



Sección II. Autoridades y personal Subsección segunda. Oposiciones y concursos AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

6369

Bases i convocatoria proceso selectivo para la cobertura de una plaza de TAE de medio ambiente funcionario de carrera y generación de una bolsa, mediante el sistema de concurso oposición

La Alcaldesa-Presidente, por Decreto n.º 2385/2024, ha dictado la siguiente resolución:

«Día 9 de mayo se aprobó la provisión de inicio de la Alcaldesa del Ayuntamiento de Andratx que ordenó a este departamento emitir el informe sobre la legalidad y el procedimiento a seguir por la cobertura de la plaza de TAE de Medio Ambiente que se incluyó al Oferta Pública de Ocupación del año 2023 (BOIB número 176 de 30 de diciembre de 2023).

Día 16 de mayo de 2024 se acordó por unanimidad de la Mesa General de Negociación de Funcionarios las bases del proceso selectivo para la cobertura de la plaza de TAE Medio Ambiente como funcionario de carrera por el sistema concurso oposición.

Viste el informe favorable emitido por la técnica de personal de fecha 21 de junio del actual.

Viste el informe de fiscalización favorable del Interventor municipal de fecha 24 de junio del actual.

De acuerdo con lo anterior y atendiendo las facultades que me son otorgadas por el Artículo 21.1,h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, DISPONGO:

PRIMERO.- Aprobar las Bases específicas, que se transcriben, y la Convocatoria que regirá el proceso selectivo para la cobertura de la plaza de TAE de Medio Ambiente y la generación de un bolsín:

“BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TAE MEDIO AMBIENTE FUNCIONARIO DE CARRERA Y GENERACIÓN DE UN BOLSA DEL AYUNTAMIENTO DE ANDRATX, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN

Primera. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1 El objeto de esta convocatoria es la cobertura, como funcionario de carrera de una plaza de TAE de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Andratx correspondiente a la Oferta Pública de Ocupación del año 2023 (BOIB n.º 176 de 30 de diciembre de 2023), y la constitución del bolsín correspondiente, mediante el sistema de concurso oposición.

Características del puesto de trabajo

- Denominación del lugar: TAE Medio Ambiente
- Código: RPF20.01
- Escala: Administración especial
- Subescala: Técnica, especialidad Medio Ambiente
- Grupo: A Subgrupo A1
- Jornada: completa
- Complemento de destino: 24
- Complemento específico: 23.040,25€

1.2 Las funciones relacionadas con el puesto de trabajo de TAE de Medio Ambiente, entre otras, son:

- Coordinación, seguimiento y control de los servicios municipales de recogida de residuos sólidos urbanos, incluida la gestión del Parque Verde de Andratx y el seguimiento de los contratos vigentes.
- Informar en aquello que es de su competencia.
- Coordinación, seguimiento y control del servicio municipal de limpieza viaria y jardinería (incluido el seguimiento del contrato vigente) Diseño, coordinación y/o ejecución de actividades divulgativas y de educación ambiental, incluida la elaboración de material informativo. Instrucción de expedientes sancionadores por infracciones en materia de residuos, publicitado dinámica y tenencia de animales.



- Tramitación de expedientes para la expedición de licencias para la tenencia de animales potencialmente peligrosos y certificados de inscripción en el registro municipal de animales potencialmente peligrosos.
- Actuaciones en materia de playas del término municipal de Andratx (banderas azules, limpieza, etc.).
- Gestión de las instalaciones municipales de acogida de animales abandonados.
- Coordinación de actuaciones en relación al control de plagas (procesionaria del pino, Picudo rojo, desratización y desinsectación de alcantarillado, etc.).
- Control y seguimiento de la jardinería y arbolado municipal (incluyendo el control de la contrata vigente).
- Apoyo transversal a otros departamentos en temas ambientales.
- Colaborar en la evaluación, análisis y diagnóstico de los servicios, analizando la idoneidad, la racionalización y la operatividad.
- Elaborar estudios, informes, memorias y/o estadísticas que inciden en la mejora de la calidad y eficacia del servicio.
- Realizar visitas de inspección relacionadas con el cumplimiento de los contratos de servicio y de mantenimiento, y de la normativa urbanística y de actividades.
- Seguir y coordinar el mantenimiento de las instalaciones y los edificios municipales.
- Adoptar medidas de ahorro y racionalización del gasto y velar por su cumplimiento.
- Redacción de pliegos técnicos y apoyo técnico al departamento de contratación.

Además, de todas funciones que tengan relación con el puesto de trabajo.

1.3 Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica y, en aquello que no se prevea, por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público, la Ley 3/2007, de la Función pública de las Islas y por la otra normativa que le sea aplicable.

