



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE INCA

14784 *Convocatoria y las bases del proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de personal funcionario de carrera TMAE de medio ambiente*

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Inca, en su sesión del día 23 de diciembre de 2025, ha aprobado los siguientes acuerdos:

“Primero.– Aprobar la convocatoria y las bases del proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de personal funcionario de la escala de administración especial, subescala técnica, TMAE de medio ambiente (Grupo A/A2), para su cobertura por turno libre. Estas bases constan en el expediente.

Segundo.– Abrir el proceso para la cobertura de esta plaza de conformidad con las bases que se aprueban y que constan en el expediente, y disponer que la convocatoria se anuncie en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el Boletín Oficial del Estado, así como en la página web del Ayuntamiento de Inca.

Tercero.– AUTORIZAR (A) el gasto por un importe de (...)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA TÉCNICO MEDIO DE MEDIO AMBIENTE Y LA POSTERIOR CREACIÓN DE UNA BOLSA DE ESTA CATEGORÍA POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura de una plaza de personal funcionario de carrera técnico de Medio Ambiente (Grupo A2), por turno libre, incluida dentro de la oferta de empleo público del año 2024.

Características del puesto de trabajo:

Escala: Administración y especial

Subescala: Técnica

Clase: Técnica media

Denominación: TMAE de Medio Ambiente

Grupo: A

Subgrupo: A2

Número de plazas: 1

Nivel de catalán: B2

Sistema de selección: concurso-oposición

Derechos de examen: 18 euros (Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, BOIB Núm 1 35 de 3 de octubre de 2023)

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 tanto, sea nombrado personal funcionario de carrera como Técnico medio de Medio Ambiente desarrollará las funciones propias del puesto de trabajo.

Funciones

Las principales funciones del puesto de técnico de Medio Ambiente son:

1. Dirección facultativa y control técnico de las obras ejecutadas en vía pública y en zonas verdes vinculadas al área de Parques y Jardines.
2. Redacción de proyectos técnicos de implantación, mejora, adaptación y mantenimiento del arbolado viario y de las zonas verdes municipales.

3. Dirigir, coordinar y supervisar los trabajos que desarrollen los servicios de Parques y Jardines, tanto con personal municipal como mediante empresas contratistas.
4. Autorizar, planificar y supervisar los tratamientos fitosanitarios, así como ejercer la dirección técnica de la Gestión Integrada de Plagas (GIP).
5. Dirigir el Plan de Gestión del Arbolado.
6. Asumir la responsabilidad técnica de los contratos adscritos en el área.
7. Coordinar, gestionar y dirigir las operaciones que se deriven del Plan de Emergencia Municipal (PEMU).
8. Dirigir y supervisar la gestión del Serral de Ses Monges.
9. Supervisar las actuaciones relativas al bienestar animal.
10. Supervisar las actuaciones relativas a la gestión municipal de residuos.
11. Ejercer las funciones transversales propias de la categoría profesional (tramitación de expedientes, la elaboración de informes, memorias y pliegos técnicos, la gestión administrativa derivada de las competencias del área y el asesoramiento técnico interno y externo).

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 permitan el acceso al empleo público según el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015.
- b) Haber cumplido los dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión de una de las siguientes titulaciones: titulación de ingeniería técnica agrícola o ingeniería técnica forestal (pre-Bolonia) o título equivalente a estas titulaciones (post-Bolonia), de acuerdo con lo que establecen las directivas comunitarias. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero deberá aportarse la correspondiente documentación que acredite su homologación oficial o reconocimiento del Ministerio de Educación y Formación Profesional. Se hará constar en la solicitud de participación la titulación que aleguen para poder acceder, para evitar puntuar en la fase de concurso la misma titulación que se alega como requisito para el acceso.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones de TMAE Medio Ambiente. Es decir, tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad en las que se incluye la plaza ofertada.
- e) No haber sido separado/ada 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/ada o inhabilitado/ada. En el caso de ser nacional de otro estado, no tiene que estar inhabilitado/ada 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 incurso/a debido a 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 al efecto en la legislación vigente. En caso de que no pueda acreditarse, deberá realizarse una prueba de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel B2.
- h) Estar en posesión del permiso de conducción clase B, en vigor.
- i) Previamente al acto de la toma de posesión, la persona interesada deberá hacer constar la manifestación de cumplir los requisitos señalados en los apartados d), e) y f).
- j) Acreditar el pago tasa de examen de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos: 18 euros.

TERCERA.- DERECHOS DE EXAMEN

La tasa por los derechos de examen tiene un importe de 18 euros, que tendrán que abonarse dentro del plazo de admisión de solicitudes. Pagar los derechos de examen no supone en ningún caso el trámite de presentación de la solicitud en la Administración dentro del plazo establecido. No procederá la devolución del importe íntegro satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas interesadas.

