

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

7107

Decreto de Alcaldía 2026-3713 de 9 de julio de 2026, por el que se aprueba la convocatoria y las bases que rigen el proceso selectivo para la provisión definitiva de una plaza de técnico/a superior de Medio Ambiente

Aprobación de la convocatoria y las bases que rigen el proceso selectivo para la provisión definitiva de una plaza de técnico/a superior de Medio Ambiente correspondiente a la oferta de ocupación pública del año 2024, por turno libre mediante sistema de concurso-oposición y creación de una bolsa de trabajo de carácter temporal

Por Decreto de Alcaldía 2026-3713 de 9 de julio de 2026 se han aprobado la convocatoria y las bases que rigen el proceso selectivo para la provisión definitiva de una plaza de técnico/a superior de Medio Ambiente correspondiente a la oferta de ocupación pública del año 2024, por turno libre mediante sistema de concurso-oposición y creación de una bolsa de trabajo de carácter temporal, las cuales se transcriben a continuación a los efectos oportunos:

Bases que rigen el proceso selectivo para la provisión definitiva de una plaza de técnico/a superior de Medio Ambiente correspondiente a la oferta de ocupación pública del año 2024, por turno libre mediante sistema de concurso-oposición y creación de una bolsa de trabajo de carácter temporal

1. OBJETO, FUNCIONES Y NORMAS GENERALES

El objeto de esta convocatoria es cubrir, por turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de técnico/a superior de Medio Ambiente, vacante en la plantilla de personal funcionario, perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1, dotada presupuestariamente, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2024 (BOIB n.º 62, de 11 de mayo de 2024).

El sistema de selección de las personas aspirantes es el de concurso-oposición y consta de una fase de oposición y una fase de concurso, con los temarios general y específico y en la valoración de méritos que constan en los anexos de estas bases.

El día, la hora de inicio y el lugar de celebración de las pruebas se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

2. FUNCIONES DE LA PLAZA

Las funciones asignadas a la plaza de técnico/a de Medio Ambiente, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo aprobada por el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, son las siguientes:

Realiza las funciones para las cuales le habilita la titulación:

- Se responsabiliza de la planificación, elaboración, seguimiento, dirección y valoración de los proyectos de naturaleza medioambiental dentro de los ámbitos que se le asignen.
- Supervisa, evalúa y controla la correcta ejecución de trabajos encargados a empresas externas prestadoras de servicios.
- Participa en la redacción, seguimiento y supervisión de convenios de carácter ambiental.
- Realiza las inspecciones, comprobaciones y visitas que se le asignan para velar por el cumplimiento de la legalidad y la calidad técnica de los proyectos, así como para su control.
- Redacta informes técnicos, memorias, estudios de impacto ambiental y emite certificados dentro de su ámbito.
- Realiza comprobaciones, tramita denuncias y expedientes.
- Atiende e informa al público en materias de su competencia.
- Planifica y desarrolla campañas específicas de sensibilización sobre el medio ambiente.
- Asesora a los servicios de emergencias en incidentes con repercusiones medioambientales.
- Realiza tareas técnicas para contrataciones externas.
- Actúa como representante técnico del Ayuntamiento en encuentros.
- Busca y tramita subvenciones y ayudas.
- Participa en la elaboración de reglamentos u ordenanzas municipales dentro de su ámbito competencial.



- Y también las demás tareas de carácter similar que le asignen sus superiores.

3. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Esta convocatoria se rige por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en todo lo que dispone en referencia al acceso al empleo público y la adquisición de la relación de servicios; por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica, y por el Reglamento de Funcionamiento de Bolsas de Trabajo de Personal del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (BOIB n.º 64, de 21 de mayo de 2016).

4. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

A lo largo del proceso selectivo, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo de dicho proceso.

Las personas que, por motivo de violencia de género, necesiten proteger su identidad pública, deberán indicar en la solicitud que desean anonimizar sus datos, para lo cual deberán presentar, en el momento de realizar la inscripción, la documentación que establece el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, modificada por el Real Decreto Ley 9/2018, de 3 de agosto, de Medidas Urgentes para el Desarrollo del Pacto de Estado contra la Violencia de Género.

La participación de las personas interesadas en los procesos selectivos implica la autorización para tratar los datos de carácter personal recogidos en la solicitud y en la tramitación del proceso selectivo, así como para publicarlos en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para comunicar los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, de conformidad con las previsiones establecidas en el artículo 8 y la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, dado que los procedimientos selectivos están regidos por el principio de publicidad.

5. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - b) Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para ejercer las funciones de la plaza a proveer.
 - c) Tener 16 años de edad cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
 - d) Estar en posesión del título universitario de graduado/a o de licenciado/a en Biología o Geografía o Ciencias Ambientales o Ciencias del Mar o Ingeniería o titulación equivalente. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá poseer la credencial que acredite su homologación.
 - e) Estar en posesión de un certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel B2, de conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de Exigencia del Conocimiento de la Lengua Catalana en los Procedimientos Selectivos de Acceso a la Función Pública para Ocupar Puestos de Trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Los conocimientos de lengua catalana se deberán acreditar mediante la aportación de un certificado correspondiente a un nivel igual o superior al que exige el Decreto 11/2017, expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por la Dirección General de Política Lingüística, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración Pública. Los estudios de lengua catalana de la ESO y del bachillerato se pueden homologar con los certificados oficiales de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Illes Balears. Se aceptará la homologación de los certificados de catalán siempre que se haya realizado antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes. Los certificados obtenidos en Cataluña y en la Comunidad Valenciana y los estudios de ESO o bachillerato realizados en aquellas comunidades autónomas no son directamente válidos y se debe solicitar la homologación correspondiente a la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Illes Balears.
 - f) Haber satisfecho los derechos de examen para acceder a esta convocatoria, que son de 20,00 €.
- El pago de los derechos de examen se realizará exclusivamente por Internet, en el apartado de pago en línea de tributos (autoliquidaciones) de la web www.santjosep.org, dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- El pago de los derechos de examen no supone en ningún caso el trámite de presentación de la solicitud ante la administración dentro del plazo establecido.
- No corresponderá 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. No obstante, se devolverá la tasa cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice.