Segunda. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Los aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitud, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquier de aquellos estados en que, en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, se aplique la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, y en los términos que prevé el artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.
- b) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para lugares o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso de personal laboral, en el que haya sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.
- e) Acreditar el requisito de conocimiento de la lengua catalana del nivel B2, de conformidad con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y 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 y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Estos conocimientos tienen que ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Islas Baleares o equivalencias previstas.

- f) Estar en posesión de cualquier de las siguientes licenciaturas o grados relacionados: Ciencias Ambientales, Biología, Veterinaria, Geografía, Ciencias de Mar, Física, Química, Geología, Ingeniería Agrónoma, e ingenierías técnicas o superiores relacionadas, o estar en las condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, la persona aspirante tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.



g) Haber abonado los derechos de examen de acuerdo con lo que dispone la Base Cuarta.

Con anterioridad a la toma de posesión, la persona interesada tendrá que hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, o comprometerse, si procede, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir ninguna pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

Tercera. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 20 días naturales para la presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo a contar a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial del Estado (BOE), la no presentación de la solicitud en plazo y forma supondrá la no admisión de la persona aspirante..

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldesa, y se tendrán que ajustar al modelo incluido en el ANEXO II de estas bases. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios admitidos por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Instrucciones de presentación por los medios puestos a disposición por parte del Ayuntamiento de Andratx:

- **TELEMÁTICAMENTE:** a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Andratx (<https://andratx.sedelectronica.es/>) por instancia general. Para poder llevar a cabo un registro telemático hay que disponer de un certificado electrónico o DNI electrónico o Cl@ve pin.
- **PRESENCIALMENTE:** En el Servicio de Atención Ciudadana (SAC) del Ayuntamiento de Andratx obligatoriamente con cita previa (08:30 a 13:30 de lunes a viernes) o en cualquiera de las oficinas de registro de la Administración autonómica, de la Administración General del Estado, del resto de comunidades autónomas o de las entidades que integran la Administración local.

Para ser admitidos y tomar parte en la convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en la solicitud (ANEXO II) que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda. Será necesario acreditar junto con la solicitud:

1. Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
2. Fotocopia del título exigido para tomar parte en esta convocatoria.
3. Fotocopia del título exigido del nivel de catalán.
4. Comprobante de pago de la tasa o certificación de la minusvalía para reconocimiento de la exención de la misma.
5. Solicitud rellena y firmada (ANEXO II)

La documentación relativa a los méritos de los aspirantes se presentará una vez haya finalizado la fase de oposición y en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de los resultados definitivos de dicha fase, así lo hará constar el Tribunal Calificador en la mencionada publicación.

Con la formalización y presentación de la solicitud, los/las aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente, la Ley Orgánica de protección de datos.

Cuarta. PAGO DE LA TASA

De acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de exámenes para participar en los procesos selectivos del Ayuntamiento de Andratx, las personas aspirantes que quieran formar parte del procedimiento tendrán que satisfacer una tasa de 25,00 euros dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento. No están sujetos a la tasa las personas con una discapacidad igual o superior al 33%.

Cuando la solicitud de participación en el proceso selectivo no se presente en las oficinas de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Andratx, el aspirante tendrá que expedir una autoliquidación de la sede electrónica <http://andratx.sedelectronica.es> la cual consta de dos pasos:

1. Autoliquidación: Enlaces de interés, autoliquidaciones: Tasa para llevar a pruebas de selección de personal
2. Pago de la autoliquidación: mediante pasarela de pagos (con tarjeta) - Pago Auto-Liquidaciones Ayuntamiento.

En la autoliquidación tiene que figurar claramente el nombre de la persona aspirante, así como la plaza a la cual se presenta (TAE MEDIO AMBIENTE). El justificante de pago se tiene que aportar con la solicitud de participación y el resto de documentación.





Quinta. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1 El Tribunal Calificador se determinará por resolución de Alcaldía y su composición se tendrá que publicar con la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Andratx y se podrá publicar en la página web del Ayuntamiento de Andratx. El Tribunal está formado por cinco miembros con voz y voto y sus respectivos suplentes, para cubrir las ausencias que se puedan producir.

El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de los miembros, procurando, la paridad entre mujer y hombre. Los miembros del tribunal tienen que ser funcionarios de carrera y poseer una titulación académica de igual o de superior nivel que el exigido a los aspirantes para el ingreso. El personal de elección o de libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte los representados de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo. Los representados sindicales que participen en el procedimiento selectivo con estas funciones de vigilancia, tienen que estar acreditados y, como máximo, puede haber un por cada sindicato. La pertenencia a los órganos de selección será siempre en título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría simple. Siempre será necesaria la presencia del presidente/a y del secretario/a.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para que asesoren, con voz y sin voto.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se tiene que ajustar a lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.2 El tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección en todo lo que esté previsto en las presentes bases.