Para llevar a cabo este pago, el interesado debe dirigirse a <https://inca.tributoslocales.es>, pagar tasas, tasa por expedición de documento, en el cuadro tipo de documento indicar «derecho examen», tasa por expedición documentos-autorizaciones y licencias, y seleccionar "solicitudes pruebas selección del personal- A1,A2/laboral 0".



CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas deberán presentarse, telemáticamente mediante el trámite externo creado al efecto en la Sede Electrónica del Ayuntamiento o bien en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En cualquier caso, estas solicitudes deberán ajustarse al modelo oficial que consta en el anexo II de las presentes bases.

En el caso de no presentarse la instancia en la Sede electrónica o en el Registro General del Ayuntamiento, es conveniente que la persona interesada avance la solicitud registrada antes de la finalización del plazo de la presentación de las instancias mediante el envío de un correo electrónico a la dirección secretaria@incaciatat.com poniendo en el asunto "Expediente n.º: 8590/2025. Justificando instancia" y adjuntando el justificante de la presentación de la instancia dentro de plazo.

Las bases que rigen este proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Posteriormente se publicará la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. La convocatoria se anunciará en los lugares habituales y los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la web municipal del Ayuntamiento de Inca.

El modelo de instancia que consta como Anexo II incluye una declaración jurada de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda. Esta solicitud también incluye una hoja de autobaremación de méritos, que tendrá igualmente la consideración de declaración responsable. Junto con la solicitud y hoja de autobaremo debe aportarse acreditación de la titulación que alegan como requisito para participar en el proceso y certificado del nivel de catalán exigido.

En la hoja de autobaremación, las personas aspirantes tendrán que alegar, de forma detallada y bajo su responsabilidad, todos los méritos de que dispongan con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Estos méritos serán los únicos que podrán ser valorados en la fase de concurso, siempre que se acrediten una vez superada la fase de oposición.

Los méritos indicados en la hoja de autobaremo deberán ser descritos con precisión. A tal efecto, será obligatorio cumplimentar todos los campos de la hoja de autobaremación para identificar correctamente cada uno de los méritos alegados en la fase de concurso.

Las personas aspirantes quedan vinculadas por los méritos que aleguen en ese momento y la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso.

Las personas que participan en este proceso selectivo pueden elegir realizar los ejercicios en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma. A estos efectos, las personas aspirantes deben hacer su elección en la solicitud de participación.

El tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Inca podrán requerir en cualquier momento del proceso a las personas aspirantes para que acrediten la veracidad de lo declarado, o de la documentación aportada.

Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante presta su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios 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, siendo 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.

QUINTA. 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, subsanen los errores y la documentación a presentar. Los/las solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

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

- No pagar la tasa o pagarla fuera del plazo de presentación de solicitudes.
- Presentar la solicitud fuera de plazo.
- No cumplir cualquier requisito de participación en el último día del plazo de presentación de solicitudes.



- Cualquier otra que resulte de la normativa aplicable o de lo 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 las hubiere, serán aceptadas y rechazadas en el acuerdo del alcalde presidente, por el que será aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública de la misma forma que la relación anterior.

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

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

Elevada a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, el alcalde presidente determinará la fecha para la realización de la prueba de conocimientos de catalán, por aquellos aspirantes que no acrediten el nivel requerido, así como el lugar y hora de su celebración. Las personas aspirantes se tendrán que presentar el día señalado y con el DNI.

En caso de no haber ningún aspirante que tenga que realizar la prueba de conocimientos de catalán, el alcalde presidente determinará la fecha del inicio del primer ejercicio de la fase de oposición, 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 la prueba de conocimientos de catalán o del inicio del primer ejercicio de la fase de oposición, según corresponda, se publicarán en la página web del Ayuntamiento.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento de 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.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador se constituirá con un/a presidente/a, un/a secretario/ay cuatro vocales, con sus correspondientes 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 lo que no se haya previsto en las presentes bases.

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

Por otra parte, se podrán designar asesores técnicos y colaboradores del tribunal en éste proceso, que actuarán con voz, pero sin voto.

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 debe respetar los principios de transparencia, objetividad e imparcialidad durante todo el proceso selectivo y debe adoptar las medidas oportunas para garantizar el anonimato de las personas aspirantes.

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

SÉPTIMA. ORDEN DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

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

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, aunque el ejercicio deba dividirse en distintos turnos, mediante la publicación de los anuncios de celebración de los ejercicios en la página web del Ayuntamiento. Las personas aspiradas deben acudir al turno al que han sido convocadas y serán excluidas del proceso selectivo las personas 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.





Antes de iniciar la fase de oposición, aquellos opositores que no estén en posesión del nivel de catalán exigido tendrán que realizar una prueba de conocimientos de catalán.

