

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

#### 1626 *Aprovació bases convocatòria borsa tècnics/tècniques superiors Medi Ambient*

Expdt. 1255.

Mitjançant acord de la Junta de Govern Local del dia 25/02/22, es varen aprovar les bases que han de regir la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball de tècnics/tècniques superiors de Medi Ambient, grup A, subgrup A1, de l'article 76 del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pertanyent a l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe superior, mitjançant el sistema de concurs-oposició, per cobrir, interinament o temporalment, les possibles necessitats de provisió urgent de places i llocs de feina que siguin necessaris a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia

A aquest efecte, es publiquen les bases de la convocatòria al BOIB, tot concedint-hi un termini de presentació de sol·licituds de deu dies hàbils, comptats des del dia següent al de la publicació d'aquesta convocatòria en el BOIB.

*“Bases que han de regir a la convocatòria per a la constitució d'una borsa de tècnics/iques superiors de Medi Ambient per cobrir interinament o laboralment les possibles necessitats de provisió urgent de places i llocs de feina de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia mitjançant el sistema de concurs oposició.*

#### 1. Objecte

Es objecte de la present convocatòria la creació d'una borsa de tècnics/iques superiors de Medi Ambient, grup A, subgrup A1, de l'article 76 del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pertanyent a l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe superior, per cobrir, interinament o laboralment, les possibles necessitats de provisió urgent de places i llocs de feina que siguin necessaris a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

Aquesta selecció es regirà pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, en tot el que disposa en referència a l'accés a l'ocupació pública i l'adquisició de la relació de serveis; per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica, i pel reglament de funcionament de borsins de personal de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia (BOIB 64 de 2016).

#### 2. Requisits de les persones aspirants

Les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Tenir 16 anys d'edat complits i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol universitari de graduat/ada o de llicenciat/ada en Biologia o Geografia o Ciències Ambientals o Ciències de la Mar o Enginyeria o titulació equivalent. La titulació s'acreditarà mitjançant l'expedició del títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà de tenir la credencial que acrediti la seua homologació.
- Estar en possessió d'un certificat de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell B2, de conformitat amb el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.  
Els coneixements de llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat corresponent a un nivell igual o superior al que exigeix el Decret 11/2017, expedit o reconegut com a equivalent o que estigui homologat per la Direcció General de Política Lingüística, o bé expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Haver satisfet els drets d'examen per accedir a aquesta convocatòria que són de 20,00 €. El pagament dels drets d'examen es realitzarà exclusivament per Internet, en l'apartat pagament online de tributs (autoliquidacions) de la pàgina web [www.santjosep.org](http://www.santjosep.org) dins el termini de presentació de sol·licituds. El pagament dels drets d'examen no suposa en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud a l'Administració dins el termini establert. No procedirà la devolució de l'import íntegre satisfet en concepte de taxa per drets d'examen, en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a les persones interessades. Això no obstant,



es procedirà a la devolució de la taxa quan per causes no imputables al subjecte passiu, l'activitat tècnica i/o administrativa que constitueixen el fet imposable de la taxa no es realitzi.

g) No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el cas que haguessin estat separades o inhabilitades. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

h) Amb caràcter previ a la formalització del contracte o nomenament, la persona interessada ha de manifestar que no desenvolupa cap lloc de treball o activitat en el sector públic dels que delimita la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la formalització del contracte, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat i incompatibilitat.

i) Estar en possessió del permís de conducció de la classe B en vigor.

Les persones aspirants han de reunir els requisits establerts en aquestes bases a la finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes durant tot el procés. Si manquessin d'algun dels requisits exigits, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incorre per falsedat en la seva sol·licitud de participació.

De conformitat amb el que disposa l'article 22.2 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, que aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat, en l'àmbit de l'ocupació, les condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació a què es refereix el capítol V seran d'aplicació amb caràcter supletori respecte al que preveu la legislació laboral.

### 3. Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants que vulguin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar la corresponent sol·licitud normalitzada que consta a l'Annex II d'aquestes bases i es presentarà dins el termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB) per les següents vies:

1) Amb certificat digital a través de la seu electrònica:

<http://santjosep.sedelectronica.es/> catàleg de tràmits / instància general + pujar fitxer (documents escanejats).