Sexta. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

6.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la Corporación dictará resolución y declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica el Ayuntamiento de Andratx y podrá ser publicada en la página web del Ayuntamiento de Andratx, con indicación, en su caso, de la causa de no admisión, y se fijará un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación, para poder presentar reclamaciones. En la misma resolución se nombrarán los miembros titulares y suplentes del tribunal calificador.

La lista definitiva, una vez resueltas las reclamaciones, se publicará a en el tablón de anuncios de la sede electrónica el Ayuntamiento de Andratx y podrá ser publicada en la página web del Ayuntamiento de Andratx.

En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional se entenderá esta elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, circunstancia que se hará pública.

6.2 El proceso selectivo se iniciará con la fase de oposición y continuará con la fase de concurso para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La selección constará de las siguientes fases:

1.- PRIMERA FASE: FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos)

Esta fase constará de un tipo test obligatoria y uno práctico.

1.1 Primer ejercicio (máximo 30 puntos)

El primer ejercicio de la fase oposición, de carácter eliminatorio consistirá con la resolución de un cuestionario tipo test de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas sobre la totalidad de los temas relacionados en el programa de estas bases, y en un tiempo máximo de 120 minutos.

Además los aspirantes tendrán que resolver 10 preguntas de reserva para el caso de que alguna de las preguntas principales del examen fuera anulada.

Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con 0,3 puntos. Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las tres opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea se penalizará con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal.

El resultado obtenido tiene que superar los 15 puntos para aprobar el primer ejercicio de la fase oposición. La no superación del ejercicio tendrá carácter eliminatorio del procedimiento.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde el día siguiente en la publicación del anuncio con los resultados provisionales en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

1.2 Segundo ejercicio (máximo 30 puntos)

El segundo ejercicio consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal y relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo y el temario anexo. En el enunciado, junto a cada supuesto se indicará la puntuación correspondiente.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de tres horas y se puntuará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para poder superar la prueba.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde el día siguiente en la publicación del anuncio con los resultados provisionales en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

2.- SEGUNDA FASE: FASE DE CONCURSO (40 puntos)

Finalizada la fase de oposición, se otorgará un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición, para que las personas que figuren presenten los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

Los méritos a valorar encontrarán su límite temporal en el último día de presentación de solicitudes para tomar parte en el procedimiento, de forma que no se valorarán aquellos méritos obtenidos por los aspirantes con posterioridad.

La documentación se aportará preferentemente en formato PDF, en el mismo orden que figura en el baremo, mediante originales o copias aportadas por los interesados que se responsabilizarán de su veracidad de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015.

Si esta documentación estuviera ya en el Ayuntamiento (artículo 13 de la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo), se tiene que declarar en la solicitud, aportando suficiente información para poderla localizar.

Los méritos alegados y no justificados, o que no estén adecuadamente y claramente acreditados por los aspirantes en la forma indicada, no serán valorados por el tribunal calificador.

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

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y se podrá obtener una puntuación máxima de 40 puntos

a) Titulaciones académicas. Puntuación máxima: 7 puntos

Se valoran en este apartado las titulaciones académicas de carácter oficial o la equivalencia de las cuales tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de posgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, cuando estén directamente relacionadas con las funciones de los puestos de trabajo contenidos en la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de Andratx.

La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, máster oficial o título propio de posgrado en que sí se puede valorar el grado o equivalente.

Se valorarán las titulaciones del mismo nivel académico o superior, a las exigidas como requisito, sin que en ningún caso se pueda valorar la acreditada como requisito.



Valoración:

- a) Título de doctor, directamente relacionado con las funciones inherentes al lugar: 5 puntos
- b) Títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario y curso de actualización universitario) se valoran a razón de 0,01 puntos para cada crédito LRU o por cada 10 horas lectivas y a razón de 0,025 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas siempre que estén directamente relacionados con las funciones inherentes al lugar hasta un máximo de 3 puntos.
- c) Título de grado relacionado con las funciones de la plaza: 4 puntos

b) Cursos de formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima: 10 puntos

Se valorará las acciones formativas específicas y relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB) y los cursos impartidos por centros docentes homologados, colegios oficiales y universidades públicas y/o privadas. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencia en materia de formación ocupacional. También se incluyen las formaciones impartidas por sindicatos.

Se tendrán que acreditar mediante la presentación de la titulación o el certificado acreditativo expedido por una institución pública, oficial u homologada, en original o copia en que conste las horas de duración y tipo de créditos: asistencia o aprovechamiento. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado. En caso de no especificar si los créditos son de asistencia o aprovechamiento, se entenderá como asistencia. Si los cursos indican los créditos sin las horas se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración.

