



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

2349***Bases per a la convocatòria d'una plaça de zelador de medi ambient, personal laboral fix de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar mitjançant oposició***

Mitjançant el present anunci es fa públic que en sessió de data 27 de febrer de 2025 la Junta de Govern va adoptar el següent acord:

Bases per a la convocatòria d'una plaça de zelador de medi ambient, personal laboral fix de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar mitjançant oposició

Vist que per Resolució de Batlia núm. 279 de data 27 de maig de 2022, es va aprovar l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'any 2022, publicada al BOIB 2024/56, de 27 d'abril de 2024 i posteriorment modificada per Resolució de Batlia núm. 2024/1097 de data 16 de desembre de 2024

Atès que entre les places recollides a l'oferta figura una plaça de zelador/a de medi ambient.

Atesa la prèvia negociació realitzada amb la mesa negociadora.

La junta de govern per unanimitat acorda:

Primer.- Aprovar les bases i programa de la convocatòria de proves selectives per a la cobertura d'una plaça de zelador de medi ambient, personal laboral fix de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar mitjançant oposició.

BASES PER A LA CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA DE ZELADOR DE MEDI AMBIENT, PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR MITJANÇANT OPOSICIÓ

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de les presents bases és la cobertura, com a personal laboral fix, d'una plaça de zelador-a de medi ambient, personal laboral, grup C, subgrup C2, mitjançant oposició.

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment del nomenament per cobrir la corresponent necessitat en funció de la plaça, la categoria professional i les retribucions vigents a la relació de llocs de feina de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

La jornada laboral serà la següent:

- Habitualment horari de dematí, però un dia la setmana es pot demanar que comenci a les 7 durant la temporada baixa (novembre fins març, inclosos) i a les 6 en temporada alta (la resta de mesos). Aquest dia serà variable perquè es tracta de poder fer un seguiment a les empreses de serveis.
- Dos dissabtes al mes, i principalment durant la temporada alta, ha de fer horari d'horabaixa, ja que hi ha serveis que es duen a terme també a les tardes.
- Per necessitats del servei, amb caràcter general no es podran agafar vacances dins la temporada alta.
- Si hi ha qualche tipo d'alerta meteorològica i/o accident, hi ha horari flexible per poder controlar presència d'embornals plens, arbres caiguts, o altres fets.
- S'indica expressament que és un departament amb molts d'imprevistos i incidències, i l'organització interna va en funció dels esdeveniments externs.

SEGONA. FUNCIONS

Seràn les funcions pròpies del lloc de feina d'operari de la brigada i en concret Realitzar tasques de control i vigilància de serveis en matèria de Medi Ambient, d'acord amb la fitxa 131 de la RLF.

Responsabilitats Generals: Realitzar tasques de control i vigilància de serveis en matèria de Medi Ambient

**"Tasques més significatives:****SERVEI DE RECOLLIDA DE RESIDUS**

1. Controlar el compliment per part de l'adjudicatari del contracte, fent el seguiment informàtic (seguiment GPS camions), així com fent inspeccions in situ.
2. Controlar i vigilar que es compleixen les ordenances per part dels generadors de residus.
3. Controlar i vigilar l'estat dels contenidors municipals, així com la ubicació i els moviments.
4. Atendre queixes relatives al servei.
5. Col·laborar en les campanyes informatives del servei: repartir fulletons amb horaris de recollida, cartells informatius per bars, restaurants, hotels, etc.
6. Controlar el funcionament del Punt Verd, així com de l'abocador.

SERVEI DE NETEJA VIÀRIA, JARDINERIA, FONTS I PARCS INFANTILS

7. Controlar el compliment per part de l'adjudicatari del contracte, fent el seguiment informàtic (seguiment GPS vehicles), així com fent inspeccions in situ.
8. Controlar el compliment de les freqüències recollides en el contracte de manteniment de zones verdes.
9. Atendre queixes relatives al servei.
10. Col·laborar en les campanyes informatives del servei: repartir fulletons amb horaris de recollida, cartells informatius per bars, restaurants, hotels, etc.

SERVEIS AMBIENTALS

11. Controlar i vigilar l'existència de restes podades abandonades, d'abocaments de productes químics, així com d'aigües fecals.
12. Realitzar butlletins de denúncia de la normativa mediambiental.
13. Controlar i vigilar l'existència de residus voluminosos a la via pública, així com de residus de la construcció.
14. Informar sobre jardins particulars la vegetació dels quals envaeix la via pública.
15. Informar sobre l'estat dels boscos i dels torrents.
16. Portar el control de solars bruts o abandonats, així com de la poda i la tala d'arbres.
17. Controlar l'aparició de possibles plagues (rates, paneroles, gats, etc.).
18. Informar sobre la publicitat sobre mobiliari urbà, per sancionar.
19. Atendre denúncies per maltractament d'animals.
20. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat instruït prèviament."

TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones interessades a participar en el procediment selectiu, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, hauran de reunir els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun altre estat membre de la Unió Europea o d'alguns dels estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals celebrats amb la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es en els termes en què aquesta es trobi definida al Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran ser admesos els/les cònjuges dels nacionals espanyols i d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o





major de l'esmentada edat que visquin al seu càrrec. Aquest últim benefici serà igualment d'aplicació a familiars de nacionals d'altres estats quan així s'estableixi als tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya.

b) Tenir 16 anys complerts i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Estar en possessió de la titulació de formació professional de primer grau, o equivalent. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola s'haurà d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.

d) No patir malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions que corresponguin.

e) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.

f) Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al certificat B2 o equivalent, d'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, atès que l'atenció al públic és fonamental en l'exercici de les funcions de les places a cobrir.

g) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar mitjançant declaració responsable, que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's, en el seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de dita Llei, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfanat. Si desenvolupa alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió per tal que l'Ajuntament acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

h) No estar sotmès/a a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

i) Carnet de conduir B.

Els requisits establerts en els apartats anteriors hauran de complir-se en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Així mateix, s'hauran de seguir complint durant el procediment selectiu.

QUARTA. SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per participar al procediment selectiu es formalitzaran d'acord amb el model que figura a la seu electrònica de l'Ajuntament i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar directament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOE. Si el darrer dia de presentació recaigués en dissabte, diumenge o festiu, el termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent. Les persones aspirants que vulguin presentar la seva sol·licitud a través de la seu electrònica municipal han d'accedir a l'enllaç <https://seue.santllorenc.es/tramits/tramit/%205>.

L'anunci de la convocatòria i les bases es publicaran així mateix a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar: www.santllorenc.es (Apartat "Processos selectius de personal").

2. Per ser admeses, i en el seu cas, prendre part en el procediment selectiu, serà suficient que les persones aspirants manifestin a les seves sol·licituds que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits a la base tercera, sempre en referència a la data d'expiració del termini per a la presentació de sol·licituds, adjuntant a la seva sol·licitud:

- Còpia del DNI o document d'identificació personal legalment procedent en cas de persones nacionals d'estats diferents a l'estat espanyol.
- Còpia de la titulació exigida per prendre part en aquesta convocatòria.
- Còpia de la documentació acreditativa del nivell de coneixement de llengua catalana exigida.
- Còpia del carnet de conduir.
- Justificant del pagament de dret d'examen, que ascendeix a la quantitat de 5,00 euros, i que haurà d'ingressar-se en el compte municipal núm. ES68 2100 0161 8302 0000 0654.

CINQUENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per part de la Batlia es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses.

Aquesta resolució s'exposarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar (apartat de "Processos selectius de personal"). Es concedirà un termini de deu dies hàbils a comptar del dia següent a la data d'aquesta publicació per a rectificacions, esmena de deficiències i errades així com per a possibles reclamacions.

Les reclamacions que es puguin produir seran acceptades o rebutjades per la Batlia mitjançant resolució motivada.

2. La llista definitiva es publicarà en la mateixa forma que la provisional. La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà

automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà integrat pels següents membres:

President/a: Antoni Crespi Serra, interventor de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplent: Pere Josep Santandreu Brunet, director de l'Auditori de Sa Màniga.

Vocal: Margarita Palomares Risueño, enginyera de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplent: Rocío González Garabato, administrativa de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Vocal: Maria Magdalena Brunet Riera, administrativa de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplent: Pere Mancha Saurina, enginyer de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Vocal: Maria Magdalena Blanquer Genovart, auxiliar administrativa de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplent: Rafela Riera Pascual, tècnica de Cultura de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Secretari/ària: Josep Lluís Obrador Esteva, secretari de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplent: Maria Belén Lloret García, tècnica de Contractació de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que considerin necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció és circumscrita a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu però sense vot i no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

En el seu cas, l'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal Qualificador s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, indistintament, ni sense l'assistència del president/a i del secretari/ària. Les decisions del Tribunal Qualificador s'adoptaran per majoria simple.

SETENA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Una vegada començat el procés selectiu, els successius anuncis relatius a la realització del procediment selectiu es faran públics a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar (apartat de "Processos selectius de personal").