2) Sense certificat digital a través de la resta de formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú.

La no presentació de sol·licituds en temps determina la inadmissió de la persona aspirant al procés selectiu.

A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar al model normalitzat de sol·licitud, les persones aspirants hi hauran d'adjuntar la documentació que s'assenyala a continuació:

a) Fotocòpia del document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, conforme a l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, fotocòpia del document oficial acreditatiu de la personalitat.

b) Fotocòpia del títol exigít o certificat acadèmic que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que ha abonat els drets per a la seva expedició, si n'és el cas.

c) Fotocòpia del permís de conducció de la classe B en vigor.

d) Fotocòpia del certificat del nivell de coneixements de llengua catalana exigít a la lletra e) de la base anterior.

e) Resguard justificatiu d'haver ingressat íntegrament els drets d'examen. D'acord amb el que preveu l'article 15 de la Llei 14/1998, de 23 de desembre, de diverses mesures tributàries i administratives, resten exemptes del pagament de la taxa de drets d'examen les persones amb discapacitat igual o superior al 33%. En aquest cas s'haurà d'acreditar la discapacitat amb el corresponent certificat.

Les persones aspirants que superin la fase d'oposició hauran de presentar per a la fase de mèrits:

f) Model d'autobaremació recollit a l'Annex III, degudament emplenat. Els mèrits es valoraran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

g) Documents justificatius dels mèrits al·legats per al concurs ordenats segons el model d'autobaremació emplenat. L'Òrgan de Selecció no valorarà els mèrits que no es recullin al model d'autobaremació. Bastarà amb còpies simples de la documentació, si bé, la inexactitud o falsedat de les dades o documents aportats comportarà l'exigència de les responsabilitats penals, civils o administratives al fet que pertoqués.

Els mèrits al·legats i no justificats per les persones aspirants en la forma indicada en el apartats f) i g) no seran valorats.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o a la castellana.



La persona aspirant, una vegada proposada per a un lloc de feina, haurà de presentar els originals de la documentació exigida a les bases. En el supòsit que les persones aspirants no presentessin la documentació original o del seu examen es dedueix que mancaven d'algun dels requisits exigits, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en la qual hagin incorregut en la seva sol·licitud de participació.

La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el consentiment de les persones afectades perquè l'Ajuntament de Sant Josep la utilitzi per a la seua gestió, i és obligatòria la seua formalització. Es disposa, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent i és responsable del fitxer l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

La participació en aquesta convocatòria comporta l'acceptació de les presents bases.

#### **4. Admissió d'aspirants**

Finalitzat el període de presentació de sol·licituds, l'autoritat convocant o la que en tingui la delegació, ha de dictar resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta relació es publicarà al tauler d'anuncis de la pàgina web municipal ([www.santjosep.org](http://www.santjosep.org)), amb expressió del document nacional d'identitat de les persones aspirants admeses i excloses i, si escau, de la causa de la no admissió. La corresponent resolució ha d'indicar el lloc, la data i l'hora d'inici del procés selectiu.

Als efectes de l'establert a la present base, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables:

- a) La realització del pagament de la taxa fora del termini de presentació d'instàncies.
- b) La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- c) La falta de compliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- d) Qualsevol altre que resulti de la normativa aplicable o del que prevegin les bases específiques de cada convocatòria.

Per esmenar el possible defecte, acompanyar els documents que siguin preceptius, o presentar reclamacions, es disposarà d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada al tauler d'anuncis de la pàgina web municipal. Aquesta esmena no és aplicable als mèrits al·legats però no aportats. Les persones sol·licitants que dins del termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admeses, seran definitivament excloses del procés selectiu.

Si es presenten reclamacions, seran estimades o desestimades mitjançant la resolució que aprovi la llista definitiva. Si no es presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses, i no caldrà tornar-la a publicar.

Els errors de fet poden ser esmenats en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

En la llista provisional es publicarà també la designació de les persones membres titulars i suplents que componguin l'Òrgan de Selecció en els termes previstos a la base següent.

#### **5. Òrgan de Selecció**

L'Òrgan de Selecció estarà constituït per un/a president/a i 3 vocals i els seus suplents i la secretària de la corporació, o persona en qui delegui, amb veu i vot.

