

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

7493

Bases convocatoria concurso-oposición para constituir una bolsa de personal funcionario interino de técnico de Medio Ambiente

La Regidora Delegada del área de personal en virtud del Decreto núm. 406/2021, de 10 de febrero del actual ha dispuesto el siguiente:

«Atendida la Providencia del regidor de Medio Ambiente de día 2 de febrero de 2021 solicitando el inicio al procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de Técnico de Medio Ambiente por necesidad de cobertura de la plaza de Técnico de Medio Ambiente y otros que puedan surgir en el servicio.

Atendido el informe emitido por el técnico de personal de 4 de febrero de 2021.

Elaboradas las bases negociadas en «mesa de negociación conjunta» de fecha 21 de septiembre de 2020.

En uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación,

RESUELVO

PRIMERA.- Aprobar las bases de la convocatoria por el sistema concurso-oposición para la constitución de una bolsa de TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE del Ayuntamiento de Andratx.

SEGUNDA.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras convocatoria por el sistema de concurso-oposición para la constitución de una bolsa de TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE del Ayuntamiento de Andratx en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB), en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Andratx y en la página web de la Corporación (www.andratx.cat).

BASES QUE TIENEN QUE REGIR LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE, DEL GRUPO A, SUBGRUPO A1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Se convoca un concurso-oposición para la constitución de una bolsa de trabajo de TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE, grupo A, subgrupo A1, Administración Especial, subescala técnica, del Ayuntamiento de Andratx (Islas Baleares), para la cobertura, como personal funcionario con carácter de interinidad, incluida a la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, y de las necesidades que puedan subvenir en el servicio, como por ejemplo necesidades urgentes derivadas del aumento de la demanda, bajas laborales (por IT, maternidad, etc), jubilaciones, licencias, vacantes, vacaciones, etc.

El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante convocatoria pública, que consistiera, 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.

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.

El orden de prelación de la bolsa de trabajo estará determinado por la calificación obtenida en el proceso selectivo, resultando del sumatorio entre la fase de oposición y la fase de valoración de los méritos.

SEGUNDA. Características y funciones de la plaza

Características: funcionario interino. Escala de Administración Especial, subescala técnico medio, grupo A, subgrupo A1, 100% de jornada.

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 Andratx y el seguimiento de los contratos vigentes.
 - Informar en aquello 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 al registro municipal de animales potencialmente peligrosos.
 - Actuaciones en materia de playas del término municipal de Andratx (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.
 - Colaborar en la evaluación, análisis y diagnóstico de los servicios, analizando la idoneidad, la racionalización y la operatividad.
 - Elaborar estudios, informes, memorias y/o estadísticas que inciden en la mejora de la calidad y eficacia del servicio.
 - Realizar visitas de inspección relacionadas con el cumplimiento de los contratos de servicio y de mantenimiento, y de la normativa urbanística y de actividades.
 - Seguir y coordinar del mantenimiento de las instalaciones y los edificios municipales.
 - Adoptar medidas de ahorro y racionalización del gasto y velar por su cumplimiento.
 - Redacción de pliegos técnicos y apoyo técnico al departamento de contratación.

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, los cuales deben estar en posesión durante todo el proceso selectivo:

1. Tener la nacionalidad española u otra en los casos en los que, de acuerdo con el artículo 57 de la Ley de Estatuto del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril (BOE núm. 89 de 13.4.07) se permita el acceso a la ocupación pública. En este último caso, para los personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y que de su origen no es despenda el conocimiento de la lengua castellana, se tiene que acreditar el conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre, o el certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por los escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación de estar 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 poseen el nivel adecuado de comprensión y de expresión oral y escrita en esta lengua.
2. Tener las capacidades y los aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para ejercer las funciones de la categoría profesional.
3. No sufrir enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones correspondientes. No obstante lo anterior, en caso de que la persona aspirando tenga acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, tiene que presentar, de acuerdo con la normativa vigente, un certificado del equipo oficial de valoración de incapacidades del Instituto Balear de Asuntos Sociales (IBAS) que acredite las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a la cual aspira.
4. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa.
5. Estar en posesión de cualquier de los siguientes licenciaturas o grados relacionados: Ciencias Ambientales, Biología, Veterinaria, Ciencias del Mar, Geografía, Geología, Química, Física, e ingenierías técnicas o superiores relacionadas, o estar en las condiciones de obtenerlo la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas al extranjero, la persona aspirando tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.
6. Acreditar el requisito de conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel del certificado C1, de la Dirección General de Política Lingüística, de la EBAP, de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes. En el supuesto de que los aspirantes opten para acreditar los conocimientos de lengua catalana mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, los títulos válidos serán los expedidos u homologados por los organismos competentes y de acuerdo con la legislación vigente en cuanto a esta materia.
7. Abonar 20,00 euros por los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin que puedan ser abonadas en otro momento. No están sujetos a la tasa las personas con una discapacidad igual o superior al 33%.





La autoliquidación de la tasa es puede obtener con certificado digital a la sede electrónica <http://andratx.sedeelectronica.es>, o presencialmente al Servicio de Atención a la Ciudadanía.

8. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de los administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de los comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a los que desarrollaban en el caso del personal laboral, en qué hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de tener la nacionalidad de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la ocupación pública.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido tendrá que mostrar la norma que establezca la equivalencia, o si no, tendrá que adjuntar un certificado expedido por el órgano competente que acredite la mencionada equivalencia.

En caso de titulaciones obtenidas al extranjero, los personas aspirantes tendrán que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para ejercer la profesión correspondiente.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores se tendrán que cumplir el último día de presentación de solicitudes y se tendrá que disfrutar durante el periodo selectivo.

Con anterioridad a la contratación, la persona interesada tendrá que hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula los incompatibilidades del personal al servicio de los administraciones públicas o se tendrá que comprometer, si se tercia, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

CUARTA. Forma y plazo para la presentación de instancias.

El plazo de presentación de las instancias será de diez (10) días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). La convocatoria se anunciará en los lugares habituales, tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Andratx. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la web municipal del Ayuntamiento de Andratx.

Para ser admitidas y tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes tendrán que declarar bajo su responsabilidad a sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la base tercera, y aportar junto con la solicitud:

- Declaración responsable manifestante que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- Fotocopia del anverso y el reverso del DNI o documento que acredite la nacionalidad, en vigor.
- Fotocopia de las titulaciones académicas y documentación acreditativa de la experiencia profesional curriculum vitae (vida laboral y contrato de trabajo, y/o certificados de servicios presentados o de funciones, si procede) y méritos alegados (certificados de cursos, titulaciones académicas...).
- Fotocopia del título exigido del nivel de catalán.
- Justificando del abono de la tasa o certificación de discapacidad por reconocimiento de la exención del mismo.

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados; será suficiente la declaración jurada de la persona interesada sobre su autenticidad, así como sobre los datos que figuran a la instancia, sin perjuicio que, en cualquier momento, el tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de 'Andratx le puedan requerir que acredite la veracidad de las circunstancias y documentos aportados, y que hayan estado objeto de valoración.

Aquella documentación que obra en poder de la Administración, porque la persona interesada ya ha participado en un proceso de selección de personal del Ayuntamiento de Andratx, no tendrá que ser aportada nuevamente. De este modo, solo tendrá que aportar la nueva documentación.

A efectos de localizar la documentación alegada por el aspirante y que ya está en poder de la Administración, será necesario comunicar de manera detallada qué documentación está en poder del Ayuntamiento y en qué proceso selectivo se presentó a través del anexo II, especificando la relación de documentación que ya fue aportada y en qué convocatoria. Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y el teléfono que figuren se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y será responsabilidad exclusiva de las personas candidatas tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.



Los aspirantes que tengan la condición legal de discapacidades, tendrán que adjuntar en la instancia el certificado del Equipo Oficial de Valoración, que acredite la mencionada condición, la compatibilidad con el ejercicio de las tareas y funciones correspondientes a la plaza a cubrir y, en caso de necesidad, las adaptaciones que necesite en el puesto de trabajo.