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. No obstant això, mitjançant resolució motivada de la Presidència del Tribunal Qualificador, aquest termini es pot modificar.

El procediment de selecció serà el d'oposició.

FASE D'OPOSICIÓ:

Primera prova. Exercici teòric. De caràcter obligatori i eliminatori

Consisteix en un qüestionari tipus test de vint preguntes relatives a la part general del temari recollit a les presents bases.

Les preguntes encertades es valoraran amb un 1 punt i les errades amb -0,10 punts.

El temps serà d'una hora i per aprovar s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts damunt el màxim possible de 20.

Segona prova. Exercici teòric-pràctic relatiu a la part específica del temari. De caràcter obligatori i eliminatori

Constarà de dues parts: 10 preguntes a respondre breument per escrit (10 punts, per superar la prova la puntuació mínima ha de ser de 5 punts) i un cas pràctic a resoldre per escrit (15 punts, per superar la prova la puntuació mínima ha de ser de 10 punts).

Tercera prova. Exercici pràctic.

Exercici pràctic consistent en la realització d'un treball o tasca "in situ" relatiu a les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria i la



part específica del temari. Es respondrà oralment, i serà enregistrat.

Es valorarà fins a un màxim de 25 punts. Serà necessari obtenir una qualificació mínima de 15 punts per superar aquest exercici.

Quarta prova.- Exercici psicotècnic. De caràcter obligatori i eliminatori

Consisteix a realitzar dos tests, amb entrevista, per acreditar les aptituds, la personalitat i les actituds adequades al perfil general exigít a les bases de la convocatòria.

Es valorarà la capacitat d'autoorganització i coordinació, creativitat, iniciativa, tolerància, capacitat d'adaptació i de comunicació.

Cada part de l'exercici es qualificarà de 0 a 10. Per aprovar s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts a cada una de les proves.

Els aspirants seran convocats en cridada única, essent exclosos del concurs oposició els qui no hi compareixen en la data i hora de la convocatòria.

D'acord amb l'article 32.2 del Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al Servei de la CAIB, d'aplicació supletòria per al personal al servei de les corporacions locals radicades a l'àmbit de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en cada una de les proves tots els opositors disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de l'endemà de la data de publicació de les puntuacions, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el Tribunal Qualificador.

Concloua l'oposició el Tribunal Qualificador farà públiques en la seu electrònica de l'Ajuntament les puntuacions obtingudes per les persones aspirants.

Els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de les qualificacions del concurs oposició, per presentar al·legacions.

VUITENA. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I NOMENAMENT.

Un cop transcorregut el termini anterior i resoltes les al·legacions per part del Tribunal si se'n presenten, el Tribunal Qualificador donarà per finalitzada la selecció i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de nomenament de l'aspirant que hagi obtingut major qualificació. La proposta de candidats per al nomenament en cap cas podrà excedir del nombre de places convocades.

A la mateixa acta, el Tribunal també elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de relació de candidats que formaran part de la borsa de treball per ordre descendent de puntuació d'acord amb les qualificacions atorgades, amb la finalitat de que la Batlia dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball.

Abans de procedir a dictar la resolució de nomenament com a personal laboral fix del candidat proposat pel Tribunal, es requerirà al mateix que en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació de l'acta definitiva del Tribunal, presenti la següent documentació relacionada amb els requisits de la base tercera:

- Certificat mèdic que acrediti que el candidat tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents
- Declaració responsable de 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 a l'accés al cos o escala de funcionari, en que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Declaració responsable de no estar sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat establerts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's, en el seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de dita Llei, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfanat. Si desenvolupa alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió per tal que l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

L'aspirant que dintre el termini fixat, excepte en cas de força major, no presenti la documentació o si en examinar-la es comprova que no compleix algun dels requisits assenyalats a les bases, no podrà ser nomenat i quedaran anul·lades les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què pugui incórrer per falsedat a la seva instància.

Transcorregut el termini de presentació de documents, la Batlia efectuarà el nomenament de l'aspirant proposat, el qual haurà de prendre possessió de la plaça en un termini màxim de cinc dies hàbils, comptats des del següent al de la notificació del seu nomenament.

**NOVENA. BORSA DE TREBALL**

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal Qualificador farà pública en la seu electrònica de la corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final, fent-hi constar les qualificacions de cada un dels exercicis i la suma total. Els aprovats que no hagin obtingut plaça passaran a formar part de la borsa de treball per ordre de puntuació.

Aquesta borsa substituirà les que estiguin vigents fins aleshores.

Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

Estan en la situació de no disponible, aquelles persones integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, estiguin fent substitucions diverses (per IT, llicències per maternitat...), o cobrint acumulacions o excés de tasques, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a), b), c) i d) més avall indicats, no hagin acceptat el lloc ofert.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, excepte en el cas d'oferiment de vacant a la plantilla que s'hagi de cobrir amb caràcter d'interinitat fins que es cobreixi de forma definitiva, pel procediment reglamentari.

Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic amb un màxim de tres intents o per mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual cal que s'incorpori al lloc de treball, el qual no serà inferior, si la persona interessada així ho demana, a 2 dies hàbils a comptar des de la comunicació. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, que aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament.

Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altra circumstància que impedeixi la seva incorporació, quedarà exclòs de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista.

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita se les exclourà de la borsa de treball, tret que al·leguin, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) 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.
- b) Estar treballant.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

La justificació documentada de les circumstàncies anteriors dona dret a mantenir la posició ocupada dins la borsa seguint l'ordre de prelatió.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes anteriorment en un termini màxim de deu dies hàbils des que es produeixi un canvi en la situació. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

Aquesta borsa extraordinària tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució al BOIB, de conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

En tot el que no està regulat en aquestes bases, es seguirà l'establert al Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i la resta de normativa vigent.

NOVENA. INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS.

Pel que respecta a la tramitació del procés selectiu, el Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin en la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris pel bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran publicats a l'apartat de "Processos selectius de Personal" de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar (www.santllorenç.es), sens perjudici de la seva publicació al



BOIB i al BOE quan sigui preceptiva.

En tot allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació la normativa reguladora de funció pública en l'ordre establert a l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

La convocatòria, les presents bases i els actes administratius que es derivin de les actuacions del Tribunal Qualificador, podran ser impugnades per les persones interessades en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX I TEMARI

Part general

Tema 1. El municipi. Els seus elements.

Tema 2. L'organització de l'Estat en la Constitució: organització institucional o política i organització territorial.

Tema 3. El Govern i l'Administració. Principis d'actuació de l'Administració Pública. L'Administració General de l'Estat. Les Comunitats Autònomes. L'Administració Local.

Tema 4. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.

Tema 5. Organització municipal. Alcalde, Ple, i Junta de Govern Local.

Tema 6. Competències municipals mínimes a tots els municipis.

Tema 7. Les classes de personal al servei de les Entitats Locals.

Tema 8. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes.

La selecció del contractista. Execució, modificació i suspensió dels contractes. La revisió dels preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.

Tema 9. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats. El Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 de octubre, pel que se aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Tema 10. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.

Part específica:

Jardineria

Tema 1. Identificació de les principals espècies vegetals, autòctones i exòtiques, del medi natural del municipi de Sant Llorenç des Cardassar.

Tema 2. Prescripcions tècniques de manteniment dels espais verds municipals. Manteniment de l'arbrat, gespes, prats i elements florals.

Tema 3. Manteniment d'espais rústics semiforestals i periurbans.

Tema 4. Normes de seguretat respecte del treball en zones verdes: Principals riscos laborals i equips de protecció individual.

Neteja viària

Tema 5. Prescripcions tècniques de manteniment de la neteja viària.

Tema 6. Normes de seguretat respecte del treball en neteja viària: Principals riscos laborals i equips de protecció individual.

Tema 7. Identificació de vessaments indeguts i incontrolats a la via pública. Actuacions.



Residus

Tema 8. Prescripcions tècniques del servei de recollida de residus. Sistemes vigents al municipi.

Tema 9. Tipus de productors de residus. Característiques i recollida associada. Mètodes operatius.

Tema 10. Fraccions dels residus municipals. Residus perillosos.

Tema 11. Parc Verd. Gestió, residus admissibles, no admissibles i obligacions dels ciutadans.

Tema 12. Ordenança reguladora de neteja viària, recollida de residus urbans, i del Parc Verd del municipi de Sant Llorenç des Cardassar.

Benestar animal i plagues

Tema 13. Identificació i protocol d'actuació d'espècies animals protegides.

Tema 14. Prescripcions tècniques del servei de control de plagues urbanes.

Foc, platges i ANEI

Tema 15. Regulació d'ús del foc de la Conselleria d'Agricultura, pesca i medi natural.

Tema 16. Regulació de la retirada de restes de *Posidonia oceanica* de les platges segons la Conselleria d'Agricultura, pesca i medi natural.

Tema 17. Coneixement de les diferents zones sota la protecció de ARIP, ANEI, i AANP.

Sant Llorenç des Cardassar, en la data de la signatura electrònica (7 de març de 2025)

El batle

Jaume Soler Pont

