

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SON SERVERA

1172***Bolsa técnico/a de Medio Ambiente.***

De acuerdo con la legislación vigente en materia de personal, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el artículo 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y funcionamiento de régimen jurídico de las Entidades locales

RESOLC

Primero.- Aprobar la convocatoria, así como las bases (anexo I) por el sistema de concurso-oposición, de una bolsa de trabajo de TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE, grupo A, subgrupo A2, del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), para la cobertura de las necesidades que puedan subvenir por las necesidades del servicio, tales como necesidades urgentes derivadas del aumento de la demanda, bajas laborales, jubilaciones, licencias, vacaciones, etc.

Segundo.- Aprobar las bases que regirán esta convocatoria y que se adjuntan como anexo I de la presente resolución.

Tercero.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web del Ayuntamiento de Son Servera.

Cuarto.- Comunicar la publicación de la convocatoria a la Junta de Personal de este Ayuntamiento.

Contra esta resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde / sa de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso - administrativo, ante el Juzgado o la Sala que resulte competente, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso - administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso estime más conveniente en su derecho.

(Fecha de la firma:31/01/2018)

Antoni Servera Servera)

A N E X O I

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales

1.1 Se convoca un concurso-oposición para la constitución de una bolsa de trabajo de TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE, grupo A, subgrupo A2, Administración Especial, subescala técnica, del Ayuntamiento de Son Servera (Islas Baleares), para la cobertura, como funcionarios con carácter de interinidad, de las necesidades que puedan subvenir en el servicio, tales como necesidades urgentes derivadas del aumento de la demanda, bajas laborales (por IT, maternidad, etc), jubilaciones, licencias, vacantes, vacaciones, etc.

1.2 El procedimientos de selección de los aspirantes se efectuará mediante convocatoria pública, que consistirá, por un lado, en una fase de oposición, consistente en la realización y superación de una serie de pruebas y, por la otra, en una fase de valoración de los méritos que se detallan en esta convocatoria.

1.3 En primer lugar se llevará a cabo la fase de oposición y en segundo lugar, y sólo para aquellas personas aspirantes que superen la fase de oposición, la fase de concurso.



1.4 El orden de prelación de la bolsa de trabajo quedará determinado por la calificación obtenida en el proceso selectivo, resultante del sumatorio entre la fase de oposición y la fase de valoración de los méritos. En caso de que se produzcan empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente los siguientes criterios:

Mayor puntuación obtenida en cuanto a cursos de formación. §

Mayores de 18 años en busca de la primera ocupación. §

1.5 En el caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

1.6 Dicha plaza está dotada, mensualmente, con el sueldo bruto aproximado siguiente: 1.991,68, -euros / mensual.

2. Característiques y funciones de la plaza

2.1 Características: funcionario interino. Escala de Administración Especial, sub-escala técnico medio, grupo A, subgrupo A2, 100% de jornada.

2.2 Funciones de técnico de Medio Ambiente de acuerdo con la valoración de la plaza objeto de la presente.

Funciones más significativas del puesto de trabajo:

- Coordinación, seguimiento y control de los servicios municipales de recogida de residuos sólidos urbanos, incluida la gestión del Parque Verde de Son Servera y el seguimiento de los contratos vigentes.
- Informar en lo que es de su competencia.
- Coordinación, seguimiento y control del servicio municipal de limpieza viaria y jardinería (incluido el seguimiento del contrato vigente)
- Diseño, coordinación y / o ejecución de actividades divulgativas y de educación ambiental, incluida la elaboración de material informativo.
- Instrucción de expedientes sancionadores por infracciones en materia de residuos, publicidad dinámica y tenencia de animales.
- Tramitación de expedientes para la expedición de licencias para la tenencia de animales potencialmente peligrosos y certificados de inscripción en el registro municipal de animales potencialmente peligrosos.
- Actuaciones en materia de playas del término municipal de Son Servera (banderas azules, limpieza, etc.).
- Gestión de las instalaciones municipales de acogida de animales abandonados.
- Coordinación de actuaciones en relación al control de plagas (procesionaria del pino, picudo rojo, desratización y desinsectación de alcantarillado, etc.).
- Control y seguimiento de la jardinería y arbolado municipal (incluyendo el control de la contrata vigente).
- Apoyo transversal a otros departamentos en temas ambientales.

