

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT D'ANDRATX

#### 54556 *Bases que han de regir la convocatòria del concurs-oposició per constituir una borsa de personal funcionari interí de tècnic de medi ambient, del grup a, subgrup a1, escala administració especial, subescala tècnica*

La Regidora Delegada de l'Àrea de personal en virtut del Decret núm. 962/2021, de 16 de març de l'actual ha disposat el següent:

«Atès el Decret núm. 409/2021 de 10 de febrer d'aprovació de les bases de la convocatòria pel sistema de concurs oposició per a la constitució d'un borsí de TÈCNIC DE MEDI AMBIENT.

Atesa la publicació al BOIB núm. 27 de 25 de febrer de 2021, de les Bases de la Convocatòria esmentada.

Atès l'informe del tècnic de personal de data 5 de març de l'actual, de rectificació d'errades detectades a la publicació inicial:

**«On diu:**

*«Estar en possessió de qualsevol de les següents llicenciatures o graus relacionats: Ciències Ambientals, Biologia, Veterinària, Ciències del Mar, Geografia, Geologia, Química, Física, i enginyeries tècniques o superiors relacionades, o estar en les condicions d'obtenir-la en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, la persona aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.»*

**Ha de dir:**

*«Estar en possessió de qualsevol de les següents llicenciatures o graus relacionats: Ciències Ambientals, Biologia, Veterinària, Ciències del Mar, Geografia, Geologia, Química, Física, i enginyeries superiors relacionades, o estar en les condicions d'obtenir-la en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, la persona aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.»*

**On diu:**

*«Abonar 20,00 euros per els drets d'examen, dins el termini per presentació de sol·licituds, sense que puguin ser abonades en altre moment. No estan subjectes a la taxa les persones amb una discapacitat igual o superior al 33%»*

**Ha de dir:**

*«Abonar 25,00 euros per els drets d'examen, dins el termini per presentació de sol·licituds, sense que puguin ser abonades en altre moment. No estan subjectes a la taxa les persones amb una discapacitat igual o superior al 33%»*

**On diu:**

*«La valoració es realitzarà d'acord amb la següent escala:  
punts per curs.- Cursos de 61 a 100 hores: 0'6 punts per curs e.-  
Cursos de més de 100 hores: 0,8 punts per curs.»*

**Ha de dir:**

*«La valoració es realitzarà d'acord amb la següent escala:  
a.-Cursos de 0 a 20 hores :0'2 punts per curs  
b.-Cursos de 21 a 40 hores: 0'3 punts per curs  
c.-Cursos de 41 a 60 hores: 0'4 punts per curs  
d.-Cursos de 61 a100hores: 0'6puntspercurs*





*e.-Cursos de més de 100 hores: 0,8punts per curs ».*

En ús a les atribucions que em confereix la vigent legislació,

**RESOLC:**

**PRIMER.-** Aprovar la rectificació de les Bases de la convocatòria pel sistema de concurs oposició per a la constitució d'un borsí de TÈCNIC DE MEDI AMBIENT.

**«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS-OPOSICIÓ PER CONSTITUIR UNA BORSA DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DE TÈCNIC DE MEDI AMBIENT, DEL GRUP A, SUBGRUP A1, ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA.**

**PRIMERA. Objecte de la convocatòria.**

*Es convoca un concurs-oposició per a la constitució d'una borsa de treball de TÈCNIC DE MEDI AMBIENT, grup A, subgrup A1, Administració Especial, subescala tècnica, de l'Ajuntament d'Andratx (Illes Balears), per a la cobertura, com a personal funcionari amb caràcter d'interinitat, inclosa a la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament, i de les necessitats que puguin subvenir en el servei, com ara necessitats urgents derivades de l'augment de la demanda, baixes laborals (per IT, maternitat, etc), jubilacions, llicències, vacants, vacances, etc.*

*El procediments de selecció dels aspirants s'efectuarà mitjançant convocatòria pública, que consistirà, per una banda, en una fase d'oposició, consistent en la realització i superació d'un seguit de proves i, per l'altra, en una fase de valoració dels mèrits que es detallen en aquesta convocatòria.*

*En primer lloc es dura a terme la fase d'oposició i en segon lloc, i només per a aquelles persones aspirants que superin la fase d'oposició, la fase de concurs.*

*L'ordre de prelación de la borsa de treball restarà determinat per la qualificació obtinguda en el procés selectiu, resultant del sumatori entre la fase d'oposició i la fase de valoració dels mèrits.*

**SEGONA. Característiques i funcions de la plaça**

*Característiques: funcionari interí. Escala d'Administració Especial, subescala tècnica mitjà, grup A, subgrup A1, 100% de jornada.*

*Funcions de tècnic de Medi Ambient d'acord amb la valoració de la plaça objecte de la present.*