En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo.

Las personas que han presentado una solicitud para participar en esta convocatoria dan el consentimiento porque la Administración trate sus datos personales al efecto derivado de esta convocatoria.

QUINTA. Admisión de personas aspirantes

Agotado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de 3 días aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de enmienda de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a las personas aspirantes excluidas, que será de 3 días hábiles.

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

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

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas y la composición del órgano de selección. Si no se presenta ninguna reclamación se considerará definitiva la relación inicialmente publicada. En cualquier otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, se dará publicidad a través de la página web de la Corporación.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o más de los requisitos exigidos o que de la certificación acreditativa resultara que su solicitud sufre errores o falsedad que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en la convocatoria, tendrá que proponer a la autoridad convocante, con audiencia previa de la persona interesada, su exclusión del proceso selectivo, y comunicar a los efectos procedentes las inexactitudes o las falsedades formuladas por la persona aspirando en la solicitud de admisión a la oposición.

SEXTA. Tribunal calificador

El tribunal calificador se constituirá según el art. 4 del Decreto 30/2009, con un mínimo de tres titulares y sus suplentes.

Podrá asistir un observador de cada uno de los sindicatos representativos del Ayuntamiento, las funciones serán observar el buen desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de formar parte y de intervenir cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público, y tendrán que notificarlo a la autoridad competente.

El tribunal calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría de primera, de las previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

La designación nominativa de los miembros del tribunal se hará pública en la página web de la corporación.

El tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pudiera surgir durante la oposición, y para adoptar los acuerdos y dictar las instrucciones que sean necesarias para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se tendrá que contar con la asistencia del presidente y el secretario y las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes. En caso de empate será dirimente el voto del presidente. Cuando, en ausencia del presidente titular del tribunal, 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.

Los miembros del tribunal estarán expuestos a las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Se dispondrá de un plazo de tres días hábiles, a contar del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas con el nombramiento de los miembros del tribunal calificador, para



abstenerse o recusar a los miembros del Tribunal Calificador.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, incluido el secretario.

SÉPTIMA. Inicio y desarrollo del proceso selectivo

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

Las 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 logren la puntuación mínima para cada prueba, de forma que no podrán pasar a la siguiente si no se supera la prueba anterior.

Así mismo, los sucesivos anuncios relativos a la realización del procedimiento selectivo se harán públicos en la llanura web del Ayuntamiento de Andratx y al tablero municipal de anuncios.

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

Pruebas que conforman la fase de oposición:

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

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

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

Para poder superar este ejercicio se tiene que 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 al 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 II de temario.

Para poder superar este ejercicio se tiene que 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 las personas 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 cuales vendan proveídos.

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 al tablón de anuncios del Ayuntamiento, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas o solicitar la revisión de sus exámenes ante el tribunal.

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 a la Administración local, relacionados con la plaza o lugar convocados, en un lugar 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 lugar a cubrir. A tal efecto se tendrá que presentar certificado de la Administración en el cual 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, en conformidad con el 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 a la Administración pública (excepto los valorados en el apartado 1, a la Administración local) relacionados con la plaza o lugar convocados, en un lugar 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 lugar a cubrir. A tal efecto se tendrá que presentar certificado de la Administración en el cual 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, en conformidad con el 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 aliena, relacionados con la plaza o lugar convocados, en un lugar igual o similar, o superior: 0'50 puntos 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 lugar a cubrir. A tal efecto se presentará:

- certificado de la entidad o empresa en el cual 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 donde se especifique la fecha de alta y baja en la actividad correspondiente.

4. Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza afectada o lugares 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 tendrán que aportar documentos en los cuales se desprenda claramente la duración de 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 puntuación máxima en este apartado será de 15 puntos.

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de 61 a 100 horas: 0'6 puntos por curso.
- Cursos de más de 100 horas: 0,8 puntos por curso

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

No se valorarán los cursos de idiomas.