Les persones membres de l'Òrgan de Selecció han de ser funcionaris de carrera i estar en possessió d'una titulació acadèmica de nivell igual o superior al de la categoria de la borsa convocada. La meitat de les persones, com a mínim, de les que són membres de l'Òrgan de Selecció, ha de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida a les persones aspirants.

L'Òrgan no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/a, i les seues decisions s'han d'adoptar per majoria.

L'Òrgan de Selecció quedarà facultat per interpretar aquestes bases, resoldre els dubtes i incidències que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada en tot el no previst en les bases. Abans de la constitució de l'Òrgan s'atribueix a l'Alcaldia la facultat d'interpretar aquestes bases i de resoldre les incidències i recursos.

L'Òrgan pot disposar la incorporació a les seues tasques d'assessors o especialistes.

Les persones membres de l'Òrgan de Selecció han d'abstenir-se d'intervenir, i ho han de notificar a l'autoritat convocant, quan hi concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Així mateix, les persones aspirants poden recusar a les persones membres de l'Òrgan quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, conforme al que preveu l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

L'Òrgan queda classificat, als efectes previstos, segons el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, relatiu a indemnitzacions per raó de servei.

## 6. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs oposició, ja que es considera el sistema més adequat atès que permet una millor aplicació dels principis de mèrit i capacitat, així com la valoració de l'experiència laboral, i garanteix a la vegada el principi d'igualtat en la selecció. Les proves de selecció s'inicien amb la fase d'oposició i continuen amb una altra posterior de concurs i entrevista personal. Les puntuació màxima que es podrà obtenir al procés selectiu és de 100 punts.

6.1 Fase d'oposició: de caràcter i superació obligatòria, constitueix un 60% de la puntuació total del procés selectiu.

Aquesta fase consta en la realització d'una prova escrita de caràcter teòric - pràctic (a desenvolupar i/o tipus test), obligatòria i eliminatòria per a totes les persones aspirants, relacionada a les funcions pròpies de la plaça, i en relació amb el programa de temes que figuren a l'annex I de les presents bases. Les preguntes podran plantejar-se en llengua catalana o castellana.

L'exercici es valorarà de 0 a 60 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 30 punts per superar-lo.

El temps per efectuar aquest exercici serà d'1,5 hores (90 minuts).

Des de l'endemà de la publicació de la llista provisional d'aprovat de la fase d'oposició, les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista al tauler d'anuncis de la corporació i al tauler d'anuncis de la pàgina web municipal, per sol·licitar la revisió del seu examen.

Passat aquest termini, l'Òrgan de Selecció publicarà la llista definitiva de les persones aprovades a la fase d'oposició i s'establirà el termini per presentar la documentació relativa a la fase de concurs (model d'autobaremació, Annex III i documents justificatius dels mèrits al·legats).

6.2 Concurs de mèrits i entrevista personal: constituirà un 40% de la puntuació total de procés selectiu.

Aquesta fase únicament serà aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

6.2.1 Concurs de mèrits: Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, fins a un màxim de 38 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

*a) Titulacions acadèmiques. Puntuació màxima: 5 punts*

- Títol de doctor: 3 punts
- Títol de màster: 2 punts
- Graus universitaris o equivalent: 2 punts
- Diplomatura universitària o equivalent: 1 punts.

No es valoraran els títols acadèmics que s'han fet servir per obtenir una titulació acadèmica superior o s'hagin presentat com a requisit.

L'aspirant haurà de fer constar en aquest apartat el títol que presenta com a compliment de la titulació requerida com a requisit.

*b) Cursos de formació i perfeccionament. Puntuació màxima: 7 punts*

Cursos de formació i perfeccionament impartits per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP –abans Institut Balear d'Administració Pública, IBAP), per la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), per la Universitat, pels col·legis professionals, per l'Administració de l'Estat, autonòmica o local, altres cursos convalidats per l'EBAP, cursos impartits per centres docents homologats, pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) i per altres organismes locals, autonòmics o estatals amb competència en matèria de formació ocupacional, amb una duració mínima de 10 hores cadascun.

Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, per la qual cosa no seran acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

En tots els casos es valorarà un sol cop les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que s'hi hagi participat més d'una vegada.

