibles fòssils.

TEMA 30. Les energies alternatives: concepte, tipus de fonts de subministrament, generació alternativa d'energia i tipologia. Marc normatiu.

TEMA 31. La implantació de les energies renovables i la mobilitat sostenible a Sant Josep de sa Talaia. Normativa, actuacions, infraestructures, ajudes, incentius i bonificacions.

TEMA 32. Avaluació ambiental estratègica de plans i programes. Conceptes teòrics. Marc legal comunitari, estatal i autonòmic. La Llei 21/2013 d'avaluació ambiental i el Decret legislatiu 1/2020 pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'avaluació ambiental de les Illes Balears.

TEMA 33. Tipologies d'avaluació ambiental. Àmbits d'aplicació i procediments. Agents implicats.

TEMA 34. Estudis i informes d'impacte ambiental. Metodologia d'identificació d'impactes: estudis preliminars, documentació i projecte.

TEMA 35. Avaluació d'impacte ambiental de projectes que puguin afectar espais de la Xarxa Natura 2000.

TEMA 36. Impacte ambiental i la seua prevenció: tipologies d'impacte i la seua classificació, mesures protectores, correctores i compensatòries. Principals impactes ambientals en el municipi de Sant Josep de sa Talaia.

TEMA 37. Riscs naturals; tipologia, avaluació, prevenció, control i reducció de riscs.

TEMA 38. La remor. Magnitud i característiques. Formes de mesurar la remor. Equips de mesura. Problemàtica de la contaminació acústica a les ciutats, espais naturals i les zones d'alta sensibilitat ecològica.

TEMA 39. La contaminació acústica. Marc normatiu europeu, estatal, balear i local. La Llei 37/2003 de la remor i els decrets que la desenvolupen i la Llei 1/2007 contra la contaminació acústica de les Illes Balears.

TEMA 40. Gestió ambiental de la remor: mapes estratègics. Zonificació acústica. Fonts de contaminació acústica. Plans d'acció de la remor.

TEMA 41. Contaminació acústica a Sant Josep de sa Talaia: normativa i zonificació acústica. Sistemes de control de la remor. Valors límit de remor i ambientació musical en viu.

TEMA 42. L'aigua. Principals característiques fisicoquímiques de les aigües naturals. Procés d'eutrofització.

TEMA 43. La Directiva marc de l'aigua. Marc normatiu europeu, estatal, balear i local. Principals objectius.

TEMA 44. Els recursos hídrics a les Illes Balears. Marc normatiu. Pla hidrològic de les Illes Balears. Classificació dels recursos hídrics i problemàtica. Les masses d'aigua de les Illes Balears. Marc normatiu. Tipus i classificació. Problemàtica.

TEMA 45. Subministrament d'aigua: polítiques d'estalvi. La potabilització i la dessalinització.

TEMA 46. Principals tractaments de depuració d'aigües residuals. Regeneració i reutilització de les aigües depurades.

TEMA 47. La gestió de l'aigua en el municipi de Sant Josep de sa Talaia. Mesures d'estalvi, subministrament, consum, sanejament i depuració. Principals infraestructures que donen servei al municipi. Normativa associada.

TEMA 48. Els residus: concepte i classificació de residus d'acord amb la normativa europea.

TEMA 49. Distribució de competències en matèria de gestió de residus. Tipologia dels residus i jerarquia de gestió. Responsabilitat ampliada del productor de residus. Normativa, concepte, obligacions i gestió.

TEMA 50. Els residus perillosos: marc jurídic de la producció i gestió dels residus perillosos. Criteris de caracterització. Obligacions del



productor, posseïdor i gestor, etiquetatge i envasament, condicions d'emmagatzematge.

TEMA 51. La gestió i tractament dels residus a les Illes Balears. Marc normatiu europeu, estatal, balear i local. La Llei 7/2022 de residus i sòls contaminats per una economia circular i la Llei 8/2019 de residus i sòls contaminats de les Illes Balears. Competències. Objectius.

TEMA 52. La gestió de residus municipals a Sant Josep de sa Talaia: normativa aplicable, jerarquia, tipologia i fraccions de residus, sistemes de recollida de residus en el municipi. Marc contractual de la gestió de residus actual, equipaments actuals. Instal·lacions municipals i insulars.

TEMA 53. La gestió d'envasos i residus d'envasos aplicada a Sant Josep de sa Talaia i els plàstics d'un sol ús: normativa, prevenció en la generació de residus, sistemes integrats de gestió, sistemes de recollida. Iniciatives per a la reducció de la generació de residus plàstics d'un sol ús en esdeveniments públics.

TEMA 54. La normativa europea en matèria de protecció d'hàbitats i espècies.

