

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

8942

Convocatoria y bases para la creación de una bolsa de trabajo de técnico/a de medio ambiente como personal funcionario interino de Administración Especial, subescala técnica, clase media, grupo A, subgrupo A2, del Ayuntamiento de Santanyí

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de septiembre de 2020 se aprueba la convocatoria y bases para la creación de una bolsa de trabajo de técnico/a de medio ambiente como personal funcionario interino de Administración Especial, subescala técnica, clase mediana, grupo A, subgrupo A2, del Ayuntamiento de Santanyí, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA Y BASES PARA CONSTITUIR, MEDIANTE *CONCURSOPOSICIÓN, UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE MEDIANA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DE TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE, DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ.

1. OBJETO

Es objeto de esta convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de técnico/a de medio ambiente como personal funcionario interino de Administración Especial, subescala técnica, clase media, grupo A, subgrupo A2, para cubrir necesidades concretas prioritarias de carácter temporal y/o vacantes sobrevenidas con carácter temporal, en régimen de personal funcionario interino.

Será de aplicación a esta convocatoria la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de Función Pública de las Islas Baleares, el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de 30 de octubre, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en este proceso selectivo, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra en los casos que aparecen en el artículo 57 del 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. En este último caso, las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, deberán acreditar su conocimiento mediante la aportación del diploma español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre; o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación de que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español, o bien mediante la superación de una prueba específica que acredite que cuentan con el nivel adecuado de comprensión y de expresión oral y escrita en esta lengua.
- b) Tener 16 años cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de cualquiera de las siguientes licenciaturas, grados, diplomaturas o equivalente: Ciencias Ambientales, Biología, Biología Ambiental, Ciencias del Mar, Geografía, Geología, Química, Ingeniería forestal, Ingeniería agrónoma, Ingeniería ambiental, ingeniería técnica agrícola, o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, la persona aspirante deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.
- d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la plaza a proveer.
- e) No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni encontrarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el caso en que hubieran sido separadas, inhabilitadas o despedidas disciplinariamente.





En el caso de nacionales de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

f) Antes de tomar posesión del puesto de trabajo, la persona interesada deberá hacer constar que no está sometida a ningún supuesto de incompatibilidad de los establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula el personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo previsto en el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

g) Acreditar el requisito de conocimiento de lengua catalana, nivel B2, de conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

Estos conocimientos deben ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Islas Baleares o equivalencias previstas.

h) Abonar una tasa de 14 euros por los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin que se pueda abonar en otro momento, de acuerdo con lo establecido en la base 3.

Estos requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo para la presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las bases se publican en el BOIB, en el tablón de edictos y en la página web de esta corporación.

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación de estas bases en el BOIB, y se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Santanyí.

También se pueden presentar en la forma prevista en el artículo 16.4.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los anuncios sucesivos, así como todas las notificaciones e incidencias producidas durante el proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Santanyí.

2. Además de los datos que deben constar en la solicitud, las personas aspirantes deben consignarlas y acompañar la documentación que se indica a continuación:

a) Copia del DNI y del título exigido para tomar parte en la convocatoria.

b) Manifestación de que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

c) El documento de ingreso de la tasa de 14 euros por los derechos de examen. El importe de los derechos de examen únicamente será devuelto a aquellas personas que no sean admitidas por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas, siempre que formulen su reclamación en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

El abono de los derechos de examen deberá ser satisfecho en la cuenta bancaria siguiente: BANKIA ES95 2038 3388 8864 0000 0452, indicando el DNI y el nombre de la convocatoria a la que se opta.

d) Relación, siguiendo el mismo orden de exposición que consta en el baremo de méritos, de los méritos alegados por las personas aspirantes para la fase de concurso. Estos méritos se acreditarán documentalmente mediante certificaciones, diplomas, títulos, etc., originales o copias.

Los méritos alegados pero no justificados en la forma indicada en las presentes bases no serán valorados por la Comisión Técnica de Valoración.

e) Conocimientos de la lengua catalana: se presentará una copia del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el nivel exigido en esta convocatoria.

4. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Por el hecho de solicitar tomar parte en el concurso-oposición, las personas aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la norma de este proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir si se apreciara inexactitud fraudulenta en la declaración que formulen.

Resultarán admitidas las personas aspirantes que acrediten reunir los requisitos exigidos, según lo expuesto en la base segunda.



Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y concediendo un plazo de enmienda a las personas excluidas de diez días hábiles, indicando que, si no se lleva a cabo la enmienda, se entenderá que han desistido de solicitud y serán definitivamente excluidas.

