

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ARTÀ

93900***Bases específicas bolsa técnico o técnica de medio ambiente como personal funcionario interino***

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Artà, en la sesión celebrada el 25 de marzo de 2021, resolvió aprobar las bases específicas que han de regir el procedimiento selectivo para constituir una bolsa de técnico o técnica de medio ambiente como personal funcionario interino del Ayuntamiento, así como publicar su texto en el BOIB, por lo que se hace público el texto íntegro:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TÉCNICO O TÉCNICA DE MEDIO AMBIENTE COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE ARTÀ

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es regular la selección de personal funcionario interino, mediante concurso-oposición, para crear una bolsa de trabajo de técnico o técnica de medio ambiente para cubrir las necesidades relativas a las circunstancias que permiten nombrar personal funcionario interino, según lo previsto en el artículo 10 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.

Las características del puesto de trabajo son las siguientes: escala de administración general, subescala técnica superior, grupo A, subgrupo A1.

Esta plaza está dotada con el sueldo correspondiente a la categoría mencionada, pagas extraordinarias y demás retribuciones o emolumentos que correspondan de acuerdo con la legislación vigente. Su dedicación será la jornada completa de trabajo del personal funcionario de esta corporación.

2. Requisitos de las personas aspirantes

Las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para presentar solicitudes, las siguientes condiciones:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- Tener cumplidos los 16 años en la fecha de la convocatoria y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa para acceder al empleo público.
- Estar en posesión de cualquiera de las licenciaturas o grados siguientes: ciencias ambientales, biología, biología ambiental, ciencias del mar, geografía, geología, química, física, ingeniería forestal, ingeniería agrónoma, ingeniería ambiental, o equivalentes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, la persona aspirante deberá estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para ejercer la profesión correspondiente.
- No padecer ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida ejercer las funciones correspondientes.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración o empleo público, ni hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para cumplir funciones públicas.
- No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- Acreditar el conocimiento de la lengua catalana correspondiente al nivel C1. Esta acreditación se podrá realizar mediante:
 - Certificado o documento expedido por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Illes Balears o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por la Administración de acuerdo con la normativa vigente.
 - En caso de no poder acreditar documentalmente los conocimientos correspondientes, se deberá realizar una prueba específica de lengua catalana.

Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada hará constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe una pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo deberá declarar en el plazo de diez (10) días naturales, a fin de que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.



3. Presentación de solicitudes

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Artà y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. El modelo normalizado de la solicitud estará a disposición de las personas interesadas en el apartado “Convocatorias de selección de personal” de la web municipal (www.arta.cat) a partir de la apertura del plazo de presentación y se deberán entregar en el Registro General del Ayuntamiento de Artà.

Per ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán manifestar, en sus solicitudes, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de esta convocatoria y deberán adjuntar una copia del DNI, una copia de la titulación académica requerida y del documento acreditativo del nivel de conocimientos de lengua catalana exigido en esta convocatoria.

El hecho de ser admitidas para realizar las pruebas no implicará el reconocimiento de que las personas interesadas cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo deberán presentar, previamente a su nombramiento, la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indican en la base segunda.

Las personas aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso deberán adjuntar a sus solicitudes la copia de los documentos acreditativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, además de enumerarlos en la solicitud. Sólo se valorarán los méritos que se hayan presentado, como máximo, en la fecha de finalización del plazo para presentar solicitudes.

El plazo para presentar solicitudes será de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de estas bases en el BOIB. Las bases íntegras se deberán publicar también en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Los anuncios sucesivos relativos a esta convocatoria se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

4. Admisión de las personas aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará la resolución con la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En la misma resolución se incluirá la lista de aspirantes que no hayan acreditado el requisito de conocimientos de nivel C1 de lengua catalana, con indicación del lugar, la fecha y la hora de inicio de la prueba prevista destinada a acreditar este requisito.