3. Requisites i condicions dels aspirants

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refús de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, o estranger amb residència legal a Espanya.
- Tenir 16 anys d'edat complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de qualsevol de les següents diplomatures, enginyeries tècniques o graus relacionats: Ciències Ambientals, Biologia, ciències del Mar, Geografia, Geologia, Química, Física, i enginyeries tècniques o superiors relacionades, o estar en les





condicions d'obtenir-la en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, la persona aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

d. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.

e. No haver estat separat del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per a l'exercici de funcions públiques. Igualment, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública si es tracta d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que estableix la lletra a) d'aquesta base.

f. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions del cos, l'escala o l'especialitat en què s'inclouen les places ofertes.

g. Acreditar el requisit de coneixements de llengua catalana corresponents al nivell del certificat B2, nivell mitjà, de la Direcció General de Política Lingüística, de l'EBAP, de l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalents. En el cas que els aspirants optin per acreditar els coneixements de llengua catalana mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, els títols vàlids seran els expedits o homologats pels organismes competents i d'acord amb la legislació vigent quant a aquesta matèria. En el cas que no es tinguin dita titulació, es farà una prova prèvia de català del nivell establert, la qual serà qualificada d'apte o no apte. La qualificació determinarà la permanència de la persona aspirant en la convocatòria, de forma que si resulta no apta, serà eliminada de la mateixa.

h. Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals, per tal que la Corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

4.Solicitud

4.1 Las personas interesadas en participar en el concurso deben presentar una solicitud (modelo ANEXO II de las presentes) para la bolsa convocada mediante las presentes bases y, necesariamente las personas aspirantes deberán indicar un teléfono (o varios), así como el correo electrónico -si tienen-, de contacto, a fin de proceder a la gestión de la bolsa, en aplicación de la bases 10.2 de las presentes.

4.2 Las solicitudes deben presentarse en el registro del Ayuntamiento de Son Servera o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas. La solicitud tiene que registrarse y asimismo se debe sellar toda la documentación que se adjunte.

4.3 El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). Se publicará también en la página web municipal (www.sonservera.es) y en el tablón municipal de anuncios.

4.4 Junto con la solicitud rellena adecuadamente, las personas interesadas deben adjuntar:

(A) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad.

(B) Original o fotocopia compulsada de los requisitos exigidos en la bases 3 de las presentes.

(C) Original o fotocopia compulsada de los méritos a valorar.

5.Admissió de aspirantes

5.1 En el plazo de 10 días, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios y en la web (www.sonservera.es) del Ayuntamiento de Son Servera, la resolución por la que se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de dicha exclusión. En caso de que no haya personas excluidas elevará a definitiva.

5.2 En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su subsanación en tiempo y en forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la lista de personas admitidas pertinente.

5.3 Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS, contados desde el día siguiente a dicha publicación, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo, y se les advertirá que se tendrá por no presentada la solicitud si no se cumple



el requerimiento.

5.4 Finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, la Alcaldía de la Corporación dictará resolución, que aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos. Esta resolución se hará pública en los mismos lugares indicados para la resolución provisional. La resolución indicará también el nombramiento del tribunal calificador, los lugares y las fechas de realización de la prueba específica de lengua catalana para los aspirantes que no hayan acreditado documentalmente la titulación requerida.

5.5 Contra esta resolución, la mencionada en el punto anterior, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el alcalde presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la misma (artículo 124 de la Ley 39 / 2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso administrativo, de acuerdo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 8.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la publicación, ante el juzgado contencioso administrativo.

6. Tribunals de valoración

6.1 Els òrgans encarregats de la selecció són els tribunals de valoració que estaran formats per:

- Presidente: el Secretario de la Corporación.
- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera.
- Secretario: funcionario de carrera.

6.2 Els membres de los tribunals de valoración deberán abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad que los nombró, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40 / 2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

6.3 Tots los miembros de las comisiones técnicas o tribunales percibirán las dietas que les correspondan por la asistencia a las sesiones, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 54/2002, de 12 de abril, que establece las indemnizaciones de los miembros de los tribunales y de las comisiones técnicas de valoración de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo de la Administración autonómica de las Islas Baleares (BOIB núm. 48, de 24 de abril de 2002).