*Funcions més significatives del lloc de treball:*

- *Coordinació, seguiment i control dels serveis municipals de recollida de residus sòlids urbans, inclosa la gestió del Parc Verd d'Andratx i el seguiment dels contractes vigents.*
- *Informar en allò que és de la seva competència.*
- *Coordinació, seguiment i control del servei municipal de neteja viària i jardineria (inclòs el seguiment del contracte vigent) Disseny, coordinació i/o execució d'activitats divulgatives i d'educació ambiental, inclosa l'elaboració de material informatiu. Instrucció d'expedients sancionadors per infraccions en matèria de residus, publicitat dinàmica i tinença d'animals.*
- *Tramitació d'expedients per a l'expedició de llicències per a la tinença d'animals potencialment perillosos i certificats d'inscripció al registre municipal d'animals potencialment perillosos.*
- *Actuacions en matèria de platges del terme municipal d'Andratx (banderes blaves, neteja, etc.).*
- *Gestió de les instal·lacions municipals d'acollida d'animals abandonats.*
- *Coordinació d'actuacions en relació al control de plagues (proceccionària del pi, becut vermell, desratització i desinsectació de clavegueram, etc.).*
- *Control i seguiment de la jardineria i arbrat municipal (inclouent el control de la contracta vigent).*
- *Suport transversal a altres departaments en temes ambientals.*
- *Col·laborar en l'avaluació, anàlisi i diagnòstic dels serveis, analitzant la idoneïtat, la racionalització i l'operativitat.*
- *Elaborar estudis, informes, memòries i/o estadístiques que incideixen en la millora de la qualitat i eficàcia del servei.*
- *Realitzar visites d'inspecció relacionades amb el compliment dels contractes de servei i de manteniment, i de la normativa urbanística i d'activitats.*
- *Seguir i coordinar del manteniment de les instal·lacions i els edificis municipals.*
- *Adoptar mesures d'estalvi i racionalització de la despesa i vetllar pel seu compliment.*
- *Redacció de plecs tècnics i suport tècnic al departament de contractació.*





### **TERCERA. Requisits de les persones aspirants.**

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

1. Tenir la nacionalitat espanyola o una altra en els casos en què, d'acord amb l'article 57 de la Llei de l'Estatut de l'Empleat Públic, Llei 7/2007, de 12 d'abril (BOE núm. 89 de 13.4.07), es permeti l'accés a l'ocupació pública. En aquest últim cas, per a les persones aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola i que del seu origen no es desprengui el coneixement de la llengua castellana, se n'ha d'acreditar el coneixement mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o el certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes o mitjançant l'acreditació d'estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol, o bé mitjançant la superació d'una prova específica que acrediti que posseeixen el nivell adequat de comprensió i d'expressió oral i escrita en aquesta llengua.
2. Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per exercir les funcions de la categoria professional.
3. No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents. No obstant l'anterior, en cas que la persona aspirant tingui acreditat un grau de discapacitat igual o superior al 33 per 100, ha de presentar, d'acord amb la normativa vigent, un certificat de l'equip oficial de valoració d'incapacitats de l'Institut Balear d'Afers Socials (IBAS) que acrediti les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a la plaça a la qual aspira.
4. Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
5. Estar en possessió de qualsevol de les següents llicenciatures o graus relacionats: Ciències Ambientals, Biologia, Veterinària, Ciències del Mar, Geografia, Geologia, Química, Física, i enginyeries superiors relacionades, o estar en les condicions d'obtenir-la en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, la persona aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.
6. Acreditar el requisit de coneixements de llengua catalana corresponents al nivell del certificat C1, de la Direcció General de Política Lingüística, de l'EBAP, de l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalents. En el cas que els aspirants optin per acreditar els coneixements de llengua catalana mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, els títols vàlids seran els expedits o homologats pels organismes competents i d'acord amb la legislació vigent quant a aquesta matèria.
7. Abonar 25,00 euros per els drets d'examen, dins el termini per presentació de sol·licituds, sense que puguin ser abonades en altre moment. No estan subjectes a la taxa les persones amb una discapacitat igual o superior al 33%  
La autoliquidació de la taxa es pot obtenir amb certificat digital a la seu electrònica <http://andratx.sedelectronica.es>, o presencialment al Servei d'Atenció a la Ciutadania.
8. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a cap sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

En el supòsit d'haver presentat un títol equivalent a l'exigit haurà d'al·legar la norma que estableixi l'equivalència, o si no, haurà d'adjuntar un certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, les persones aspirants hauran d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per exercir la professió corresponent.

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i se n'haurà de gaudir durant el període selectiu.

Amb anterioritat a la contractació, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o s'haurà de comprometre, si s'escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfanat.

### **QUARTA. Forma i termini per a la presentació d'instàncies.**

Les instàncies per participar a les proves selectives s'hauran de presentar, segons el model oficial que constata com a annex I, en el Registre General de l'Ajuntament, o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

**TELEMÀTICAMENT:** a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Andratx (<https://andratx.sedelectronica.es/>) per instància general.