5. Conocimientos orales y escritos de lengua catalana.

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

Nivel C2 (antes D): 2'5 puntos

Nivel LA (antes E): 0'50 puntos

Solo se valorará el certificado del nivel más alto que se acredite, además del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se acumulará a la del otro certificado que se acredite. En el supuesto de que se presenten dudas sobre la validez de algún certificado o sobre la puntuación que se tiene que otorgar, se puede solicitar un informe a la Dirección General de Política Lingüística de la Conselleria de Educación y Cultura.

Los conocimientos de lengua catalana únicamente se puntúan dentro de este apartado.

La 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 a 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.

Concluida la valoración de los méritos, las comisiones técnicas harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Andratx 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.

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 de los concurso.

OCTAVA. Relación de aprobados y presentación de documentos.

Acabada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal hará pública la relación final de las personas aprobadas por orden de puntuación a la página web de la corporación, y concederá un plazo de tres días hábiles para formular las reclamaciones y las enmiendas que estimen pertinentes.

El tribunal calificador tendrá un plazo de 5 días para resolver las reclamaciones y las enmiendas, contadores desde la finalización del periodo de reclamaciones.

Una vez resueltas las reclamaciones y corregidos los errores detectados, el tribunal hará pública la relación de aprobados para proceder a constituir la bolsa de trabajo. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser gritados por el Ayuntamiento por orden de puntuación y especialidad según los perfiles a cubrir.

NOVENA. Funcionamiento de la bolsa

La resolución de constitución de la bolsa se publicará en la página web del Ayuntamiento e indicará las personas que la integran, la orden de prelación y la puntuación obtenida

Las personas que forman parte de una bolsa están en situación de disponibles o no disponibles

Están en situación de no disponibles aquellas personas que no han aceptado un lugar ofrecido porque concurre alguna de las causas previstas en esta base.

Mientras la persona aspirando esté en situación de no disponible en la bolsa, no se le tiene que ofrecer ningún puesto de trabajo correspondiente a la misma categoría, especialidad y nivel, excepto el que prevé más adelante.

Están en situación de disponibles el resto de personas aspirantes de la bolsa y, por lo tanto, se los tiene que comunicar la oferta de un puesto de trabajo de acuerdo con su posición a la bolsa.

En caso de haber una necesidad de contratación, se tiene que ofrecer el lugar a la primera persona de la bolsa correspondiente que esté en situación de disponible, de acuerdo con la orden de prelación, siempre que cumpla los requisitos del lugar para ocuparlo. Si no cumple los requisitos se gritará la siguiente persona disponible. Si hay más de un lugar para cubrir, de las mismas características, se pueden hacer llamamientos colectivos simultáneos a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como sea necesario para atender las peticiones de cobertura de lugares pendientes. En este caso los lugares ofrecidos se tienen que adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

Se tiene que comunicar a la persona aspirando que corresponda el lugar y el plazo en el cual hace falta que se presente. Se intentará un máximo de tres veces el mismo día, dejando constancia de los gritados hechos y los correos electrónicos, teniendo que extender la correspondiente diligencia y que tendrá que ser incorporada al expediente. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la contratación o el nombramiento en el plazo de un día hábil, o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes, y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el departamento de Recursos Humanos, se entiende que renuncia. Este plazo tiene que ser como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles, el cual se puede prorrogar excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del artículo 49.1 del Estatuto de los trabajadores.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expreso o tácita -de acuerdo con el punto anterior de este artículo- se las tiene que pasar al último lugar de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido al apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:



- a. Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en qué sea procedente la concesión de excedencia para cura de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
- b. Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- c. Estar, en el momento de llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.
- d. Estar trabajando a la administración pública.

En este caso conservarán su orden de la bolsa y pasarán a la situación de no disponibles.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al departamento de Recursos Humanos el acabado de las situaciones previstas en el párrafos anteriores, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente.

La carencia de comunicación en el plazo establecido supone pasar al último lugar de la bolsa de trabajo para la cual fue gritada.

Las bolsas son públicas. Se publicarán en la página web del Ayuntamiento con esta información: nombre de la bolsa, fecha de constitución, duración, número de orden y DNI de las personas que la integran.

El Comité de Empresa puede pedir en cada momento información sobre la situación de cada bolsa.

DÉCIMA. Vigencia de la bolsa

La bolsa tendrá una vigencia hasta que se convoque una de nueva y como máximo de tres años, contadores a partir del día de su publicación. Siempre será preferente la última bolsa activa sobre el anterior. Una vez agotada la bolsa activa porque todas las personas que forman parte están en situación de no disponible o porque han sido excluidas, se tiene que reactivar la bolsa anterior hasta el límite de su vigencia.

ONCEAVA. Presentación de documentos

Los aspirantes gritados que den su conformidad a su contratación tendrán que presentar en el plazo establecido a partir del llamamiento, si todavía no los han presentado, los documentos siguientes:

- a. Fotocopia compulsada del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, si se tercia.
- b. Fotocopia 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. Fotocopia compulsada del título exigido del nivel de catalán.
- d. Declaración jurada o promesa acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.

Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad tendrán que acreditar esta condición mediante una certificación librada por los órganos competentes del Ministerio de Servicios Sociales e Igualdad o, si procede, de la Comunidad Autónoma.

- a. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra a) de la base 2.^a, tendrán que acreditar igualmente no estar sometidos a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que los impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- a. Declaración jurada o promesa de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- b. Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún lugar ni ejercer ninguna 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, así mismo, 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 señalará que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, tiene que ejercer la opción que desee o, si las actividades públicas son susceptibles de compatibilidad, tiene que solicitar la correspondiente autorización.

Si el aspirante propuesto lleva a cabo alguna actividad privada para el ejercicio de la cual se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, lo tendrá que obtener o cesar en la realización de la actividad privada antes de empezar el ejercicio de sus funciones públicas.



En los supuestos en 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.

1. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentan la documentación o no cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados y restarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud en que pedían tomar parte en el proceso selectivo.
2. Las personas que ya tengan la condición de personal al servicio de la administración pública estarán exentas de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento o contratación. En este caso tendrán que presentar certificado del ministerio, la corporación local o el organismo público del cual dependan, acreditativo de su condición y del resto de circunstancias que consten en su expediente personal.
3. Toda la documentación que se presente en lengua extranjera tendrá que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

DOCEAVA. Impugnación

La convocatoria, sus bases y todos los actos administrativos que se deriven de esta y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.





ANNEX I
MODEL DE SOL·LICITUD

Nom i cognoms	
DNI núm.	
Domicili	
Localitat i CP	
Telèfon	
Correu electrònic	

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 TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE, funcionario interino, grupo A, subgrupo A1, del Ayuntamiento de Andratx (Islas Baleares), de acuerdo con la resolución de la Alcaldía núm.

Segundo.- Que DECLARO BAJO JURAMENTO que no he sido separado/-da, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, en 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/-ada para la mencionada convocatoria.

() SOLICITO certificación de servicios prestados al Ayuntamiento de Andratx (señaláis con una X, si procede).

DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTO: (señaláis la casilla adecuada)

ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO de ANDRATX (ISLAS BALEARES)



ANEXO II.
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. Sumisión 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 a 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. Tipo de contratos a 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 por 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 Andratx. Generalidades. Geografía. Lugares de interés. Organización territorial.

(B)Parte específica:

- 1.El medio ambiente en la Unión Europea. Programas de acción comunitaria en materia de Medio Ambiente.
- 2.Competencias 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.Evaluación del impacto ambiental: conceptos teóricos; metodologías de caracterización y evaluación de impactos; aplicación de la escala a la evaluación del impacto; marco legal comunitario, estatal y autonómico.
- 6.Impactos ambientales asociados a las infraestructuras e instalaciones más usuales en las Baleares: carreteras, tendidos eléctricos, campos de golf, puertos deportivos, vertederos, etc.
- 7.Políticas y gestión ambientales; desarrollo sostenible, instituciones y agentes ambientales.



8. Gestión ambiental municipal.
9. Indicadores ambientales: tipología y adecuación.
10. Sistemas de gestión ambiental: Reglamento EMAS y norma ISO 14.001.
11. Auditorías ambientales. Concepto de sostenibilidad.
12. Problemática ambiental: problemáticas a escala local, regional y global (causas y efectos); problemática de las Islas Baleares.
13. Contaminación: origen y transporte de los contaminantes, efectos ambientales y sobre la salud pública.
14. El agua. Principales características físico-químicas de las aguas naturales. Proceso de eutrofización.
15. Contaminación de aguas. Parámetros definidores de la contaminación. Características de las aguas residuales urbanas, agrícolas e industriales.
16. Tratamiento de las aguas residuales: bases de la ingeniería, la física y la química para el tratamiento; fases y tipología de tratamientos; legislación.
17. Tratamientos de los lodos de depuradora: técnicas, usos y legislación.
18. Contaminación de los suelos y de los acuíferos: tratamientos y restauración.
19. Problemática hidrogeológica en las Islas Baleares: los recursos hídricos existentes, la sobreexplotación, intrusión marina y transporte de contaminantes.
20. Suministro de agua: demanda, políticas de ahorro, calidad del agua para los diferentes usos, la potabilización, la desalinización, la depuración y la reutilización.
21. Contaminación atmosférica: tipo de contaminantes, legislación, medidas y control de la contaminación y de las emisiones, dispersión y tratamientos. Redes de vigilancia. Prevención y reducción.
22. Fuentes 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. Efectos de la contaminación atmosférica sobre la salud humana, el clima, y en general sobre el medio ambiente.
25. Cambio climático, protección de la capa de ozono, lluvia ácida, contaminación atmosférica a larga distancia. Convenios internacionales y aplicación en las Islas Baleares.
26. Energías alternativas: concepto y tipología.
27. El revuelo. Magnitudes características. Normativa aplicable en las Islas Baleares.
28. Fuentes de contaminación acústica, actuaciones correctoras y de protección ante el revuelo urbano. Equipos de medida.
29. Efectos del revuelo sobre la salud pública.
30. Distribución de competencias en materia de gestión de residuos. Normativa europea, del Estado y de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
31. Gestión y tratamiento de los residuos: tipología de residuos, residuos sólidos, residuos especiales, gestión y tratamiento finalistas, reutilización, minimización y gestión preventiva.
32. Envases y residuos de envases: normativa reguladora. Sistemas integrados de gestión.
33. Marco jurídico de la producción y gestión de residuos peligrosos. El traslado de residuos y sus limitaciones.
34. Gestión 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.Sistemas de información geográfica: componentes, tipología de SIG. Aplicaciones a las gestión ambiental y planificación territorial.
- 36.Contaminación marina. Problemática. Convenios internacionales y normativa aplicable.
- 37.Dinámica de los sistemas dunares. Regeneración de playas, tipos y su problemática. Especial referencia al litoral balear.
- 38.Gestión 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.Especies protegidas en las Islas Baleres. 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.Los espacios naturales de ámbito europeo: la red NATURA 2000, especial referencia en 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.Los espacios naturales protegidos de las Islas Baleares: parques, reservas y monumentos naturales. La LECO y la LEN.
- 42.Concepto y desarrollo histórico de la educación ambiental. Técnicas de comunicación y dinamización. Diferenciación de recursos didácticos segundos el público destinatario.
- 43.La educación ambiental formal. Estrategia curricular y organizativa. La educación ambiental como tema interdisciplinar. Equipaciones, itinerarios y otros recursos para la educación ambiental en la escuela.
- 44.Características generales del diseño, realización y evaluación de programas en la educación ambiental no formal e informal.
- 45.Problemática 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.Riesgos naturales; tipología, valoración social, evaluación, control y reducción de riesgos.
- 48.Gestión 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.Medio ambiente urbano: características, factores, valoración y resolución de problemas.»

Andratx, 16 de febrero de 2021

La regidora personal
Margarita Esteva Jofre