Este proceso selectivo se iniciará en el segundo semestre del año 2026, sin perjuicio de posibles cambios por disponibilidad del tribunal.

OCTAVA. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN

Aquellos aspirantes que no hayan acreditado el nivel B2 de conocimientos de catalán tendrán que realizar este ejercicio que es de carácter obligatorio y eliminatorio.

ESTRUCTURA DE LA PRUEBA

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

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 debe:

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

ÁREA 2

El examinando debe:

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

ÁREA 3

El examinando debe:

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 será de 60 minutos.

Este ejercicio se calificará como "apto" o "no apto", y serán eliminadas aquellas personas aspirantes calificadas como "no aptas".

Concluida la prueba de catalán, el tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento el resultado de APTO/NO APTO.

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

Elevada a definitiva la lista de aptos/no aptos en la prueba de catalán se publicará en la página web del Ayuntamiento, junto con la relación de personas convocadas a la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, con indicación de la fecha, hora y lugar de celebración. Las personas aspirantes se tendrán que presentar el día señalado y con el DNI.

NOVENA. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición de este procedimiento selectivo constará de DOS ejercicios que se especifican a continuación, y que suponen el 60% de la puntuación máxima alcanzable en esta selección.

PRIMER EJERCICIO . CUESTIONARIO TIPO TEST (25 puntos máximo)



De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en responder por escrito un cuestionario tipo test de **50 preguntas** más cinco preguntas de reserva con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una es correcta, referidas al temario que figura como Anexo I. Las personas aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Este cuestionario se entregará en lengua catalana o castellana, en función de lo que hayan manifestado en su solicitud de participación.

Este ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 12,5 puntos.

El criterio de corrección será el siguiente: cada pregunta respondida correctamente se valorará con **0,50 puntos**; las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorará. Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta (**-0,125 puntos**).

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 éste se detecta como consecuencia de las alegaciones que posteriormente se presenten, se tendrán en consideración las preguntas de reserva. Éstas se escogerán según el orden de prelación en el que se encuentren en el propio ejercicio.

Si una vez realizada la operación anterior el tribunal acuerda anular más preguntas que el número de preguntas de reserva, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 25 puntos.

La calificación del ejercicio se hará de forma mecanizada y garantizando el anonimato.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de **80 minutos**

- SEGUNDO EJERCICIO. CASO PRÁCTICO (35 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, en base al temario que figura en el anexo I.

Este ejercicio se entregará en lengua catalana o castellana, en función de lo que hayan manifestado en su solicitud de participación.

Las personas aspirantes podrán hacer uso de los textos de normativa legal que consideren oportunos y que lleven consigo. No se permitirá los textos comentados. Se permiten textos normativos consolidados. Los textos pueden estar subrayados pero no con apuntes y escritos adicionales. El tribunal podrá retirar a las personas opositoras los citados textos cuando considere que no reúnen las características de textos de normativa legal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos, siendo eliminadas las personas opositoras que no alcancen un mínimo de 17,5 puntos. Tampoco superarán este ejercicio los opositores que obtengan una puntuación de cero en alguno de los supuestos prácticos que se planteen.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero (0) a treinta y cinco (35) puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros existentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal existiera, entre dos o más de ellas, una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas dos de ellas, las calificaciones máxima y mínima, detrayéndose la puntuación media a través de las restantes calificaciones.

No obstante lo anterior, si hay unanimidad de todos los miembros del tribunal se podrá optar por hacer una valoración única y conjunta del ejercicio de cada aspirante, después de que el tribunal haya leído y corregido cada ejercicio.

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.

La calificación de los ejercicios se hará garantizando el anonimato.

El tiempo para resolver este ejercicio será de **2 horas**.

**DÉCIMA. 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.

Una vez finalizada la fase de oposición, se publicará en la web del Ayuntamiento el listado de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición junto con la calificación definitiva.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a esta publicación, las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición deben acreditar los méritos alegados en la hoja del autobaremo. Los méritos se presentarán ordenados y enumerados, tal y como se hayan hecho constar en la hoja de autobaremo.

UNDÉCIMA. FASE DE CONCURSO Y MÉRITOS A VALORAR

La fase de concurso constituye como máximo un 40% de la puntuación máxima alcanzable del proceso selectivo. Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

Durante la fase de concurso, el Tribunal sólo valorará los méritos alegados en la hoja de autobaremación por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, y que en el plazo de los tres días hábiles, indicados anteriormente en la base novena, hayan acreditado los méritos. En cuanto sea necesaria para verificar la validez y concreción de los méritos alegados, el Tribunal deberá requerir la presentación de documentación adicional. En caso de incumplimiento del requerimiento o insuficiencia documental, el mérito no será valorado.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los méritos que hayan alegado en la hoja de autobaremación, por lo que la puntuación obtenida de estos méritos determinará la puntuación máxima que podrán alcanzar. No se admitirán ni se valorarán nuevos méritos distintos a los ya declarados.