El pago de la tasa fuera del plazo concedido, una vez finalizado el período otorgado para la presentación de instancias, supondrá la no admisión de la persona aspirante.

g) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el caso de que hubieran sido separadas o inhabilitadas. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

h) Con carácter previo a la formalización del contrato o nombramiento, la persona interesada deberá manifestar que no desempeña ningún puesto de trabajo o actividad en el sector público de los delimitados por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la formalización del contrato, a fin de que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

i) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B en vigor.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán realizar las comprobaciones oportunas durante todo el proceso.

Si faltase alguno de los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas las actuaciones y decaerá el derecho a participar en el proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

6. SOLICITUDES

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán inscribirse telemáticamente mediante el trámite específico, que se encuentra destacado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Si el último día de presentación recayera en sábado o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente.

También podrán presentarse por las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas interesadas deberán adjuntar a la inscripción telemática la correspondiente solicitud normalizada que consta en el anexo III de estas bases. La no presentación de solicitudes en tiempo determina la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

Además de los datos de carácter personal y profesional que deben constar en el modelo normalizado de solicitud, las personas aspirantes deberán adjuntar al mismo la documentación que se señala a continuación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no tener la nacionalidad española, de acuerdo con el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, fotocopia del documento oficial acreditativo de la personalidad.

b) Fotocopia del título exigido o certificado académico que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición, en su caso.

c) Fotocopia del permiso de conducción de la clase B en vigor.

d) Fotocopia del certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana exigido en la letra e de la base anterior.

e) Resguardo justificativo de haber ingresado íntegramente los derechos de examen.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 15 de la Ley 14/1998, de 23 de diciembre, de Diversas Medidas Tributarias y Administrativas, quedan exentas del pago de la tasa de derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 %. En este caso, se deberá acreditar la discapacidad con el correspondiente certificado.

f) Modelo de autobaremación recogido en el anexo IV, debidamente cumplimentado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Con la solicitud de participación no se debe presentar la documentación acreditativa de los méritos de la fase de concurso.

La documentación acreditativa de los méritos que deben valorarse en la fase de concurso solo la deberán aportar las personas aspirantes que superen la fase de oposición, una vez sean requeridas por el tribunal calificador mediante la publicación correspondiente en la sede electrónica.

La persona aspirante, una vez propuesta para un puesto de trabajo, deberá presentar los originales de la documentación exigida en las bases. En el supuesto de que las personas aspirantes no presentasen la documentación original o de su examen se dedujese que carecían de alguno



de los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiesen incurrido en la solicitud de participación.

7. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Finalizado el período de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o la que tenga la delegación de esta dictará resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo. Dicha relación se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, con expresión del documento nacional de identidad de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, de la causa de la no admisión.

A los efectos de lo establecido en la presente base, se entienden como causas de exclusión no subsanables:

- a) Realizar el pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias.
- b) Presentar la solicitud fuera de plazo.
- c) No cumplir cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias o carecer de la documentación requerida para la presentación de la solicitud.
- d) Cualquier otra que resulte de la normativa aplicable o de lo previsto en las bases específicas de cada convocatoria.

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, desde el día siguiente a aquel en que se publique la resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Josep, para que puedan presentar subsanaciones y posibles reclamaciones. Transcurrido el plazo fijado para presentar alegaciones y una vez resueltas las que se hayan aportado, se dictará resolución que declarará aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución se expondrá en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia y en ella se indicarán también el lugar y la fecha en que tendrá lugar la primera prueba de la fase de oposición.

En la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará también la designación de las personas miembros titulares y suplentes que compongan el órgano de selección en los términos previstos en la base siguiente.

8. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador estará constituido por un/a presidente/a, tres vocales y sus suplentes, y la secretaria de la corporación, o persona en quien delegue, con voz y voto.

Las personas miembros del órgano de selección deberán ser funcionarios de carrera y estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Como mínimo, la mitad de las personas miembros del órgano de selección deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a las personas aspirantes.

El personal de elección o de designación política, los/las funcionarios/funcionarias interinos/interinas, el personal laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte de ellos los/las representantes de las empleadas y de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y velar por el buen desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente/a ni secretario/a, y sus decisiones deberán adoptarse por mayoría.

El tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para adoptar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada en todo aquello que no esté previsto en las bases. Antes de la constitución del órgano, se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus tareas de asesores o especialistas.

Las personas miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, y deberán notificarlo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas miembros del tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

El tribunal queda clasificado, a los efectos previstos, según el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón del servicio.

9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición, ya que se considera el sistema más adecuado dado que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral, y garantiza a la vez el principio de



igualdad en la selección.

Consta de las fases siguientes: una primera fase de oposición que está valorada con un máximo de 60 puntos, y una segunda fase de concurso, valorada con un máximo de 40 puntos, con una puntuación total de 100 puntos. Para acceder a la fase de concurso es necesario haber superado la fase de oposición.

Los puntos de la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de las personas aspirantes aprobadas, teniendo en cuenta que no podrá proponerse para su contratación como funcionario de carrera a ninguna persona aspirante que no haya superado la fase de oposición.

El tribunal garantizará el anonimato de las personas aspirantes en la realización y corrección de las pruebas en la forma que considere más adecuada.

10.1 Fase de oposición

10.1.1 Normas generales

Consta de dos pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio, una teórica (temarios general y específico) y una práctica. El resultado final de la fase de oposición es la suma de ambas pruebas.

Solo habrá una única convocatoria para cada prueba y se excluirá del proceso selectivo a la persona que no comparezca.