7. Procedimiento selectivo: Fase de oposición

7.1 La puntuación máxima global de la fase de oposición es de 80 puntos.

7.2 Les diferentes pruebas que conforman la fase de oposición se llevarán a cabo con carácter previo a la valoración de méritos, y serán evaluables. Serán eliminatorias siempre y cuando las diferentes personas aspirantes no alcancen la puntuación mínima para cada prueba, de forma que no podrán pasar a la siguiente si no se supera la prueba anterior.

7.3 Així mismo, los sucesivos anuncios relativos a la realización del procedimiento selectivo se harán públicos en la página web del Ayuntamiento de Son Servera y en el tablón municipal de anuncios.

7.4 Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y un plazo máximo de dos meses, a menos que las personas aspirantes renuncias expresamente. Sin embargo, mediante resolución motivada de la Presidencia del Tribunal Calificador, este plazo se puede modificar.

7.5 Pruebas que conforman la fase de oposición:

- Primer ejercicio: cuestionario tipo test. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consiste en un cuestionario tipo test de cuarenta preguntas relativas al temario recogido en las presentes bases (ANEXO III. Temari -tanto de la parte común como de la parte específica).

Las preguntas acertadas es valorarán con 1 punto y los errores quedarán con -0'25 puntos.

Para poder superar este ejercicio se debe obtener una puntuación mínima de 20 puntos sobre el máximo posible de 40.

- Segundo ejercicio: ejercicio práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de dos horas y consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones propias de la plaza, propuestos por el Tribunal en relación a la parte específica del anexo III de temario.



Para poder superar este ejercicio se debe obtener una puntuación mínima de 20 puntos. El máximo de puntuación es de 40 puntos. Si no se obtiene esta puntuación mínima, no se considerará superada la fase de oposición y ya no se pasará a valorar los méritos de los aspirantes que se encuentren en esta situación.

Durante la realización de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que vengan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del anuncio con los resultados provisionales en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas o solicitar la revisión de sus exámenes ante el tribunal.

8.Procedimiento selectivo: Fase de valoración de méritos

El tribunal calificador evaluará los méritos alegados y justificados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La puntuación máxima que se puede obtener en esta fase es de 40 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

1. Por servicios prestados como personal estatutario o laboral en la Administración local, relacionados con la plaza o puesto convocados, en un puesto igual o similar, o superior: 1 punto por año trabajado, con un máximo de 10 puntos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por los aspirantes, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto se deberá presentar certificado de la Administración en el que se indique la fecha de alta y baja en ella así como el puesto de trabajo ocupado.

No se valorarán los servicios prestados para la Administración Pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la Ley de contratos. Tampoco se valorarán los servicios prestados en calidad de personal funcionario eventual o de confianza, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.4 de la Ley de 3 de abril de 2007, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares .

2. Por servicios prestados como personal estatutario o laboral en la Administración pública (excepto los valorados en el apartado 1, a la Administración local) relacionados con la plaza o puesto convocados, en un puesto igual o similar, o superior: 1 punto por año trabajado, con un máximo de 6 puntos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por los aspirantes, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto se deberá presentar certificado de la Administración en el que se indique la fecha de alta y baja en ella así como el puesto de trabajo ocupado.

No se valorarán los servicios prestados para la Administración Pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la Ley de contratos. Tampoco se valorarán los servicios prestados en calidad de funcionario eventual o de confianza, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.4 de la Ley de 3 de abril de 2007, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

3. Por servicios prestados fuera de la Administración pública por cuenta ajena, relacionados con la plaza o puesto convocados, en un puesto igual o similar, o superior: 0'50 puntos por año trabajado, con un máximo de 4 puntos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por los aspirantes, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto se presentará:

- certificado de la entidad o empresa en el que se indique la fecha de alta y baja en ella así como el puesto de trabajo ocupado. Se complementará con un informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social se especifique la fecha de alta y baja en la actividad correspondiente.