Los méritos deben acreditarse y valorarse siempre con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en este proceso selectivo.

Baremo de méritos

Se establece un baremo de méritos estructurado en los bloques que se indican a continuación, con las puntuaciones máximas que pueden alcanzarse en cada uno de ellos, con un máximo total de 40 puntos:

A. Experiencia profesional: hasta un máximo de 20 puntos

B. Formación: hasta un máximo de 20 puntos, repartidos de la siguiente manera:

1. Formación académica: hasta un máximo de 9 puntos.
2. Formación complementaria: hasta un máximo de 9 puntos
3. Conocimientos de catalán: hasta un máximo de 2 puntos.

Los méritos a valorar por el tribunal son los siguientes:

A. Experiencia profesional. Este apartado se valorará con un máximo de 20 puntos.

En este apartado se otorgará una puntuación global máxima de 20 puntos por los servicios prestados de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Servicios prestados en la Administración pública local como personal funcionario o laboral en la categoría de técnico medio Medio Ambiente (A2) se valorará con **0,35 puntos** por mes completo trabajado a jornada completa.

Los servicios prestados en la administración pública deben acreditarse mediante la presentación del correspondiente certificado de servicios prestados en el que consten categoría, tiempo trabajado, tipo de jornada, funciones realizadas, vinculación con la Administración, organismos autónomos y entidades públicas de ella dependientes. Junto a esta documentación debe aportarse un informe de vida laboral expedido por la TGSS.

Las fracciones inferiores al mes completo trabajado a jornada completa se valorarán proporcionalmente. También se valorarán proporcionalmente las jornadas a tiempo parcial.

b) Servicios prestados a otros de Administraciones públicas como personal funcionario o laboral en la categoría técnico medio de Medio Ambiente (A2) o similar al del puesto al que se opta del mismo grupo profesional (A2 o equivalente), se valorará con **0,25**





puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

Únicamente serán valorados los méritos aportados de acuerdo con estos apartados cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir.

A tal efecto los servicios prestados en la administración pública deben acreditarse mediante la presentación del correspondiente certificado de servicios prestados en el que consten categoría, tiempo trabajado, tipo de jornada, **funciones realizadas**, vinculación con la Administración, organismos autónomos y entidades públicas de ella dependientes. Junto a esta documentación debe aportarse un informe de vida laboral expedido por la TGSS.

Las fracciones inferiores al mes completo trabajado a jornada completa se valorarán proporcionalmente. También se valorarán proporcionalmente las jornadas a tiempo parcial y las reducciones de jornada.

B. Formación. Este apartado se valorará con un máximo de 20 puntos.

B.1. Formación académica Este apartado se valorará con un máximo de **9 puntos**:

Se valorará estar en posesión de una titulación académica distinta a la requerida como requisito de acceso, siempre que sea del mismo nivel y esté relacionada con las funciones de la plaza convocada.

Por ello, las personas interesadas tendrán que hacer constar y aportar junto con su instancia la titulación que presentan como requisito para poder acceder, lo que será comprobado por el tribunal evitando así puntuar en este apartado titulaciones referidas al requisito exigido para el acceso.

Se valoran en este apartado las titulaciones académicas de carácter **oficial** o cuya equivalencia tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, así como los títulos **propios** de grado, posgrado y experto universitario establecidos por las Universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, cuando estén **directamente relacionadas con las funciones propias** de la plaza convocada.

Esta valoración se realizará de la siguiente manera:

1. Por título de másteres universitarios oficiales: **3,5 puntos** por titulación.
2. Por estar en posesión de una titulación universitaria (grado, diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica, o equivalente): En caso de presentar dos titulaciones de la misma rama de conocimiento, sólo se valorará la de nivel superior, siempre que la inferior haya sido necesaria para obtenerla : **3 puntos** por titulación
3. Por títulos de posgrado (especialista universitario, experto universitario) de más de 15 créditos LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1393/2007, de 27 de octubre) o más de 150 horas lectivas: **2,5 puntos** por titulación

Se consideran titulaciones relacionadas con las funciones propias del puesto que se convoca a todas aquellas pertenecientes a las ramas de conocimiento de **ingenierías afines en el ámbito agroforestal y ambiental**, así como las de **sistemas de información geográfica**, **prevención de riesgos laborales**, **gestión de emergencias** y otras disciplinas técnicas o científicas vinculadas con la gestión del medio natural y el medio ambiente.

B.2. Formación complementaria. Este apartado se valorará con un máximo de **9 puntos**:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios **directamente relacionados con las funciones de técnico de medio ambiente**, impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de la Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Illes Balears (FELIB), y los impartidos por la Universidad, por colegios o de asociación o local, o por entidades homologadas por las administraciones anteriores.