Se valorarán en todo caso los siguientes cursos:

- Cursos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo de la plaza convocada (Máximo 10 puntos)
- Cursos transversales relacionados con las materias que se indican a continuación (Máximo 5 puntos):
 - Cursos de tecnologías de la información y de la comunicación; comunicación y habilidades personales.
 - Cursos del área de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud laboral. El de nivel superior implica la no valoración del de nivel inferior.
 - Cursos en materia de igualdad de género.
 - Cursos en materia de protección de datos de carácter personal.
 - Cursos en materia de calidad, competencias profesionales y mandos.
 - Curso del área de informática. Se valorará el título más reciente y de nivel superior de cada temática.

Se aplicará el siguiente baremo:

- a) 0'02 puntos por hora de duración, cuando el certificado acredite el aprovechamiento.
 - 0'01 puntos por hora de duración, cuando el certificado acredite la asistencia en el curso o no mencione expresamente el carácter de asistencia o aprovechamiento.
 - 0'025 puntos por hora de duración, cuando el certificado acredite que se trata de acciones formativas impartidas por el aspirante. La participación en un curso puede ser total o parcial. En el último caso solo se valorará la parte correspondiente a las horas impartidas.

c) Conocimientos de lengua catalana. Puntuación máxima: 3 puntos.

Este apartado se valorará de la siguiente forma:

1. Certificado Nivel C1: 1,50 puntos
2. Certificado Nivel C2: 2,50 puntos
3. Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 0,50 puntos



Solo se valorará un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se acumulará al otro certificado que se aporte. Si solo se presenta el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo se valorará a razón de 0,50 puntos.

Se tiene que acreditar formalmente mediante certificado expedido por el Gobierno Balear o título, diploma o certificado expedido por el EBAP, por la Dirección General de Cultura y Juventud, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los reconocidos equivalentes según la Orden del consejero de educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).

d) Experiencia profesional. La puntuación máxima será de 20 puntos.

En este apartado se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en calidad de personal funcionario de carrera, interino o laboral, y la experiencia en el sector privado, de acuerdo con el baremo que se establece a continuación.

1. Los servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en el sector público se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración correspondiente en el cual tienen que constar el lapso temporal de prestación, el grupo de clasificación profesional, la vinculación con la Administración y el tipo de jornada efectuada en caso de ser distinta a la completa. A los efectos de la valoración de estos méritos se considerarán Administraciones Públicas las definidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Puntuaciones:

4. Servicios prestados en el sector público como TAE de Medio Ambiente funcionario (A1/A2) o personal laboral equivalente: 0,20 puntos por mes completo.

5. Servicios prestados en el sector público en categoría A1/A2 o personal laboral equivalente, diferentes al lugar de TAE de Medio Ambiente pero con funciones relacionadas: 0,15 puntos por mes completo.

6. Servicios prestados en el sector público en categorías inferiores a A1/A2 o personal laboral equivalente, en lugares diferentes de TAE de Medio Ambiente pero con funciones relacionadas: 0,10 puntos por mes completo.

No serán objeto de valoración los certificados que no incluyan la información suficiente para poder valorar la experiencia de acuerdo con los parámetros mínimos antes indicados. En cualquier caso, el tribunal se reserva la capacidad de poder solicitar al aspirante más información o esclarecimiento de la presentada para poder valorar correctamente la documentación aportada.

Se consideran incluidos y podrán ser objeto de valoración los servicios prestados en la administración en contratos formativos de trabajo en prácticas establecidos en el artículo 11 del TRET aprobado por Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, siempre y cuando consten en la vida laboral que, dado el caso, se tendría que adjuntar. No serán objeto de valoración otras tipo de prestaciones no incluidas en el mencionado precepto, como la de becarios o servicios prestados en contratos de colaboración social.

En los casos en que la experiencia se acredite mediante la presentación de certificados, corresponderá al tribunal valorar si las funciones ejercidas se ajustan a las de la plaza convocada.

Se tiene que otorgar 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 no constituirá mérito para acceder a la función pública o a la promoción interna.

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

Séptima. VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

Una vez acabada la fase de oposición, el Tribunal pasará a valorar los méritos aducidos por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de la oposición, de acuerdo con el baremo previsto en la base sexta.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento las puntuaciones provisionales otorgadas a cada aspirante, desglosando en los apartados señalados en la base sexta. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia al tribunal de la fase de concurso dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a esta publicación. A esta revisión podrán asistir acompañados de un asesor/a.

El tribunal resolverá las posibles reclamaciones y, a continuación, tiene que hacer pública la lista definitiva de los méritos, por orden de puntuación obtenida. En el caso de no haber alegaciones acontecerá definitiva la lista hasta el momento provisional. En esta, o en una nueva



publicación, el tribunal hará público el listado definitivo del concurso-oposición, ordenando a los aspirantes por orden de puntuación total obtenida y proponiendo al candidato/a para ser nombrado como funcionario/a de carrera.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición y de los méritos valorados en la fase de concurso.