*b.1) Cursos específics relacionats amb el perfil de la borsa que es convoca.* Es tindran en compte tots aquells cursos relacionats amb les tasques pròpies del lloc del treball així com aquells cursos relacionats amb el procediment administratiu i el funcionament de l'Administració. Puntuació màxima, 6 punts:

- Curs de coordinador municipal de platges expedit per l'Escola Balear de l'Administració Pública de conformitat amb l'establert al Decret 2/2005, de 14 de gener, de mesures mínimes de seguretat i protecció que han de complir les platges i zones de bany de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Puntuació: 1 punt.
- La resta de cursos es valoraran en funció de les seves hores lectives i de si es tracta de cursos d'aprofitament o d'assistència, conforme la següent taula i fins a a un màxim de 5 punts:

Núm. hores lectives	Crèdits	Punts aprofitament	Punts assistència
10 hores	1	0,100	0,050
20 hores	2	0,150	0,075
30 hores	3	0,200	0,100
40 hores	4	0,250	0,125
50 hores	5	0,300	0,150
100 hores	10	0,750	0,375
150 hores	15	1,000	0,500
200 hores	20	1,500	0,750
250 hores	25	2,000	1,000
Més de 300 hores	Més de 30 crèdits	2,500	1,250

És convenient adjuntar al certificat del curs el seu programa o temari per valorar si té relació amb la categoria professional a la qual s'opta.

En cas que la duració d'un curs es trobi entre dos franges d'hores es puntuarà conforme la puntuació establerta per a la franja inferior. (Ex. Un curs de 15 hores es puntuarà igual que un curs de 10h, un curs de 27 hores tindrà la mateixa puntuació que un de 20 hores).

b.2) *Cursos generals no relacionats amb el perfil de la borsa que es convoca* (en aquest apartat s'inclouen també els cursos d'informàtica). Puntuació màxima, 1 punt:

Núm. hores lectives	Crèdits	Punts aprofitament	Punts assistència
10 hores	1	0,050	0,0250
20 hores	2	0,075	0,0375
30 hores	3	0,100	0,0500
40 hores	4	0,125	0,0625
50 hores	5	0,150	0,0750
100 hores	10	0,375	0,1875
150 hores	15	0,500	0,2500
200 hores	20	0,750	0,3750
250 hores	25	1,000	0,5000
300 hores o més	Més de 30 crèdits	1,250	0,6250

En cas que la duració d'un curs es trobi entre dos franges d'hores es puntuarà conforme la puntuació establerta per a la franja inferior. (Ex. Un curs de 15 hores es puntuarà igual que un curs de 10h, un curs de 27 hores tindrà la mateixa puntuació que un de 20 hores).

c) *Coneixements de llengua catalana. Puntuació màxima: 2 punts.*

Aquest apartat es valorarà de la següent forma:

- Nivell C1 o equivalència reconeguda: 1 punt
- Nivell C2 o equivalència reconeguda: 1,5 punts
- Nivell LA o equivalència reconeguda: 0,5 punts

Només es valorarà un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti. Si només es presenta el certificat de coneixements de llenguatge administratiu es valorarà a raó de 0,5 punts.

Aquests coneixements s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de títol o certificat oficial corresponent, expedit per la Direcció General de Cultura i Joventut del Govern de les Illes Balears i les equivalències previstes.



d) *Experiència professional. La puntuació màxima serà de 24 punts.*

- Serveis prestats en l'administració local, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de l'especialitat de la borsa convocada, dins del grup A: 0,15 punts per mes complet de serveis prestats.
- Serveis prestats a qualsevol altra administració pública, sempre que estiguin dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs a l'administració pública, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, exercint funcions de naturalesa o de contingut anàlogues a les de l'especialitat de la borsa convocada, dins del grup A: 0,10 punts per mes complet de serveis prestats.
- Experiència professional amb relació laboral en treballs realitzats en empresa pública societària, privada i en règim d'autònoms de la categoria igual que la plaça convocada, enquadrada dins del mateix grup de classificació professional que siguin de naturalesa o de contingut tècnic relacionat amb la categoria que es convoca: 0,05 punts per mes complet de serveis prestats.

S'ha d'atorgar la puntuació que proporcionalment correspongui quan la jornada sigui inferior a l'ordinària.

En cap cas, ocupar un lloc de treball reservat a personal eventual o alt càrrec o d'estricta confiança política no constituirà mèrit per accedir a la funció pública o a la promoció interna.

En el cas que l'aspirant hagi desenvolupat simultàniament dues o més modalitats professionals anteriors, només se'n computarà una a efecte de valoració, que serà la que atorgui una puntuació més alta.

El temps treballat a una administració pública s'acreditarà amb un certificat de serveis prestats expedit per l'Administració pública corresponent acompanyat d'un certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social.

En el cas que els serveis s'haguessin prestat en l'Ajuntament de Sant Josep, el temps treballat es podrà acreditar mitjançant una declaració responsable de la persona aspirant.

El temps treballat en empresa privada o règim d'autònom s'acreditarà amb còpies dels contractes de treball o certificat d'empresa, acompanyats obligatòriament del certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social.

#### 6.2.2 Entrevista personal: Màxim 2 punts.

Una vegada revisats els mèrits presentats per les persones aspirants, el Tribunal Qualificador convocarà les persones aspirants per al desenvolupament d'una entrevista personal de caràcter curricular, destinada a concretar i aclarir aspectes relacionats amb els mèrits declarats, amb la finalitat de valorar la major adequació del perfil professional acreditat per les persones aspirants a les funcions a desenvolupar.

Per a l'atorgament de la puntuació es tindrà en compte la major o menor similitud de les funcions que acrediti haver desenvolupat la persona aspirant, en relació amb les que corresponen al lloc de feina convocat, així com el grau d'autonomia en l'acompliment o altres dades objectives sobre la experiència acreditada, que serveixin per a valorar l'adequació de la persona aspirant a les funcions del lloc de feina convocat.

En tot cas, el tribunal haurà de deixar constància d'aquesta entrevista mitjançant l'acta en la què s'expressin els punts assignats, a més dels criteris i motius de la puntuació.

En cap cas l'entrevista tindrà caràcter eliminatori, encara que la no compareixença per part de l'aspirant s'entendrà com una renúncia a seguir en el procés.

### 7. Publicació de les valoracions

Conclou la valoració del procés selectiu, l'Òrgan de Selecció ha de fer públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al tauler d'anuncis de la pàgina web municipal una llista provisional de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants amb indicació del número del document nacional d'identitat, tenint en compte que la puntuació obtinguda a la fase d'oposició representarà un 60% de la puntuació assolible al procés selectiu i la fase de concurs i entrevista representa un 40% del total de la puntuació assolible al procés selectiu. Hi figurarà la puntuació obtinguda a la fase d'oposició, a la fase de concurs, la puntuació obtinguda a l'entrevista personal i el resultat de la suma de les puntuacions.

Aquesta s'ha de publicar per ordre de major a menor puntuació total.

Ordre de prelatió. En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris establerts a l'article 4.4 del Reglament de funcionament de borsins de personal de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia (BOIB 64 de 2016).

Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista al tauler d'anuncis municipal i al de la pàgina web, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional del procés selectiu. En cas

contrari, s'entendrà elevada a definitiva. L'Òrgan de Selecció ha d'eleva la llista definitiva a la Presidència de la corporació per a la constitució mitjançant decret de la borsa de treball. Aquesta es publicarà al tauler d'anuncis de la corporació i al de la web municipal.

#### **8. Publicació**

Les presents bases i la convocatòria es publicaran en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i a la pàgina web [www.santjosep.org](http://www.santjosep.org). El mitjà de notificació de tots els actes del procediment serà la pàgina web de l'Ajuntament.

#### **9. Impugnació**

Les presents bases i tots els actes administratius que se'n derivin, d'aquestes i de les actuacions de l'Òrgan de Selecció, poden ser impugnats conforme al que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

### **ANNEX I**

#### **Temari fase oposició**

La gestió de residus municipals a Sant Josep de sa Talaia: normativa aplicable, jerarquia, tipologies de residus i sistemes de recollida, instal·lacions insulars.

La gestió d'envasos i residus d'envasos aplicada a Sant Josep de sa Talaia: normativa, prevenció en la generació de residus, sistemes integrats de gestió, sistemes de recollida.

Contaminació acústica a Sant Josep de sa Talaia: normativa, zonificació acústica, sistemes de control.

Gestió del litoral de Sant Josep de sa Talaia: normativa aplicable, platges del municipi, competències municipals, explotació del domini públic marítim-terrestre.