TEMA 55. Llei 42/2007, de 13 de desembre, del patrimoni natural i la biodiversitat. Llei 5/2005, de 26 de maig, per a la conservació d'espais de rellevància ambiental (LECO). La Xarxa Natura 2000. Concepte d'hàbitat. Marc normatiu. Tipologia i classificació.

TEMA 56. Els espais protegits a Sant Josep de sa Talaia i el seu litoral. Característiques, hàbitats i espècies més rellevants. Principals amenaces i impactes i mesures de protecció. Gestió d'espais protegits.

TEMA 57. *Posidonia oceanica*: característiques, rellevància, estat de conservació, principals amenaces i impactes i mesures de protecció i conservació. El Decret 25/2018, de 27 de juliol, sobre la conservació de *Posidonia oceanica* a les Illes Balears.

TEMA 58. Les zones humides a Sant Josep de sa Talaia. Definició, característiques i valors. Marc normatiu de protecció. La protecció de les zones humides a les Illes Balears.

TEMA 59. La biodiversitat, espècies i hàbitats terrestres i marins del municipi de Sant Josep de sa Talaia i el seu litoral. Descripció, característiques, estat de conservació, amenaces i mesures de protecció i conservació.

TEMA 60. Llei 22/1988, de 28 de juliol, de costes i normativa que la desenvolupa a l'àmbit estatal i autonòmic. Distribució de competències entre les diferents administracions públiques en matèria de costes.

TEMA 61. El domini públic marítimoterrestre. Elements que l'integren. Característiques físiques i naturalesa jurídica. Utilització del domini públic marítimoterrestre. La delimitació del domini públic marítimoterrestre. El procediment de delimitació.

TEMA 62. Les servituds de protecció, de trànsit i d'accés al mar a la legislació de costes: administracions competents. Usos permesos i prohibits.

TEMA 63. Les concessions en el domini públic marítimoterrestre.

TEMA 64. Les autoritzacions en el domini públic marítimoterrestre.

TEMA 65. Normativa i criteris per a la distribució d'instal·lacions de servei de temporada en el domini públic marítimoterrestre balear.

TEMA 66. Els serveis i instal·lacions de temporada a les platges en el municipi de Sant Josep de sa Talaia. Equipaments municipals de platges del municipi de Sant Josep de sa Talaia. Elements, característiques, distribució.

TEMA 67. Els sistemes platja-duna. Processos físics i ecologia. Impactes. Tècniques de restauració de dunes costaneres i sistemes dunars.

TEMA 68. Gestió de la qualitat de les aigües de bany. Legislació comunitària i espanyola. El sistema Nàiaide i el control de la qualitat de les aigües de bany a les Illes Balears i en el municipi de Sant Josep de sa Talaia.

TEMA 69. La seguretat a les platges. Decret 2/2005, regulador de les mesures mínimes de seguretat i protecció que han de complir les platges i zones de bany de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Instruccions tècniques complementàries.

TEMA 70. La seguretat i protecció a les platges i zones de bany de Sant Josep de sa Talaia: serveis de salvament i abalisament. Normativa aplicable, competències municipals, catalogació de platges i nivell de risc.

TEMA 71. El litoral de Sant Josep de sa Talaia: característiques, orografia, principals elements geogràfics, platges del municipi i les característiques principals, els illots del litoral.

TEMA 72. Neteja del litoral: neteja de platges, competències municipals, sistemes de neteja, gestió de la posidònia.

TEMA 73. Fenòmens de proliferacions algals massives en el litoral: causes i impactes associats. Mesures de mitigació. Problemàtica en el litoral de Sant Josep de sa Talaia.

TEMA 74. Els boscos de les Illes Balears. Tipus i distribució. Importància i impactes.

TEMA 75. Gestió forestal. Incendis forestals: causes, efectes, sistemes de prevenció i extinció. Gestió municipal en matèria de prevenció i gestió d'incendis forestals.

TEMA 76. Llei 21/2015, de 20 de juliol, per la qual es modifica la Llei 43/2003, de 21 de novembre, de forests.

TEMA 77. Decret 125/2007 pel qual es dicten normes sobre l'ús del foc i es regula l'exercici de determinades activitats susceptibles d'incrementar el risc d'incendis forestals. Normativa municipal relacionada amb l'ús del foc i la crema de restes vegetals a Sant Josep de sa Talaia.

TEMA 78. Gestió de zones verdes municipals. Treballs de conservació i manteniment. Foment i protecció de la biodiversitat en els espais públics.

TEMA 79. Ambientalització de les administracions públiques. Contractació pública ecològica (característiques, normativa, principis). Criteris ambientals en contractació pública. Etiqueta ecològica i sistemes de gestió ambiental: reglament EMAS i norma ISO 14.001.

TEMA 80. L'economia circular. Sostenibilitat dins els sectors econòmics. Marc normatiu.

