



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE INCA

4371

Convocatoria y bases de la oposición para una plaza de funcionario interino TMAE de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Inca

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Inca, en su sesión de día 20 de mayo de 2022 adoptó los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar la convocatoria y las bases para la cobertura de una plaza vacante y dotada presupuestariamente de personal funcionario técnico medio de administración especial, TMAE de medio ambiente (Grupo A Subgrupo A2) del Ayuntamiento de Inca, y la creación de una bolsa de esa categoría, mediante el sistema de oposición. Estas bases figuran en el expediente.

Segundo.- Abrir el proceso para la cobertura de esta plaza de personal funcionario interino TMAE de medio ambiente de conformidad con las bases que se aprueban y disponer que la convocatoria se anuncie en el boletín Oficial de las Islas Baleares, en la página web del Ayuntamiento de Inca y en dos de los diarios de mayor tirada de la Comunidad Autónoma.

Documento firmado electrónicamente (20 de mayo de 2022)

El alcalde presidente
Virgilio Moreno Sarrió

BASES QUE TIENEN QUE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE MANERA INTERINA DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO TÉCNICO MEDIO DE MEDIO AMBIENTE Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE ESTA CATEGORÍA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, establece a su arte. 20. Cuatro que no se podrá realizar nombramientos de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

Actualmente existe a la plantilla del Ayuntamiento de Inca una plaza vacante de técnico medio de Administración de especial del área de medio ambiente, raíz de la transformación de la plaza de personal laboral a funcionario en los presupuestos de 2022.

La necesidad para cubrir esta plaza se considera necesaria para el adecuado funcionamiento de los servicios municipales, especialmente desde que a final de año pasado se extinguió la relación laboral con el empleado público que ocupaba la plaza de personal laboral temporal Técnico medio de medio ambiente por haber renunciando voluntariamente a su lugar de trabajo.

Como ya hemos manifestado en otras ocasiones, la necesidad de reconvertir las diferentes plazas de personal laboral en plazas de personal funcionario viene impuesta por distinta normativa que tiende a la funcionarización de los trabajadores públicos, entre la cual podemos destacar el arte. 92 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local, que dispone que, a todos los efectos, todos los puestos de trabajo de la Administración local y sus organismos autónomos serán desarrollados por personal funcionario. Este mismo sentido se recoge al arte. 9.2 del Real decreto legislativo 5/2015, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto del empleado público, que establece que, en todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas corresponde exclusivamente a los funcionarios, en los términos que la ley de desarrollo de cada administración establezca.

También la Ley 3/2007, de función pública de las Islas Baleares, en su arte. 14 hace esta reserva al personal funcionario, y más concretamente al arte. 17 establece una limitación disponiendo que el personal laboral solo podrá llevar a cabo funciones atribuidas en los lugares siguientes:

- a) Los lugares las actividades de los cuales sean propias de una profesión determinada, que impliquen tareas de vigilancia, custodia, transporte u otros de análogas, o que correspondan en áreas de actividades que requieran conocimientos técnicos, siempre que estas



funciones no sean las propias de cuerpos, escalas o especialidades de personal funcionario.

b) Los lugares correspondientes en las áreas de mantenimiento y de conservación de edificios, de equipos y de instalaciones.

c) Los lugares que la relación de lugares de trabajo reserva a personas con discapacidad intelectual moderada, ligera o límite y a las personas con sordera pre-locutiva profunda, severa o mediana.

Por lo tanto, siente patente que el legislador opta por modelo estatutario de función pública, ahora que esta plaza se encuentra vacante se conveniente llevar a cabo su reconversión, amortizando la plaza de personal laboral técnico medio de medio ambiente y en su lugar crear una plaza de personal funcionario técnico medio de administración especial de medio ambiente con un nivel de destino 24, por asimilación con los otros técnicos medios municipales.

Por este motivo, y viste que actualmente el Ayuntamiento de Inca no cuenta con ninguna bolsa de PERSONAL FUNCIONARIO TMAE MEDIO AMBIENTE se considera necesario realizar el referido proceso selectivo para poder cubrir interinamente esta vacante de manera urgente e inmediata; este supuesto se encuentra dentro de la excepción que recoge el arte. 20.Cuatro de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura de manera INTERINA DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO TÉCNICO MEDIO DE MEDIO AMBIENTE y la creación de una bolsa de esta categoría para cubrir en régimen de interinidad aquellas necesidades que puedan surgir en el futuro por cualquier circunstancia, así como las situaciones previstas al arte. 10 del TREBEP.