Se consideran directamente relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo de TMAE de Medio Ambiente las formaciones de las siguientes áreas:

1. Gestión ambiental, sostenibilidad y medio natural.
2. Ámbito agrario, jardinería, mantenimiento de parques y zonas verdes, gestión forestal.
3. Procedimiento administrativo, gestión de subvenciones, contratación pública y normativa sectorial.
4. Gestión de emergencias y protección civil.
5. Bienestar Animal.
6. Gestión de recursos hídricos, suelo y control de contaminación.
7. Sistemas de información geográfica (SIG) y teledetección.
8. Prevención de riesgos laborales, dirección facultativa de proyectos, obras.





9. Gestión de residuos, reciclaje y economía circular.
10. Ordenación del territorio, planificación ambiental, urbanismo.
11. Ofimática y aplicaciones informáticas de uso profesional.

Los cursos no comprendidos expresamente en la relación anterior podrán ser valorados siempre que acrediten una vinculación directa y justificada con las funciones propias del puesto de trabajo de Técnico Medio de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Inca.

Los certificados de aprovechamiento suponen los de asistencia, es decir, que no son acumulables la asistencia y el aprovechamiento. Si el certificado no determina si ha sido de aprovechamiento o asistencia, se valorará como asistencia.

Un mismo mérito sólo podrá valorarse en aquel apartado en el que obtenga mayor puntuación.

Estos méritos se acreditarán documentalmente presentando en el Registro General de esta Corporación copia del título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, jornada o seminario, con indicación de su duración y de las materias tratadas. Sólo se valorarán aquellos cursos, jornadas o seminarios que estén relacionados directamente con la plaza objeto de la convocatoria.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

El tribunal podrá pedir a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la verdad de los méritos aportados.

La valoración de los cursos se realizará de la siguiente manera:

- a) Cuando los certificados de los cursos acrediten asistencia, se valorarán a razón de 0,009 puntos/hora.
- b) Cuando los certificados de los cursos acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de 0,004 puntos/hora.
- c) Los cursos impartidos se valorarán con 0,018 puntos/hora.

Si el certificado del curso indica créditos se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS o a razón de 10 horas por cada crédito LRU. Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

Todos los cursos correspondientes al presente epígrafe realizados o con el certificado emitido antes del 1 de enero del 2015 tendrán el 80% de la puntuación establecida.

B.3. Conocimientos de lengua catalana. Este apartado se valorará con un máximo de **2 puntos**:

En este apartado se valorará el certificado de nivel superior al exigido como requisito de acceso, además del certificado de lenguaje administrativo.

Sólo se valorarán las certificaciones expedidas por el Gobierno de las Islas Baleares o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

Nivel de dominio funcional efectivo C1: 1,50
Nivel de dominio C2: 1,70
Nivel de lenguaje administrativo LA: 0,30

En caso de que el aspirante acredite estar en posesión de los niveles LA y C1 o de los niveles LA y C2, las puntuaciones se sumarán.

DUODÉCIMA. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

Una vez valorados los méritos aportados de las personas aspirantes que han aprobado la fase de oposición, se publicará en la página web del Ayuntamiento la calificación definitiva de la fase de concurso que será la suma aritmética de las puntuaciones otorgadas por los méritos alegados.

Las personas aspirantes dispondrán de tres (3) días hábiles a contar desde esta publicación para poder presentar alegaciones a esta calificación. En caso de no existir, se entenderá definitiva.

**DECIMOTERCERA. CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO OPOSICIÓN. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO/CONTRATACIÓN CON PERIODO DE PRUEBA.**

Una vez finalizada la fase de concurso, el Tribunal publicará la relación de los aspirantes que han superado el proceso con la calificación final que han obtenido, y se hará público el nombre de la persona aspirante que ha aprobado.

La calificación final del proceso que será la suma aritmética de la calificación definitiva de la fase de oposición y de la calificación definitiva del concurso, y se expondrá en la página web del Ayuntamiento.

En caso de que se produzca empate en la puntuación, debe resolverse teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

1. Quien tenga la nota más alta en la fase de oposición.
2. Quien tenga la puntuación más alta en la prueba práctica.
3. Quien tenga mayor puntuación en el apartado de «la experiencia profesional en la administración local.
4. Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

El tribunal elevará al Alcalde la relación de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo del concurso oposición junto con el acta de la sesión con la propuesta de la persona que deben ser nombrada personal funcionario de carrera. Esta propuesta debe contener, como máximo, tantas personas aprobadas como el número de plazas convocadas.