La lista de personas admitidas y excluidas contendrá también la causa o causas que han motivado la exclusión.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

No será subsanable el abono de las tasas después de la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

En la resolución que declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se hará indicación del lugar y la fecha del primer ejercicio de la fase de oposición, y se designará la Comisión Técnica de Valoración.

La Comisión Técnica de Valoración hará públicos los anuncios relativos a la realización de las pruebas en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

5. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN

1. La Comisión de Valoración se constituirá en la forma que determina el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre-TRLEBEP, y, supletoriamente, el artículo 51 de la Ley 3/2007, de la función pública de la CAIB.

Los miembros de la Comisión serán de igual o superior categoría, y con titulación académica de igual o superior nivel al exigido para la plaza convocada.

De la Comisión Técnica de Valoración, no podrá formar parte el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, personal laboral temporal y el personal eventual, y tendrá la siguiente composición:

- Un presidente/a, que puede ser de la entidad local o de cualquier Administración Pública, designado/a por el presidente/a de la corporación.
- Cuatro vocales designados por el presidente/a de la corporación que tengan titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca, que pueden ser de la entidad local o de cualquier Administración pública. El secretario/a será designado/a, por votación, de entre los vocales.

2. En la designación de la Comisión se procurará garantizar, en todo caso, el cumplimiento del principio de especialidad y de idoneidad para valorar los conocimientos y las aptitudes requeridas de los aspirantes.

3. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, lo que deberán notificar a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público.

Del mismo modo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

4. El presidente/a convocará a los miembros titulares para constituir la Comisión.

La constitución y la actuación de la Comisión se ajustará a lo previsto en la Ley 40/2015, del régimen jurídico del sector público.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de asistentes y el voto del presidente dirimirá los empates.

5. La Comisión podrá contar con personal asesor especialista para aquellas pruebas en que sea necesario, así como de personal colaborador con tareas de vigilancia y de control del desarrollo del concurso-oposición. Este personal asesor y colaborador se limitará a dar la asistencia y la colaboración que les sea solicitada y tendrán voz, pero no voto.

6. Corresponde a la Comisión resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y todo aquello que corresponda en los casos no previstos.

7. La indemnización por asistencia a la Comisión Técnica de Valoración se regirá por la normativa autonómica vigente.

8. Cuando, en ausencia del presidente titular de la Comisión, tampoco sea posible la presencia del designado como suplente, asumirá la presidencia el vocal que resulte en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados por este orden.





6. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se iniciará con la fase de oposición y continuará con la fase de concurso.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de las pruebas selectivas aquellas que no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión.

Los anuncios relativos a los resultados de cada una de las fases del proceso selectivo se harán públicos en la página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santanyí.

PRIMERA FASE: FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación máxima de esta fase es de 70 puntos y constará de dos ejercicios.

Primer ejercicio:

Este ejercicio tiene carácter obligatorio y eliminatorio. Se calificará de 0 a 35 puntos. Quedarán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 17.5 puntos.

Consistirá en responder un cuestionario de cincuenta (50) preguntas con cuatro respuestas alternativas sobre el contenido del programa que figura en el anexo I. Respecto de la puntuación, se valorará la respuesta correcta con 0.7 puntos; la incorrecta, tanto si lo es por haber dejado las cuatro opciones en blanco como por haber señalado más de una respuesta, no tendrá valoración; y la pregunta con respuesta errónea se penalizará con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

Tiempo máximo: 75 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, un supuesto práctico, de entre dos designados por el tribunal sobre materias que provengan del temario específico establecido en el anexo I.

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

El ejercicio se puntuará de 0 a 35 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 17,5 puntos.

Tiempo máximo: 90 minutos

SEGUNDA FASE: FASE DE CONCURSO

La puntuación máxima de este apartado es de 30 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

A) Experiencia profesional

La puntuación máxima de este apartado será de 15 puntos.

a.1) Por servicios prestados en la Administración Pública relacionados con la plaza o puesto convocados, en un puesto igual o similar, o superior: 0,35 puntos por mes completo trabajado.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, 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 la misma así como el puesto de trabajo ocupado.

No se valorarán los servicios prestados en calidad de personal 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.

a.2) Por servicios prestados fuera de la Administración Pública, tanto por cuenta ajena como autónomo, relacionados en la plaza o puesto convocados, en un puesto igual o similar, o superior: 0,15 puntos por mes completo trabajado.



Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir.

B) Formación profesional

Puntuación máxima: 12,5 puntos

b.1 Titulaciones académicas oficiales

La puntuación máxima en este subapartado de formación no podrá superar los 7,5 puntos.

Se valoran en este apartado las titulaciones académicas, el carácter oficial o la equivalencia de las cuales, tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de postgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada.

La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el 1er ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, máster oficial o título propio de postgrado en el que sí se puede valorar la licenciatura o equivalente.

- Estudios de Posgrado:
- Por cada título de doctor/a: 4 puntos.
- Master: los títulos de másteres universitarios oficiales y los títulos propios de postgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,025 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por RD 1497/1987, de 27 de noviembre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,075 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 3 puntos.

En el supuesto de que el máster oficial o título propio de postgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU computándose, de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,025 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas.

- Estudios universitarios:
- Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente: 3 puntos.
- Por cada título propio de grado: 2 puntos.
- Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: 2,5 puntos.

No se valorarán los títulos no universitarios.

b.2) Cursos de Formación.

Puntuación máxima de este subapartado 5 puntos.

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de técnico de medio ambiente.

La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y / o reconocidos por universidades, escuelas oficiales de formación, escuelas municipales de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos pueden tener cualquier duración. No son acumulativos los créditos de asistencia y los de aprovechamiento. No se valorarán los cursos inferiores de 10 horas.

La hora de impartición se valora con 0,05 puntos

La hora de aprovechamiento se valora con: 0,03 puntos



La hora de asistencia se valora con: 0,015 puntos

C) Conocimientos de catalán

La puntuación máxima de este apartado es de 2,5 puntos, y se valorarán los certificados expedidos o reconocidos como equivalentes por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares. Sólo se computará el nivel más alto acreditado. El certificado LA se puede acumular en el C1 y el C2. La puntuación en cada caso será:

- Certificado C1 o equivalente: 1,5 puntos.
- Certificado C2 o equivalente: 2,00 puntos.
- Certificado LA o equivalente: 0,50 puntos.

7. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

La calificación de los ejercicios así como la puntuación de la valoración de méritos se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web de la Corporación, concediéndose un plazo de tres días hábiles para poder efectuar las reclamaciones.

8. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

De entre las personas aspirantes que hayan superado la prueba selectiva se conformará la relación de las aprobadas por orden de puntuación. Esta relación será expuesta en el tablón de anuncios y en la página web de la Corporación.

Todas las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante la Comisión. A esta revisión podrán asistir acompañadas de un asesor.

La Comisión contará con un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y, a continuación, hará pública la lista definitiva de personas aprobadas. El orden de clasificación de las personas aspirantes se establecerá en función de la calificación obtenida; se ordenarán de mayor a menor puntuación. La suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición determinará el orden de clasificación definitivo. En caso de empate, el orden se fijará teniendo en cuenta las mejores puntuaciones en la fase de oposición, de persistir el empate, se tendrán en cuenta las mayores puntuaciones obtenidas en el bloque de la experiencia relacionada con las tareas propias de la categoría convocada.

Si aun así no fuera posible deshacer el empate, éste se resolvería mediante sorteo.

La Comisión Técnica de Valoración elevará a la Alcaldía la relación final de personas aprobadas para proceder a constituir la bolsa de trabajo. Las personas aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamadas por el Ayuntamiento, por orden de puntuación, cuando se produzca la necesidad de contratar.

9. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Las personas que formen parte de la bolsa, a efectos de recibir ofertas de puesto de trabajo, están en situación de disponibles o no disponibles.

Están en situación de no disponibles las personas integrantes de la bolsa que estén prestando servicios en una administración pública, ya sea haciendo sustituciones diversas (IT, maternidad, etc.) o cubriendo acumulaciones de tareas, o que no hayan aceptado el puesto ofrecido por alguna de las causas indicadas en esta misma base.

Mientras la persona aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa no se le ofrecerá ningún puesto de trabajo correspondiente a esta convocatoria.

Están en situación de disponibles el resto de personas aspirantes de la bolsa y, por tanto, se les llamará para ofrecerles el puesto de trabajo, de acuerdo con su posición en la bolsa.

A estos efectos, el Departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico, o por medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona que corresponda y le comunicará el puesto a cubrir y el plazo para incorporarse, que no será inferior, si así lo solicita la persona interesada, a dos días hábiles a contar desde la comunicación.

Quedará constancia en el expediente, mediante una diligencia, de que ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

En el plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos días si ésta se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés en el nombramiento.





Si no manifiesta la conformidad dentro plazo, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado, o se da otra circunstancia, quedará excluida de la bolsa y se avisará a la siguiente de la lista.

Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita serán excluidas de la bolsa, a menos que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deberán justificarse documentalmente en los tres días siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogida permanente o preadoptiva, incluida la excedencia por cuidado de hijos.
- b) Prestar servicios en otra administración pública.
- c) Padecer una enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, y con la justificación correspondiente. La falta de comunicación dentro plazo determina la exclusión de la bolsa.

Cuando la persona seleccionada mediante esta bolsa cese en el puesto de trabajo, excepto si es por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

La posterior renuncia de una persona al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supone su exclusión de la bolsa de trabajo.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Aquellas personas aspirantes a las que se llame, y que den la conformidad a su nombramiento, deberán presentar en el plazo establecido a partir de la llamada, si no lo han presentado antes, los siguientes documentos:

- a) Copia compulsada del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad, certificado por la autoridad competente del país de origen, en su caso.
- b) Copia compulsada de la titulación o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.
- c) Declaración jurada acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.
- d) Declaración jurada de no haber sido separadas mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan, ni hallarse inhabilitadas para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra a) de la base 2, deberán acreditar igualmente no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- e) Declaración jurada de no estar sometidas a causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- f) Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún puesto ni ejercer actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, con indicación, asimismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.

Si la persona interesada manifiesta que no puede suscribir la referida declaración porque desarrolla alguna actividad pública o percibe alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se le indicará que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, deberá ejercer la opción que desee o, si las actividades públicas son susceptibles de compatibilidad, debe solicitar la correspondiente autorización.

Si la persona aspirante propuesta realiza alguna actividad privada para el ejercicio de la cual se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, la deberá obtenerla o cesar en la realización de la actividad privada antes de comenzar el ejercicio de sus funciones públicas.

En los supuestos en los que se solicite la compatibilidad para el ejercicio de una actividad pública o privada, el plazo para la toma de posesión se prorrogará hasta que se dicte la resolución correspondiente.

2. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presenten la documentación o no cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud en que solicitaban tomar parte en el proceso selectivo.





11. IMPUGNACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven y también los que se deriven de la actuación de la Comisión, podrán ser impugnados por las personas interesadas en el plazo y en la forma establecida por la Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La convocatoria o las bases, una vez publicadas, sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la mencionada Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Santanyí, 25 de septiembre de 2020

La alcaldesa

Maria C. Pons Monserrat

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

TEMA 1.- La Constitución española de 1978: concepto, características, estructura y contenido. Los principios constitucionales fundamentales. Los valores superiores del ordenamiento jurídico en la Constitución. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española de 1978. La reforma constitucional.

TEMA 2.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía: contenido y reforma; el Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: competencias e instituciones. Los Consejos Insulares. La Administración Local: principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 3.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. Organización Municipal. Competencias. La sostenibilidad financiera como presupuesto del ejercicio de las competencias.

TEMA 4.- La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 5.- La relación jurídico-administrativa: concepto. Sujetos: la administración y el administrado. Capacidad y representación. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 6.- El acto administrativo: concepto, contenido, motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Convalidación, conservación y conversión.

TEMA 7.- La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. Clases de recursos.

TEMA 8.- El procedimiento administrativo: concepto y clases. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales. El procedimiento administrativo local.

TEMA 9.- Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Especialidades de las distintas fases del procedimiento en el procedimiento sancionador y de responsabilidad patrimonial. Dimensión temporal del procedimiento. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Efectos.

TEMA 10.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Especial referencia a la potestad sancionadora local. Medidas cautelares y resolución en el procedimiento sancionador. El expediente sancionador.

TEMA 11.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 12.- La contratación en el sector público: la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: objeto y ámbito de aplicación. Disposiciones generales. Clases de contratos. Los actos separables. La contratación en las entidades locales.





TEMA 13.- El personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios públicos: clases y selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo.

TEMA 14.- Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

TEMARIO ESPECÍFICO

TEMA 15.- El medio ambiente en la Unión Europea: programas de acción comunitaria en materia de Medio Ambiente.

TEMA 16.- Las competencias y la organización administrativa del Estado, de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y los Consejos Insulares en materia de medio ambiente.

TEMA 17.- La protección de espacios naturales: legislación estatal y autonómica. Concepto, contenido y procedimiento de elaboración de los planes de ordenación de recursos naturales y de los planes rectores de uso y gestión.

TEMA 18.- Los espacios naturales protegidos de las Islas Baleares: la LECO y la LEN. Categorías de espacios naturales protegidos, usos permitidos y usos prohibidos.