En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación de la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación del bloque de experiencia profesional de la fase de concurso.
- c) Si el empate persiste, finalmente se procederá al sorteo

El tribunal elevará a la Presidencia de la Corporación la lista de personas aprobadas y propondrá el correspondiente nombramiento como funcionario/a de carrera a la primera persona clasificada y la lista de aspirantes que no hayan sido propuestos para ser nombrados como funcionarios de carrera pero que sí hayan superado el concurso-oposición, a los efectos de constituir la correspondiente bolsa de trabajo. El Tribunal únicamente podrá proponer, para la contratación, un número de aspirantes igual en las plazas convocadas.

Octava. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizado el procedimiento, se constituirá la bolsa de trabajo, que estará formada por todas las personas que hayan superado el primer ejercicio, a efectos de poder ser nombradas como personal funcionario interino para sustituir las posibles bajas, permisos, licencias, cubrir vacantes o cualquier supuesto de nombramiento como personal funcionario interino, de acuerdo con el artículo 10 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público.

A tal efecto, el departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico, con un máximo de tres intentos, o por medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona a la cual corresponda y le comunicará el puesto de trabajo a cubrir y el plazo en el cual hace falta que se incorpore, el cual no será inferior, si la persona interesada así lo pide, a 2 días hábiles a contar desde la comunicación.

Quedará constancia en el expediente, mediante una diligencia, de que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

Dentro del plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos días si el llamamiento se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa tiene que manifestar su interés con el nombramiento.

Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, si no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, será excluida de la bolsa de trabajo, y se avisará al siguiente de la lista.

Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita serán excluidas de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las circunstancias que se exponen a continuación y que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en qué sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
- Encontrarse prestando servicios en otra Administración Pública
- Sufrir dolencia o incapacidad temporal
- Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito a la Unidad de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La carencia de comunicación en el plazo establecido determinará la exclusión de la bolsa.

Cuando la persona, seleccionada mediante este sistema de bolsa, cese en el puesto de trabajo, salvo que sea por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

Esta bolsa tendrá una vigencia máxima de 3 años desde que se publique la resolución de constitución, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Una vez haya transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde la vigencia y no se puede reactivar.

Según el apartado 10 del artículo 3 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo de 2016, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares se podrán constituir bolsines temporales y hasta la constitución definitiva de la bolsa de trabajo, de entre las personas que hayan superado al menos una prueba del procedimiento selectivo.



Novena. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Una vez concluido el procedimiento selectivo, se hará el nombramiento oportuno. La persona nombrada tendrá que tomar posesión de la plaza en el plazo de 30 días naturales contados desde el día siguiente de la fecha de la publicación en el BOIB del anuncio del Decreto de nombramiento como funcionario/a de carrera. Si no toma posesión dentro del plazo indicado, sin causa justificada, no podrá acceder a la condición de personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

Dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, la persona aspirante que supere este proceso de selección tiene que presentar:

1. Declaración jurada o promesa de no haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las administraciones públicas ni encontrarse inhabilitada para el cumplimiento de las funciones públicas mediante sentencia penal firme.
2. Declaración responsable de no incurrir en causa de incompatibilidad de las previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

Decena. PUBLICIDAD

El anuncio de convocatoria de este procedimiento selectivo se publicará al Boletín Oficial del Estado (BOE), las presentes bases se publicarán, íntegramente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Andratx y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). Después de la publicación de la convocatoria y de las presentes bases en el BOIB, los sucesivos anuncios relativos a procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Andratx y podrán publicarse en la web de la Corporación.

Undécima. PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas aspirantes que los datos contenidos en la solicitud de admisión y documentación que se acompañe a la misma o la generada a resultas de la presente convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos personales del que es responsable el Ayuntamiento de Andratx, la finalidad del cual es llevar a cabo los procesos de selección de personal de la Corporación.

Los datos personales necesarios podrán ser utilizadas para llevar a cabo las publicaciones propias del proceso de selección.

Las personas aspirantes pueden ejercer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos, dirigirse a la Secretaría del Ayuntamiento.

Docena. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente de la publicación en el BOIB.

ANEXO I

Temario general

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los principios generales y reforma.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión.

Tema 3. La Corona: funciones constitucionales del rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. La organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía. Organización política y administrativa de las comunidades autónomas. La reforma de los Estatutos. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Disposiciones General. Competencias. Reforma. Los Consejos Insulares

Tema 5. El poder judicial: la organización judicial española. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. La Administración Pública: concepto. El derecho administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la





discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 7. La organización municipal. Órganos: Alcalde, Tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Comisiones informativas y otros órganos. Régimen de sesiones.