Con posterioridad a la realización de la prueba, se colgarán en la sede electrónica del Ayuntamiento las preguntas con las respuestas correctas y se otorgará un plazo de tres días hábiles para posibles impugnaciones a las preguntas.

A efectos de la posible impugnación de preguntas, la prueba deberá contar con una serie de preguntas de reserva que las personas aspirantes deberán contestar, pero que no puntuarán a menos que se impugne alguna pregunta que el tribunal calificador termine eliminando.

Una vez corregida la prueba teórica, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El mismo anuncio hará pública la fecha y el lugar de realización de la prueba práctica, que solo podrán realizar las personas aspirantes que hayan superado la prueba teórica.

Las personas aspirantes dispondrán de tres días hábiles a partir de la publicación del anuncio para revisar la prueba teórica y presentar posibles alegaciones.

Realizada la prueba práctica, las personas aspirantes dispondrán de tres días hábiles a partir del anuncio para la revisión de la prueba y para posibles alegaciones.

Finalizada la fase de oposición, se hará pública la relación definitiva de las personas aspirantes que la hayan superado, la cual se expondrá en la sede electrónica del Ayuntamiento.

10.1.2 Pruebas de la fase de oposición

Consta de dos pruebas, obligatorias y eliminatorias para todas las personas aspirantes.

a) La primera prueba consiste en la realización de una prueba escrita de carácter teórico-práctico de preguntas de tipo test, en la que se plantean una serie de respuestas alternativas y únicamente una es la correcta (las respuestas contestadas incorrectamente descuentan). Las preguntas estarán referidas al contenido de los temarios general y específico, recogidos en el anexo I (18 temas correspondientes al temario general y 72 temas correspondientes al temario específico). El número de preguntas del temario general supone aproximadamente el 20 % del total de la prueba y el número de preguntas del temario específico supone aproximadamente el 80 % del total de la prueba.

Se dispone de un tiempo máximo de 150 minutos para su realización.

Esta prueba se valora de la siguiente forma:

- a. La primera parte de la prueba, referida al temario general, se puntúa de 0 a 6 puntos.
- b. La segunda parte de la prueba, referida al temario específico, se puntúa de 0 a 24 puntos.

La calificación final de esta prueba es la suma de los puntos obtenidos en las dos partes del examen. La puntuación máxima es de 30 puntos y para superar la prueba es necesaria una puntuación mínima de 15 puntos.





b) La segunda prueba consiste en la realización de un caso práctico que puede ser de supuestos de tratamiento de textos, redacción de informes y proyectos, desarrollo de propuestas y sistemas de gestión y ejecución de servicios, resolución de supuestos y similares. Está relacionado con las funciones de la plaza a proveer y con el temario específico. El tiempo para realizar la prueba no puede superar el tiempo máximo de 120 minutos.

El caso práctico se debe desarrollar por escrito. El día de la prueba se escogerá a suertes para todos los aspirantes un caso práctico de entre dos casos prácticos propuestos por el tribunal. No se podrá disponer de material de consulta de forma individual.

Este ejercicio se valora de 0 a 30 puntos y es necesario alcanzar una puntuación mínima de 15 puntos para superarlo.

10.1.3 Puntuación final de la fase de oposición

El resultado final de la fase de oposición es la suma de las puntuaciones obtenidas en la prueba teórica y en la prueba práctica. La puntuación mínima para superar la fase de oposición es de 30 puntos y la puntuación máxima es de 60 puntos. Se debe haber superado individualmente cada una de las pruebas (prueba teórico-práctica y caso práctico).

10.2 Fase de concurso

Esta fase es aplicable únicamente a las personas aspirantes que superen la fase de oposición, de acuerdo con lo que se determina en el punto anterior.

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición deberán aportar, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la aprobación definitiva de la puntuación correspondiente a la fase de oposición, la documentación relativa a los méritos que deban valorarse en esta fase, según el modelo de baremación presentado en la solicitud de participación. No se valorarán los méritos alegados y no justificados de la manera indicada.

La documentación relativa a la fase de concurso se deberá presentar en formato PDF y de forma ordenada, de manera que facilite su comprensión e interpretación al tribunal calificador.

Los méritos obtenidos en el extranjero se deberán acreditar mediante la correspondiente traducción jurada a cualquiera de las dos lenguas oficiales en las Illes Balears. Si no se presentan de esta forma, no serán valorados.

La puntuación final de la fase de concurso es el resultado de la puntuación de todos los apartados que la conforman.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de los resultados provisionales de la fase de concurso, para subsanaciones y reclamaciones.

La puntuación máxima de la fase de concurso es de 40 puntos y se valorará de acuerdo con los criterios recogidos en el anexo II.

11. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

El orden de clasificación definitiva lo determinará la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

En caso de empate, el orden se fijará teniendo en cuenta lo siguiente:

- 1º. Haber obtenido la mejor puntuación en la fase de concurso.
- 2º. Haber obtenido la mejor puntuación en la fase de oposición.
- 3º. Las mayores puntuaciones obtenidas en el bloque de servicios efectivos prestados en la administración pública de naturaleza análoga a la de la plaza solicitada.
- 4º. En igualdad de condiciones de méritos y capacidades, se seleccionará el género con menor representación en el puesto de trabajo que corresponda en el proceso selectivo.
- 5º. Sorteo.

El tribunal hará público en la sede electrónica del Ayuntamiento el anuncio con la relación provisional de personas aspirantes que hayan superado las fases del proceso selectivo y hayan sido seleccionadas para acceder a la categoría correspondiente, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de la calificación total obtenida.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para realizar las reclamaciones oportunas.

El tribunal deberá hacer pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, la cual no podrá contener un número de personas aprobadas superior al de la plaza vacante convocada.



El tribunal calificador elevará al órgano competente del Ayuntamiento de Sant Josep la relación de personas aprobadas y propondrá su correspondiente contratación.