*Per poder dur a terme un registre telemàtic cal disposar d'un certificat electrònic o DNI electrònic o Cl@ve pin.*

**PRESENCIALMENT:** *Al Servei d'Atenció Ciutadana (SAC) de l'Ajuntament d'Andratx obligatòriament amb cita prèvia (08:30 a 13:30 de dilluns a divendres) o a qualsevol de les oficines de registre de l'Administració autonòmica, de l'Administració General de l'Estat, de la resta de comunitats autònomes o de les entitats que integren l'Administració local.*

*A més, també podeu enviar la documentació per correu postal. En aquest cas, heu de presentar els documents dins un sobre obert, a fi que el personal de l'oficina de Correus hi pugui indicar, mitjançant el segell oficial, el lloc, la data i l'hora exacta en què s'ha efectuat el registre. Aquestes dades també quedaran anotades en el resguard justificatiu de la presentació.*

*El termini de presentació de les instàncies serà de deu (10) dies naturals comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). La convocatòria s'anunciarà en els llocs habituals, tauló d'anuncis i portal de transparència de l'Ajuntament d'Andratx. Els successius anuncis es publicaran únicament al portal de transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx.*

*Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de declarar sota la seva responsabilitat a les seves sol·licituds que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base tercera, i aportar juntament amb la sol·licitud:*

- Declaració responsable manifestant que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies.
- Fotocòpia de l'anvers i el revers del DNI o document que acrediti la nacionalitat, en vigor.
- Fotocòpia de les titulacions acadèmiques i documentació acreditativa de l'experiència professional curriculum vitae (vida laboral i contracte de treball, i/o certificats de serveis presentats o de funcions, si escau) i mèrits al·legats (certificats de cursos, titulacions acadèmiques...).
- Fotocòpia del títol exigint del nivell de català.
- Justificant de l'abonament de la taxa o certificació de discapacitat per reconeixement de l'exempció del mateix.

*No serà necessària la compulsa dels documents que es presentin fotocopiats; serà suficient la declaració jurada de la persona interessada sobre la seva autenticitat, així com sobre les dades que figuren a la instància, sense perjudici que, en qualsevol moment, el tribunal qualificador o els òrgans competents de l'Ajuntament d'Andratx li puguin requerir que acrediti la veracitat de les circumstàncies i documents aportats, i que hagin estat objecte de valoració.*

*Aquella documentació que obra en poder de l'Administració, perquè la persona interessada ja ha participat en un procés de selecció de personal de l'Ajuntament d'Andratx, no haurà d'ésser aportada novament. D'aquesta manera, només haurà d'aportar la nova documentació.*

*A efectes de localitzar la documentació al·legada per l'aspirant i que ja està en poder de l'Administració, serà necessari comunicar de manera detallada quina documentació està en poder de l'Ajuntament i en quin procés selectiu es va presentar a través de l'annex II, especificant la relació de documentació que ja va ésser aportada i en quina convocatòria. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.*

*Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i el telèfon que hi figurin es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva de les persones candidates tant els errors descriptius com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.*

*Els aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats, hauran d'adjuntar en la instància el certificat de l'Equip Oficial de Valoració, que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents a la plaça a cobrir i, en cas de necessitat, les adaptacions que necessiti en el lloc de treball.*

*En cap cas es valoraran els mèrits no acreditats documentalment en termini.*

*Les persones que han presentat una sol·licitud per participar en aquesta convocatòria donen el consentiment perquè l'Administració tracti les seves dades personals a l'efecte derivat d'aquesta convocatòria.*

#### **CINQUENA. Admissió de persones aspirants**

*Exhaurit el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim de 3 dies aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix a les persones aspirants excloses, que serà de 3 dies hàbils.*

*Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.*

*No serà esmenable l'abonament de les taxes després de la data de tancament del termini de presentació d'instàncies.*

*Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en el tauler d'anuncis i el portal de transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament.*

*S'hi farà constar les resolucions de les reclamacions presentades i la composició de l'òrgan de selecció. Si no es presenta cap reclamació es considerarà definitiva la relació inicialment publicada. En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, s'hi donarà publicitat a través del portal de transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament.*

*Si en qualsevol moment del procés selectiu el tribunal tingues coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix un o més dels requisits exigits o que de la certificació acreditativa resultés que la seva sol·licitud pateix errors o falsedat que impossibilitessin el seu accés a la plaça convocada en els termes establerts en la convocatòria, haurà de proposar a l'autoritat convocant, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió del procés selectiu, i comunicar als efectes procedents les inexactituds o les falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió a l'oposició.*

#### **SISENA. Tribunal qualificador**

*El tribunal qualificador es constituirà segons l'art. 4 del Decret 30/2009, amb un mínim de tres titulars i els seus suplents.*

*Podrà assistir un observador de cada un dels sindicats representatius de l'Ajuntament, les funcions seran observar el bon desenvolupament del procés selectiu.*

*Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se de formar-ne part i d'intervenir-hi quan concorrin les circumstàncies establertes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic, i hauran de notificar-ho a l'autoritat competent.*