TEMA 19.- Los espacios naturales protegidos del término municipal de Santanyí.

TEMA 20.- La Red Natura 2000. Concepto de hábitat. Conceptos de ZEPA (zona de especial protección para las aves), LIC (lugares de importancia comunitaria) y ZEC (zonas de especial conservación).

Tema 21.- El Decreto 25/2018, de 27 de julio, sobre la conservación de la Posidonia oceánica de las Islas Baleares.

TEMA 22.- La distribución de competencias en materia de gestión de aguas.

TEMA 23.- La contaminación del agua. Parámetros definidores de la contaminación. Características de las aguas residuales urbanas, agrícolas e industriales. Eutrofización.

TEMA 24.- Procedimientos generales de depuración y tratamiento del agua. El tratamiento de lodos procedentes de la depuración de aguas residuales.

TEMA 25.- El Real Decreto 1341/2007, de 11 de octubre, sobre la gestión de la calidad de las aguas de baño.

TEMA 26.- Los residuos: concepto y clasificación de los residuos conforme a la normativa europea. Gestión y tratamiento de los residuos: prevención, reutilización, preparación para la reutilización, reciclaje, valorización y eliminación de residuos.

TEMA 27.- La distribución de competencias en materia de gestión de residuos.

TEMA 28.- El Plan Director Sectorial para la gestión de residuos urbanos de la isla de Mallorca: la recogida municipal.

TEMA 29.- La Ley 8/2019, de 19 de febrero, de residuos y suelos contaminantes de las Islas Baleares. Finalidad y objetivos de la ley. Fundamentos de la gestión de residuos en las Islas Baleares.

TEMA 30.- El cambio climático. El Convenio Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático: objetivos, principios y compromisos. El Acuerdo de París.

TEMA 31.- Gases de efecto invernadero. Efectos y acciones de reducción. La Ley 10/2019, de 22 de febrero, de cambio climático y transición energética: objeto, ámbito de aplicación y contenido. El Plan de Acción para la energía sostenible y el clima del municipio de Santanyí.

TEMA 32.- Contaminación acústica: fuentes de contaminación acústica, prevención y corrección de la contaminación acústica. Normativa estatal y autonómica reguladora de la materia.

TEMA 33.- La contaminación atmosférica. Tipos de contaminantes atmosféricos. Evaluación y gestión de la calidad del aire. Prevención y control de las emisiones. Medidas y redes de vigilancia.

TEMA 34.- La evaluación ambiental estratégica de planes y programas: concepto y ámbito de aplicación. Procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria. La evaluación ambiental estratégica simplificada.

TEMA 35.- La evaluación de impacto ambiental de proyectos: concepto y ámbito de aplicación. Procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria y simplificada.





TEMA 36.- Sistemas de gestión ambiental: la certificación ISO 14001 y el Reglamento EMAS. Evaluación de los aspectos ambientales. Auditorías.

TEMA 37.- El desarrollo sostenible. Principios generales. La Agenda de Desarrollo Sostenible 2030: los objetivos del desarrollo sostenible. Aplicación de criterios sociales y ambientales en los contratos de la Administración Pública.

TEMA 38.- Las energías alternativas: concepto y tipología.

TEMA 39.- Régimen jurídico de infracciones y sanciones administrativas en materia de medio ambiente. El procedimiento sancionador.

TEMA 40.- Los delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente.





ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

_____ DNI núm. _____

(Nombre y apellidos)

Domicilio en _____ núm. _____

(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

CP _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria de: _____

(Nombre de la convocatoria)

cuyas bases fueron publicadas en _____

(BOIB –fecha y núm.-; web municipal –fecha del anuncio-, etc.)

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de fin del plazo señalado para la presentación de esta solicitud. Que he satisfecho los derechos de examen, lo que acredito con el documento que se adjunta.

Por todo el expuesto,

SOLICITO: **tomar parte en esta convocatoria.**

_____, _____ de _____ de 202_____

[firma]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ





ANEXO III

RELACIÓN DE LOS MÉRITOS ACREDITADOS PARA LA FASE DE CONCURSO

_____ DNI núm. _____

(Nombre y apellidos)

Domicilio en _____ núm. _____

(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

CP _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONGO:

Que adjunto la documentación que se relaciona a continuación para la valoración de los méritos en la fase de concurso del proceso selectivo de: _____

(Nombre de la convocatoria)

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

11. _____

12. _____

13. _____

14. _____

15. _____

_____, _____ de _____ de 202_____

[firma]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

