

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

1626 *Aprobación bases convocatoria bolsa técnicos/técnicas superiores Medio Ambiente*

Expdt. 1255.

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del día 25/02/22, se aprobaron las bases que deben regir la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de técnicos/técnicas superiores de Medio Ambiente, grupo A, subgrupo A1, del artículo 76 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica, clase superior, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir, interina o temporalmente, las posibles necesidades de provisión urgente de plazas y puestos de trabajo que sean necesarios en el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia

A tal efecto, se publican las bases de la convocatoria en el BOIB, concediendo un plazo de presentación de solicitudes de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOIB.

Bases que regirán en la convocatoria para la constitución de una bolsa de técnicos/as superiores de Medio Ambiente para cubrir interina o laboralmente las posibles necesidades de provisión urgente de plazas y puestos de trabajo del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia mediante el sistema de concurso-oposición.

1. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de técnicos/as superiores de Medio Ambiente, grupo A, subgrupo A1, del artículo 76 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica, clase superior, para cubrir, interina o laboralmente, las posibles necesidades de provisión urgente de plazas y puestos de trabajo que sean necesarios en el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

Esta selección se regirá 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 dispuesto 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 bolsines de personal del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (BOIB 64 de 2016).

2. Requisitos de las personas aspirantes

Las personas aspirantes tienen que cumplir los requisitos siguientes:

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener 16 años de edad cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título universitario de graduado/a o de licenciado/a en Biología o Geografía o Ciencias Ambientales o Ciencias de la 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 tener la credencial que acredite su homologación.
- 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 deben acreditarse 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.
- 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 pago online de tributos (autoliquidaciones) de la página 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 a 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. No obstante, se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

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 ocupaciones 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 debe manifestar que no desempeña ningún puesto de trabajo o actividad en el sector público de los que delimita 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, lo tendrá que declarar 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 e incompatibilidad.

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

Las personas aspirantes deben 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 efectuar las comprobaciones oportunas durante todo el proceso. Si carecieran de alguno de los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad, en el ámbito del empleo, las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación a que se refiere el capítulo V serán de aplicación con carácter supletorio respecto a lo previsto en la legislación laboral.

3. Presentación de solicitudes

Las personas aspirantes que quieran tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar la correspondiente solicitud normalizada que consta en el Anexo II de estas bases y se presentará dentro del plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB) por las siguientes vías:

1) Con certificado digital a través de la sede electrónica:

<http://santjosep.sedelectronica.es/> catálogo de trámites / instancia general + subir fichero (documentos escaneados).

2) Sin certificado digital a través del resto de formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.

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 la documentación que se señala a continuación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no poseer nacionalidad española, conforme al 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, si es el 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 deberá acreditarse la discapacidad con el correspondiente certificado.

Las personas aspirantes que superen la fase de oposición tendrán que presentar para la fase de méritos:

f) Modelo de autobaremación recogido en el Anexo III, debidamente rellenado. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

g) Documentos justificativos de los méritos alegados para el concurso ordenados según el modelo de autobaremación rellenado. El Órgano de Selección no valorará los méritos que no se recojan en el modelo de autobaremación. Bastará con copias simples de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados comportará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que atañe.



Los méritos alegados y no justificados por las personas aspirantes en la forma indicada en los apartados f) y g) no serán valorados.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera debe ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o a la castellana.

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 presentaran la documentación original o de su examen se dedujera que carecían de alguno de los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hayan incurrido en su solicitud de participación.

La presentación de la instancia implica, a los efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de las personas afectadas para que el Ayuntamiento de Sant Josep la utilice para su gestión, y es obligatoria su formalización. Se dispone, en todo caso, de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente y es responsable del fichero el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

La participación en esta convocatoria comporta la aceptación de las presentes bases.

4. Admisión de aspirantes

Finalizado el periodo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o la que tenga la delegación, debe dictar resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo. Esta relación se publicará en el tablón de anuncios de la página web municipal (www.santjosep.org), 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. La correspondiente resolución debe indicar el lugar, la fecha y la hora de inicio del proceso selectivo.

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

- a) La realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias.
- b) La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- c) La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- d) Cualquier otro que resulte de la normativa aplicable o de lo que prevean las bases específicas de cada convocatoria.

Para subsanar el posible defecto, acompañar los documentos que sean preceptivos, o presentar reclamaciones, se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la resolución indicada en el tablón de anuncios de la página web municipal. Esta enmienda no es aplicable a los méritos alegados pero no aportados. Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Si se presentan reclamaciones, serán estimadas o desestimadas mediante la resolución que apruebe la lista definitiva. Si no se presentan reclamaciones, se considerará elevada a definitiva la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y no será necesario volverla a publicar.