Neteja del litoral: neteja de platges, competències municipals, sistemes de neteja, gestió de la posidònia.

La seguretat i la protecció a les platges i zones de bany de Sant Josep de sa Talaia: normativa aplicable, competències municipals, catalogació de platges i avaluació del risc.

Figures de protecció i d'intervenció ambiental a Sant Josep de sa Talaia: la protecció ambiental terrestre i marina. Gestió d'espais protegits.

Avaluació d'impacte ambiental de projectes i avaluació ambiental estratègica.

El municipi de Sant Josep de sa Talaia: aspectes rellevants a nivell ambiental, accidents geogràfics, nuclis de població, activitats destacables.

La contractació administrativa: normativa, tipologia de contractes, solvència tècnica, plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques, execució dels contractes.





## ANNEX II Model de sol·licitud

**Sol·licitud d'admissió per prendre part en el procés selectiu per la constitució d'una borsa de treball de tècnics/iques superiors de Medi Ambient per cobrir amb caràcter interí o laboral temporal les places vacants o substitucions a la plantilla de personal de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.**

NOM: \_\_\_\_\_ LLINATGES: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_ DATA NAIXEMENT: \_\_\_\_\_  
TELÈFON: \_\_\_\_\_  
CORREU ELECTRÒNIC: \_\_\_\_\_  
ADREÇA: \_\_\_\_\_  
CODI POSTAL: \_\_\_\_\_ LOCALITAT: \_\_\_\_\_

### EXPÒS:

Que, vistes les bases de la convocatòria per la constitució d'una borsa de tècnics/iques superiors de Medi Ambient, per cobrir interinament o laboralment les possibles necessitats de personal de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

### DECLARACIÓ RESPONSABLE:

Declar que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits a la base segona de la convocatòria i que són certes les dades que s'hi consignen.

### DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

(Marcau la casella de la documentació que es presenta):

- Fotocòpia del document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, fotocòpia del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Fotocòpia del títol exigit a la lletra d) de la base segona de la convocatòria.
- Fotocòpia del permís de conducció classe B en vigor.
- Acreditació del nivell de català exigit a la convocatòria.
- Resguard justificatiu d'haver ingressat íntegrament els drets d'examen.

### SOL·LICIT:

Ésser admès/esa en el procediment selectiu.

Sant Josep de sa Talaia, a ..... de/d' ..... de 20.....

(Signatura)





**ANNEX III**  
**AUTOBAREMACIÓ**

La presentació dels documents està feta per apartats. Us recomanem que numereu la documentació i en els apartats puntuables poseu en la columna «Núm.» el número assignat al document, li afegiu un títol com per exemple “curs d'informàtica”, en la columna corresponent les hores o crèdits assignats. La persona candidata ha d'omplir la columna «Punts» no ombrejada amb aquella valoració que s'autoassigna.

a) Titulacions acadèmiques. Puntuació màxima: 5 punts

Núm.	Títol del document	Punts	Punts T
<b>TOTAL</b>			

b) Cursos de formació i perfeccionament. Puntuació màxima: 7 punts

b.1) Cursos específics relacionats amb el perfil de la borsa que es convoca. Puntuació màxima: 6 punts.

- Curs de coordinador municipal de platges. Puntuació: 1 punt

Núm.	Títol del document	Punts	Punts T

- Altres cursos específics relacionats amb el perfil de la borsa. Puntuació màxima: 5 punts.

Núm.	Títol del document	Crèdits/ hores	Aprof/ assist.	Punts	Punts T
<b>TOTAL</b>					

b.2) Cursos generals no relacionats amb el perfil de la borsa que es convoca (en aquest apartat es valoraran també els cursos d'informàtica). Puntuació màxima: 1 punt.

Núm.	Títol del document	Crèdits/ hores	Aprof/ assist.	Punts	Punts T
<b>TOTAL</b>					



c) Coneixements de llengua catalana. Puntuació màxima: 2 punts.

Núm.	Títol del document	Punts	Punts T
<b>TOTAL</b>			

d) Experiència professional. Puntuació màxima: 24 punts.

Núm.	Títol del document	Mesos	Punts	Punts T
<b>TOTAL</b>				

Sant Josep de sa Talaia, 4 de març de 2022

**L'alcalde**  
Angel Luis Guerrero Domínguez