Características del puesto de trabajo:

Escala: Administración especial

Subescala: técnica

Denominación: Técnico medio de Medio Ambiente

Grupo: A Subgrupo: A2

Complemento de destino: 24

Complemento específico (14 meses): 7.955,38 €

Número de plazas: 1

Nivel de catalán: B2

Sistema de selección: oposición

Derechos de examen: 18 euros (BOIB Núm. 170 - 19 / diciembre / 2019).

Su dedicación, jornadas de trabajo y retribuciones serán de jornada completa de trabajo del personal funcionario de esta corporación.

El aspirante que supere el proceso selectivo y que, por lo tanto, sea nombrado/a como **PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO TÉCNICO MEDIO DE MEDIO AMBIENTE** desarrollará las funciones propias del puesto de trabajo con carácter INTERINA hasta que la plaza sea cubierta por personal funcionario de carrera o bien hasta que concurra una de las causas establecidas en estas bases o en la normativa que sea de aplicación.

SEGUNDA. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, las personas aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso a la ocupación pública según el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015.

b) Haber cumplido los dieciséis años y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa, ambas referidas en el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión de grado en ciencias ambientales, biología, biología ambiental, veterinaria, ciencias del mar, geografía, geología, química, física, ingeniería forestal, ingeniería agrónoma, ingeniería ambiental, o equivalentes, o bien diplomatura o ingeniería técnica o el primer ciclo de una licenciatura o el certificado que acredite tener los tres primeros cursos de una licenciatura o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones expedidas al extranjero se tiene que aportar la correspondiente documentación que acredite la homologación oficial.

(<http://www.educacionyfp.gob.es/contenidos/estudiantes/bachillerato/gestion-titulos/equivalencias-efectos-laborales.html>).

d) No sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones. Se a decir, tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad de la plaza que se convoca.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones





o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral, del cual haya sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro estado, no tiene que estar inhabilitado/a o en situación equivalente ni tiene que haber sido sometido/*esa a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida en su estado, en los mismos términos, acceder a la ocupación pública.

f) No estar sometido/esa a causa de incapacidad o incompatibilidad de las contenidas en la legislación local.

g) Acreditar documentalmente el conocimiento de lengua catalana mediante la aportación de fotocopia del certificado de nivel B2 de catalán de la Dirección General de Política Lingüística, de la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido a tal efecto en la legislación vigente. En caso de que no se pueda acreditar, se tendrá que realizar una prueba de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel B2, prevista a la fase de oposición.

h) Acreditar el pago de los derechos de examen según la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos. (BOIB Núm. 170 - 19 / diciembre / 2019).

i) Previamente al acto de la toma de posesión, la persona interesada tendrá que hacer constar la manifestación de cumplir los requisitos señalados a los apartados d), e) y f).

TERCERA. PRESENTACIÓN De INSTANCIAS

Las instancias para participar en las pruebas selectivas se tendrán que presentar, según el modelo oficial que consta como anexo II a las presentes bases, en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquier de las formas previstas al art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de no presentarse la instancia al Registro General, la persona interesada tendrá que comunicarlo en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo de la presentación de las instancias mediante el envío de un correo electrónico a la dirección secretaria@ajinca.net poniendo al asunto "Exp 2238/2022 Justificando instancia TMAE Medio Ambiente" y adjuntando el justificante de la presentación de la instancia dentro de plazo.

El plazo de presentación de instancias será de veinte (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la web municipal del Ayuntamiento de Inca.

La convocatoria se anunciará en los lugares habituales, en la página web del Ayuntamiento de Inca y a dos de los diarios de mayor tirada de la Comunidad Autónoma.

Por ser admitidas y tomar parte en este 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 segunda, y aportar fotocopia del anverso y el reverso de la titulación académica exigida, y del DNI o documento oficial de identificación.

Junto con la instancia, las personas aspirantes que no quieran practicar la prueba de catalán tendrán que presentar fotocopia del certificado de nivel B2 de catalán a que se hace referencia en estas bases.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopados, ya sean tanto los presentados como requisitos para participar en el proceso selectivo como aquellos que se aporten como méritos una vez superada la fase de oposición; será suficiente la declaración jurada de la persona interesada sobre su autenticidad, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio que, en cualquier momento, el tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Inca puedan requerir las personas aspirantes porque acrediten la veracidad de las circunstancias y los documentos aportados, y que hayan estado objeto de valoración.

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.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web del Ayuntamiento; se concederá un plazo de diez (10) días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas, y serán enmendados los errores. Los/las solicitantes que dentro del plazo señalado no enmienden los defectos justificando su derecho a ser admitidos/sus serán definitivamente excluidos/*oses del proceso selectivo.

A los efectos de esta convocatoria se entienden como causas de exclusión no enmendables imputables al aspirante:

- Pagar la tasa fuera del plazo de presentación de solicitudes.
- Presentar la solicitud fuera de plazo.





- No cumplir cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de solicitudes.
- Cualquier otra que resulte de la normativa aplicable o del que prevén estas bases.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo y en la forma oportuna, las personas interesadas tendrán que comprobar no con solo que no figuran a la relación de personas excluidas, sino que, además, constan a la de personas admitidas, y en el caso de haber acreditado los conocimientos del nivel de catalán exigidos, tienen que comprobar que no figuren al listado de aspirantes convocados para realizar la prueba, o en caso contrario, comprobar que figuren como aspirantes convocados.

Estas reclamaciones, si hubiera, serán aceptadas y rechazadas en el acuerdo del alcalde presidente, por el cual será aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública del mismo modo que la relación anterior.

En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo y publicación.

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

Elevada a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, el alcalde presidente determinará la fecha del inicio del primer ejercicio, así como el lugar y la hora de su celebración. Las personas aspirantes se tendrán que presentar el día señalado y con el DNI.

Esta lista, junto con la fecha de inicio del primer ejercicio, se publicarán en la página web del Ayuntamiento.

El hecho de constar a la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento que las personas interesadas cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo tendrán que presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indica en la base segunda de esta convocatoria antes de su nombramiento, junto con los méritos que hayan sido valorados a la fase de concurso.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador se constituirá por un presidente y cuatro vocales, y sus suplentes.

El tribunal calificador queda autorizado para resolver todas las dudas que puedan surgir y adoptar los acuerdos precisos para el buen funcionamiento de la convocatoria en todo el que no se haya previsto a las presentes bases.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

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 podrá proponer el nombramiento de asesores/se técnicos y colaboradores/as, que actuarán con voz, pero sin voto.

La Junta de Personal podrá designar un/a representante sindical para velar por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

El tribunal será nombrado con anterioridad a la lista provisional de aspirantes y publicado con la misma.

SEXTA. ORDEN DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

En el supuesto de que se tengan que organizar turnos para llevar a cabo los ejercicios, la orden de actuación de las personas aspirantes será determinado mediante sorteo público y se comunicará mediante publicación a la web del Ayuntamiento.

SÉPTIMA. FASE DE OPOSICIÓN

Este procedimiento selectivo constará de TRES ejercicios que se especifican a continuación. El primer ejercicio solo se realizará en caso de que los aspirantes no hayan podido acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, mediante la publicación de los anuncios de celebración de los ejercicios en la página web del Ayuntamiento. Serán excluidas del proceso selectivo las que no comparezcan.

Entre el final de un ejercicio y el comienzo del siguiente tendrán que transcurrir, al menos, 72 horas, y no podrá exceder de tres meses. Sin embargo, el Tribunal podrá acordar la ampliación de este plazo por causa justificada.

PRIMER EJERCICIO. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN NIVEL B2

Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio para los aspirantes que no hayan podido acreditar los conocimientos de lengua catalana



correspondientes.

NIVEL B2. nivel avanzado

ESTRUCTURA DE LA PRUEBA

La prueba se organiza en cuatro áreas, que evalúan las habilidades siguientes:

ÁREA 1 Comprensión oral y comprensión lectora

ÁREA 2 Dominio práctico del sistema lingüístico

ÁREA 3 Expresión escrita

ÁREA 4 Expresión oral

ÁREA 1

Se evalúa con preguntas elaboradas a partir de un texto oral/escrito. El examinando tiene que:

- Marcar con una cruz la respuesta correcta de entre 3 o 4 opciones.
- Marcar con una cruz si los enunciados son verdaderos o falsos.
- Ordenar correctamente los párrafos de un texto.

ÁREA 2

El examinando tiene que:

Contestar preguntas tipo test marcando con una cruz la respuesta correcta de entre 3 o 4 opciones.

ÁREA 3

El examinando tiene que:

Completar/redactar textos de carácter formal/informal no muy complicados: circular, instancia, correo electrónico...

ÁREA 4

Intervención oral sobre un tema.

El tiempo asignado para esta prueba es de 60 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO. PRUEBA TIPO TEST (30 puntos máximo)

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en responder por escrito un cuestionario tipo test de 30 preguntas más 5 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una es correcta, referidas al temario que figura en el anexo I. Las personas aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

En caso de que el tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas de las preguntas, por haber detectado de oficio algún error manifiesto durante la realización del ejercicio o porque este se detecta como consecuencia de las alegaciones que posteriormente se presenten, se tendrán en consideración las preguntas de reserva. Estas se escogerán según la orden de prelación en que se encuentren en el propio ejercicio.

Si una vez llevada a cabo la operación anterior el tribunal acuerda anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará porque la puntuación máxima sea de 30 puntos.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 60 minutos.

TERCER EJERCICIO. EJERCICIO PRÁCTICO (30 puntos máximo)

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución por escrito de distintas cuestiones prácticas relativas a las tareas propias de la plaza que se convoca, y que habrá fijado el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, partiendo del temario que figura al anexo I.



Las personas aspirantes podrán hacer uso de los textos de normativa legal que consideren oportunos y que lleven consigo. El tribunal podrá retirar a las personas opositoras los mencionados textos cuando considere que no reúnen las características de textos de normativa legal.

El tiempo para resolver este ejercicio será de 2 horas.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

La calificación de los ejercicios se hará garantizando el anonimato.

- Primer ejercicio, prueba de conocimientos de catalán:

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio solo lo realizarán los aspirantes que no hayan podido acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes y se calificará como apto o no apto, y serán eliminadas aquellas personas aspirantes cualificadas como no aptas.

- Segundo ejercicio, prueba tipo test:

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, y serán eliminados aquellos aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 15 puntos.

El criterio de corrección será el siguiente: cada pregunta respondida correctamente se valorará con 1 punto; las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta, (-0,25).

En caso de que el tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas de las preguntas, por haber detectado de oficio algún error manifiesto durante la realización del ejercicio o porque este se detecte como consecuencia de las alegaciones que posteriormente se presenten, se tendrán en consideración las preguntas de reserva. Estas se escogerán según la orden de prelación en que se encuentren en el propio ejercicio.

Si a consecuencia de las anteriores operaciones se agotan las preguntas de reserva, el tribunal acuerda anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará porque la puntuación máxima sea de 30 puntos

- Tercero ejercicio, caso práctico:

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio obligatorio y eliminatorio será calificado hasta un máximo de 30 puntos, y serán eliminados los opositores que no logren un mínimo de 15 puntos en el total del ejercicio.

Tampoco superarán este ejercicio los opositores que obtengan una puntuación de cero en alguno de los supuestos prácticos que se planteen.

Se valorará en este ejercicio la sistemática en el planteamiento, los conocimientos expuestos sobre las cuestiones que correspondan, la formulación de conclusiones, la capacidad de raciocinio, la claridad y orden de ideas, el nivel de formación sobre los supuestos fichados, la correcta interpretación de la normativa aplicable a los casos planteados y la facilidad de redacción y la calidad de la expresión escrita.

Así mismo, el tribunal corregirá los ejercicios otorgando una calificación, que será de 0 a 30 puntos, única y conjunta, por acuerdo de todos sus miembros.

NOVENA. PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES

Concluido cada uno de los ejercicios, el tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan superado el mínimo establecido para cada ejercicio, con indicación de la calificación obtenida.

Todas las personas opositoras dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde la publicación de las calificaciones de cada ejercicio, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

La calificación definitiva de la fase de oposición será la suma de las calificaciones obtenidas en el segundo y tercer ejercicio.

El listado de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición junto con la calificación definitiva que haya obtenido cada una se expondrán en la página web del Ayuntamiento.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Acabada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal procederá a hacer pública la relación de aprobados, el número de los cuales no podrá superar el de plazas convocadas, y elevará la dicha relación junto con el acta de la sesión al Sr. Alcalde presidente porque formule el nombramiento como personal funcionario interino pertinente.

En caso de que se produzca empate en la puntuación de los aspirantes aprobados, se tiene que resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

1. Quién tenga la nota más alta al tercer ejercicio.
2. Quién tenga la nota más alta en el segundo ejercicio.
3. Si el empate persiste, se realizará un sorteo.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Secretaría General de esta corporación, dentro del plazo de tres (3) días naturales a contar desde el día en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la base segunda. Aquellas que dentro del plazo señalado no presenten la documentación no podrán tomar posesión, y restarán anuladas todas sus actuaciones.

Presentada la documentación, se procederá al nombramiento interino del aspirante, quien en el plazo de cinco (5) días, a contar desde la comunicación del nombramiento, tendrá que tomar posesión de su cargo con carácter interino.

UNDÉCIMA. ELABORACIÓN DE LA BOLSA

Finalizada la selección, el tribunal calificador elaborará la relación de aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición y que no hayan sido nombrados/as según aquello dispuesto en la base novena. Estas personas aspirantes pasarán a formar parte de la bolsa de personal funcionario Técnico Medio Medio Ambiente.

La relación de aprobados y la orden de prelación de la bolsa se harán públicos en la página web de la corporación. La orden de prelación se determinará por la puntuación obtenida en la calificación final, que se ordenará de mayor a menor.

En caso de que se produzca empate en la puntuación de los integrantes de las bolsas, se tiene que resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

En caso de que se produzca empate en la puntuación de los aspirantes aprobados, se tiene que resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

1. Quién tenga la nota más alta al tercer ejercicio.
2. Quién tenga la nota más alta en el segundo ejercicio.
3. Si el empate persiste, se realizará un sorteo.

Cuando se produzca una situación de las contempladas al TREBEP que motive el nombramiento de un funcionario interino/a, se comunicará a todas aquellas personas que ya estén cubriendo una plaza interina en el Ayuntamiento de Inca y que cumplan con los requisitos para acceder, por si los interesa cubrir la nueva plaza interina en lugar de la que están ocupando, si a jefe de ellas los interesa, se comunicará a la persona que corresponda, según la orden de prelación en que figure en la bolsa, el lugar y el plazo en que se tiene que incorporar. Esta comunicación se realizará mediante correo electrónico o gritada telefónica, de acuerdo con aquellos datos que haya comunicado a su instancia el aspirante. Si la persona no manifiesta su conformidad con la cobertura de la plaza ofrecida en el plazo de uno (1) día hábil a contar desde la comunicación de la oferta, así como su disposición a incorporarse en el plazo que se le indique, se entenderá que renuncia. Si transcurridas veinticuatro (24) horas desde el primer intento de comunicación este resulta infructuoso, se comunicará a la siguiente persona aspirando según la orden de prelación, sin que esto implique ni la exclusión ni la pérdida del lugar dentro de este orden.

Las personas que renuncien de manera expresa o tácita pasarán último lugar en la orden de prelación de la bolsa, con excepción que aleguen dentro del plazo de dos (2) días hábiles, a contar desde la comunicación de la oferta, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, la cual tendrán que justificar documentalmente dentro de los tres (3) días naturales siguientes:

- Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogida permanente o preadoptivo, incluido el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para la cura de hijos e hijas.
- Estar prestando servicios como personal funcionario o laboral dentro del Ayuntamiento de Inca o sus organismos autónomos, o a cualquier otra administración pública.
- Estar prestando servicios por cuenta ajena o propio en una empresa privada, o estar dado/a de alta como autónomo/a a la Seguridad Social.





- Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- Causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por el tribunal o por los servicios jurídicos municipales.

Las personas aspirantes que acrediten y justifiquen documentalmente estos supuestos de excepcionalidad quedarán en la situación de no disponibles en el mismo lugar que ocupan dentro de la orden de prelación. En caso de no justificarlo dentro de los 3 días naturales pasarán a ocupar el último lugar en la orden de prelación. Estos aspirantes estarán obligados a comunicar y a justificar la finalización de estas situaciones en el plazo de manantial (10) días hábiles desde que se produzca.

Si la persona aspirando a la cual se ofrece cubrir una vacante renuncia de manera tácita o expreso, o no se incorpora en el plazo que le haya indicado el Ayuntamiento, se comunicará la oferta a la siguiente persona aspirando según la orden de prelación fijado.

La persona integrante de la bolsa, previamente a ser nombrada, tendrá que justificar documentalmente los requisitos señalados en la base segunda y tendrá que presentar los documentos originales, para realizar su comprobación y compulsión.

Aquella persona aspirante que esté ocupando una plaza de Técnico Medio de Medio Ambiente procedente de esta bolsa y presente renuncia a dicho lugar de trabajo será excluida de la bolsa, con excepción de casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal o por los servicios jurídicos municipales.

Aquella persona aspirante que, ocupando una plaza de Técnico Medio de Medio Ambiente procedente de esta bolsa, cese en su puesto de trabajo pasará a incorporarse nuevamente en la bolsa en el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida en el momento en que se formó la bolsa, siempre que en aquellos momentos dicha bolsa esté vigente.