*El tribunal qualificador que actuï en aquestes proves selectives tindrà la categoria de primera, de les previstes en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.*

*La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública en la pàgina web de la corporació.*

*El tribunal estarà facultat per resoldre qualsevol dubte o incident que pogués sorgir durant l'oposició, i per adoptar els acords i dictar les instruccions que siguin necessàries per al correcte desenvolupament del procés selectiu.*

*El tribunal no podrà constituir-se ni actuar vàlidament sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament. En tot cas s'haurà de comptar amb l'assistència del president i el secretari i les decisions s'adoptaran per majoria dels presents. En cas d'empat serà diriment el vot del president. Quan, en absència del president titular del tribunal, tampoc sigui possible la presència del designat com a suplent, n'assumirà la presidència el vocal que resulti en atenció als criteris de major jerarquia, antiguitat o edat, aplicats per aquest ordre.*

*Els membres del tribunal estaran exposats a les causes d'abstenció i recusació previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Es disposarà d'un termini de tres dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses amb el nomenament dels membres del tribunal qualificador, per abstenir-se o recusar als membres del Tribunal Qualificador.*

*Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, inclòs el secretari.*

#### **SETENA. Inici i desenvolupament del procés selectiu**

*La puntuació màxima global de la fase d'oposició és de 80 punts.*

*Les diferents proves que conformen la fase d'oposició es duran a terme amb caràcter previ a la valoració de mèrits, i seran avaluables. Seran eliminatòries sempre i quan les diferents persones aspirants no assoleixin la puntuació mínima per a cada prova, de forma que no podran passar a la següent si no es supera la prova anterior.*

*Així mateix, els successius anuncis relatius a la realització del procediment selectiu es faran públics al tauler d'anuncis i al portal de transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx.*

*Entre la finalització d'una prova i el començament de la següent haurà de transcórrer un termini mínim de tres dies hàbils i un termini màxim de dos mesos, excepte si les persones aspirants hi renunciés expressament. No obstant això, mitjançant resolució motivada de la*



*Presidència del Tribunal Qualificador, aquest termini es pot modificar.*

*Proves que conformen la fase d'oposició:*

**-Primer exercici: qüestionari tipus test. De caràcter obligatori i eliminatori.**

*Consisteix en un qüestionari tipus test de quaranta preguntes relatives al temari recollit a les presents bases (ANNEX II. Temari -tant de la part comuna com de la part específica).*

*Les preguntes encertades es valoraran amb 1 punt i les errades restaran amb -0'25 punts.*

*Per poder superar aquest exercici s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 20 punts sobre el màxim possible de 40.*

**- Segon exercici: exercici pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.**

*Es desenvoluparà per escrit, durant un període màxim de dues hores i consistirà en resoldre un o varis supòsits pràctics relacionats amb les funcions pròpies de la plaça, proposats pel Tribunal en relació a la part específica de l'annex II de temari.*

*Per poder superar aquest exercici s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 20 punts. El màxim de puntuació és de 40 punts.*

*Si no s'obté aquesta puntuació mínima, no es considerarà superada la fase d'oposició i ja no es passarà a valorar els mèrits de les persones aspirants que es trobin en aquesta situació.*

*Durant la realització d'aquesta prova els aspirants podran en tot moment fer ús dels textos legals, col·leccions de jurisprudència i llibres de consulta dels quals venguin proveïts.*

*En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament, la formulació de conclusions i el coneixement i l'adequada interpretació de la normativa aplicable.*

*Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des del dia següent a la publicació de l'anunci amb els resultats provisionals al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, per efectuar les reclamacions o observacions oportunes o sol·licitar la revisió dels seus exàmens davant el tribunal.*

**Procediment selectiu: Fase de valoració de mèrits**

*El tribunal qualificador avaluarà els mèrits al·legats i justificats pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició. La puntuació màxima que es pot obtenir en aquesta fase és de 40 punts.*

*Es valoraran els següents mèrits:*

*1. Per serveis prestats com a personal estatutari o laboral a l'Administració local, relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 1 punt per any treballat, amb un màxim de 10 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.*

*Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada pels aspirants, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en ella així com el lloc de treball ocupat.*

*No es valoraran els serveis prestats per a l'Administració pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes. Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de personal funcionari eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert a l'article 20.4 de la Llei de 3 d'abril de 2007, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.*

*2. Per serveis prestats com a personal estatutari o laboral a l'Administració pública (excepte els valorats a l'apartat 1, a l'Administració local) relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 1 punt per any treballat, amb un màxim de 6 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.*

*Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada pels aspirants, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en ella així com el lloc de treball ocupat.*

*No es valoraran els serveis prestats per a l'Administració pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes. Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de funcionari eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert a l'article 20.4 de la Llei de 3 d'abril de 2007, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.*

*3. Per serveis prestats fora de l'Administració pública per compte aliena, relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0'50 punts per any treballat, amb un màxim de 6 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.*





Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada pels aspirants, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte es presentarà:

- certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en ella així com el lloc de treball ocupat. Es complementarà amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social on s'especifiqui la data d'alta i baixa en l'activitat corresponent.

4. Per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça afectada o llocs convocats, impartits per institucions públiques i/o privades. Es valoraran en tot cas els cursos d'informàtica a nivell d'usuari i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals: 0 a 10 punts (per ser valorat aquest mèrit s'hauran d'aportar documents en els quals es desprengui clarament la durada dels cursos, i en el seu cas, la qualificació obtinguda. En defecte d'especificació de la durada dels cursos per hores, es valoraran com a cursos de 0 a 20 hores). La puntuació màxima en aquest apartat serà de 15 punts.

La valoració es realitzarà d'acord amb la següent escala:

- a.- Cursos de 0 a 20 hores: 0,2 punts per curs
- b.- Cursos de 21 a 40 hores: 0,3 punt per curs
- c.- Cursos de 41 a 60 hores: 0,4 punts per curs
- d.- Cursos de 61 a 100 hores: 0,6 punts per curs
- e.- Cursos de més de 100 hores: 0,8 punts per curs.

No es valoraran en aquest apartat titulacions superiors a les exigides com a mínim a les bases.

No es valoraran els cursos d'idiomes.

5. Coneixements orals i escrits de llengua catalana.

En aquest apartat es valoraran els certificats expedits per l'EBAP i els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística o equivalents, fins a una puntuació màxima de 3 punts:

- Nivell C2 (abans D): 2'5 punts
- Nivell LA (abans E): 0'50 punts

Només es valorarà el certificat del nivell més alt que s'acrediti, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti. En el cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar, es pot sol·licitar un informe a la Direcció General de Política Lingüística de la Conselleria d'Educació i Cultura.

Els coneixements de llengua catalana únicament es puntuen dins aquest apartat.

L'ordre de classificació definitiva dels aspirants serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

En cas d'empat es donarà prioritat a la major puntuació obtinguda a la fase d'oposició. Si l'empat continua, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en la valoració del mèrit "serveis prestats a l'Administració Pública" i, si continua, en la valoració del mèrit "serveis prestats fora de l'Administració". En el cas de persistir la igualtat, es resoldrà per sorteig.

Conclusa la valoració dels mèrits, les comissions tècniques faran públiques en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Andratx i en qualsevol altre mitjà que es consideri oportú la llista de puntuacions obtingudes pels aspirants amb indicació del número de Document Nacional d'Identitat (DNI). Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

Els aspirants disposaran d'un termini de 3 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional de mèrits dels concurs.

#### **VUITENA. Relació d'aprovat i presentació de documents**

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública la relació final de les persones aprovades per ordre de puntuació al portal de transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament, i concedirà un termini de tres dies hàbils per formular les reclamacions i les esmenes que estimin pertinents.

El tribunal qualificador tindrà un termini de 5 dies per resoldre les reclamacions i les esmenes, comptadors des de la finalització del període de reclamacions.

Una vegada resoltes les reclamacions i corregits els errors detectats, el tribunal farà pública la relació d'aprovat per tal de procedir a constituir la borsa de treball. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació i especialitat segons els perfils a cobrir.

#### **NOVENA. Funcionament de la borsa**

La resolució de constitució de la borsa es publicarà al portal de transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament i indicarà les persones que la integren, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda





*Les persones que formen part d'una borsa estan en situació de disponibles o no disponibles.*

*Estan en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofert perquè hi concorre alguna de les causes previstes en aquesta base.*

*Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li ha d'oferir cap lloc de treball corresponent a la mateixa categoria, especialitat i nivell, excepte el que preveu més endavant.*

*Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició a la borsa.*

*En cas d'haver-hi una necessitat de contractació, s'ha d'oferir el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelación, sempre que compleixi els requisits del lloc per ocupar-ho. Si no compleix els requisits es cridarà la següent persona disponible. Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com sigui necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelación de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.*

*S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les cridades fetes i els correus electrònics, havent d'estendre la corresponent diligència i que haurà de ser incorporada a l'expedient. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la contractació o el nomenament en el termini d'un dia hàbil, o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres, i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel departament de Recursos Humans, s'entén que hi renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavis de l'article 49.1 de l'Estatut dels treballadors.*

*A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita -d'acord amb el punt anterior d'aquest article- se les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:*

- 1. Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.*
- 2. Patir malaltia o incapacitat temporal.*
- 3. Estar, en el moment de crida, exercint funcions sindicals.*
- 4. Estar treballant a l'administració pública.*

*En aquest cas conservaran el seu ordre de la borsa i passaran a la situació de no disponibles.*

*Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes en el paràgrafs anteriors, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent.*

*La manca de comunicació en el termini establert suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada.*

*Les borses són públiques. Es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament amb aquesta informació: nom de la borsa, data de constitució, durada, número d'ordre i DNI de les persones que la integren.*

*El Comitè d'Empresa pot demanar en cada moment informació sobre la situació de cada borsa.*

#### **DESENA. Vigència de la borsa**

*La borsa tindrà una vigència fins que se'n convoqui una de nova i com a màxim de tres anys, comptadors a partir del dia de la seva publicació. Sempre serà preferent la darrera borsa activa sobre l'anterior. Una vegada exhaurida la borsa activa perquè totes les persones que en formen part estan en situació de no disponible o perquè n'han estat excloses, s'ha de reactivar la borsa anterior fins al límit de la seva vigència.*

#### **ONZENA. Presentació de documents**

*Els aspirants cridats que donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar en el termini establert a partir de la crida, si encara no els han presentat, els documents següents:*

- 1. Fotocòpia compulsada del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.*





2. *Fotocòpia compulsada de la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.*
3. *Fotocòpia compulsada del títol exigint del nivell de català.*
4. *Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions.*

*Els aspirants que hagin fet valer la seva condició de persones amb discapacitat hauran d'acreditar aquesta condició mitjançant una certificació lliurada pels òrgans competents del Ministeri de Serveis Socials i Igualtat o, si escau, de la Comunitat Autònoma.*

*a. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.*

*Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que s'estableix en la lletra a) de la base 2a, hauran d'acreditar igualment no estar sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.*

*a. Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.*

*b. Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, amb indicació, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.*

*Si la persona interessada manifesta que no pot subscriure la referida declaració perquè desenvolupa alguna activitat pública o percep alguna de les pensions indicades anteriorment, se li assenyalara que, d'acord amb la normativa sobre incompatibilitats, ha d'exercir l'opció que desitgi o, si les activitats públiques són susceptibles de compatibilitat, ha de sol·licitar la corresponent autorització.*

*Si l'aspirant proposat du a terme alguna activitat privada per a l'exercici de la qual es requereixi el reconeixement de la compatibilitat, l'haurà d'obtenir o cessar en la realització de l'activitat privada abans de començar l'exercici de les seves funcions públiques.*

*En els supòsits en què se sol·liciti la compatibilitat per a l'exercici d'una activitat pública o privada, el termini per a la presa de possessió es prorrogarà fins que es dicti la resolució corresponent.*

1. *Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i restaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu.*
2. *Les persones que ja tinguin la condició de personal al servei de l'administració pública estaran exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir l'anterior nomenament o contractació. En aquest cas hauran de presentar certificat del ministeri, la corporació local o l'organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seva condició i de la resta de circumstàncies que constin en el seu expedient personal.*

*Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.*

#### **DOTZENA. Impugnació**

*La convocatòria, les seves bases i tots els actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del tribunal podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.*

#### **ANNEX II** **Temari**

##### **(A) Part comuna:**

1. *La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Els drets fonamentals dels espanyols. Garantia dels drets i llibertats.*
2. *Organització territorial de l'Estat. Principis constitucionals. Les comunitats autònomes. Els estatuts d'autonomia: contingut i reforma; l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: competències i institucions. Els consells insulars. Administració municipal: principis constitucionals i regulació jurídica.*
3. *El municipi: concepte i elements. L'organització i competències municipals. L'organització municipal. Els òrgans municipals de govern i les seves competències i funcionament.*





4. *L'organització administrativa: concepte. Principis d'actuació de les administracions públiques. Submissió de l'Administració a la llei i al dret: formes de submissió. Fonts de dret públic: enumeració, jerarquia, fonts escrites: lleis, ordenances, reglaments i bans.*

Tema 5. *L'acte administratiu: concepte, elements. Contingut, motivació, forma i eficàcia dels actes administratius. La revisió dels actes en via administrativa: revisió d'ofici i recursos administratius.*

6. *Procediment administratiu: principis generals; concepte i classes; fases del procediment administratiu. Dimensió temporal: dies i hores hàbils, còmput de terminis. Registre d'entrada i sortida de documents administratius a les Corporacions locals: caràcter i contingut, presentació d'instàncies i documents a les oficines municipals. Document administratiu electrònic. L'administrat: concepte, capacitat i representació.*

7. *Els béns de les entitats locals: concepte, classes i règim jurídic. Béns de domini públic local. Béns patrimonials locals. La Llei de patrimoni de l'Estat i de la comunitat Autònoma de les Illes Balears.*

8. *Tipus de contractes a l'Administració pública. La contractació administrativa: règim jurídic i naturalesa. Normes específiques de contractació administrativa a l'esfera local. Les parts en els contractes del sector públic. La preparació dels contractes per les administracions públiques. Classes d'expedients de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes, criteris d'adjudicació. Classes de contractes administratius i característiques de cada un: contracte d'obres, contracte de concessió d'obra pública, contracte de subministrament, contracte de serveis, contracte de col·laboració entre el sector públic i privat.*

9. *La funció pública. Concepte i classes de personal al servei de l'administració. Drets i deures dels funcionaris públics.*

10. *El municipi d'Andratx. Generalitats. Geografia. Llocs d'interès. Organització territorial.*

**(B)Part específica:**

1. *El medi ambient a la Unió Europea. Programes d'acció comunitària en matèria de Medi Ambient.*

2. *Competències i organització administrativa de l'Estat, de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i del Consells Insulars en matèria de Medi Ambient.*

3. *Estudis d'impacte ambiental. Objectiu. Acceptabilitat de l'impacte i desenvolupament sostenible. Metodologia d'identificació d'impactes: estudis preliminars, documentació, el projecte i l'entorn afectat. Prevenció de l'impacte: mesures protectores, correctores i compensatòries.*

4. *Avaluació de l'impacte ambiental. Objectiu. Acceptabilitat de l'impacte i desenvolupament sostenible. Metodologia d'identificació d'impactes: estudis preliminars, documentació, el projecte i l'entorn afectat. Prevenció de l'impacte: mesures protectores, correctores i compensatòries.*

5. *Avaluació de l'impacte ambiental: conceptes teòrics; metodologies de caracterització i avaluació d'impactes; aplicació de l'escala a l'avaluació de l'impacte; marc legal comunitari, estatal i autonòmic.*

6. *Impactes ambientals associats a les infraestructures i instal·lacions més usuals a les Balears: carreteres, esteses elèctriques, camps de golf, ports esportius, abocadors, etc.*

7. *Polítiques i gestió ambientals; desenvolupament sostenible, institucions i agents ambientals.*

8. *Gestió ambiental municipal.*

9. *Indicadors ambientals: tipologia i adequació.*

10. *Sistemes de gestió ambiental: Reglament EMAS i norma ISO 14.001.*

11. *Auditories ambientals. Concepte de sostenibilitat.*

12. *Problemàtica ambiental: problemàtiques a escala local, regional i global (causes i efectes); problemàtica de les Illes Balears.*

13. *Contaminació: origen i transport dels contaminants, efectes ambientals i sobre la salut pública.*

14. *L'aigua. Principals característiques físico-químiques de les aigües naturals. Procés d'eutrofització.*

15. *Contaminació d'aigües. Paràmetres definidors de la contaminació. Característiques de les aigües residuals urbanes, agrícoles i industrials.*





16. *Tractament de les aigües residuals: bases de l'enginyeria, la física i la química per al tractament; feses i tipologia de tractaments; legislació.*

17. *Tractaments dels llots de depuradora: tècniques, susos i legislació.*

18. *Contaminació dels sòls i dels aqüífers: tractaments i restauració.*

19. *Problemàtica hidrogeològica a les Illes Balears: els recursos hídrics existents, la sobreexplotació, intrusió marina i transport de contaminants.*

20. *Subministrament d'aigua: demanda, polítiques d'estalvi, qualitat de l'aigua per als diferents usos, la potabilització, la dessalinització, la depuració i la reutilització.*

21. *Contaminació atmosfèrica: tipus de contaminants, legislació, mesures i control de la contaminació i de les emissions, dispersió i tractaments. Xarxes de vigilància. Prevenció i reducció.*

22. *Fonts de contaminació atmosfèrica: trànsit, instal·lacions industrials i domèstiques.*

23. *Normativa sobre emissió i immissió a l'atmosfera. Bioindicadors. Sistemes de mostreig i anàlisis dels corresponents nivells.*

24. *Efectes de la contaminació atmosfèrica sobre la salut humana, el clima, i en general sobre el medi ambient.*

25. *Canvi climàtic, protecció de la capa d'ozó, pluja àcida, contaminació atmosfèrica a llarga distància. Convenis internacionals i aplicació a les Illes Balears.*

26. *Energies alternatives: concepte i tipologia.*

27. *El renou. Magnituds característiques. Normativa aplicable a les Illes Balears.*

28. *Fonts de contaminació acústica, actuacions correctores i de protecció davant el renou urbà. Equips de mesura.*

29. *Efectes del renou sobre la salut pública.*

30. *Distribució de competències en matèria de gestió de residus. Normativa europea, de l'Estat i de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.*

31. *Gestió i tractament dels residus: tipologia de residus, residus sòlids, residus especials, gestió i tractament finalistes, reutilització, minimització i gestió preventiva.*

32. *Envasos i residus d'envasos: normativa reguladora. Sistemes integrats de gestió.*

33. *Marc jurídic de la producció i gestió de residus perillosos. El trasllat de residus i les seves limitacions.*

34. *Gestió forestal. Restauració de la coberta vegetal. Disseny i zonificació de les actuacions de regeneració i millora dels sistemes forestals. Incendis forestals: causes, efectes, sistemes de prevenció i extinció. Tècniques de regeneració. Resposta de la vegetació a les pertorbacions.*

35. *Sistemes d'informació geogràfica: components, tipologia de SIG. Aplicacions a la gestió ambiental i planificació territorial.*

36. *Contaminació marina. Problemàtica. Convenis internacionals i normativa aplicable.*