Los errores de hecho pueden ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

En la lista provisional 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.

5. Órgano de Selección

El Órgano de Selección estará constituido por un/a presidente/a y 3 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 deben ser funcionarios de carrera y estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la de la categoría de la bolsa convocada. La mitad de las personas, como mínimo, de las que son miembros del Órgano de Selección, debe poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a las personas aspirantes.

El Órgano no puede 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 deben adoptarse por mayoría.

El Órgano de Selección quedará facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada en todo lo no 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 Órgano puede disponer la incorporación a sus tareas de asesores o especialistas.

Las personas miembros del Órgano de Selección deben abstenerse de intervenir, y deben 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 pueden recusar a las personas miembros del Órgano cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, conforme a lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

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

6. 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, garantizando a la vez el principio de igualdad en la selección. Las pruebas de selección se inician con la fase de oposición y continúan con otra posterior de concurso y entrevista personal. Las puntuación máxima que se podrá obtener en el proceso selectivo es de 100 puntos.

6.1 Fase de oposición: de carácter y superación obligatoria, constituye un 60% de la puntuación total del proceso selectivo.

Esta fase consta de la realización de una prueba escrita de carácter teórico - práctico (a desarrollar y/o tipo test), obligatoria y eliminatoria para todas las personas aspirantes, relacionada con las funciones propias de la plaza, y en relación con el programa de temas que figuran en el anexo I de las presentes bases. Las preguntas podrán plantearse en lengua catalana o castellana.

El ejercicio se valorará de 0 a 60 puntos, y será necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

El tiempo para efectuar este ejercicio será de 1,5 horas (90 minutos).

Desde el día siguiente al de la publicación de la lista provisional de aprobados de la fase de oposición, las personas aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista en el tablón de anuncios de la corporación y en el tablón de anuncios de la página web municipal, para solicitar la revisión de su examen.

Pasado este plazo, el Órgano de Selección publicará la lista definitiva de las personas aprobadas en la fase de oposición y se establecerá el plazo para presentar la documentación relativa a la fase de concurso (modelo de autobaremación y documentos justificativos de los méritos alegados).

6.2 Concurso de méritos y entrevista personal: constituirá un 40% de la puntuación total de proceso selectivo.

Esta fase únicamente será aplicable a las personas aspirantes que superen la fase de oposición.

6.2.1 Concurso de méritos: Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, hasta un máximo de 38 puntos, y de conformidad con la escala siguiente:

a) Titulaciones académicas. Puntuación máxima: 5 puntos

- Título de doctor: 3 puntos
- Título de máster: 2 puntos
- Grados universitarios o equivalente: 2 puntos
- Diplomatura universitaria o equivalente: 1 puntos.

No se valorarán los títulos académicos que se han usado para obtener una titulación académica superior o se hayan presentado como requisito.

El aspirante tendrá que hacer constar en este apartado el título que presenta como cumplimiento de la titulación requerida como requisito.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima: 7 puntos

Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP –antes Instituto Balear de Administración Pública, IBAP), por la Federación de Entidades Locales de las Illes Balears (FELIB), por la Universidad, por los colegios profesionales, por la Administración del Estado, autonómica o local, otros cursos



convalidados por la EBAP, cursos impartidos por centros docentes homologados, por el Servicio de Empleo de las Illes Balears (SOIB) y por otros organismos locales, autonómicos o estatales con competencia en materia de formación ocupacional, con una duración mínima de 10 horas cada uno.

Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, por lo que no serán acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

En todos los casos se valorará una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya participado más de una vez.

b.1) Cursos específicos relacionados con el perfil de la bolsa que se convoca. Se tendrán en cuenta todos aquellos cursos relacionados con las tareas propias del puesto del trabajo así como aquellos cursos relacionados con el procedimiento administrativo y el funcionamiento de la Administración. Puntuación máxima, 6 puntos:

- 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. Puntuación: 1 punto.
- El resto de cursos se valorarán en función de sus horas lectivas y de si se trata de cursos de aprovechamiento o de asistencia, conforme la siguiente tabla y hasta un máximo de 5 puntos:

Núm. horas lectivas	Créditos	Puntos aprovechamiento	Puntos asistencia
10 horas	1	0,100	0,050
20 horas	2	0,150	0,075
30 horas	3	0,200	0,100
40 horas	4	0,250	0,125
50 horas	5	0,300	0,150
100 horas	10	0,750	0,375
150 horas	15	1,000	0,500
200 horas	20	1,500	0,750
250 horas	25	2,000	1,000
Más de 300 horas	Más de 30 créditos	2,500	1,250

Es conveniente adjuntar al certificado del curso su programa o temario para valorar si tiene relación con la categoría profesional a la que se opta.