En la misma resolución se efectuará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador y se indicarán el lugar, el día y la hora de inicio del primer ejercicio de la fase de oposición, que se publicará junto con la lista provisional en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Esta resolución se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal (www.arta.cat). También se expondrá, si cabe dictarla, la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

5. Tribunal calificador

La composición del tribunal calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y, asimismo, se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. La pertenencia a los órganos de selección deberá ser siempre a título individual y ésta no se podrá ostentar en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a tres, y se designará el mismo número de suplentes. Deberá contar con un presidente o presidenta y con un secretario o secretaria.

La composición del tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán estar en posesión de una titulación o especialidad igual o superior a las exigidas para acceder a la plaza convocada.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los que deberá haber el secretario o secretaria y el presidente o presidenta, o quien los sustituya legalmente. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

La Alcaldía deberá nombrar a los miembros del tribunal y los suplentes, lo que se publicará junto con la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en

los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad competente.

Asimismo, las personas aspirantes los podrán recusar cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Por otra parte, el tribunal podrá disponer de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores o asesoras deberán limitarse a ejercer sus especialidades técnicas, en base a las que han de colaborar con el tribunal, y tendrán voz pero no voto.

6. Inicio y desarrollo del proceso selectivo

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. Este proceso selectivo constará de dos fases.

6.1. Fase 1. Oposición (30 puntos)

Esta fase constará de dos pruebas obligatorias. La primera prueba consistirá en contestar un cuestionario de 30 preguntas con respuestas alternativas sobre la totalidad de los temas relacionados en el anexo de estas bases, en un tiempo máximo de una hora. Para cada pregunta se propondrán cuatro posibles respuestas, siendo correcta sólo una de ellas. Las respuestas erróneas descontarán un cuarto del valor de la pregunta. Las no contestadas no puntuarán ni descontarán. La puntuación máxima de esta prueba será de 15 puntos y no será eliminatoria.

La segunda prueba consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico de los dos propuestos por el tribunal, relacionado con la segunda parte del temario del anexo y con las materias propias de un técnico/a de administración especial, especialidad de medio ambiente. La puntuación máxima de esta prueba será de 15 puntos y no será eliminatoria. El tiempo máximo de esta prueba deberá ser de una hora y media.

La fase de oposición será obligatoria y eliminatoria en su conjunto, por lo que, una vez realizadas las dos pruebas, se deberán sumar las puntuaciones alcanzadas por cada aspirante en cada prueba y se deberán eliminar todas las que no lleguen a una puntuación mínima de 15 puntos.

Sólo habrá una convocatoria para cada prueba y se deberán excluir del proceso selectivo a las personas aspirantes que no comparezcan. A criterio del tribunal, se podrán llevar a cabo las dos pruebas el mismo día.

Tras publicar la puntuación de la fase de oposición en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, las personas aspirantes tendrán un plazo máximo de tres (3) días hábiles para solicitar su revisión o pedir audiencia ante el tribunal. El lugar, la fecha y la hora de la revisión, y la vista en caso de que se solicite, deberán ser fijados por el tribunal, que deberá resolver de manera motivada. Una vez resueltas las revisiones, se publicarán los resultados y la lista definitiva. En caso de que no se formulen reclamaciones, la lista se elevará a definitiva automáticamente.

6.2. Fase 2. Concurso o valoración de méritos (20 puntos)

En la fase de concurso, el tribunal calificador sólo evaluará los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Esta fase no será eliminatoria y la puntuación máxima de este apartado será de 20 puntos.

Los méritos se valorarán de acuerdo con los criterios que se detallan a continuación.

6.2.1. Experiencia laboral

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos:

a) Por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración local relacionados con las funciones propias de la plaza, en un puesto igual o similar, o superior: 0,5 puntos por año trabajado, con un máximo de 5 puntos. También se valorarán los servicios prestados a la Administración pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la Ley de contratos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses y la duración de la jornada que se hayan trabajado. Únicamente se deberá valorar este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está relacionada directamente con las funciones de la plaza o el puesto a cubrir. A tal efecto, se deberá presentar el certificado de la Administración en el que se indiquen la fecha de alta y de baja y el puesto de trabajo ocupado.