4. Para cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza afectada o puestos convocados, impartidos por instituciones públicas y / o privadas. Se valorarán en todo caso los cursos de informática a nivel de usuario y el curso básico de prevención de riesgos laborales: 0 a 10 puntos (para ser valorado este mérito se deberán aportar documentos en los que se desprenda





claramente la duración los cursos, y en su caso, la calificación obtenida. en defecto de especificación de la duración de los cursos por horas, se valorarán como cursos de 0 a 20 horas). La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

a.- Cursos de 0 a 20 horas: 0'2 puntos por cursb.- Cursos de 21 a 40 horas: 0'3 puntos por cursc.- Cursos de 41 a 60 horas: 0,4 puntos por cursd. - Cursos de 61 a 100 horas: 0'6 puntos por curso e.- Cursos de más de 100 horas: 0,8 puntos por curso

No se valorarán en este apartado titulaciones superiores a las exigidas como mínimo a las bases.

Tampoco se valorarán los cursos de idiomas.

5. Conocimientos orales y escritos de lengua catalana.

En este apartado se valorarán los certificados expedidos por la EBAP y los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística o equivalentes, hasta una puntuación máxima de 3 puntos:

Nivel C1 (antes C): 3 puntos Nivel C2 (antes D): 4,5 puntos Nivel LA (antes E): 0'50 puntos

Sólo se valorará el certificado del nivel más alto que se acredite, además del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se acredite. En caso de que se presenten dudas sobre la validez de algún certificado o sobre la puntuación que se otorgará, se puede solicitar un informe a la Dirección General de Política Lingüística de la Consejería de Educación y Cultura.

Los conocimientos de lengua catalana únicamente se puntuaran en este apartado.

El orden de clasificación definitiva de los aspirantes será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate se dará prioridad a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el empate continúa, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito "servicios prestados a la Administración Pública" y, si continúa, en la valoración del mérito "servicios prestados fuera de la Administración". En el caso de persistir la igualdad, se resolverá por sorteo.

5.1 Concluida la valoración de los méritos, las comisiones técnicas harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Son Servera y en cualquier otro medio que se considere oportuno la lista de puntuaciones obtenidas por los aspirantes con indicación del número de Documento Nacional de identidad (DNI). Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

5.2 Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso.

9.Resolució de la convocatòria

9.1El Plazo para la resolución del concurso será de dos meses a contar desde el día que finalice el Plaza de presentación de solicitud. El alcalde presidente de la Corporación podrá ampliar este Plazo Hasta un mes más.

9.2El tribunal de valoración elevará al alcalde presidente de la Corporación las listas definitivas de los aspirantes Seleccionados, por orden de prelación.

9.3El alcalde presidente dictará la resolución oportuna, que ordene la publicación en el tablón municipal de anuncios y en la web (www.sonservera.es) de la Corporación, en el BOIB y en la página web municipal, de la composiciones final de la bolsa con indicaciones de todos los integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

10.Borsa de treball

10.1L'oferta y adjudicació de llocs de treball se farà sempre segons l'ordre de prelación de les persones incloses en la borsa corresponent, sempre que compleixin els requisits exigits per ocupar el lloc de treball ofert.

10.2Les interessats tenen l'obligació d'incorporar-se en la data que se resolva. El Ajuntament de Son Servera, se compromet a notificá-les la data d'inici amb 2 dies d'antelació. Dicha notificació se puede llevar a cabo mediante medios telefónicos y / o telemáticos.

10.3El fet de no incorporar-se dins del termini al lloc de treball adjudicat, sense causa justificada, o la renúncia al nomenament ofert implicarà que la persona afectada sea excluida de la borsa corresponent, salvo que concorra alguna de les circumstàncies següents, oportunament justificada :



(A) Periodo de embarazo o el correspondiente a la maternidad o situaciones asimiladas.

(B) Enfermedad

11. Funcionamiento y vigencia de la bolsa de trabajo

11.1 Las personas aspirantes que formen parte de la bolsa de trabajo, una vez constituida, que rehúsen una oferta de nombramiento de acuerdo con los supuestos reseñados en el punto 12.2 de las presentes bases, quedarán automáticamente excluidas de la bolsa, excepto que aleguen y justifiquen en un plazo de tres días hábiles la concurrencia de alguna de las situaciones siguientes:

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

11.2 el caso de que aleguen que están prestando servicios como personal funcionario o laboral a otra Administración, no serán excluidos de la bolsa pero retrocederán a final de la misma.