En caso de que la duración de un curso se encuentre entre dos franjas de horas se puntuará conforme la puntuación establecida para la franja inferior. (Ej. Un curso de 15 horas se puntuará igual que un curso de 10h, un curso de 27 horas tendrá la misma puntuación que uno de 20 horas).

b.2) Cursos generales no relacionados con el perfil de la bolsa que se convoca (en este apartado se incluyen también los cursos de informática). Puntuación máxima, 1 punto:

Núm. horas lectivas	Créditos	Puntos aprovechamiento	Puntos asistencia
10 horas	1	0,050	0,0250
20 horas	2	0,075	0,0375
30 horas	3	0,100	0,0500
40 horas	4	0,125	0,0625
50 horas	5	0,150	0,0750
100 horas	10	0,375	0,1875
150 horas	15	0,500	0,2500
200 horas	20	0,750	0,3750
250 horas	25	1,000	0,5000
300 horas o más	Más de 30 créditos	1,250	0,6250

En caso de que la duración de un curso se encuentre entre dos franjas de horas se puntuará conforme la puntuación establecida para la franja inferior. (Ej. Un curso de 15 horas se puntuará igual que un curso de 10h, un curso de 27 horas tendrá la misma puntuación que uno de 20



horas).

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

Este apartado se valorará de la siguiente forma:

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

Sólo se valorará un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en el que la puntuación se acumulará al otro certificado que se aporte. Si sólo se presenta el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo se valorará a razón de 0,5 puntos.

Estos conocimientos deben acreditarse mediante la aportación de 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 será de 24 puntos.*

- Servicios prestados en la administración local, 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 bolsa convocada, dentro del grupo A: 0,15 puntos por mes completo de servicios prestados.
- Servicios prestados a cualquier otra administración pública, siempre que estén dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos a 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 bolsa convocada, dentro del grupo A: 0,10 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 categoría igual que la plaza convocada, encuadrada dentro del mismo grupo de clasificación profesional que sean de naturaleza o de contenido técnico relacionado con la categoría que se convoca: 0,05 puntos por mes completo de servicios prestados.

Se otorgará la puntuación que proporcionalmente corresponda cuando la jornada sea inferior a la ordinaria.

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 caso de que el aspirante haya desarrollado simultáneamente dos o más modalidades profesionales anteriores, sólo se computará una a efectos de valoración, que será 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.

6.2.2 Entrevista personal: Máximo 2 puntos.

Una vez revisados los méritos presentados por las personas aspirantes, el Tribunal Calificador convocará a las personas aspirantes para el desarrollo de una entrevista personal de carácter curricular, destinada a concretar y aclarar aspectos relacionados con los méritos declarados, con la finalidad de valorar la mayor adecuación del perfil profesional acreditado por las personas aspirantes a las funciones a desarrollar.

Para el otorgamiento de la puntuación se tendrá en cuenta la mayor o menor similitud de las funciones que acredite haber desempeñado la persona aspirante, en relación con las que corresponden al puesto de trabajo convocado, así como el grado de autonomía en el desempeño u otros datos objetivos sobre la experiencia acreditada, que sirvan para valorar la adecuación de la persona aspirante a las funciones del puesto de trabajo convocado.

En todo caso, el tribunal deberá dejar constancia de esta entrevista mediante el acta en la que se expresen los puntos asignados, además de los criterios y motivos de la puntuación.

En ningún caso la entrevista tendrá carácter eliminatorio, aunque la no comparecencia por parte del aspirante se entenderá como una renuncia



a seguir en el proceso.

7. Publicación de las valoraciones

Concluida la valoración del proceso selectivo, el Órgano de Selección hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la página web municipal una lista provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes con indicación del número del documento nacional de identidad, teniendo en cuenta que la puntuación obtenida en la fase de oposición representará un 60% de la puntuación alcanzable al proceso selectivo y la fase de concurso y entrevista representa un 40% del total de la puntuación alcanzable al proceso selectivo. Figurará la puntuación obtenida en la fase de oposición, en la fase de concurso, la puntuación obtenida en la entrevista personal y el resultado de la suma de las puntuaciones. Esta debe publicarse por orden de mayor a menor puntuación total.

Orden de prelación. En caso de empate, debe resolverse teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios establecidos en el artículo 4.4 del Reglamento de funcionamiento de bolsines de personal del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (BOIB 64 de 2016).