Cuando se incorpore un titular de una plaza de Técnico Medio de Medio Ambiente y no exista jefa otra plaza vacante se seguirán las siguientes normas de preferencia:

- En primer lugar, cesará uno de los interinos/as que haya sido nombrado/a en el marco de esta convocatoria, y entre ellos a quien corresponda según la orden de prelación establecido en estas bases. Así se actuará sucesivamente si se producen nuevas incorporaciones de titulares.
- Una vez que hayan cesado todos los interinos/as de la presente convocatoria como consecuencia de la incorporación de titulares, tendrán que cesar los interinos/as procedentes de la convocatoria inmediatamente anterior, y así sucesivamente, siguiendo los correspondientes órdenes de prelación establecidos a las bases respectivas.

Este bolsa permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa de Técnico Medio de Medio Ambiente.

En todo aquello no dispuesto anteriormente será de aplicación la normativa de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

DUODÉCIMA. EXCLUSIÓN DE LA BOLSA

Son causa de exclusión de las bolsas las circunstancias siguientes:

- El hecho de no reunir los requisitos establecidos en la base segunda.
- Despido laboral por causas disciplinarias.
- Revocación disciplinaria del nombramiento de funcionario interino/a.
- Ser sancionado/a como consecuencia de un expediente disciplinario. La exclusión por este motivo es vigente durante el plazo de uno (1) año desde la imposición de la sanción por faltas leves, y por faltas graves y muy graves la exclusión es definitiva.
- Rescisión del contrato de trabajo o del nombramiento, por iniciativa del aspirante, excepto que esté motivada por una mejora de trabajo dentro del propio ayuntamiento o a otra administración.
- Falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
- Renuncia voluntaria formalizada por escrito.
- Cualquier otra causa prevista legalmente y/o considerada ajustada a derecho, con expediente previo contradictorio.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS

El tribunal resta facultad para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo aquello no previsto en estas bases.

DECIMOCUARTA. La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

**ANEXO I
PROGRAMA****PARTE 1: Materias comunes**

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 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 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 lugares 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 Islas Baleares 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 planos 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. 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 20. La distribución de competencias en materia de gestión de aguas.

Tema 21. La contaminación del agua. Parámetros definidores de la contaminación. Características de las aguas residuales urbanas, agrícolas e industriales. Eutrofización.

Tema 22. Los procedimientos generales de depuración y tratamiento del agua. El tratamiento de lodos procedentes de la depuración de aguas residuales.

Tema 23. 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 24. La distribución de competencias en materia de gestión de residuos.

Tema 25. El Plan director sectorial para la gestión de residuos urbanos de la isla de Mallorca: la recogida municipal.

Tema 26. La Ley 8/2019, de 19 de febrero, de residuos y suelos contaminados de las Islas Baleares. Finalidad y objetivos de la ley. Cimientos de la gestión de residuos en las Islas Baleares.

Tema 27. El cambio climático. El Convenio marco de las Naciones Unidas sobre el cambio climático: objetivos, principios y compromisos. El Acuerdo de París.

Tema 28. 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.

Tema 29. La contaminación acústica: fuentes de contaminación acústica, prevención y corrección de la contaminación acústica. Normativa estatal y autonómica reguladora de la materia.

Tema 30. La contaminación atmosférica. Tipo de contaminantes atmosféricos. Evaluación y gestión de la calidad del aire. Prevención y control de las emisiones. Medidas y redes de vigilancia.

Tema 31. 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 32. La evaluación de impacto ambiental de proyectos: concepto y ámbito de aplicación. Procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria y simplificada.

Tema 33. Los sistemas de gestión ambiental: la certificación ISO 14001 y el Reglamento EMAS. Evaluación de los aspectos ambientales. Auditorías.

Tema 34. 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 35. Las energías alternativas: concepto y tipología.

Tema 36. El régimen jurídico de infracciones y sanciones administrativas en materia de medio ambiente. El procedimiento sancionador.

Tema 37. Los delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente.





ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

Sr./Sra., mayor de edad, con DNI número y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones a, teléfono....., correo electrónico

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento para la cobertura interina de una plaza de y la creación de una bolsa de esta categoría.

Que estoy en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas por las bases de selección.

Que soy responsable de la veracidad de los documentos y la información que presento en este proceso selectivo.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a al correspondiente proceso selectivo, para lo cual apporto la documentación exigida en estas bases.

Inca, de de 20.....

(Firma de la persona interesada)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE INCA.