b) Por servicios prestados fuera de la Administración pública por cuenta ajena relacionados con las funciones propias de la plaza o el puesto convocado, en un puesto igual o similar, o superior: 0,25 puntos por año trabajado, con un máximo de 5 puntos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados. Únicamente se valorará este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está relacionada directamente con las funciones de la plaza o el puesto a cubrir. A tal efecto, se deberá presentar el certificado de la entidad o empresa en el que se indiquen la fecha de alta y de baja, la categoría profesional, el tipo de contrato y las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo



ocupado. Asimismo, la experiencia laboral se complementará con un informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social donde se especifique la fecha de alta y de baja en la actividad correspondiente.

c) Por servicios prestados fuera de la Administración como autónomo o autónoma relacionados con las funciones propias de la plaza o el puesto convocado, en un puesto igual o similar, o superior: 0,25 puntos por año trabajado, con un máximo de 5 puntos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados. Únicamente se valorará este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está relacionada directamente con las funciones de la plaza o el puesto a cubrir. A tal efecto, se deberá presentar el justificante acreditativo de los años que se ha estado de alta en el IAE o licencia fiscal, y el certificado del colegio oficial correspondiente acreditativo de los años de colegiación y del tipo de trabajo que haya realizado.

6.2.2. Formación académica

La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos:

- a) Por grado universitario o licenciatura (diferente del exigido como requisito) relacionado con el puesto de trabajo: 1 punto.
- b) Por máster (diferente del exigido como requisito): hasta un máximo de 2 puntos por cada título. Los títulos de másteres universitarios oficiales y los títulos propios de postgrado (máster, especialista universitario, experto universitario y curso de actualización universitaria) se valorarán a razón de 0,025 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el 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. La valoración como mérito de un título implicará que no se puedan valorar los de nivel inferior que sean necesarios para obtenerlo.
- c) Por título de doctorado: 1 punto.

6.2.3. Otras acciones formativas

- a) Cursos de formación y perfeccionamiento específicos de la plaza convocada (el contenido del programa es específico de las tareas propias de la plaza), impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Illes Balears (FELIB) y los impartidos por universidades y escuelas técnicas que estén relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, los impartidos por colegios profesionales, las administraciones estatal, autonómica o local, y por los sindicatos. Los créditos de aprovechamiento supondrán los de asistencia, de manera que no será acumulativa la asistencia y el aprovechamiento a los efectos de valoración. Si no se especifica el número de horas o créditos, no se deberán valorar. La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.
- b) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza afectada o el puesto convocado e impartidos por entidades privadas: hasta un máximo de 2 puntos.

La asistencia a cursos con un mismo contenido y objetivos, o su impartición, sólo se podrá valorar una vez. Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas. No se valorarán jornadas, seminarios o cursos de una duración inferior a 10 horas.

Los cursos se puntuarán de la siguiente manera:

- Por curso con aprovechamiento: 0,005 puntos por hora, hasta un máximo de 0,5 puntos.
- Por curso con asistencia: 0,0025 puntos por hora, hasta un máximo de 0,3 puntos.
- Por impartición de cursos y acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede: 0,0075 puntos por hora, hasta un máximo de 1 punto.

6.2.4. Conocimientos de la lengua catalana

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística, hasta una puntuación máxima de 1 punto. El certificado de lenguaje administrativo (LA) se podrá acumular al C2. La puntuación de estos méritos será la siguiente:

- Nivel C2 (antiguo D): 0,75 puntos.
- Nivel LA (antiguo E): 0,25 puntos.

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

7. Publicación de las valoraciones

Una vez concluida la valoración de los méritos, el tribunal publicará una lista de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, con indicación del número de DNI, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Artà (www.arta.cat). Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.



Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos del concurso. En caso de que no hi haya rectificaciones dentro del plazo establecido a tal efecto, la lista resultará definitiva.

El orden de prelación en la bolsa se determinará por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición más la puntuación obtenida en la valoración de méritos.

En caso de puntuaciones finales de empate, éstas se dirimirán atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- Mayor tiempo de trabajo hecho en la misma categoría en la Administración pública.
- Mayor edad.
- Sorteo.

8. Resolución de la convocatoria

El tribunal calificador elevará a la Alcaldía la lista definitiva de las personas aspirantes que hayan de formar parte de la bolsa por orden de puntuación obtenida, para que dicte la resolución de constitución.

Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Artà, con indicación del DNI de todas las personas integrantes según el orden de prelación determinado por la puntuación obtenida.

9. Funcionamiento de la bolsa

Cuando se dé alguno de los supuestos previstos en la normativa para nombrar a una persona funcionaria interina, se ofrecerá el lugar a las personas incluidas en la bolsa que estén en la situación de “disponible”, de acuerdo con el orden de prelación.

La persona interesada deberá manifestar su conformidad para ocupar este trabajo en el plazo de un (1) día hábil y su disposición a incorporarse y tomar posesión del cargo en el plazo comprendido entre tres (3) días hábiles, como mínimo, y quince (15) días hábiles, como máximo.

Antes de su nombramiento, la persona aspirante deberá acreditar el cumplimiento de todos los requisitos de la base segunda que no haya acreditado con anterioridad, presentando la documentación pertinente al Departamento de Recursos Humanos.

Si la persona aspirante propuesta tiene la condición de personal público, funcionario o personal laboral fijo, estará exenta de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya demostrados para obtener, en su día, el nombramiento, y sólo deberá presentar una certificación de la Administración pública de la que dependa para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicio.

La persona aspirante que no presente la documentación en el plazo fijado, excepto en el caso de fuerza mayor, o si, al examinarla, se comprueba que no cumple alguno de los requisitos señalados en las bases, tendrá que ser excluida de la bolsa.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el nombramiento de la persona aspirante propuesta.

En caso de que la persona aspirante seleccionada renuncie a la plaza, se nombrará a la siguiente aspirante según el orden de puntuación, y así sucesivamente.

Las personas que rehúsen una oferta de forma expresa o tácita deberán quedar excluidas de la bolsa, excepto que aleguen y justifiquen, en el plazo de tres (3) días hábiles, la concurrencia de alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en periodo de embarazo, maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
- b) Padecer una enfermedad o incapacidad temporal.
- c) Estar ejerciendo funciones sindicales.
- d) Prestar servicios como personal funcionario o laboral en otra administración pública.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo que no hayan aceptado el puesto ofrecido por encontrarse en alguna de las situaciones señaladas deberán permanecer dentro de la bolsa en la situación de “no disponible” y no se les deberá llamar para ocupar ningún otro puesto de trabajo hasta que comuniquen por escrito al Ayuntamiento la finalización de las situaciones previstas en el punto anterior, en un plazo no superior a diez (10) días hábiles desde que se produzca, con la justificación documental correspondiente.

Así, deberán estar en situación de “disponible” el resto de personas de la bolsa, las cuales podrán ser llamadas para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición.



La renuncia de una persona funcionaria interina al puesto de trabajo que ocupe supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo.

10. Vigencia de la bolsa

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres (3) años, a contar a partir de la fecha de su constitución, la cual no se podrá prorrogar.

11. Recursos e impugnaciones

Esta convocatoria, todos los actos administrativos que se deriven y la actuación del tribunal podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Artà, 6 de abril de 2021

El alcalde

Manuel Galán Massanet

ANEXO. TEMARIO

Parte 1. Materias generales

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 los 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 Illes Balears: 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 las personas interesadas 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 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. Los derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Parte 2. Materias específicas

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 Illes Balears y de 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 Illes Balears: 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 Artà.

Tema 20. La Xarxa 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 Illes Balears.

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. Los 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 contaminados de las Illes Balears. Finalidad y objetivos de la ley. Fundamentos de la gestión de residuos en las Illes Balears.

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. Los 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 Artà.

Tema 32. La 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. Los 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. Aplicación de criterios sociales y ambientales en los contratos de la Administración pública.

Tema 38. Las energías alternativas: concepto y tipología.

Tema 39. El 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.

Tema 41. La Ordenanza municipal de limpieza, desechos y residuos sólidos urbanos del municipio de Artà.

Tema 42. El Reglamento de uso del Parque Verde de Artà.

Tema 43. El Reglamento de los servicios de abastecimiento de agua potable y alcantarillado.