Las personas aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista en el tablón de anuncios municipal y en el de la página web, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional del proceso selectivo. En caso contrario, se entenderá elevada a definitiva. El Órgano de Selección elevará la lista definitiva a la Presidencia de la corporación para la constitución mediante decreto de la bolsa de trabajo. Ésta se publicará en el tablón de anuncios de la corporación y en el de la web municipal.

8. Publicación

Las presentes bases y la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* y en la página web www.santjosep.org. El medio de notificación de todos los actos del procedimiento será la página web del Ayuntamiento.

9. Impugnación

Las presentes bases y todos los actos administrativos que de ellas se deriven, de las mismas y de las actuaciones del Órgano de Selección, pueden ser impugnados conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

ANEXO I Temario fase oposición

1. La gestión de residuos municipales en Sant Josep de sa Talaia: normativa aplicable, jerarquía, tipologías de residuos y sistemas de recogida, instalaciones insulares.
2. La gestión de envases y residuos de envases aplicada en Sant Josep de sa Talaia: normativa, prevención en la generación de residuos, sistemas integrados de gestión, sistemas de recogida.
3. Contaminación acústica en Sant Josep de sa Talaia: normativa, zonificación acústica, sistemas de control.
4. Gestión del litoral de Sant Josep de sa Talaia: normativa aplicable, playas del municipio, competencias municipales, explotación del dominio público marítimo-terrestre.
5. Limpieza del litoral: limpieza de playas, competencias municipales, sistemas de limpieza, gestión de la posidonia.
6. La seguridad y la protección en las playas y zonas de baño de Sant Josep de sa Talaia: normativa aplicable, competencias municipales, catalogación de playas y evaluación del riesgo.
7. Figuras de protección y de intervención ambiental en Sant Josep de sa Talaia: la protección ambiental terrestre y marina. Gestión de espacios protegidos.
8. Evaluación de impacto ambiental de proyectos y evaluación ambiental estratégica.
9. El municipio de Sant Josep de sa Talaia: aspectos relevantes a nivel ambiental, accidentes geográficos, núcleos de población, actividades destacables.
10. La contratación administrativa: normativa, tipología de contratos, solvencia técnica, pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, ejecución de los contratos.



ANEXO II
Modelo de solicitud

Solicitud de admisión para tomar parte en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de técnicos/as superiores de Medio Ambiente para cubrir con carácter interino o laboral temporal las plazas vacantes o sustituciones en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

NOMBRE:

APELLIDOS:

DNI:

FECHA NACIMIENTO:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

DIRECCIÓN:

CÓDIGO POSTAL:

LOCALIDAD:

EXPONGO:

Que, vistas las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de técnicos/as superiores de Medio Ambiente, para cubrir interina o laboralmente las posibles necesidades de personal del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria y que son ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

(Marcad la casilla de la documentación que se presenta):

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

Fotocopia del título exigido en la letra d) de la base segunda de la convocatoria.

Fotocopia del permiso de conducción clase B en vigor.

Acreditación del nivel de catalán exigido en la convocatoria.

Resguardo justificativo de haber ingresado íntegramente los derechos de examen.

SOLICITO:

Ser admitido/a en el procedimiento selectivo.

Sant Josep de sa Talaia, a ... de de de 20..

(Firma)

ANEXO III
AUTOBAREMACIÓN

La presentación de los documentos está hecha por apartados. Os recomendamos que numeréis la documentación y en los apartados puntuables pongáis en la columna «Núm.» el número asignado al documento, le añadís un título como por ejemplo "curso de informática", en la columna correspondiente las horas o créditos asignados. La persona candidata debe rellenar la columna «Puntos» no sombreada con aquella valoración que se autoasigna.

a) Titulaciones académicas. Puntuación máxima: 5 puntos

Núm.	Título del documento	Puntos	Puntos T
TOTAL			

b) Cursos de formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima: 7 puntos

b.1) Cursos específicos relacionados con el perfil de la bolsa que se convoca. Puntuación máxima: 6 puntos.

Curso de coordinador municipal de playas. Puntuación: 1 punto

Núm.	Título del documento	Puntos	Puntos T

• Otros cursos específicos relacionados con el perfil de la bolsa. Puntuación máxima: 5 puntos.

Núm.	Título del documento	Créditos/ horas	Aprof/ asist.	Puntos	Puntos T
TOTAL					

b.2) Cursos generales no relacionados con el perfil de la bolsa que se convoca (en este apartado se valorarán también los cursos de informática). Puntuación máxima: 1 punto.

Núm.	Título del documento	Créditos/ horas	Aprof/ asist.	Puntos	Puntos T
TOTAL					