TEMA 81. Sistemes d'informació geogràfica: components, tipologia de SIG. Aplicacions a la gestió ambiental i planificació territorial.

TEMA 82. Concepte i desenvolupament històric de l'educació ambiental. Característiques generals del disseny, realització i avaluació de programes en l'educació ambiental. La comunicació ambiental en l'era digital.

TEMA 83. Plagues urbanes. Tipologies. Mesures de prevenció i control. Ús i aplicació de productes de control de plagues, normativa i tècniques.

TEMA 84. Benestar animal. Principals conceptes i normativa.

TEMA 85. Llei 7/2023 de protecció dels drets i el benestar dels animals i Llei 1/1992 de protecció dels animals que viuen a l'entorn humà a les Illes Balears. Ordenances municipals relacionades amb la tinença d'animals.

TEMA 86. La tinença d'animals potencialment perillosos. La Llei 50/1999 i la normativa que la desenvolupa.

TEMA 87. El municipi de Sant Josep de sa Talaia: aspectes rellevants en l'àmbit ambiental, espais protegits del municipi, geologia del municipi, accidents geogràfics, toponímia, elements patrimonials i béns d'interès cultural.

TEMA 88. El municipi de Sant Josep de sa Talaia: nuclis de població, zones de població dispersa, xarxa viària i carrers del municipi.

TEMA 89. El municipi de Sant Josep de sa Talaia: activitats econòmiques destacables, zones turístiques, principals establiments hotelers i places hoteleres en el municipi, establiments de restauració i d'oci en el municipi i establiments comercials.

TEMA 90. El municipi de Sant Josep de sa Talaia: infraestructures en el municipi, ports i aeroport, gestió de residus, abastament d'aigua, gestió d'aigües residuals, infraestructures energètiques.

ANNEX II VALORACIÓ DE MÈRITS

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, fins a un màxim de 40 punts i d'acord amb l'escala següent:

4) TITULACIONS ACADÈMIQUES. PUNTUACIÓ MÀXIMA: 4 PUNTS

La formació acadèmica a valorar ha de ser diferent de la que s'acredita com a requisit d'accés i del mateix nivell o superior, i ha d'estar relacionada amb les funcions del cos, escala o categoria a la qual s'opta.

Es valoren les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació.

- títol de doctor: 2 punts
- títol de màster: 2 punts
- graus universitaris o equivalent: 1 punt
- postgrau, diplomatura universitària o equivalent: 0,5 punts

S'ha d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o el certificat acreditatiu expedit per institució pública, oficial o homologada.

Dins d'una mateixa disciplina, 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.

B) CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT. PUNTUACIÓ MÀXIMA: 8 PUNTS

Es tenen en compte tots els cursos relacionats amb les tasques pròpies del lloc del treball així com els cursos relacionats amb el procediment administratiu i el funcionament de l'administració, i també els cursos transversals que siguin útils i estiguin relacionats amb les funcions esmentades (ofimàtica, mecanografia...).

B.1. Cursos específics relacionats amb el perfil de la plaça que es convoca (puntuació màxima: 7 punts)

Es valoren els cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació continuada entre l'administració i els agents socials, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) i els cursos impartits per centres docents homologats, col·legis oficials i universitats públiques i/o privades. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competència en matèria de formació ocupacional.

Els cursos han de tenir una durada superior a deu (10) hores. Un crèdit equival a 10 hores de formació. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, l'assistència i l'aprofitament no són acumulatius. No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques.

Els cursos relacionats amb les tasques pròpies de la plaça es computen amb 0,02 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,01 punts per cada hora d'assistència, amb un màxim de 7 punts. Si no s'especifica la durada, no poden ser valorats. S'han d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o el certificat acreditatiu expedit per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia en què constin les hores de durada.

B.2. Curs de coordinador municipal de platges (puntuació: 1 punt)

Es valora amb 1 punt, per estar directament relacionat amb la plaça que es convoca, el curs de coordinador municipal de platges expedit per l'Escola Balear de l'Administració Pública, de conformitat amb el que estableix el Decret 2/2005, de 14 de gener, de mesures mínimes de seguretat i protecció que han de complir les platges i zones de bany de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. S'ha d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o el certificat acreditatiu.

C) CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA. PUNTUACIÓ MÀXIMA: 2 PUNTS

Aquest apartat es valora de la següent forma:

- nivell C1 o equivalència reconeguda: 1 punt
- nivell C2 o equivalència reconeguda: 1,5 punts
- nivell LA o equivalència reconeguda: 0,5 punts

Només es valora un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA), en què la puntuació s'acumula a la de l'altre certificat que s'aporti. Si només es presenta el certificat de coneixements de llenguatge administratiu es valora a raó de 0,5 punts.