Tema 8. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias diferentes de las propias

Tema 9. El ordenamiento jurídico-administrativo. Las leyes estatales y autonómicas. Tipo de disposiciones legales. Los tratados internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Las personas ante la actividad de la administración: Derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento. Derecho y obligación de relacionar electrónicamente.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: el acto administrativo: Requisitos. La eficacia: Notificación y Publicación. Termas y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. La revocación de actas. La rectificación de errores materiales o de hecho. La revisión y revocación de los actos de los entes locales.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales sobre el procedimientos administrativos y normas reguladoras de los diferentes procedimientos. La iniciación del procedimiento. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Termas y plazos. Ordenación. Instrucción.

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución exprés. La terminación convencional. La carencia de resolución exprés: el régimen del silencio administrativo. La dejación y la renuncia. La caducidad. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales.

Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Recursos administrativos: principios generales. Actas susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 16. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios de la potestad sancionadora en la Ley 40/2015 del 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las especialidades de los procedimientos administrativos de naturaleza sancionadora de la Ley 39/2015. Medidas sancionaste administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 17. La responsabilidad de la administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 18. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio públicos en las entidades locales. Conceptos. Formas de gestión de los servicios públicos locales. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 19. La ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de la ley. Tipo de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derechos privado: los actos separables.

Tema 20. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad y tipo de procedimientos. El procedimiento abierto. Técnico de racionalización de la contratación: los acuerdo marco y las centrales de contratación. Los efectos, extinción y complemento de contratos administrativos. La modificación de los contratos administrativos.

Tema 21. Las partes de los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia del empresario. La sucesión en la persona del contratista. Objeto, presupuesto de base de licitación, valor estimado, precio del contrato y revisión de precios.

Tema 22. Los contratos de las administraciones públicas. Preparación de los contratos: el expediente y los pliegos, la tramitación de urgencia y emergencia. De la adjudicación de los contratos: Normas generales y tipos de procedimientos. El procedimiento abierto. Técnicas de racionalización de la contratación: los acuerdo marco y las centrales de contratación. Los efectos y extinción y cumplimientos de los contratos administrativos. La modificación de los contratos administrativos.

Tema 23. De los distintos tipos de contratos de las administraciones públicas. El contrato de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 24. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 25. La actividad subvencional de la Administración local. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 26. Personal al servicio de las administraciones públicas: clases y régimen jurídicos, según el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado público y el resto de normativa vigente en el ámbito de las Entidades Locales de las Islas Baleares. Plantilla y Relación de Puestos de trabajo.

Tema 27. Selección de personal. Provisión de lugares de trabajo. Derechos y deberes del personal.

Tema 28. Régimen disciplinario del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 29. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, por la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. La Ley 11/2016, de 28 de julio de igualdad entre mujeres y hombres de las Islas Balear, medidas por la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares

Tema 30. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos laborales: ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos. Comité de Seguridad y Salud.

Tema 31. El reglamento general de protección de datos: principios. Derechos de las personas interesadas. Responsable del tratamiento. Encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

Tema 32. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 33. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia en las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 34. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Temario específico

Tema 1. El medio ambiente, concepto y definiciones. El concepto de desarrollo sostenible. Principios del derecho ambiental. Medio ambiente en el derecho internacional, comunitario, nacional y autonómico. Competencias de los municipios en materia de medio ambiente.

Tema 2. Estudios e informes de impacto ambiental. Objetivo. Aceptabilidad del impacto y desarrollo sostenible. Metodología de identificación de impactos: estudios preliminares, documentación, el proyecto y el entorno afectado. Prevención del impacto: medidas protectoras, correctoras y compensatorias.

Tema 3. Evaluación del impacto ambiental: conceptos teóricos; metodologías de caracterización y evaluación de impactos; aplicación de la escala a la evaluación del impacto; marco legal comunitario, estatal y autonómico.

Tema 4. Evaluación ambiental estratégica de planes y programas. Conceptos teóricos y metodología. Marco legal comunitario, estatal y autonómico. Especial referencia a la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental. Procedimiento administrativo.

Tema 5. Restauración del patrimonio natural: programas de restauración (marco legal, objetivos y contenidos); criterios y técnicas de restauración y minimización del impacto.

Tema 6. Políticas y gestión ambientales; desarrollo sostenible, instituciones y agentes ambientales.

Tema 7. Indicadores ambientales: tipología y adecuación.

Tema 8. Sistemas de gestión ambiental: Reglamento EMAS y norma #ISO 14.001.

Tema 9. Auditorías ambientales. Concepto de sostenibilidad.

Tema 10. Problemática ambiental: problemáticas a escala local, regional y global (causas y efectos); problemática en las Islas Baleares.

Tema 11. Contaminación: origen y transporte de los contaminantes, efectos ambientales y sobre la salud pública.