La persona aspirante propuesta aportará ante la Secretaría General de esta Corporación, dentro del plazo de tres (3) días hábiles a contar desde el que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la base segunda y los méritos alegados y valorados en la fase de concurso. Si dentro del plazo señalado no presenta la documentación o si del examen de la documentación presentada se deduce que los aspirantes no cumplen los requisitos que se exigen en la convocatoria, supondrá la pérdida del derecho a ser nombrado y no podrá tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones.

Presentada la documentación, se procederá al nombramiento de la persona aspirante como funcionario de carrera, y en el plazo de cinco (5) días, a contar desde la comunicación del nombramiento, deberá tomar posesión de su cargo e incorporarse a su puesto de trabajo.

DUODÉCIMA . ELABORACIÓN DE LA BOLSA

Una vez finalizado el proceso selectivo, se constituirá la bolsa de TMAE de medio ambiente con aquellos aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición y que no hayan sido nombrados según lo dispuesto en la base anterior.

El orden de prelación se determinará por la calificación final obtenida en el proceso selectivo que se ordenará de mayor a menor.

La relación de aprobados y el orden de prelación de la bolsa se harán públicos en la página web de la Corporación.

En caso de que se produzca empate en la puntuación de los integrantes de los bolsines, debe resolverse teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

1. Quien tenga la nota más alta en la fase de oposición.
2. Quien tenga la puntuación más alta en la prueba práctica.
3. Quien tenga mayor puntuación en el apartado de «la experiencia profesional en la administración local.
4. Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

Cuando se produzca una situación que motive el nombramiento de un funcionario interino/a, se comunicará a la persona que corresponda, según el orden de prelación en el que figure en la bolsa, el lugar y el plazo en el que debe incorporarse. Esta comunicación se realizará mediante correo electrónico o llamada 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 un (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 a la misma. Si transcurridas veinticuatro (24) horas desde el primer intento de comunicación éste resultase infructuoso, se comunicará a la siguiente persona aspirante según el orden de prelación, sin que ello implique ni la exclusión ni la pérdida del puesto dentro de este orden.

Las personas que renuncien de forma expresa o tácita pasarán último lugar en el orden de prelación de la bolsa, con excepción de que justifiquen dentro del plazo de tres (3) días naturales, a contar desde la comunicación de la oferta, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Estar en período de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluido el período en que sea procedente la concesión de excedencia para el cuidado de hijos e hijas.





- Estar prestando servicios como personal funcionario o laboral en el Ayuntamiento de Inca o en cualquier otra administración pública.
- Estar prestando servicios por cuenta ajena o propia en una empresa privada, o estar dado/a de alta como autónomo/a en 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.

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

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

La persona integrante de la bolsa, previamente a ser nombrada, deberá acreditar estar en posesión de los requisitos exigidos y de los méritos alegados en la hoja de autobaremo, y se hayan valorado.

Aquella persona aspirante que esté ocupando una plaza de técnico de medio ambiente procedente de esta bolsa y presente renuncia a dicho puesto de trabajo pasará al último puesto con la salvedad de que concurren las circunstancias relacionadas anteriormente o en casos 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 de medio ambiente procedente de esta bolsa, cese en su puesto de trabajo pasará a incorporarse de nuevo en el 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 dicho bolsa esté vigente.

Cuando se incorpore un titular de una plaza de técnico de medio ambiente y no exista ninguna otra plaza vacante se seguirán las siguientes normas de preferencia:

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

Esta bolsa permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa de personal funcionario técnico de medio ambiente.

Esta bolsa será preferente en la bolsa anterior, de modo que la bolsa que se forme a raíz de esta convocatoria tendrá la consideración de bolsa activa y únicamente podrán ser llamadas por una oferta las personas en situación de disponible de esta bolsa. Una vez agotada ésta, si fuera necesario se podrá reactivar la bolsa anterior mientras se tramita un proceso selectivo para la creación de una nueva bolsa.

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

DECIMOCUARTA. INCIDENCIAS

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

DECIMOQUINTA.

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.

DECIMOTERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS

En virtud de la normativa vigente en materia de protección de datos informamos que los datos recabados durante este proceso de selección serán utilizados exclusivamente para gestionar éste bajo la base de legitimación del consentimiento. En ningún caso se comunicarán datos a terceros a excepción de su nombre y apellido en los casos de ser seleccionado, en aplicación de la ley de transparencia y en garantía de los principios de concurrencia competitiva en la administración pública. Sus datos serán conservados hasta que el tratamiento sea legítimo por la finalidad por la que fueron recogidos y según la normativa de archivos aplicable a la responsable.



En cualquier caso podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y de portabilidad de los datos mediante escrito dirigido a Plaza de España, 1 de Inca (07300) o poniéndose en contacto con el Delegado de Protección de Datos a través del correo electrónico protecciodedades@incaciutat.com.

