

## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **AYUNTAMIENTO DE ARTÀ**

#### **11031** *Bases de la convocatoria para la selección mediante el sistema de concurso-oposición, con carácter de funcionario interino de programa, de una plaza de técnico de medio ambiente del Ayuntamiento de Artà*

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento, en la sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2016, acordó la aprobación de la convocatoria y de las bases para la selección, con carácter de funcionario interino de programa, de una plaza de técnico de medio ambiente de este Ayuntamiento, así como la publicación de su texto en el BOIB, por lo que se hace público el mencionado acuerdo y el texto íntegro:

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO INTERINO DE PROGRAMA, DE UNA PLAZA DE TECNICO DE MEDIO AMBIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARTÀ.**

##### **Primera. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un técnico de medio ambiente de la categoría A1, como funcionario interino para la ejecución de programas medioambientales de carácter temporal, por un período de doce meses prorrogable según las necesidades del servicio, mediante el sistema de concurso-oposición.

La referida plaza está dotada con el sueldo correspondiente a dicha categoría, pagas extraordinarias, y demás retribuciones o emolumentos que corresponda de acuerdo con la legislación vigente. Su dedicación será la jornada completa de trabajo de los funcionarios de esta Corporación.

Las presentes bases comprenden la ejecución de los siguientes programas:

- Plan de ordenación y gestión sostenible del litoral de Artà.
- Gestión y supervisión de la recogida selectiva de residuos sólidos urbanos.
- Remodelación, gestión y control de los puntos verdes de Artà y Colonia de San Pedro.

Una vez resuelto el proceso selectivo se creará una bolsa de candidatos para la cobertura temporal de los diferentes programas mencionados si fuera necesario.

##### **Segunda. Requisitos de los aspirantes.**

Los aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, sobre el acceso al empleo de nacionales de otros Estados.
- Tener cumplidos 16 años de edad a la fecha de la convocatoria y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de cualquiera de las siguientes licenciaturas o grados relacionados: Ciencias Ambientales, Biología, Ciencias del Mar, Geografía, Geología, Química, Física, o ingenierías superiores relacionadas, o estar en las condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al nivel de certificado C1. Esta acreditación se puede realizar mediante:
  - \* Certificado o documento entregado por la EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de las Illes Balears o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por la Administración de acuerdo con la normativa vigente.
  - \* En caso de no poder acreditar documentalmente los conocimientos correspondientes, se realizará una prueba específica de lengua catalana.
- No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el cumplimiento de las funciones correspondientes.
- No haber sido separado o despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones públicas por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de





pertenecer a otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al servicio público.

- No incurrir en causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

- Antes de tomar posesión de la plaza, el interesado deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días naturales, para que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

#### **Tercera. Funciones.**

1. Resolución de cuestiones y solicitudes relacionadas con el medio ambiente.
2. Elaboración de material informativo y divulgativo de temática medioambiental.
3. Control de la recogida de los residuos sólidos urbanos (incluyendo el control de la contrata vigente).
4. Control y seguimiento de la recogida selectiva del municipio.
5. Gestión del Parque verde de Artà y del de la Colònia de San Pere.
6. Coordinación, seguimiento y control del servicio municipal de limpieza viaria (incluyendo el control de la contrata vigente).
7. Coordinación de la Agenda 21: convocar reuniones, redactar planes de acción, elaborar informes, etc.
8. Coordinación de los proyectos y de las actividades de educación ambiental.
9. Promoción y seguimiento de los proyectos medioambientales.
10. Solicitud de ayudas para la realización de proyectos ambientales.
11. Colaboración con otros departamentos municipales en temas medioambientales, mediante asesoramiento normativo, elaboración de informes, etc.
12. Coordinación con otras administraciones en temas medioambientales.
13. Promoción, seguimiento y coordinación de actividades y programas de eficiencia energética y ahorro de agua.
14. Elaboración y seguimiento de un plan de gestión de las playas del municipio.
15. Realización de informes medioambientales e instrucción de expedientes sancionadores por infracciones en materia de residuos, de tenencia de animales y de cualquier aspecto medioambiental de competencia municipal.
16. Gestión, planificación y seguimiento de la jardinería y el arbolado municipal. Coordinación de las actuaciones en relación al control de plagas y especies invasoras.
17. Gestión del registro municipal de animales potencialmente peligrosos y de las instalaciones municipales de acogida de animales abandonados.
18. Cualquier otra función relacionada con la gestión medio ambiental que le asignen sus superiores.