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

D) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL. LA PUNTUACIÓ MÀXIMA ÉS DE 26 PUNTS

- Serveis prestats en ajuntaments, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de l'especialitat de la plaça convocada, dins el grup A1: 0,25 punts per mes complet de serveis prestats.



- Serveis prestats en ajuntaments, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de l'especialitat de la plaça convocada, dins el grup A2: 0,15 punts per mes complet de serveis prestats.
- Serveis prestats a qualsevol altra administració pública (consells insulars, Govern balear, etc.), sempre que siguin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs a l'administració pública, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, exercint funcions de naturalesa o de contingut anàlogues a les de l'especialitat de la plaça convocada, dins el grup A1: 0,10 punts per mes complet de serveis prestats.
- Serveis prestats a qualsevol altra administració pública (consells insulars, Govern balear, etc.), sempre que siguin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs a l'administració pública, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, exercint funcions de naturalesa o de contingut anàlogues a les de l'especialitat de la plaça convocada, dins el grup A2: 0,05 punts per mes complet de serveis prestats.
- Experiència professional amb relació laboral en treballs fets en empresa pública societària, privada i en règim d'autònoms de la categoria igual que la plaça convocada, enquadrada en el mateix grup de classificació professional que siguin de naturalesa o de contingut tècnic relacionat amb la categoria que es convoca: 0,01 punts per mes complet de serveis prestats.

S'ha d'atorgar la puntuació que proporcionalment correspongui quan la jornada sigui inferior a l'ordinària. No es té en compte l'experiència professional no acreditada en llocs de feina que desenvolupin funcions de naturalesa o contingut anàlogues a les de la plaça que es convoca.

En cap cas ocupar un lloc de treball reservat a personal eventual o alt càrrec o d'estricta confiança política no constitueix mèrit per a 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 l'efecte de valoració, que és la que atorgui una puntuació més alta.

El temps treballat a una administració pública s'acredita amb un certificat de serveis prestats expedit per l'administració pública corresponent acompanyat d'un certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social.

En el cas que els serveis s'haguessin prestat a l'Ajuntament de Sant Josep, el temps treballat es pot acreditar mitjançant una declaració responsable de la persona aspirant.

El temps treballat en empresa privada o règim d'autònom s'acredita amb còpies dels contractes de treball o certificat d'empresa, acompanyats obligatòriament del certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social.





ANNEX III MODEL DE SOL·LICITUD

Sol·licitud d'admissió per a prendre part en el procés selectiu per a la provisió definitiva de dos places de tècnic/a superior de Medi Ambient corresponents a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2022 i 2024 per torn lliure mitjançant el sistema de concurs-oposició.

NOM: LLINATGES:

DNI: DATA DE NAIXEMENT:

TELÈFON:

ADREÇA ELECTRÒNICA:

ADREÇA:

CODI POSTAL: LOCALITAT:

EXPÒS:

Que, vistes les bases de la convocatòria per a la provisió definitiva de dos places de tècnic/a superior de Medi Ambient corresponents a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2022 i 2024 per torn lliure mitjançant el sistema de concurs-oposició.

DECLARACIÓ RESPONSABLE:

Declar que reuneix tots els requisits exigits a la base 2 de la convocatòria i que són certes les dades que s'hi consignen.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

(Marcau les caselles de la documentació que es presenta.)

- Fotocòpia del document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, fotocòpia del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Fotocòpia del títol exigít a la lletra d de la base 2 de la convocatòria.
- Fotocòpia del permís de conducció de classe B en vigor.
- Acreditació del nivell de català exigít a la convocatòria.
- Resguard justificatiu d'haver ingressat íntegrament els drets d'examen.
- Model d'autobaremació que es recull a l'annex IV.

SOL·LICIT:

Ser admès/esa en el procediment selectiu.

Sant Josep de sa Talaia, d de 20

(firma)





ANNEX IV AUTOBAREMACIÓ

La presentació dels documents està feta per apartats. Us recomanem que numereu la documentació i en els apartats puntuables anoteu a la columna «núm.» el número assignat al document, li afegiu un títol, com per exemple «curs d'informàtica», i a la columna corresponent les hores o crèdits assignats. La persona candidata ha d'omplir la columna «punts» no ombrejada amb la valoració que s'autoassigna.

a) Titulacions acadèmiques. Puntuació màxima: 4 punts

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

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

- Curs de coordinador municipal de platges. Puntuació: 1 punt

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

- Cursos relacionats amb les tasques/funcions de la plaça que es convoca.

<i>núm.</i>	<i>títol del document</i>	<i>crèdits/ hores</i>	<i>aprof./ assist.</i>	<i>punts</i>	<i>punts T</i>
TOTAL					

c) Coneixements de llengua catalana. Puntuació màxima: 2 punts.

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

d) Experiència professional. Puntuació màxima: 26 punts.

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

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/66/1191251