TEMARIO MATERIAS GENERALES

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona: funciones constitucionales del rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El poder judicial: la organización judicial española. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado: regulación y composición.

Tema 4. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 5. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario. Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. La reforma del Estatuto de Autonomía.

Tema 7. El régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. Entidades que integran la administración local. Disposiciones generales de las bases de régimen local.

Tema 8. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión: Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas, expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 9. La ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Ámbito subjetivo de aplicación. De la capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento.

La actividad de las administraciones públicas. Los actos administrativos. La lengua de los procedimientos. Disposiciones sobre procedimiento administrativo. La revisión de los actos en vía administrativo.

Tema 10. Las fuentes del derecho administrativo (I). Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes: la Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas.

Tema 11. La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 12. La función pública local. Clases de personal. Régimen jurídico del personal de las entidades locales de las Islas Baleares. Los derechos y deberes de las personas empleadas públicas. Situaciones Administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 13. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: el Portal de Transparencia. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable.

Tema 14. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Quejas y sugerencias.

Tema 15. Sede electrónica: concepto. La interoperatividad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. Aportación de documentos con cargo a los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 16. La contratación en el sector público. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: objeto y ámbito de aplicación. La contratación en las entidades locales.



Tema 17. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 18. La organización municipal. Órganos: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Comisiones informativas y otros órganos. Régimen de sesiones.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 19. Ordenanza municipal reguladora de la tenencia responsable de animales domésticos del municipio de Inca

Tema 20. Ordenanza reguladora del arbolado, parques, jardines y espacios verdes del municipio de Inca

Tema 21. Ordenanza reguladora de la limpieza viaria y de los espacios públicos, la recogida de los residuos y la gestión del punto limpio municipal del municipio de Inca

Tema 22. Reglamento para la correcta gestión de los gatos ferales en el municipio de Inca

Tema 23. Los huertos ecológicos urbanos municipales. Finalidad, reglamento y funcionamiento.

Tema 24. Plan de Gestión del Arbolado Urbano del municipio de Inca

Tema 25. La Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección y bienestar animal. La gestión de las colonias felinas. Principios generales, obligaciones de la administración local y prohibiciones.

Tema 26. El Plan de gestión sostenible del agua de Inca (2016-2035). El sistema de abastecimiento urbano de agua potable. Ejes y acciones principales.

Tema 27. El Plan hidrológico de las Islas Baleares (2022-2027). Gestión de la demanda y medidas de protección de masas de agua.

Tema 28. La Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Objeto y ámbito de aplicación. Principios e instrumentos de política de residuos. Producción, posesión y gestión de residuos.

Tema 29. La Ley 8/2019, de 19 de febrero, de residuos y suelos contaminados de las Islas Baleares. Finalidad y gestión de residuos en las Islas Baleares. Objetivos de la ley. Fundamentos de la gestión de residuos en las Islas Baleares.

Tema 30. El uso sostenible de los productos fitosanitarios: la Directiva 2009/128/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de octubre de 2009, por la cual se establece el marco de la actuación comunitaria para conseguir un uso sostenible de los plaguicidas, y el Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el cual se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios.

Tema 31. El Serral de les Monges. Usos, funciones sociales y medioambientales, características.

Tema 32. La Ley 3/2019, de 31 de enero, agraria de las Islas Baleares, y normativa concordante en las Islas Baleares.

Tema 33. La Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de montes: evolución y situación actual de la legislación forestal española. Normativa forestal autonómica vigente en las Islas Baleares.

Tema 34. Tipología de usos del suelo. Regulación del cambio de uso del suelo forestal. Recuperación de cultivos y modificación de la cubierta vegetal. Normativa vigente en materia de restauración de zonas forestales incendiadas. Aplicación en las Islas Baleares.

Tema 35. Estrategia balear de lucha contra el cambio climático 2013-2020. Plan de Acción de mitigación del cambio climático en las Islas Baleares 2013-2020. Los bosques factor de mitigación y adaptación al calentamiento global.

Tema 36. El ciclo del agua. La disponibilidad hídrica. Los recursos hídricos de Baleares, su distribución y aprovechamiento. Balances hídricos.

Tema 37. Principales características del clima mediterráneo. Caracterización y zonificación climática de islas Baleares. Precipitaciones, temperaturas y otros parámetros meteorológicos en las islas. Régimen de vientos. Fenómenos meteorológicos adversos.

Tema 38. Plagas forestales en las Islas Baleares. Métodos de control y combate. Plagas emergentes. Los organismos de cuarentena. Prevención y riesgos de introducción de plagas forestales en las Islas Baleares.



Tema 39. Plagas agrícolas y zonas verdes en las Islas Baleares. Métodos de control y combate.

Tema 40. Los incendios forestales: evolución y consecuencias en el ámbito mediterráneo. Modelos de combustible. Determinación de incendios tipos. Peligrosidad, vulnerabilidad y cuantificación del riesgo.