Tema 12. EL agua. Principales características físico-químicas de las aguas naturales. Proceso de eutrofización.

Tema 13. Contaminación de aguas. Parámetros definidores de la contaminación. Características de las aguas residuales urbanas, agrícolas e industriales.

Tema 14. Vertidos de aguas (el mar y el dominio público hidráulico). Problemática de los vertidos. Calidad de aguas de baño. Normativa de aplicación.

Tema 15. Tratamiento de las aguas residuales: bases de la ingeniería, la física y la química para el tratamiento; fases y tipología de tratamientos; legislación.

Tema 16. Tratamientos de los lodos de depuradora: técnicas, usos y legislación.

Tema 17. Hidrogeología. El ciclo hidrogeológico, hidrogeología superficial, hidráulica de las aguas subterráneas y acuíferos.

Tema 18. Contaminación de los suelos y de los acuíferos: Tratamientos y restauración.

Tema 19. Problemática hidrogeológica en las Islas Baleares: los recursos hídricos existentes, la sobreexplotación, intrusión marina y transporte de contaminantes.

Tema 20. Suministro de agua: demanda, políticas de ahorro, calidad del agua para los diferentes usos, la potabilización, la desalinización, la depuración y la reutilización.

Tema 21. La atmósfera: estructura, composición, química y funciones.

Tema 22. Contaminación atmosférica: tipo de contaminantes, medida y control de la contaminación y de las emisiones, dispersión y tratamientos. Redes de vigilancia. Prevención y reducción.

Tema 23. Fuentes naturales y artificiales de contaminación atmosférica.

Tema 24. Normativa sobre calidad del aire. Bioindicadores. Sistemas de muestreo y análisis de los correspondientes niveles.

Tema 25. Efectos de la contaminación atmosférica sobre la salud humana, el clima, y en general sobre el medio ambiente.

Tema 26. Ley de prevención y control integrados de la contaminación (IPPC).

Tema 27. Cambio climático. Convenios internacionales, Pacto de las Batlies por el Clima y la Energía y Pacto Global de Alcaldes por el Clima y la Energía. Aplicación en las Islas Baleares.

Tema 28. Ley Balear de Cambio Climático. Huella de carbono.

Tema 29. Energías alternativas: concepto y tipologías.

Tema 30. El revuelo. Magnitudes características. Normativa aplicable en las Islas Baleares. Formas de mesurar el revuelo urbano. Equipos de medida.

Tema 31. Gestión ambiental del revuelo. Mapas estratégicos de revuelo: Fuentes de contaminación acústica. Planes de acción de revuelo. Actuaciones correctoras y de protección ante el revuelo urbano.

Tema 32. Efectos del revuelo sobre la salud pública.

Tema 33. Distribución de competencias en materia de gestión de residuos. Tipología de los residuos y jerarquía de gestión. Responsabilidad ampliada del productor. Normativa del Estado y de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 34. Envases y residuos de envases: normativa reguladora. Sistemas integrados de gestión (SIG) y sistemas de depósito devolución y Retorno (SDDR).