#### **Cuarta. Presentación de instancias.**

Las instancias para participar en el proceso selectivo se harán según el modelo que figura en el Anexo III de las presentes bases, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Artà, y se presentarán en el registro general de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Para ser admitido, y en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de esta convocatoria, adjuntando a dicha instancia copia del DNI y documento acreditativo del nivel de conocimiento de lengua catalana exigida en esta convocatoria.

Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán en sus instancias los documentos acreditativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos deberán ser originales o copias compulsadas.

Los méritos a tener en cuenta estarán referidos, como máximo, a la fecha en la que expire el plazo de presentación de instancias.

El plazo para la presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de estas bases en el BOIB. En caso de que el último día sea sábado, el plazo se entenderá ampliado hasta el siguiente día hábil. Las bases íntegras se publicarán también en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento. Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

#### **Quinta. Admisión de los aspirantes.**

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el presidente de la Corporación dictará la resolución con la que declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En la misma resolución se incluirá la lista de los aspirantes que no hayan acreditado el requisito de conocimiento de la lengua catalana, con indicación del lugar, fecha y hora de inicio de la prueba prevista, destinada a acreditar este requisito.

La misma resolución efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador y el lugar, día y hora de inicio del primer ejercicio de la fase de oposición, publicándose junto con la lista provisional en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Esta resolución se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web ([www.arta.cat](http://www.arta.cat)). Igualmente, la resolución que apruebe la lista definitiva, si es procedente dictarla, también se expondrá.

#### **Sexta. Tribunal Calificador.**

El Tribunal Calificador estará compuesto por: presidente/a, tres vocales y secretario/a. Asimismo, se nombrará un suplente por cada uno de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán contar con una titulación superior o igual a la requerida para aspirar a la plaza del proceso selectivo, con composición mayoritariamente técnica en el área de medio ambiente.

Podrán nombrarse asesores del Tribunal, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo, en su caso, a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los que figurará el Secretario y el Presidente o quien legalmente los sustituya. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, y sus decisiones deberán adoptarse por mayoría.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

#### **Séptima. Proceso selectivo.**

La selección constará de dos fases.

##### **Fase 1ª: Oposición.**

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

##### **Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio:**

Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 60 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: por cada cuatro preguntas contestadas incorrectamente invalidará una correcta.

La puntuación de este ejercicio es de 0 a 5 puntos.

Cuando una vez invalidadas las respuestas incorrectas según la proporción citada anteriormente, resulten contestadas correctamente 20 preguntas del cuestionario, se obtendrá 2,5 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. El resto de puntos se obtendrá proporcionalmente una vez invalidadas según la proporción citada las incorrectas. Segundo ejercicio teórico.- De carácter obligatorio y eliminatorio:





Consistirá en contestar diez preguntas con respuestas de aproximadamente medio folio, planteadas por el tribunal y referidas al programa.

Se valorará de 0 a 10 puntos. Cada respuesta correcta se valorará con un máximo de 1 punto.

El tribunal fijará el tiempo para realizar el ejercicio. ñ Para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima de 5.

### **Tercer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio:**

Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter práctico, propuesto por el Tribunal y relacionado directamente con las funciones propias de la plaza a proveer. Durante la realización de este ejercicio, los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales no comentados de los que vengan provistos en soporte papel.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de una hora y se puntuará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación final de la oposición será la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

La puntuación máxima del apartado de oposición es de 25 puntos.

### **Fase 2ª Concurso o fase de valoración de méritos.**

Esta fase no tiene carácter eliminatorio y consistirá en valorar la experiencia profesional y la formación relacionada con las características de la plaza.

1. Experiencia profesional en la realización de funciones de naturaleza o contenido técnico análogo a las funciones de la plaza o puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. La puntuación máxima de este bloque es de 10 puntos.

a) Por servicios prestados en cualquier Administración Pública y sus organismos autónomos, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública (Administración del Estado, de la Local, de la Institucional no comprendida en el apartado B del mérito experiencia, de la de Justicia, de la Jurisdicción del trabajo y de la Seguridad Social), relacionados con la plaza o puesto convocados, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogos a la escala, subescala, clase o categoría de la bolsa objeto de esta convocatoria.

0'20 puntos por mes (2'40 puntos por año) con un máximo de 9'6 puntos (48 meses).