12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas propuestas deberán presentar en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la relación de las personas aprobadas, y sin requerimiento previo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y de los requisitos que se detallan en la base 4.

La presentación podrá realizarse también telemáticamente en los casos en que se pueda comprobar la autenticidad de los documentos mediante el código seguro de verificación (CSV).

La documentación que se debe presentar es la siguiente:

- a) Original del DNI o NIF para que se pueda comprobar la autenticidad del documento, en los casos en los que el aspirante no haya dado su consentimiento para el acceso a los datos del DNI, o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, en su caso.
- b) Original del título exigido para tomar parte en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición, para comprobar la autenticidad del documento, en caso de que no se pueda comprobar a través del CSV. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá adjuntar la orden ministerial de reconocimiento del título expedido, de conformidad con la normativa que regula la homologación y la consolidación de títulos extranjeros.
- c) Declaración de no estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas ni estar separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública. Los/las aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar, mediante declaración jurada o promesa, que no están sometidos a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que les impida el acceso a la función pública en su país de origen.
- d) Declaración de no estar en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente o bien declaración de que se solicita la autorización de compatibilidad establecida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- e) Original del documento acreditativo del nivel de catalán exigido en las bases específicas en caso de que no se pueda comprobar la autenticidad del documento a través del CSV.
- f) Original de la documentación acreditativa de los méritos presentados en caso de que no se pueda comprobar la autenticidad del documento a través del CSV.
- g) Certificado médico oficial de no padecer ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que imposibilite el desarrollo de las tareas propias de la plaza que se va a cubrir.

Las personas aspirantes que dentro del plazo fijado, salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación que demuestre que cumplen los requisitos señalados en la base 4 no podrán ser contratadas y, en consecuencia, se anularán sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsear la solicitud inicial.

En este caso, como también en el supuesto de renuncia de la persona aspirante propuesta, se podrá contratar a la persona siguiente por orden de puntuación de la relación de personas que ha superado el proceso de selección pero no ha sido propuesta por el tribunal calificador para ser contratada como personal funcionario fijo. La persona aspirante propuesta mediante un requerimiento previo dispondrá de un plazo de veinte días naturales para presentar la documentación mencionada anteriormente.

13. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS Y PERÍODO DE PRÁCTICAS

Agotado el período de presentación de documentos, y en el plazo máximo de un mes, el Ayuntamiento de Sant Josep nombrará funcionarios/funcionarias en prácticas a las personas aspirantes propuestas por el tribunal. Estos nombramientos deberán ser notificados a las personas interesadas.

El período de prácticas será de seis meses y el proceso selectivo finalizará tras haber superado dicha fase.

El Alcalde designará a un/a técnico/a del Departamento de Medio Ambiente, de igual categoría a la de la plaza convocada, que se encargará de la supervisión del/de la aspirante, de manera que deberá justificar técnicamente si se ha superado dicho período de prácticas, en atención a los objetivos y funciones propios de la plaza en cuestión.

El responsable de la supervisión de las prácticas realizadas por el/la aspirante deberá elaborar un informe final de prácticas, que se elevará al tribunal calificador del proceso selectivo.

En caso de que la valoración sea satisfactoria, se nombrará al/a la aspirante funcionario/funcionaria de carrera. En caso contrario, o en caso de abandonar sin justificación el período de prácticas, finalizará la relación con el Ayuntamiento y se contactará con la siguiente persona por



orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo.

El personal funcionario en prácticas ocupará un puesto de trabajo vacante de la plantilla del Ayuntamiento y recibirá las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que ocupe.

No obstante lo anterior, serán nombradas directamente funcionarias/funcionarios de carrera las personas candidatas que acrediten haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia durante un período igual o superior a seis meses, siempre que lo hayan hecho en la misma categoría y la valoración sea la adecuada. Si los servicios se han prestado por un período inferior, el nombramiento en prácticas será por el tiempo necesario para completar el período establecido.

14. BOLSA PARA INTERINIDADES

En el acta de la última sesión se incluirá una relación única, ordenada de mayor a menor puntuación, de todas las personas aspirantes que hayan superado, como mínimo, la primera prueba de la fase de oposición (recogida en el apartado 10.1.2.a de estas bases), a efectos de poder ser contratadas para cubrir de forma provisional las vacantes que se produzcan por las ausencias de personal, por las necesidades de los servicios, etc.

Los posibles nombramientos para cubrir contratos temporales y/o interinidades se realizarán de acuerdo con el orden establecido en esta relación.

Esta bolsa de trabajo temporal se regirá según las normas establecidas en el Reglamento de Funcionamiento de Bolsas de Trabajo de Personal del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (BOIB n.º 64, de 21 de mayo de 2016).

15. RECURSOS

Las presentes bases y todos los actos administrativos que se deriven de estas y de las actuaciones del órgano de selección podrán ser impugnados de acuerdo con lo que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

(Firmado electrónicamente: 10 de julio de 2026)

El alcalde
Vicente Roig Tur





Ajuntament de
**Sant Josep
de sa Talaia**

ANEXO I. TEMARIOS GENERAL Y ESPECÍFICO

TEMARIO GENERAL

TEMA 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La reforma de la Constitución.

TEMA 2. La organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza y principios. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears. Organización política y administrativa de las comunidades autónomas. La reforma de los estatutos de autonomía.

TEMA 3. La administración pública: concepto. El derecho administrativo: concepto y contenido. La administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la administración. El administrado versus el ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas, capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados. La administración electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica.

TEMA 4. El municipio: concepto y elementos. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

TEMA 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los interesados. Acceso a los registros y archivos. Garantías del procedimiento.

TEMA 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: las fases del procedimiento administrativo (I): iniciación, ordenación e instrucción. Finalización del procedimiento. El silencio administrativo. La tramitación simplificada. Ejecución. Los recursos administrativos: concepto, tipos de recursos y naturaleza jurídica.