11.3 La bolsa será vigente durante el plazo máximo de tres (3) años desde que se publique la resolución de constitución de la misma en el BOIB, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Una vez haya transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde su vigencia y no se puede reactivar.

12. Nomenclatura

1. Una vez efectuadas las resoluciones de nombramiento, la persona nombrada deberá iniciar su relación profesional con el Ayuntamiento de Son Servera en el plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de contratación, la que se podrá llevar a cabo con medios telefónicos o telemáticos. Quienes no acepten la resolución de contratación en el plazo indicado sin causa justificada no podrán ser contratados como personal laboral temporal de este Ayuntamiento.

2. Las circunstancias que permiten nombrar personal funcionario interino son las siguientes:

- a) Ocupar puestos de trabajo vacantes que corresponden a personal funcionario de carrera, mientras no se provean reglamentariamente.
- b) Ocupar puestos de trabajo vacantes como consecuencia de jubilación.
- c) Sustituir personal funcionario de carrera con reserva de puestos de trabajo o en situación de licencia, cuando la duración de esta licencia lo requiera.
- d) Sustituir las situaciones de bajas médicas, maternidad, vacaciones, etc.
- e) Sustituir la reducción de jornada del personal funcionario de carrera cuando las necesidades del servicio lo requieran. En este supuesto, el Ayuntamiento puede establecer que la relación laboral interina sea a tiempo parcial.
- f) Desarrollar programas temporales que responden a necesidades no permanentes del Ayuntamiento.
- g) Subvenir necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de la actividad.

3. Las personas aspirantes que sean llamadas y den su conformidad a un nombramiento deberán presentar, en el plazo máximo de dos días hábiles contados a partir del día en que manifiesten su conformidad, los documentos siguientes, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

3.1 Copia autenticada o fotocopia compulsada del título exigido o certificación académica que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con la documentación que ha abonado los derechos para su expedición.

3.2 Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones adecuadas.

3.3 Declaración jurada o promesa de no haber sido separado / a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni estar inhabilitado / a para el ejercicio de funciones públicas.

3.4 Certificado de conocimientos de la lengua catalana requerido.



No podrán ser nombrados los que no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, y si se deduce que carecen de alguno de los requisitos.

13. Vigència de esta bolsa

Esta bolsa extraordinaria tendrá una vigencia máxima de 3 años desde que se publique la resolución de constitución en el BOIB, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Una vez haya transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde su vigencia y no se puede reactivar.

14. Norma final

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 1/1995, del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; Decreto 30/2009, de 22 mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

ANEXO II : MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos	
DNI núm.	
Domicilio	
Población	
Teléfono	
Correo electrónico	

MANIFIESTO :

Primero.- Que cumplo y acepto todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para presentarme al concurso-oposición de una bolsa de trabajo de TÈCNIC / A DE MEDI AMBIENT, funcionario interino, grupo A, subgrupo A2 , del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), de acuerdo con la resolución de la Alcaldía núm. _____.

Segundo.- Que DECLARO BAJO JURAMENTO que no ha sido separado / a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Públicas, y no encontrarme en situación de inhabilitación para el ejercicio de las Funciones públicas.

SOLICITO:

Ser aceptado / a para dicha convocatoria.

() Solicito certificación de servicios prestados al Ajuntament de Son Servera (señalar con una X, en su caso).

DOCUMENTACIÓN ADJUNTO: (señalar la casilla adecuada)

	Documento nacional de identidad (DNI)
	Titulación mínima exigida
	Titulación de catalán (nivel B2)
	Titulación méritos

Son Servera, _____



ALCALDÍA DEL AJUNTAMENT DE SON SERVERA (ILLES BALEARS)