Para acreditar la experiencia profesional, el aspirante deberá presentar certificación de la Administración, la cual indicará la fecha de alta y baja en la misma, así como el puesto de trabajo ocupado y si la jornada es la ordinaria o inferior a la ordinaria.

b) Por servicios prestados en la empresa privada relacionados con la plaza o puesto convocados, ejerciendo funciones de naturaleza igual o similar.

0'10 puntos por mes (1'20 puntos por año), con un máximo de 4'8 puntos (48 meses).

Para acreditar la experiencia profesional los aspirantes deberán presentar certificación de la entidad o empresa en el que se indique la fecha de alta y baja en la misma, así como el puesto de trabajo ocupado con la acreditación de la categoría laboral. Se complementará con un informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social donde se especifique la fecha de alta y baja en la actividad correspondiente, y si la jornada es ordinaria o inferior.

### **2. Acciones formativas**

La valoración de toda la acción formativa se registrará por los criterios generales que a continuación se indican:

a) Los certificados acreditativos deben indicar las horas de duración o los créditos. Cada crédito se valorará a razón de 10 horas de duración o proporcionalmente en el caso de duración inferior, excepto cuando el certificado indique otra cosa. Si los documentos presentados no acreditan el número de horas se puntúan con la puntuación correspondiente a una hora de formación por día de asistencia acreditado. Si tampoco constan los días de la realización, se considera que la duración total del curso es de una hora.

b) La asistencia a cursos con un mismo contenido y objetivos, o su impartición, sólo se puede valorar una vez.

c) Se valorarán tanto los cursos recibidos como los impartidos. También se valorarán en este apartado haber asistido o impartido seminarios, congresos y jornadas. La asistencia a seminarios, etc., se valorarán con la misma puntuación que los cursos recibidos con certificado de asistencia. En caso de aspirantes que presenten cursos impartidos por universidades con créditos de libre configuración será necesario aportar, junto con el certificado del curso, el certificado académico personal para verificar que este curso no está comprendido dentro de la titulación académica, si ésta exige como requisito para participar en este procedimiento selectivo.

d) Se valorarán en todo caso los cursos del área jurídica administrativa, los del área de calidad, los de igualdad de género y los de aplicaciones informáticas a nivel de usuario (Word, Excel, Access, correo electrónico e Internet) impartidos por escuelas de Administración Pública, y el curso básico de prevención de riesgos laborales impartido por escuelas de Administración Pública o por la Universidad.

e) Se valorarán los cursos y seminarios, títulos propios universitarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos o promovidos por escuelas de Administración Pública u homologados por éstas, por las Administraciones Públicas, los impartidos en el marco



de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, los impartidos por universidades, escuelas universitarias, por colegios oficiales u otros organismos oficiales cuando su contenido esté relacionado con las funciones del puesto de trabajo que se convoca.

Sólo se valorará hasta un máximo de 100 horas por curso, seminario, congresos y jornadas, con excepción de los títulos propios de postgrado universitarios (especialista universitario, experto universitario y máster propio), según los créditos aportados.

-0'080 Puntos por crédito, equivalente a diez horas de duración, o proporcionalmente para las fracciones de un crédito, cuando el certificado acredite el aprovechamiento.

-0'050 Puntos por crédito, de acuerdo con los criterios de la letra anterior, cuando el certificado acredite la asistencia, o no haga mención expresa al carácter de asistencia o de aprovechamiento.

-0'090 Puntos por crédito, cuando el certificado acredite la tutoría o colaboración en la impartición de cursos, seminarios, jornadas o congresos. La participación en un curso puede ser total o parcial. En este último caso, sólo se valorará la parte correspondiente a las horas impartidas.

Sólo se valorarán los cursos del área de informática comprendidos en el apartado d) correspondientes a cada una de las aplicaciones de ofimática a nivel de usuario que se valorarán de acuerdo con la puntuación siguiente:

Curso de nivel elemental o básico: 0'10 puntos

Curso de nivel medio o intermedio: 0,20 puntos

Curso de nivel superior: 0'30 puntos

Los cursos de informática que no indiquen el nivel a que corresponden se valorarán en función del número de horas que acrediten:

Cursos de duración entre 10 y 19 horas: 0'10 puntos

Cursos de duración entre 20 y 29 horas: 0,20 puntos

Cursos de duración de 30 horas o más: 0,30 puntos

Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática a nivel de usuario.

La puntuación máxima por estos apartados d) y e) es de 4 puntos.

f) También se valorarán las acciones formativas (cursos, congresos, seminarios y jornadas) impartidas por asociaciones profesionales, academias privadas, etc., cuando su contenido esté directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo que se convoca.