37. *Dinàmica dels sistemes dunars. Regeneració de platges, tipus i la seva problemàtica. Especial referència al litoral balear.*

38. *Gestió de vegetació i flora de les Illes Balears. Característiques ecològiques i principals comunitats. La conservació dels endemismes balears, referències a la conservació ex situ.*

39. *Espècies protegides a les Illes Balears. Presentació dels casos més importants i representatius. Plans de recuperació d'espècies en perill. Normativa. Espècies al·lòctones de la fauna i de la flora. Espècies invasores. Principis generals i sistemes de control.*

40. *Els espais naturals d'àmbit europeu: la xarxa NATURA 2000, especial referència a les Illes Balears. Directiva d'hàbitats i d'aus. Els espais naturals protegits. Normativa estatal de protecció d'espais naturals. Els espais naturals protegits de les Illes Balears: parcs, reserves i monuments naturals.*





41. *Els espais naturals protegits de les Illes Balears: parcs, reserves i monuments naturals. La LECO i la LEN.*
42. *Concepte i desenvolupament històric de l'educació ambiental. Tècniques de comunicació i dinamització. Diferenciació de recursos didàctics segons el públic destinatari.*
43. *L'educació ambiental formal. Estratègia curricular i organitzativa. L'educació ambiental com a tema interdisciplinari. Equipaments, itineraris i altres recursos per a l'educació ambiental a l'escola.*
44. *Característiques generals del disseny, realització i avaluació de programes en l'educació ambiental no formal i informal.*
45. *Problemàtica ambiental del turisme: impactes, turisme i territori, programes per al desenvolupament turístic sostenible.* 46. *El turisme a les Illes Balears (problemàtica socioeconòmica i ambiental).*
47. *Riscos naturals; tipologia, valoració social, avaluació, control i reducció de riscos.*
48. *Gestió integrada de la costa; ecologia, hidrodinamisme, geologia, legislació, usos i impactes.*
49. *La normativa urbanística: plans territorials generals i sectorials, plans especials, normes subsidiàries.*
50. *La Llei d'ordenació del territori a les Illes Balears.*
51. *Medi ambient urbà: característiques, factors, valoració i resolució de problemes.»*

**SEGON.-** Aquelles instàncies presentades dins el termini legal, es consideren vàlides i no serà necessària la seva nova presentació dins el nou termini. Tan sols hauran d'esmenar les deficiències que afectin a l'abonament de la taxa, si es el cas.

**TERCER.-** Publicar les Bases corregides al Butlletí Oficial de les Illes Balears, al tauló d'edictes i al portal de transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament [<http://andratx.sedelectronica.es>], obrint un nou termini de presentació de les instàncies de deu (10) dies naturals a comptar des del dia següent a la nova publicació de l'anunci de la convocatòria al BOIB.»

Andratx, 15 de març de 2021

**La regidora de Personal, SAC i Educació**  
Margarita Esteva Jofre



**Ajuntament d' Andratx****ANNEX I  
MODEL DE SOL·LICITUD**

Nom i cognoms	
DNI núm.	
Domicili	
Localitat i CP	
Telèfon	
Correu electrònic	

**MANIFEST :**

**Primer.-** Que complesc i accept totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases de la convocatòria per presentar-me al concurs-oposició d'una borsa de treball de TÈCNIC de Medi Ambient, funcionari interí, Grup A, Subgrup A1 de l'Ajuntament d'Andratx (Illes Balears), d'acord amb la resolució de la Batlia núm. 962/2021 de 16 de març.

**Segon.-** Que DECLAR SOTA JURAMENT que no he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Entitats Públiques, i no trobar-me en situació d'inhabilitació per a l'exercici de les Funcions públiques.

**Tercer.-** Que DECLAR SOTA JURAMENT, l'autenticitat dels documents aportats, així com de les dades que figuren a la instancia.

**SOL·LICIT :**

Ésser acceptat/tada per a l'esmentada convocatòria.

( ) Sol·licit certificació de serveis prestats a l'Ajuntament d'Andratx (assenyaleu amb una X, si escau).

**DOCUMENTACIÓ QUE ADJUNT: (assenyaleu la casella adient)**

( ) Fotocòpia de l'anvers i el revers del DNI o document que acrediti la nacionalitat, en vigor.

( ) Fotocòpia de les titulacions acadèmiques que es requereix per aquesta convocatòria.

( ) Fotocòpia del títol exigít del nivell de català.

( ) Índex de la documentació acreditativa de l'experiència professional *curriculum vitae*, (vida laboral i contracte de treball, i/o certificats de serveis prestats o de funcions, si procedeix) i mèrits al·legats (certificats de cursos, titulacions acadèmiques...), que s'adjunten a la sol·licitud.

( ) Justificant de l'abonament de la taxa o certificació de discapacitat per reconeixement de l'exempció del mateix.

**Signatura****BATLIA DE L'AJUNTAMENT d'ANDRATX (ILLES BALEARS)**