TEMA 7. Ley 40/2015. Régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados.

TEMA 8. 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 9. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de la ley. Tipos de contratos del sector público. Capacidad para contratar y





Ajuntament de
**Sant Josep
de sa Talaia**

procedimiento. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado.

TEMA 10. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: el cumplimiento de contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. El encargo de gestión sometido a la legislación de contratación.

TEMA 11. 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. Las administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

TEMA 12. Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil de contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

TEMA 13. La actividad subvencional de la administración local. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 14. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Derechos, deberes y situaciones administrativas de los empleados públicos. El régimen de incompatibilidades. El régimen disciplinario.

TEMA 15. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga presupuestaria.

TEMA 16. 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. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

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. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas: principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

TEMARIO ESPECÍFICO

TEMA 19. El medio ambiente. Concepto. Principales características y problemáticas. Diferentes aproximaciones a la gestión ambiental y a las problemáticas ambientales globales.





Ajuntament de
**Sant Josep
de sa Talaia**

TEMA 20. El medio ambiente en la Unión Europea. Programas de acción comunitaria en materia de medio ambiente.

TEMA 21. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS): principios y objetivos. Competencias locales dentro de los ODS.

TEMA 22. La distribución de competencias en materia de medio ambiente entre la Administración General del Estado, la administración autonómica y la administración local.

TEMA 23. La atmósfera: estructura, composición, química y funciones.

TEMA 24. El clima: clasificación de los climas, fenómenos atmosféricos que afectan a las especies y comunidades de seres vivos. Principales características del clima en las Illes Balears.

TEMA 25. Contaminación: origen y transporte de los contaminantes, efectos ambientales y sobre la salud pública. Principales agentes de contaminación atmosférica en las Illes Balears, en Eivissa y en Sant Josep de sa Talaia.

TEMA 26. El cambio climático. Características relevantes. Causas y efectos. Convenios internacionales. Efectos en las Illes Balears. Las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI). Marco normativo. Problemática, causas y consecuencias de los GEI.

TEMA 27. Adaptación de la costa al cambio climático. Peligrosidad, exposición y vulnerabilidad del litoral. La estrategia de adaptación al cambio climático de la costa española.

TEMA 28. La Ley 7/2021 de Cambio Climático y Transición Energética y la Ley 10/2019 de Cambio Climático y Transición Energética de las Illes Balears. Su aplicación por ciudadanos, empresas y administraciones públicas.

TEMA 29. El marco energético en las Illes Balears, en Eivissa y en Sant Josep de sa Talaia. Principales fuentes de suministro y origen de la energía. Dependencia de los combustibles fósiles.

TEMA 30. Las energías alternativas: concepto, tipos de fuentes de suministro, generación alternativa de energía y tipología. Marco normativo.

TEMA 31. La implantación de las energías renovables y la movilidad sostenible en Sant Josep de sa Talaia. Normativa, actuaciones, infraestructuras, ayudas, incentivos y bonificaciones.

TEMA 32. Evaluación ambiental estratégica de planes y programas. Conceptos teóricos. Marco legal comunitario, estatal y autonómico. La Ley 21/2013 de Evaluación Ambiental y el Decreto Legislativo 1/2020 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Evaluación Ambiental de las Illes Balears.

TEMA 33. Tipologías de evaluación ambiental. Ámbitos de aplicación y procedimientos. Agentes implicados.





Ajuntament de
**Sant Josep
de sa Talaia**

TEMA 34. Estudios e informes de impacto ambiental. Metodología de identificación de impactos: estudios preliminares, documentación y proyecto.

TEMA 35. Evaluación de impacto ambiental de proyectos que pueden afectar espacios de la Red Natura 2000.

TEMA 36. Impacto ambiental y su prevención: tipologías de impacto y su clasificación, medidas protectoras, correctoras y compensatorias. Principales impactos ambientales en el municipio de Sant Josep de sa Talaia.

TEMA 37. Riesgos naturales: tipología, evaluación, prevención, control y reducción de riesgos.

TEMA 38. El ruido. Magnitud y características. Formas de medir el ruido. Equipos de medida. Problemática de la contaminación acústica en las ciudades, espacios naturales y las zonas de alta sensibilidad ecológica.

TEMA 39. La contaminación acústica. Marco normativo europeo, estatal, balear y local. La Ley 37/2003 del Ruido y los decretos que la desarrollan y la Ley 1/2007 contra la Contaminación Acústica de las Illes Balears.

TEMA 40. Gestión ambiental del ruido: mapas estratégicos. Zonificación acústica. Fuentes de contaminación acústica. Planes de acción del ruido.

TEMA 41. Contaminación acústica en Sant Josep de sa Talaia: normativa y zonificación acústica. Sistemas de control del ruido. Valores límite de ruido y ambientación musical en vivo.

TEMA 42. El agua. Principales características fisicoquímicas de las aguas naturales. Proceso de eutrofización.

TEMA 43. La Directiva Marco del Agua. Marco normativo europeo, estatal, balear y local. Principales objetivos.

TEMA 44. Los recursos hídricos en las Illes Balears. Marco normativo. Plan Hidrológico de las Illes Balears. Clasificación de los recursos hídricos y problemática. Las masas de agua de las Illes Balears. Marco normativo. Tipo y clasificación. Problemática.

TEMA 45. Suministro de agua: políticas de ahorro. La potabilización y la desalación.

TEMA 46. Principales tratamientos de depuración de aguas residuales. Regeneración y reutilización de las aguas depuradas.

TEMA 47. La gestión del agua en el municipio de Sant Josep de sa Talaia. Medidas de ahorro, suministro, consumo, saneamiento y depuración. Principales infraestructuras que dan servicio al municipio. Normativa asociada.

TEMA 48. Los residuos: concepto y clasificación de residuos de acuerdo con la normativa europea.