ANEXO III. Temario**(A) Parte común:**

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades.
2. Organización territorial del Estado. Principios constitucionales. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía: contenido y reforma; el Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: competencias e instituciones. Los consejos insulares. Administración municipal: principios constitucionales y regulación jurídica.
3. El municipio: concepto y elementos. La organización y competencias municipales. La organización municipal. Los órganos municipales de gobierno y sus competencias y funcionamiento.
4. La organización administrativa: concepto. Principios de actuación de las administraciones públicas. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho: formas de sumisión. Fuentes de derecho público: enumeración, jerarquía, fuentes escritas: leyes, ordenanzas, reglamentos y bandos.
- Tema 5. El acto administrativo: concepto, elementos. Contenido, motivación, forma y eficacia de los actos administrativos. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.
6. Procedimiento administrativo: principios generales; concepto y clases; fases del procedimiento administrativo. Dimensión temporal: días y horas hábiles, cómputo de plazos. Registro de entrada y salida de documentos administrativos a las Corporaciones locales: carácter y contenido, presentación de instancias y documentos en las oficinas municipales. Documento administrativo electrónico. El administrado: concepto, capacidad y representación.
7. Los bienes de las entidades locales: concepto, clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales. La Ley de Patrimonio del Estado y de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.
8. Tipos de contratos en la Administración pública. La contratación administrativa: régimen jurídico y naturaleza. Normas específicas de contratación administrativa a la esfera local. Las partes en los contratos del sector público. La preparación de los contratos para las administraciones públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas, criterios de adjudicación. Clases de contratos administrativos y características de cada uno: contrato de obras, contrato de concesión de obra pública, contrato de suministro, contrato de servicios, contrato de colaboración entre el sector público y privado.
9. La función pública. Concepto y clases de personal al servicio de la administración. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.
10. El municipio de Son Servera. Generalidades. Geografía. Lugares de interés. Organización territorial.

ANEXO III**(B) Parte específica:**

1. El medio ambiente en la Unión Europea. Programas de acción comunitaria en materia de Medio Ambiente.
2. Competencia y organización administrativa del Estado, de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y del Consejos Insulares en materia de Medio Ambiente.
3. Estudios de impacto ambiental. Objetivo. Aceptabilidad del impacto y desarrollo sostenible. Metodología de identificación de impactos: estudios preliminares, documentación, el proyecto y el entorno afectado. Prevención del impacto: medidas protectoras, correctoras y compensatorias.
4. Evaluación del impacto ambiental. Objetivo. Aceptabilidad del impacto y desarrollo sostenible. Metodología de identificación de impactos: estudios preliminares, documentación, el proyecto y el entorno afectado. Prevención del impacto: medidas protectoras, correctoras y compensatorias.
5. Avaluació del impacte ambiental: conceptes teòrics; metodologies de caracterització i evaluació de impactes; aplicació de la escala a la evaluació del impacte; marc legal comunitari, estatut i autonòmic.



6. Impactes ambientales asociados a las infraestructuras e instalaciones más usuales en las Baleares: carreteras, tendidos eléctricos, campos de golf, puertos deportivos, vertederos, etc.
7. Polítiques y gestión ambientales; desarrollo sostenible, instituciones y agentes ambientales.
8. Gestió ambiental municipal.
9. Indicadors ambientales: tipología y adecuación.
10. Sistemes de gestión ambiental: Reglamento EMAS y norma ISO 14.001.
11. Auditories ambientales. Concepto de sostenibilidad.
12. Problemàtica ambiental: problemáticas a escala local, regional y global (causas y efectos); problemática de las Islas Baleares.
13. Contaminació: origen y transporte de los contaminantes, efectos ambientales y sobre la salud pública.
14. L'aigua. Principales características físico-químicas de las aguas naturales. Proceso de eutrofización.
15. Contaminació de aguas. Parámetros definidores de la contaminación. Características de las aguas residuales urbanas, agrícolas e industriales.
16. Tractament de las aguas residuales: bases de la ingeniería, la física y la química para el tratamiento; hendidias y tipología de tratamientos; legislación.
17. Tractaments los lodos de depuradora: técnicas, Suso y legislación.
18. Contaminació los suelos y los acuíferos: tratamientos y restauración.
19. Problemàtica hidrogeològica en las Islas Baleares: los recursos hídricos existentes, la sobreexplotación, intrusión marina y transporte de contaminantes.
20. Subministrament de agua: demanda, políticas de ahorro, calidad del agua para los diferentes usos, la potabilización, la desalinización, la depuración y la reutilización.
21. Contaminació atmosférica: tipos de contaminantes, legislación, medidas y control de la contaminación y de las emisiones, dispersión y tratamientos. Redes de vigilancia. Prevención y reducción.
22. Fonts de contaminación atmosférica: tráfico, instalaciones industriales y domésticas.
23. Normativa sobre emisión e inmisión a la atmósfera. Bioindicadores. Sistemas de muestreo y análisis de los correspondientes niveles.
24. Efectes de la contaminación atmosférica sobre la salud humana, el clima, y en general sobre el medio ambiente.
25. Canvi climàtic, protección de la capa de ozono, lluvia ácida, contaminación atmosférica a larga distancia. Convenios internacionales y aplicación en las Islas Baleares.
26. Energies alternativas: concepto y tipología.
27. El ruido. Magnitudes características. Normativa aplicable a las Islas Baleares.
28. Fonts de contaminación acústica, actuaciones correctoras y de protección ante el ruido urbano. Equipos de medida.
29. Efectes del ruido sobre la salud pública.
30. Distribució de competencias en materia de gestión de residuos. Normativa europea, del Estado y de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
31. Gestió y tratamiento de los residuos: tipología de residuos, residuos sólidos, residuos especiales, gestión y tratamiento finalistas, reutilización, minimización y gestión preventiva.
32. Envasos y residuos de envases: normativa reguladora. Sistemas integrados de gestión.





33. Marc jurídico de la producción y gestión de residuos peligrosos. El traslado de residuos y sus limitaciones.
34. Gestió forestal. Restauración de la cubierta vegetal. Diseño y zonificación de las actuaciones de regeneración y mejora de los sistemas forestales. Incendios forestales: causas, efectos, sistemas de prevención y extinción. Técnicas de regeneración. Respuesta de la vegetación a las perturbaciones.
35. Sistemes de informació geogràfica: components, tipologia de SIG. Aplicaciones a la gestión ambiental y planificación territorial.
36. Contaminació marina. Problemàtica. Convenios internacionales y normativa aplicable.
37. Dinàmica los sistemas dunares. Regeneración de playas, tipo y su problemática. Especial referencia al litoral balear.
38. Gestió de vegetación y flora de las Islas Baleares. Características ecológicas y principales comunidades. La conservación de los endemismos baleares, referencias a la conservación ex situ.
39. Espècies protegidas en las Islas Balers. Presentación de los casos más importantes y representativos. Planes de recuperación de especies en peligro. Normativa. Especies alóctonas de la fauna y de la flora. Especies invasoras. Principios generales y sistemas de control.
40. Els espacios naturales de ámbito europeo: la red NATURA 2000, especial referencia a las Islas Baleares. Directiva de hábitats y de aves. Los espacios naturales protegidos. Normativa estatal de protección de espacios naturales. Los espacios naturales protegidos de las Islas Baleares: parques, reservas y monumentos naturales.
41. Els espacios naturales protegidos de las Islas Baleares: parques, reservas y monumentos naturales. La LECO y la LEN.
42. Concepte y desarrollo histórico de la educación ambiental. Técnicas de comunicación y dinamización. Diferenciación de recursos didácticos según el público destinatario.
43. L'educació ambiental formal. Estrategia curricular y organizativa. La educación ambiental como tema interdisciplinar. Equipamientos, itinerarios y otros recursos para la educación ambiental en la escuela.
44. Característiques generales del diseño, realización y evaluación de programas en la educación ambiental no formal e informal.
45. Problemàtica ambiental del turismo: impactos, turismo y territorio, programas para el desarrollo turístico sostenible.
46. El turismo en las Islas Baleares (problemática socioeconómica y ambiental).
47. Riscos naturales; tipologia, valoración social, evaluación, control y reducción de riesgos.
48. Gestió integrada de la costa; ecología, hidrodinamismo, geología, legislación, usos e impactos.
49. La normativa urbanística: planes territoriales generales y sectoriales, planes especiales, normas subsidiarias.
50. La Ley de ordenación del territorio en las Islas Baleares.
51. Medi ambiente urbano: características, factores, valoración y resolución de problemas.