Sólo se valorará hasta un máximo de 100 horas por curso, seminario, congresos y jornadas.

La formación comprendida en este apartado se valorará de acuerdo con la siguiente puntuación:

-0'0375 puntos por crédito, equivalente a diez horas de duración, o proporcionalmente para las fracciones de un crédito, cuando el certificado acredite el aprovechamiento.

-0'025 puntos por crédito, de acuerdo con los criterios de la letra anterior, cuando el certificado acredite la asistencia, o no haga mención expresa al carácter de asistencia o de aprovechamiento.

-0'04 puntos por crédito cuando el certificado acredite la tutoría o colaboración en la impartición de cursos, seminarios, jornadas o congresos. La participación en un curso puede ser total o parcial. En este último caso sólo se valorará la parte correspondiente a las horas impartidas.

-0'05 puntos crédito, cuando el certificado acredite la impartición de cursos, seminarios, jornadas o congresos. La participación en un curso puede ser total o parcial. En este último caso sólo se valorará la parte correspondiente a las horas impartidas.

No obstante, los cursos del área de informática correspondientes a cada una de las aplicaciones de ofimática indicadas en este apartado se valorarán de acuerdo con la siguiente puntuación:

Curso de nivel elemental: 0'05 puntos

Curso de nivel medio: 0'10 puntos

Curso de nivel superior: 0'15 puntos

Los cursos de informática que no indiquen el nivel a que corresponden se valorarán en función del número de horas que acrediten:

Cursos de duración entre 10 y 19 horas: 0'035 puntos

Cursos de duración entre 20 y 29 horas: 0'07 puntos

Cursos de duración de 30 horas o más: 0,15 puntos

Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática a nivel de usuario.

La puntuación máxima de este apartado f) es de 1 punto.

La puntuación máxima de la suma de acciones formativas es de 5 puntos.

### 3. Méritos académicos

Sólo se valorarán las titulaciones académicas o la docencia de los estudios académicos que estén relacionados con las funciones de la especialidad correspondiente.

Asimismo, sólo se valorarán los títulos académicos diferentes de lo que se exige como requisito para participar en este proceso selectivo.

La valoración como mérito de un título implicará que no se pueden valorar los de nivel inferior necesarios para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, máster oficial o cursos de postgrado en que sí se podrá valorar la licenciatura o equivalente si estas titulaciones

son objeto de valoración:

- Titulación académica de diplomatura universitaria, ingeniería técnica y o título oficial de grado o equivalente: 2 puntos.
- Titulación académica de licenciatura universitaria, ingeniería superior o equivalente: 3 puntos.
- Título de máster oficial: 1 punto.
- Título de doctor/a: 2 puntos.

La valoración máxima de este apartado es de 5 puntos.

#### **Octava. Disposiciones de carácter general.**

Sólo habrá una convocatoria para cada prueba, y se excluirá del proceso selectivo al aspirante que no comparezca. A criterio del tribunal, podrán celebrarse varias pruebas el mismo día.

El Tribunal, en aquellos casos que considere pertinentes, adaptará los medios de realización de los ejercicios de los aspirantes discapacitados, de modo que gocen de igualdad de oportunidades respecto al resto de aspirantes, siempre que lo hayan indicado así en la instancia para tomar parte en los correspondientes procesos selectivos.

Una vez iniciado el proceso selectivo, las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas, junto con la fecha, la hora y el lugar en que se hará la prueba siguiente, se expondrán en la página web y en el tablón de edictos de la Corporación.

El cumplimiento de las condiciones y los requisitos exigidos para poder participar en los diferentes procesos selectivos, así como los específicos de los diversos turnos y convocatorias, se entenderá que se deben cumplir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la toma de posesión de la plaza.

Estos requisitos y condiciones se deberán acreditar en la forma y en el plazo previsto en la base décima.

Los aspirantes podrán efectuar las reclamaciones que estimen oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el Tribunal en un plazo de 3 días hábiles, desde la publicación de las puntuaciones obtenidas en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento. El lugar, fecha y hora de la revisión y vista en el caso de ser solicitada será fijada por el Tribunal. El Tribunal las resolverá motivadamente. Una vez resueltas, se publicarán los resultados y la lista definitiva. Caso de que no se formulen reclamaciones, la lista será automáticamente elevada a definitiva.

#### **Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.**

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición.