TEMA 49. Distribución de competencias en materia de gestión de residuos. Tipología de los residuos y jerarquía de gestión. Responsabilidad ampliada del productor de residuos. Normativa, concepto, obligaciones y gestión.





Ajuntament de
**Sant Josep
de sa Talaia**

TEMA 50. Los residuos peligrosos: marco jurídico de la producción y gestión de los residuos peligrosos. Criterios de caracterización. Obligaciones del productor, poseedor y gestor, etiquetado y envasado, condiciones de almacenamiento.

TEMA 51. La gestión y tratamiento de los residuos en las Illes Balears. Marco normativo europeo, estatal, balear y local. La Ley 7/2022 de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular y la Ley 8/2019 de Residuos y Suelos Contaminados de las Illes Balears. Normativa específica y sectorial. Competencias. Objetivos.

TEMA 52. La gestión de residuos municipales en la isla de Eivissa y en el municipio de Sant Josep de sa Talaia: normativa aplicable, instalaciones de gestión de residuos y estadísticas de recogida de residuos municipales. Sistemas y equipamientos de recogida de residuos en el municipio y fracciones de recogida selectiva de residuos.

TEMA 53. La gestión de envases y residuos de envases aplicada a Sant Josep de sa Talaia y los plásticos de un solo uso: normativa, prevención en la generación de residuos, sistemas integrados de gestión, sistemas de recogida. Iniciativas para la reducción de la generación de residuos plásticos de un solo uso en eventos públicos.

TEMA 54. La normativa europea en materia de protección de hábitats y especies.

TEMA 55. Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y la Biodiversidad. Ley 5/2005, de 26 de mayo, para la Conservación de Espacios de Relevancia Ambiental (LECO). La Red Natura 2000. Concepto de hábitat. Marco normativo. Tipología y clasificación.

TEMA 56. Los espacios protegidos en Sant Josep de sa Talaia y su litoral. Características, hábitats y especies más relevantes. Principales amenazas e impactos y medidas de protección. Gestión de espacios protegidos.

TEMA 57. *Posidonia oceanica*: características, relevancia, estado de conservación, principales amenazas e impactos y medidas de protección y conservación. El Decreto 25/2018, de 27 de julio, sobre la Conservación de *Posidonia oceanica* en las Illes Balears.

TEMA 58. Las zonas húmedas en Sant Josep de sa Talaia. Definición, características y valores. Marco normativo de protección. La protección de las zonas húmedas en las Illes Balears.

TEMA 59. La biodiversidad, especies y hábitats terrestres y marinos del municipio de Sant Josep de sa Talaia y su litoral. Descripción, características, estado de conservación, amenazas y medidas de protección y conservación.

TEMA 60. Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y normativa que la desarrolla en el ámbito estatal y autonómico. Distribución de competencias entre las diferentes administraciones públicas en materia de costas.

TEMA 61. El dominio público marítimo-terrestre. Elementos que lo integran. Características físicas y naturaleza jurídica. Utilización del dominio público marítimo-terrestre. El deslinde del dominio público marítimo-terrestre. El procedimiento de deslinde.





Ajuntament de
**Sant Josep
de sa Talaia**

TEMA 62. Las servidumbres de protección, de tránsito y de acceso al mar en la legislación de costas: administraciones competentes. Usos permitidos y prohibidos.

TEMA 63. Las concesiones en el dominio público marítimo-terrestre.

TEMA 64. Las autorizaciones en el dominio público marítimo-terrestre.

TEMA 65. Normativa y criterios para la distribución de instalaciones de servicio de temporada en el dominio público marítimo-terrestre balear.

TEMA 66. Los servicios e instalaciones de temporada en las playas en el municipio de Sant Josep de sa Talaia. Equipamientos municipales de playas del municipio de Sant Josep de sa Talaia. Elementos, características, distribución.

TEMA 67. Los sistemas playa-duna. Procesos físicos y ecología. Impactos. Técnicas de restauración de dunas costeras y sistemas dunares.

TEMA 68. Gestión de la calidad de las aguas de baño. Legislación comunitaria y española. El sistema Náyade y el control de la calidad de las aguas de baño en las Illes Balears y en el municipio de Sant Josep de sa Talaia.

TEMA 69. La seguridad en las playas. Decreto 2/2005, Regulador de las Medidas Mínimas de Seguridad y Protección que Deben Cumplir las Playas y Zonas de Baño de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Instrucciones técnicas complementarias.

TEMA 70. La seguridad y protección en las playas y zonas de baño de Sant Josep de sa Talaia: servicios de salvamento y balizamiento. Normativa aplicable, competencias municipales, catalogación de playas y nivel de riesgo.

TEMA 71. El litoral de Sant Josep de sa Talaia: características, orografía, principales elementos geográficos, playas del municipio y sus características principales, los islotes del litoral.

TEMA 72. Limpieza del litoral: limpieza de playas, competencias municipales, sistemas de limpieza, gestión de la posidonia.

TEMA 73. Fenómenos de proliferaciones algales masivas en el litoral: causas e impactos asociados. Medidas de mitigación. Problemática en el litoral de Sant Josep de sa Talaia.

TEMA 74. Los bosques de las Illes Balears. Tipos y distribución. Importancia e impactos.

TEMA 75. Gestión forestal. Incendios forestales: causas, efectos, sistemas de prevención y extinción. Gestión municipal en materia de prevención y gestión de incendios forestales.

TEMA 76. Ley 21/2015, de 20 de julio, por la que se modifica la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes.

TEMA 77. Decreto 125/2007 por el que se dictan normas sobre el uso del fuego y se regula el ejercicio de determinadas actividades susceptibles de incrementar el riesgo de incendios forestales. Normativa municipal relacionada con el uso del fuego y la quema de restos vegetales en Sant Josep de sa Talaia.





Ajuntament de
**Sant Josep
de sa Talaia**

TEMA 78. Gestión de zonas verdes municipales. Trabajos de conservación y mantenimiento. Fomento y protección de la biodiversidad en los espacios públicos.

TEMA 79. Ambientalización de las administraciones públicas. Contratación pública ecológica (características, normativa, principios). Criterios ambientales en contratación pública. Etiqueta ecológica y sistemas de gestión ambiental: reglamento EMAS y norma ISO 14.001.

TEMA 80. La economía circular. Sostenibilidad dentro de los sectores económicos. Marco normativo.

TEMA 81. Sistemas de información geográfica: componentes, tipología de SIG. Aplicaciones a la gestión ambiental y planificación territorial.

TEMA 82. Concepto y desarrollo histórico de la educación ambiental. Características generales del diseño, realización y evaluación de programas en la educación ambiental. La comunicación ambiental en la era digital.

TEMA 83. Plagas urbanas. Tipologías. Medidas de prevención y control. Uso y aplicación de productos de control de plagas, normativa y técnicas.

TEMA 84. Bienestar animal. Principales conceptos y normativa.

TEMA 85. Ley 7/2023 de Protección de los Derechos y el Bienestar de los Animales y Ley 1/1992 de Protección de los Animales que Viven en el Entorno Humano en las Illes Balears. Ordenanzas municipales relacionadas con la tenencia de animales.

TEMA 86. La tenencia de animales potencialmente peligrosos. La Ley 50/1999 y la normativa que la desarrolla.

TEMA 87. Ordenanza de Policía y Buen Gobierno y Ordenanza de Convivencia Ciudadana del Municipio de Sant Josep de sa Talaia.

TEMA 88. El municipio de Sant Josep de sa Talaia: aspectos relevantes en el ámbito ambiental, espacios protegidos del municipio, geología del municipio, accidentes geográficos, toponimia, elementos patrimoniales y bienes de interés cultural.

TEMA 89. El municipio de Sant Josep de sa Talaia: núcleos de población, zonas de población dispersa, red viaria y calles del municipio.

TEMA 90. El municipio de Sant Josep de sa Talaia: actividades económicas destacables, zonas turísticas, principales establecimientos hoteleros y plazas hoteleras en el municipio, establecimientos de restauración y de ocio en el municipio y establecimientos comerciales. Infraestructuras en el municipio, puertos y aeropuerto, gestión de residuos, abastecimiento de agua, gestión de aguas residuales, infraestructuras energéticas.

ANEXO II. VALORACIÓN DE MÉRITOS





Ajuntament de
**Sant Josep
de sa Talaia**

Consiste en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, hasta un máximo de 40 puntos y de acuerdo con la siguiente escala:

A) TITULACIONES ACADÉMICAS. PUNTUACIÓN MÁXIMA: 4 PUNTOS

La formación académica a valorar debe ser diferente de la que se acredita como requisito de acceso y del mismo nivel o superior, y debe estar relacionada con las funciones del cuerpo, escala o categoría a la que se opta.

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación.

- título de doctor: 2 puntos
- título de máster: 2 puntos
- grados universitarios o equivalente: 1 punto
- posgrado, diplomatura universitaria o equivalente: 0,5 puntos

Se deberá acreditar mediante la presentación de la titulación o el certificado acreditativo expedido por una institución pública, oficial u homologada.

Dentro de una misma disciplina, solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredite, cuya puntuación no se acumulará a la de otras titulaciones que se posean.

B) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. PUNTUACIÓN MÁXIMA: 8 PUNTOS

Se tendrán en cuenta todos los cursos relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo, así como los cursos relacionados con el procedimiento administrativo y el funcionamiento de la administración, y también los cursos transversales que sean útiles y estén relacionados con las funciones mencionadas (ofimática, mecanografía...).





Ajuntament de
**Sant Josep
de sa Talaia**

B.1. Cursos específicos relacionados con el perfil de la plaza que se convoca
(puntuación máxima: 7 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continuada entre la administración y los agentes sociales, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) y los cursos impartidos por centros docentes homologados, colegios oficiales y universidades públicas y/o privadas. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Empleo de las Illes Balears (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencia en materia de formación ocupacional.

Los cursos deben tener una duración superior a diez (10) horas. Un crédito equivale a 10 horas de formación. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, es decir, la asistencia y el aprovechamiento no son acumulativos. No se valorarán las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas.

Los cursos relacionados con las tareas propias de la plaza se computarán con 0,02 puntos por cada hora de aprovechamiento y con 0,01 puntos por cada hora de asistencia, con un máximo de 7 puntos. Si no se especifica la duración, no podrán ser valorados. Se deberán acreditar mediante la presentación de la titulación o el certificado acreditativo expedido por una institución pública, oficial u homologada, en original o copia en la que consten las horas de duración.

B.2. Curso de coordinador municipal de playas (puntuación: 1 punto)

Se valorará con 1 punto, por estar directamente relacionado con la plaza que se convoca, el curso de coordinador municipal de playas expedido por la Escuela Balear de la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2/2005, de 14 de enero, de medidas mínimas de seguridad y protección que deben cumplir las playas y zonas de baño de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Se deberá acreditar mediante la presentación de la titulación o el certificado acreditativo.

C) CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA. PUNTUACIÓN MÁXIMA: 2 PUNTOS

Este apartado se valora de la siguiente forma:





Ajuntament de
**Sant Josep
de sa Talaia**

- nivel C1 o equivalencia reconocida: 1 punto
- nivel C2 o equivalencia reconocida: 1,5 puntos
- nivel LA o equivalencia reconocida: 0,5 puntos

Solo se valorará un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (LA), en el que la puntuación se acumula a la del otro certificado que se aporte. Si solo se presenta el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, se valorará a razón de 0,5 puntos.

Estos conocimientos se deberán acreditar mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Cultura y Juventud del Gobierno de las Illes Balears y las equivalencias previstas.

D) EXPERIENCIA PROFESIONAL. LA PUNTUACIÓN MÁXIMA ES DE 26 PUNTOS

- Servicios prestados en ayuntamientos, en calidad de personal funcionario de carrera o interino o personal laboral, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la especialidad de la plaza convocada, dentro del grupo A1: 0,25 puntos por mes completo de servicios prestados.
- Servicios prestados en ayuntamientos, en calidad de personal funcionario de carrera o interino o personal laboral, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la especialidad de la plaza convocada, dentro del grupo A2: 0,15 puntos por mes completo de servicios prestados.
- Servicios prestados en cualquier otra administración pública (consejos insulares, Gobierno balear, etc.), siempre que estén dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública, en calidad de personal funcionario de carrera o interino o personal laboral, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido análogas a las de la especialidad de la plaza convocada, dentro del grupo A1: 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados.
- Servicios prestados en cualquier otra administración pública (consejos insulares, Gobierno balear, etc.), siempre que estén dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública, en calidad de personal funcionario de carrera o interino o personal laboral, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido análogas a las de la



**Ajuntament de
Sant Josep
de sa Talaia**

especialidad de la plaza convocada, dentro del grupo A2: 0,05 puntos por mes completo de servicios prestados.

- Experiencia profesional con relación laboral en trabajos realizados en empresa pública societaria, privada y en régimen de autónomos de la misma categoría que la plaza convocada, encuadrada en el mismo grupo de clasificación profesional que sean de naturaleza o de contenido técnico relacionado con la categoría que se convoca: 0,01 puntos por mes completo de servicios prestados.

Se otorgará la puntuación que proporcionalmente corresponda cuando la jornada sea inferior a la ordinaria. No se tendrá en cuenta la experiencia profesional no acreditada en puestos de trabajo que desarrollen funciones de naturaleza o contenido análogos a las de la plaza que se convoca.

En ningún caso ocupar un puesto de trabajo reservado a personal eventual o alto cargo o de estricta confianza política constituirá mérito para acceder a la función pública o a la promoción interna.

En el caso de que la persona aspirante haya desarrollado simultáneamente dos o más modalidades profesionales anteriores, solo se computará una a efectos de valoración, la que otorgue una puntuación más alta.

El tiempo trabajado en una administración pública se acreditará con un certificado de servicios prestados expedido por la administración pública correspondiente acompañado de un certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

En el caso de que los servicios se hubieran prestado en el Ayuntamiento de Sant Josep, el tiempo trabajado se podrá acreditar mediante una declaración responsable de la persona aspirante.

El tiempo trabajado en empresa privada o régimen de autónomo se acreditará con copias de los contratos de trabajo o certificado de empresa, acompañados obligatoriamente del certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

ANEXO III - MODELO DE SOLICITUD

Solicitud de admisión para tomar parte en el proceso selectivo para la provisión definitiva de una plaza de técnico/a superior de Medio Ambiente correspondiente





Ajuntament de
**Sant Josep
de sa Talaia**

a la oferta de empleo público del año 2024 por turno libre mediante el sistema de concurso-oposición.

NOMBRE.: APELLIDOS:

DNI: FECHA DE NACIMIENTO:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

DIRECCIÓN:

CÓDIGO POSTAL: LOCALIDAD:

EXPONGO:

Que, vistas las bases de la convocatoria para la provisión definitiva de una plaza de técnico/a superior de Medio Ambiente correspondiente a la oferta de empleo público del año 2024 por turno libre mediante el sistema de concurso-oposición.

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Declaro que reúno todos los requisitos exigidos en la base 2 de la convocatoria y que son ciertos los datos que se consignan en ella.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

(Márquense las casillas de la documentación que se presenta.)

___Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no poseer la nacionalidad española, fotocopia del documento oficial acreditativo de la personalidad.

___Fotocopia del título exigido en la letra d de la base 2 de la convocatoria.

___Fotocopia del permiso de conducción de clase B en vigor.

___Acreditación del nivel de catalán exigido en la convocatoria.





Ajuntament de
**Sant Josep
de sa Talaia**

__Resguardo justificativo de haber ingresado íntegramente los derechos de examen.

__Modelo de autobaremación que se recoge en el anexo IV.

SOLICITO:

Ser admitido/a en el procedimiento selectivo.

Sant Josep de sa Talaia, de de 20

(firma)

ANEXO IV - AUTOBAREMACIÓN

La presentación de los documentos está hecha por apartados. Le recomendamos que numere la documentación y que, en los apartados puntuables, anote en la columna «n.º» el número asignado al documento, le añada un título, como por ejemplo «curso de informática», y en la columna correspondiente las horas o créditos asignados. La persona candidata debe rellenar la columna «puntos» no sombreada, con la valoración que se autoasigna.

a) Titulaciones académicas. Puntuación máxima: 4 puntos

n.º	título del documento	puntos	puntos T





Ajuntament de
**Sant Josep
de sa Talaia**

TOTAL			

b) Cursos de formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima: 8 puntos

- Curso de coordinador municipal de playas. Puntuación: 1 punto

<i>n.º</i>	<i>título del documento</i>	<i>puntos</i>	<i>puntos T</i>

- Cursos relacionados con las tareas/funciones de la plaza que se convoca.

<i>n.º</i>	<i>título del documento</i>	<i>créditos/ horas</i>	<i>aprov./ asist.</i>	<i>puntos</i>	<i>puntos T</i>
TOTAL					





Ajuntament de
**Sant Josep
de sa Talaia**

c) Conocimientos de lengua catalana. Puntuación máxima: 2 puntos.

<i>n.º</i>	<i>título del documento</i>	<i>puntos</i>	<i>puntos T</i>
TOTAL			

d) Experiencia profesional. Puntuación máxima: 26 puntos.

<i>n.º</i>	<i>título del documento</i>	<i>meses</i>	<i>puntos</i>	<i>puntos T</i>
TOTAL				

Puntuación total _____ (a rellenar por la persona aspirante)