Tema 41. El sistema de manejo de emergencias (ICS) aplicado a las emergencias municipales. Estructura y características del operativo de emergencias municipal. Gestión de medios de actuación. Organismos implicados en las emergencias municipales.

Tema 42. La Ley 3/2006, de 30 de marzo, de Gestión de Emergencias de las Islas Baleares

Tema 43. Planes de emergencias municipales. Conceptos, proceso de activación, miembros.

Tema 44. Ley 17/2015, de 9 de julio, del sistema nacional de protección civil.

Tema 45. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil (NBPC).

Tema 46. Decreto 40/2014, de 29 de agosto de 2014, por el que se aprueba el Plan Territorial de Protección Civil de las Illes Balears (PLATERBAL).

Tema 47. La ordenación del territorio en las Islas Baleares. Directrices y planes territoriales insulares. Ley 1/1991, de 30 de enero, de espacios naturales y de régimen urbanístico de las áreas de especial protección de las Islas Baleares.

Tema 50. Sistemas de información geográfica (SIG). Explotación de un SIG, funciones de análisis y consultas. Principales utilidades de los SIG aplicados a las emergencias ya la planificación municipal.

Tema 51. Las obras públicas municipales en zonas verdes: planificación, ejecución y dirección técnica.

Tema 52. Arboricultura urbana: gestión del arbolado viario, en las zonas verdes y seguridad estructural.

Tema 53. Tipo de vegetación ornamental: árboles, arbustos y céspedes. Especies autóctonas y adaptadas al clima mediterráneo. Criterios de selección e implantación de especies según uso y condiciones ambientales.

Tema 54. El Plan General de Ordenación Urbana del Municipio Inca. Afectación y normativa aplicada en zonas verdes.

Tema 55. Concepto de espacio verde urbano. Funciones ecológicas, sociales y paisajísticas. Tipología de espacios verdes en Inca.

Tema 56. Criterios de planificación y ordenación de la infraestructura verde municipal.

Tema 57. El Plan director sectorial para la gestión de residuos urbanos de la isla de Mallorca: la recogida municipal.

Tema 58. 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 59. Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Inca

Tema 60. Plan especial para llevar a cabo el desarrollo del Área de Reconversión Territorial Diferida de la Fachada de Inca.

(Firmado electrónicamente: 23 de diciembre de 2025)

El alcalde presidente

Virgilio Moreno Sarrió





ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

Nombre y apellidos: _____
data nacimiento: _____ NIF / CIF: _____
con domicilio _____
n. : _____ piso: _____ puerta: _____ población: _____
código postal: _____ provincia: _____ teléfono: _____
dirección electrónica: _____

EXPONGO:

- Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento para la cobertura de una plaza de personal funcionario técnico medio de Medio Ambiente, mediante el sistema de concurso oposición.
- Que estoy en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas por las bases de selección.
- Que somos responsable de la veracidad de los documentos y la información que presente en este proceso selectivo.
- Que la titulación aportada como requisito de acceso es: _____

Por todo aquello expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/esa al correspondiente proceso selectivo, para lo cual, bajo declaración responsable declaro: **(marcar con una x, si corresponde)**

☐ Que reúno los requisitos de la base segunda.

☐ Que son ciertas todos los datos y documentos/méritos del apartado de auto baremación.

☐ Realizar la prueba de conocimientos de catalán, dado que no estoy en posesión del título del nivel de Catalán requerido **(marcar con una x, si corresponde)**

- Realizar los ejercicios de la fase de oposición en **(marcar con una x la lengua en que quieren realizar las pruebas)**

☐ catalán

☐ castellano

Inca, _____ de _____ de 20__

(Firma de la persona interesada)

AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE INCA



AUTOBAREMO

NOMBRE Y APELLIDOS _____

A) Experiencia profesional (máximo de 20 puntos) indicar puesto de trabajo, nombre de la administración/empresa, fecha de inicio i finalización		Auto baremo	Baremo Tribunal (a llenar por la administración)
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
B) Formación (máximo 20 puntos) Indicar denominación de la titulación, duración/créditos i fechas de realización.			
B.1. Formación académica (máximo 9 puntos)		Auto baremo	Baremo Tribunal
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
B.2. Formación complementaria (máximo 9 puntos)		Auto baremo	Baremo Tribunal
CURSOS ASISTENCIA			
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
8.-			
9.-			
10.-			
CURSOS APROVECHAMIENTO			
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
8.-			
9.-			
10.-			



B.3. Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana (máximo 2 puntos)		Auto baremo	Baremo Tribunal
1.-			
2.-			
TOTAL PUNTOS			

Inca, _____ de _____ de 20__

(Firma de la persona interesada)

AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE INCA