La puntuación final o definitiva de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web la relación de aprobados por orden de puntuación final, haciendo constar, las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total.

El aspirante seleccionado deberá presentar a la Secretaría de la Corporación, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente de la exposición de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de que, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reunía los requisitos exigidos en la base segunda.

El aspirante que dentro del plazo fijado, salvo en caso de fuerza mayor, no presente la documentación o si al examinarla se comprueba que no cumple alguno de los requisitos señalados en las bases, será excluido del proceso selectivo.

El aspirante propuesto que tenga la condición de trabajador público, funcionario o personal laboral fijo, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya demostrados para obtener en su día el nombramiento, debiendo presentar una certificación de la administración pública de la que depende para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicio.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el nombramiento del aspirante propuesto, el cual deberá tomar posesión del cargo en un plazo máximo de treinta días naturales, contados desde el siguiente al de la notificación de su nombramiento.

En caso de renuncia a la plaza por parte del aspirante seleccionado, será nombrado el siguiente aspirante según el orden de puntuación, y así sucesivamente.

#### **Décima. Bolsa de trabajo.**



Los aspirantes que hayan superado todas las pruebas, pero no hayan obtenido la plaza de funcionario, constituirán una bolsa de trabajo, y podrán ser llamados por orden de puntuación para proveer interinamente las vacantes, sustituciones y otras incidencias que puedan surgir.

Los candidatos que rehúsen una oferta, quedan excluidos de la bolsa, excepto que aleguen y justifiquen en un plazo de tres días hábiles la concurrencia de alguna de las siguientes situaciones:

- a) estar en periodo de embarazo, maternidad, paternidad, adopción o acogimiento;
- b) padecer enfermedad o incapacidad temporal;
- c) estar ejerciendo funciones sindicales.

En caso de que el aleguen que están prestando servicios como personal funcionario o laboral en otra Administración, no serán excluidos de la lista pero retrocederán al final de la bolsa.

Esta bolsa tendrá una vigencia de dos años a partir de su constitución, prorrogable a un tercero.

#### **Undécima. Recursos e impugnaciones.**

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven, y la actuación de la Comisión técnica de valoración, podrán ser impugnados en los casos y formas previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Lo que se hace público para general conocimiento.

### **ANEXO I**

#### **TEMAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. El Estatuto de Autonomía de Illes Balears.
2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización y competencias. La isla. Los Consells Insulars.
3. El municipio. Organización municipal y competencias.
4. Régimen de sesiones y acuerdos de las corporaciones locales. Actas y certificaciones. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Especial referencia a la Ley 20/2006 de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de Illes Balears.
5. Ordenanzas, reglamentos y bandos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

### **ANEXO II**

#### **TEMAS ESPECÍFICOS**

- 1.- INTRODUCCIÓN AL MEDIO AMBIENTE. Historia. El medio ambiente en la política. El desarrollo sostenible.
- 2.- MARCO NORMATIVO SOBRE EL MEDIO AMBIENTE. Evolución histórica. Configuración del marco legislativo actual. Aspectos cubiertos por la legislación. Normativa básica de referencia.
- 3.- GESTIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA. Marco institucional. Espacios naturales protegidos. Gestión forestal. Conservación de especies amenazadas.
- 4.- LEY 5/2005, DE 26 DE MAYO, PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS ESPACIOS DE RELEVANCIA AMBIENTAL (LECO). Red Natura 2000;
- 5.- EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL. Concepto. Fases. Legislación. Procedimiento Administrativo.
- 6.- EL RUIDO. Acústica básica. Acústica ambiental. Equipos de medida. Métodos de control y reducción del ruido. Normativa.
- 7.- MODELO DE GESTIÓN DE RESIDUOS EN MALLORCA. Gestión y marco normativo. La gestión de residuos en Artà. Propuestas de mejora en el municipio.
- 8.- PRODUCCION Y GESTION DE RESIDUOS PELIGROSOS. Legislación. Traslado y limitaciones.



- 9.- LEY 1/1992, de 8 de abril, DE PROTECCIÓN DE LOS ANIMALES QUE VIVEN EN EL ENTORNO HUMANO. Ordenanza municipal sobre tenencia de animales domésticos y de compañía. Gestión de animales domésticos en el municipio.
- 10.- LA GESTIÓN DEL AGUA. Recursos hídricos. Propiedades. Contaminación y tratamientos. Plan Hidrológico de les Illes Balears.
- 11.- GESTIÓN DEL AGUA EN ARTÀ. Suministro. Principales fuentes de contaminación. Depuración. Propuestas de mejora.
- 12.- LOS TORRENTES DE BALEARES. Caracterización ecológica. Marco normativo. Características de los torrentes del municipio.
- 13.- GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DE UNA AGENDA LOCAL 21. Concepto. Principios. Fases del proceso.
- 14.- DECRETO 123/2002, de 4 de octubre, SOBRE LA IMPLANTACIÓN DE LA AGENDA LOCAL 21 EN LOS MUNICIPIOS DE BALEARS.
- 15.- CONTAMINACIÓN DEL SUELO. Degradación de suelos. Restauración de espacios degradados.
- 16.- CONTAMINACION ATMOSFERICA Tipos. Control de la contaminación.
- 17.- LOS INCENDIOS FORESTALES. Propagación del fuego. Tipo de incendios. Formas y partes de un incendio. Factores que determinan el comportamiento del fuego.
- 18.- SISTEMAS DE GESTIÓN. Sistemas de calidad. Sistemas de gestión medioambiental. Sistemas de gestión integrada.
- 19.- REPOBLACIONES FORESTALES/ REFORESTACIONES. Objetivos, clasificación y fases.
- 20.- SISTEMA PLAYA - DUNA. El litoral balear. Praderas de posidonia. Vegetación de dunas. Características del litoral del municipio.
- 21.- GESTIÓN ENERGÉTICA MUNICIPAL. Fuentes de energía. Consumos. Medidas de ahorro y control. Posibilidades de mejora y eficiencia.
- 22.- TIPO DE ENERGÍAS RENOVABLES. Posibilidades de implantación en el municipio.
- 23.- POLÍTICA AGRÍCOLA COMÚN (PAC). Justificación. Aspectos fundamentales. Cronología. Financiación y planificación.
- 24.- SITUACIÓN AGRÍCOLA - GANADERA DE NUESTRO MUNICIPIO. Especies más comunes. Posibilidades de mejora.
- 25.- PLAGUICIDAS QUÍMICOS. Definición. Clasificación. Características. Alternativas ecológicas.
- 26.- LA EDUCACIÓN AMBIENTAL. Recorrido histórico; desde los orígenes hasta la actualidad. Propuestas a nivel municipal.
- 27.- REPRODUCCIÓN SEXUAL DE LOS VEGETALES. Material de reproducción. Características. Composición y tratamiento de la semilla. Germinación. Siembra.
- 28.- EL VIVERO Y SU PROYECCIÓN. Clasificación. Estructura y diseño. Dirección técnica. Mecanización y racionalización de operaciones. Fases en la proyección de un vivero.
- 29.- LOS HUERTOS URBANOS. Propuesta de implantación en el municipio; cultivo, necesidades, diseño, preparación del suelo, siembra y plantación, mantenimiento.
- 30.- LA ABUNDANCIA DE INSECTOS Y EL FENOMENO PLAGA. Factores del potencial biótico. Resistencia al medio. El equilibrio biológico. Plagas urbanas y métodos de control.
- 31.- EL EQUILIBRIO EN EL BOSQUE. Mantenimiento del equilibrio. Medidas preventivas. Cuidados a tener en la plantación.
- 32.- COORDINACIÓN DE PLAYAS. Normativa aplicable a los servicios de temporada. Normativa de seguridad en las playas de Balears. Descripción de las playas del municipio; servicios de temporada y seguridad.





**ANEXO III**  
**MODELO DE INSTANCIA.**

Sr. /Sra. ...., mayor de edad, con DNI ....., Y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en ....., municipio ..... CP ..... y teléfono ....., dirección electrónica .....

EXPONE:

1. Que ha tenido conocimiento de la convocatoria del concurso-oposición para proveer una plaza TECNICO DE MEDIO AMBIENTE, con carácter de funcionario interino, de este Ayuntamiento.
2. Que declara estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos que se exigen a las bases de la presente convocatoria.
3. Adjunta la siguiente documentación:
  - Fotocopia compulsada del DNI.
  - Fotocopia compulsada de la acreditación del nivel de catalán exigido.
  - Documentos acreditativos de los méritos.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

Ser admitido / a y poder tomar parte en el correspondiente procedimiento selectivo.  
..... A ..... de ... de 2016

Firmado, el solicitante.

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARTÀ

Lo que se hace público para general conocimiento.

Artà, 28 de septiembre de 2016

**El Alcalde**  
Bartomeu Gili Nadal