- Tema 35. La producción y gestión de los residuos peligrosos. El traslado de residuos peligrosos y sus limitaciones.
- Tema 36. Gestión forestal. Incendios forestales: causas, efectos, sistemas de prevención y extinción. Ley 21/2015, de 20 de julio, por la cual se modifica la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de montes. Pla forestal de las Islas Baleares.
- Tema 37. Sistemas de información geográfica. Tipología de SIG. Aplicaciones a la gestión ambiental y planificación territorial.
- Tema 38. Cartografía, fotointerpretación y teledetección.
- Tema 39. El Mediterráneo: características fisicoquímicas. Masas de agua y circulación. Caracterización biológica del Mediterráneo: comunidades, producción primaria, origen y afinidades de la biota.
- Tema 40. Ecosistemas marinos. Características generales. Dominio pelágico y bentónico. Principales comunidades bentónicas de las Islas Baleares.
- Tema 41. La protección de los recursos marinos. Concepto de reserva marina y sus objetivos. Las reservas marinas en las Islas Baleares. Normativa de aplicación.
- Tema 42. Contaminación marina. Problemática. Convenios internacionales y normativa aplicable.
- Tema 43. Dinámica de los sistemas costeros: sistemas dunares y rocosos. Conservación y regeneración de playas, tipos de regeneraciones y su problemática
- Tema 44. Zonas húmedas y su importancia ecológica. Tipo de zonas húmedas. Normativa general de conservación de las zonas húmedas. El Convenio de Ramsar. Principales zonas húmedas en las Islas Baleares.
- Tema 45. Climatología. Índices climáticos y bioclimáticos. El clima en las Islas Baleares.
- Tema 46. Edafología: composición fisicoquímica, estructura, dinámica y funciones del suelo. Los suelos de las Islas Baleares.
- Tema 47. Biodiversidad. Concepto. Principios de gestión del patrimonio natural y la biodiversidad. Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad, modificada por la Ley 33/2015, de 21 de septiembre.
- Tema 48. Gestión de vegetación y flora de las Baleares. Características ecológicas y principales comunidades. La conservación de los endemismos baleares, la conservación in situ y ex situ.
- Tema 49. La fauna de las Islas Baleares. Biogeografía e insularidad.
- Tema 50. Especies protegidas en las Islas Baleares. Presentación de los casos más importantes y representativos. Planes de recuperación de especies en peligro. Normativa. Especies alóctonas de la fauna y de la flora. Especies invasoras. Principios generales y sistemas de control.
- Tema 51. Los espacios naturales de ámbito europeo: la red NATURA 2000, especial referencia en las Islas Baleares. Directiva de hábitats y de aves. Los espacios naturales protegidos. Normativa estatal de protección de espacios naturales.
- Tema 52. Ecología: conceptos básicos.
- Tema 53. Ecología de los sistemas acuáticos y de los sistemas terrestres.
- Tema 54. Concepto y desarrollo histórico de la educación ambiental. Técnicas de comunicación y dinamización. Diferenciación de recursos didácticos segundos el público destinatario.
- Tema 55. Interpretación ambiental. Medios interpretativos y centros de visitantes. Importancia de los aspectos históricos, etnológicos y de uso tradicional del medio en la interpretación ambiental. Aplicación en las Islas Baleares.
- Tema 56. Recursos y equipaciones de educación ambiental en las Islas Baleares. Itinerarios guiados, centros de educación ambiental, campos de aprendizaje y otras equipaciones. Materiales didácticos y campañas de educación ambiental.
- Tema 57. Características generales del diseño, realización y evaluación de programas en la educación ambiental no formal e informal. La comunicación ambiental me lo era digital.
- Tema 58. Economía circular.
- Tema 59. La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares (LUIB): La clasificación del suelo: conceptos generales,



derechos y deberes de la propiedad.

Tema 60. La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares (LUIB): La intervención preventiva en la edificación y uso del sol. La licencia urbanística: actas sujetas, procedimiento de otorgamiento y caducidad. La comunicación previa: actas sujetas y régimen jurídico.

Tema 61. Medio ambiente urbano: características, factores, valoración y resolución de problemas.”

SEGUNDO.- Abrir el proceso selectivo para la cobertura de la plaza de TAE de Medio Ambiente funcionario/a de carrera y la generación de un bolsín, de conformidad con las bases y disponer que la convocatoria se anuncie en el BOIB, en el BOE, en el tablón de anuncios, sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Andratx.»

Contra este acuerdo que agota la vía administrativa se puede interponer alternativamente recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, delante de la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o recurso contencioso- administrativo, ante el juzgado del Contencioso-Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Si optara para interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo esto sin perjuicio que pueda interponer se, cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

(Firmado electrónicamente: 26 de junio de 2024

La alcaldesa presidenta
Estefanía Gonzalvo Guirado)



Ajuntament
d'Andratx

Ajuntament d' Andratx

ANEXO II SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

Nombre:
Apellidos: DNI/NIF:
Domicilio (a efectos de notificación):
Localidad: Teléfono:
Dirección electrónica:

La/el abajo firmante, mayor de edad, ante Ud. comparece y como mejor proceda, EXPONGO:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la cobertura de una plaza de TAE Medio Ambiente del Ayuntamiento de Andratx

Segundo.- Que aporta copia de los documentos exigidos en la Base Tercera.

Tercero.- Declara estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos y condiciones que se exigen en la convocatoria, y específicamente que reúne los requisitos requeridos en la Base Segunda de la convocatoria.

Cuarto.- Solicita la realización de las pruebas de la fase de oposición en:

- Catalán
 Castellano

Por todo lo expuesto, SOLICITA: Ser admitido/a al proceso selectivo del concurso-oposición por turno libre, para cubrir una plaza de TAE Medio Ambiente, de la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Andratx

Andratx, _____ de _____ de 2024

A LA ALCALDESA DE ANDRATX

De conformidad al lo que dispone la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los interesados que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a esta o que se genere a resultas de esta convocatoria, son objeto de recogida para su tratamiento única y exclusivamente para el ejercicio de funciones propias de esta Administración, dentro del presente procedimiento selectivo para su convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo cual se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del cual es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a los efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de los aspirantes pueden ser publicadas en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las interesados/as del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlos y a cancelarlos. Estos derechos podrán ser ejercidos por medio de escrito dirigido al responsable del fichero a la dirección postal siguiente: 07150 – Avenida de la Curia, 1. Que así mismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición solo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y con previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal. els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal.