



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

347

Bases y convocatoria de procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de interinos de técnico de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar

Bases y convocatoria de procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de interinos de técnico de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar

Mediante el presente anuncio se hace público que en sesión ordinaria de fecha 14 de enero de 2016 la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar ha adoptado el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar las bases para la convocatoria de un bolsín de interinos para la plaza de técnico de medio ambiente del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar, con el siguiente contenido:

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE INTERINOS DE TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de estas bases la obtención, mediante oposición, de una bolsa de interinos para cubrir plazas vacantes de técnico de medio ambiente del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar, con carácter de funcionario interino, para cubrir las necesidades relativas a las circunstancias que permiten nombrar personal funcionario interino según lo previsto en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público así como el artículo 15.2 de la Ley 3 / 2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, especialmente en situaciones de excedencias, incapacidades temporales, maternidades ...

La naturaleza del puesto de trabajo a cubrir es la siguiente:

BASES ESPECÍFICAS: aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de 14 de enero de 2016.

BASES GENERALES: aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de 13 de diciembre de 2001 y publicadas en el Boletín Oficial de las Islas Baleares de 21 de marzo de 2002.

DENOMINACIÓN: Técnico de Medio Ambiente.

GRUPO: A1.

CARÁCTER: Funcionario

SISTEMA DE ACCESO: libre

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: Oposición.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan en el momento del nombramiento para cubrir la correspondiente necesidad en función de la plaza, la categoría profesional y las retribuciones vigentes en el Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

La jornada laboral, horario y demás condiciones de trabajo se concretarán en el momento de ofrecer el correspondiente nombramiento interino.

SEGUNDA. FUNCIONES

Serán las funciones propias del puesto de técnico de medio ambiente, recogidas en el lugar de trabajo número 66 de la RPT:

Responsabilidades Generales:

Responsabilizarse técnica y asesorar en materia medioambiental así como controlar el cumplimiento de las normativas medioambientales en todo el término municipal.

Tareas más significativas:

1. Revisar el correo electrónico.
2. Revisar la documentación que recibe el departamento.



3. Responder a cuestiones y solicitudes relacionados con el medio ambiente.
4. Controlar diariamente la recogida de residuos sólidos urbanos.
5. Organizar las tareas del personal subordinado (becarios).
6. Realizar el control y seguimiento de la recogida selectiva del municipio.
7. Colaborar con la Unidad de Urbanismo redactando informes ambientales o evaluaciones de impacto ambiental.
8. Colaborar con el departamento de educación: reuniones periódicas para coordinar proyectos de educación, reuniones periódicas con la Comisión de Medio Ambiente del CP Mestre Guillem Galmés.
9. Organizar jornadas medioambientales.
10. Tramitar subvenciones relacionadas con temática ambiental.
11. Impulsar y realizar el seguimiento de proyectos medioambientales.
12. Colaborar con la Unidad de Secretaría redactando ordenanzas y reglamentos o elaborando informes.
13. Colaborar con la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento en temas relacionados con la EDAR.
14. Colaborar con la Unidad de Policía Local redactando planes de protección civil relacionados con temática medioambiental.
15. Elaborar material informativo de temática medioambiental.
16. Solicitar ayudas para proyectos medioambientales.
17. Efectuar otras tareas propias de su categoría que le sea encomendada y para la que haya sido instruido

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Las personas interesadas en participar en el procedimiento selectivo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o la de algún otro estado miembro de la Unión Europea o de algunos de los estados en los que, en virtud de los tratados internacionales celebrados con la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores / as en los términos en que ésta se encuentre definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán ser admitidos los / las cónyuges de los nacionales españoles y de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a su cargo. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se establezca en los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión de la titulación de licenciado en ciencias ambientales o similar. En caso de personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberá acreditar la homologación de la titulación exigida.
- d) No padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que impida el desarrollo de las funciones que correspondan.
- e) No haber sido separado / a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- f) Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al certificado C1 o equivalente, de acuerdo con la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimiento de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud, dado que la atención al público es fundamental en el ejercicio de las funciones de las plazas a cubrir.
- g) Antes de tomar posesión de la plaza, el interesado deberá hacer constar mediante declaración responsable, que no está sometido a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo previsto en el artículo 10 de dicha Ley, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad. Si desarrolla alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la toma de posesión para que el Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.
- h) No estar sometido / a a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, se deberán seguir cumpliendo durante el procedimiento selectivo.

CUARTA. SOLICITUDES

1. Las solicitudes para participar en el procedimiento selectivo se formalizarán de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo II de las



presentes bases y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar, directamente o por cualquiera de las vías establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria del procedimiento selectivo en el BOIB. Si el último día del plazo para la presentación de solicitudes fuera inhábil o sábado, el plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente.

El anuncio de la convocatoria y las bases se publicarán asimismo en la página web del Ayuntamiento de Sant Llorenç: www.santllorenç.es.

2. Para ser admitidas, y en su caso, tomar parte en el procedimiento selectivo, será suficiente que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, siempre en referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de solicitudes, adjuntando a su solicitud:

- Copia compulsada del DNI o documento de identificación personal legalmente procedente en caso de personas nacionales de estados diferentes en España.
- Copia compulsada de la titulación exigida para tomar parte en esta convocatoria.
- Copia compulsada de la documentación acreditativa del nivel de conocimiento de lengua catalana exigido.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por parte de la Alcaldía de la Corporación se dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles, en la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se expondrá en la página web del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar. Se concederá un plazo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de esta publicación para rectificaciones, subsanación de deficiencias y errores así como para posibles reclamaciones. Estas enmiendas no serán aplicables respecto a los méritos alegados pero justificados documentalmente.

Las reclamaciones que se puedan producir serán aceptadas o rechazadas por la Alcaldía mediante resolución motivada.

2. La lista definitiva se publicará en la misma forma que la provisional. La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

3. En la misma resolución de Alcaldía se fijará la fecha y la hora de realización del primer ejercicio de la oposición, quedando convocados los aspirantes para la realización de dichas pruebas y ejercicios con la publicación de esta resolución a la página web del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

SEXTA. Tribunal calificador

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente / a: Antoni Crespí Serra, interventor del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplente: Joan Seguí Serra, secretario del Ayuntamiento de Alcúdia.

Vocal: Neus Andreu Sunyer, técnica de medio ambiente del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplente: María del Refugi Mayol Vidal, técnica del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Vocal: Margalida Servera Pascual, técnica de medio ambiente del Ayuntamiento de Capdepera.

Suplente: Aina Miguel Sebastian, técnica de medio ambiente del Ayuntamiento de Palma.

Vocal: Agustí Buades Mayol, arquitecto del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplente: Pedro Santandreu Sureda, Director del Auditorio de Sa Maniga.

Secretario / a: Josep Lluís Obrador Esteve, secretario del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplente: Josep Melià Ques, técnico del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

En su caso, la abstención y la recusación de los miembros del Tribunal Calificador se ajustarán a lo previsto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes,



indistintamente, ni sin la asistencia del presidente / a y del secretario / a. Las decisiones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría simple. El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación de asesores / as especialistas para que le asesore, si bien con voz y sin voto.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios relativos a la realización del procedimiento selectivo se harán públicos en la página web del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y un plazo máximo de dos meses, excepto si los candidatos renuncian expresamente. No obstante, mediante resolución motivada de la Presidencia del Tribunal Calificador, este plazo se puede modificar.

El procedimiento de selección será la oposición.

La puntuación máxima de la oposición será de 70 puntos.

Primera prueba. Ejercicio teórico. De carácter obligatorio y eliminatorio

Consiste en un cuestionario tipo test de cuarenta preguntas relativas al temario recogido en las presentes bases.

Las preguntas acertadas se valorarán con un 1 punto y los errores con -0,25 puntos.

El tiempo será de una hora y para aprobar se debe obtener una puntuación mínima de 20 puntos sobre el máximo posible de 40.

Segunda prueba. Ejercicio práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio

Será escrito y consistirá en resolver, en un tiempo máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos planteados por el tribunal relativos a la parte específica del temario recogido en el anexo. Se valorarán fundamentalmente los conocimientos expuestos sobre los temas que correspondan, así como la claridad, el orden de ideas y la calidad ortográfica y de la expresión escrita.

Se valorará hasta un máximo de 40 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos para superar este ejercicio.

Tercera prueba. Ejercicio psicotécnico. De carácter obligatorio y eliminatorio

Consiste en realizar dos tests, con posibilidad de entrevista, para acreditar las aptitudes, la personalidad y las actitudes adecuadas al perfil general exigido en las bases de la convocatoria.

Se valorará la capacidad de comunicación, capacidad de autoorganización, trabajo en equipo, iniciativa y tolerancia.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será fijado por el Tribunal Calificador y se efectuará el mismo día en dos sesiones.

Cada parte del ejercicio se calificará de 0 a 10. Para aprobar hay que obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada una de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados en llamada única, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan en la fecha y hora de la convocatoria.

Concluida la oposición el Tribunal Calificador hará públicas en la página web del Ayuntamiento las puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal Calificador hará pública en la página web de la Corporación la relación de personas aprobadas por orden de puntuación final, haciendo constar, las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Dicha relación, que no podrá contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas será elevada a la Alcaldía para su posterior nombramiento.

El aspirante seleccionado deberá presentar a la Secretaría de la Corporación, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente de la exposición de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de que, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúne los requisitos exigidos en la base tercera.

El aspirante que dentro del plazo fijado, salvo en caso de fuerza mayor, no presente la documentación o si al examinarla se comprueba que no cumple alguno de los requisitos señalados en las bases, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir por falsedad en su instancia.



El aspirante propuesto que tenga la condición de funcionario público o personal laboral fijo, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya demostrados para obtener en su día el nombramiento, debiendo presentar certificación de la administración pública de la que depende para acreditar su condición y aquellas circunstancias que abren a su hoja de servicio.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el nombramiento del aspirante propuesto, el cual deberá tomar posesión del cargo en un plazo máximo de 3 días naturales, contados desde el siguiente al de la notificación de su nombramiento.

NOVENA. BOLSA DE TRABAJO

El resto de aspirantes que hayan superado la oposición, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo por orden de puntuación.

Esta bolsa sustituirá a las que estén vigentes hasta las horas.

En todo lo no regulado en las presentes bases, se seguirá lo establecido en el Decreto, 44/1998, de 3 de abril, por el que se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos al servicio de la administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y el resto de normativa vigente.

DÉCIMA. INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS.

Por lo que respecta a la tramitación del proceso selectivo, el Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán publicados en la página web del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar (www.santllorenc.es), sin perjuicio de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

En todo lo no previsto en estas bases será de aplicación la normativa reguladora de función pública en el orden establecido en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

La convocatoria, las presentes bases y los actos administrativos que se deriven de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Calificador Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los estatutos de autonomía. La Administración Local. La Administración institucional.

Tema 4. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.

Tema 5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. Otras entidades locales.

Tema 6. Organización municipal. Los órganos municipales de gobierno y sus competencias. Los miembros de los Ayuntamientos y su estatuto jurídico.

Tema 7. Las competencias municipales en el régimen local español.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la ley y los reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. La relación jurídico-. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo

Tema 11. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 12. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la

Corporación.

Tema 13. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de policía: las licencias. El servicio público local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 14. Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las entidades locales.

Tema 15. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos

Tema 16. El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 17. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 18. Los presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 19. El municipio de Sant Llorenç des Cardassar. Generalidades. Geografía. Lugares de interés. Organización territorial.

PARTE ESPECIFICA:

1. El medio ambiente en la Unión Europea. Programas de acción comunitaria en materia de medio ambiente.

2. Competencias y organización administrativa del Estado, de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y de los consejos insulares en materia de medio ambiente.

3. Competencias de los municipios en materia de medio ambiente.

4. Estudios 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.

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

6. Impactos ambientales asociados a las infraestructuras e instala • instalaciones más usuales en Baleares: carreteras, tendidos eléctricos, campos de golf, puertos deportivos, vertederos ...

7. Políticas y gestión ambientales; desarrollo sostenible, instituciones y agentes ambientales.

8. Gestión ambiental municipal.

9. Indicadores ambientales: tipología y adecuación.

10. Sistemas de gestión ambiental: Reglamento EMAS y norma ISO 14.001.

11. Auditorías ambientales. Concepto de sostenibilidad.

12. Problemática ambiental: problemáticas a nivel local, regional y global (causas y efectos); problemática de las Islas Baleares.

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

14. El agua. Principales características físico-químicas de las aguas naturales. Proceso de eutrofización.

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

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

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

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

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

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

21. Contaminación atmosférica: tipos de contaminantes, legislación, medida y control de la contaminación y de las emisiones, dispersión y tratamientos. Redes de vigilancia. Prevención y reducción.

22. Fuentes de contaminación atmosférica: tráfico, instala • instalaciones industriales y domésticas.

23. Normativa sobre emisión e inmisión a la atmósfera. Bioindicadores. Sistemas de muestreo y análisis de los correspondientes niveles.

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

25. Cambio climático, protección de la capa de ozono, lluvia ácida, contaminación atmosférica a larga distancia. Convenios internacionales y aplicación en las Islas Baleares.

26. Energías alternativas: concepto y tipología.

27. El ruido. Magnitudes características. Normativa aplicable a las Islas Baleares.

28. Fuentes de contaminación acústica, actuaciones correctoras y de protección frente al ruido urbano. Equipos de medida.

29. Efectos del ruido sobre la salud pública.

30. Distribución de competencias en materia de gestión de residuos. Normativa europea, del estado y de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

31. Gestión y tratamiento de los residuos: tipología de residuos, residuos sólidos, residuos especiales, gestión y tratamiento finalistas, reutilización, minimización y gestión preventiva.

32. Envases y residuos de envases: normativa reguladora. Sistemas integrados de gestión.
33. Marco jurídico de la producción y gestión de residuos peligrosos. El traslado de residuos y sus limitaciones.
34. Gestión forestal. Restauración de la cubierta vegetal. Diseño y zonificación de las actuaciones de regeneración y mejora de los sistemas forestales. Incendios forestales: causas, efectos, sistemas de prevención y extinción. Técnicas de regeneración. Respuesta de la vegetación a las perturbaciones.
35. Sistemas de información geográfica: componentes, tipología de SIG. Aplicaciones a la gestión ambiental y planificación territorial.
36. Contaminación marina. Problemática. Convenios internacionales y normativa aplicable.
37. Dinámica de los sistemas dunares. Regeneración de playas, tipos y su problemática. Especial referencia en el litoral balear.
38. Gestión de vegetación y flora de Baleares. Características ecológicas y principales comunidades. La conservación de los endemismos balears, referencias a la conservación ex situ.
39. 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.
40. Los espacios naturales de ámbito europeo: la red NATURA 2000, especial referencia a las Islas Baleares. Directiva de hábitats y de aves. Los espacios naturales protegidos. Normativa estatal de protección de espacios naturales. Los espacios naturales protegidos de las Islas Baleares: parques, reservas y monumentos naturales.
41. Los espacios naturales protegidos de las Islas Baleares: parques, reservas y monumentos naturales. La LECO y la LEN.
42. Concepto y desarrollo histórico de la educación ambiental. Técnicas de comunicación y dinamización. Diferenciación de recursos didácticos según el público destinatario.
43. La educación ambiental formal. Estrategia curricular y organizativa. La educación ambiental como tema interdisciplinar. Equipamientos, itinerarios y otros recursos para la educación ambiental en la escuela.
44. Características generales del diseño, realización y evaluación de programas en la educación ambiental no formal e informal.
45. Problemática ambiental del turismo: impactos, turismo y territorio, programas para el desarrollo turístico sostenible.
46. El turismo en las Islas Baleares (problemática socioeconómica y ambiental).
47. Riesgos naturales; tipología, valoración social, evaluación, control y reducción de riesgos.
48. Gestión integrada de la costa; ecología, hidrodinamismo, geología, legislación, usos e impactos.
49. La normativa urbanística: planes territoriales generales y sectoriales, planes especiales, normas subsidiarias.
50. La Ley de ordenación del territorio en las Islas Baleares.
51. Riesgos geológicos: tipología (naturales, internos y externos) y prevención.
52. Medio ambiente urbano: características, factores, valoración y resolución de problemas.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Sr / Sra, con DNI, domicilio en, correo electrónico y número de teléfono

EXPONGO:

1. Que he tenido conocimiento de la convocatoria y las bases del procedimiento selectivo consistente en oposición para la convocatoria de una plaza de interino / a de técnico / a de medio ambiente del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar, que han sido publicadas en el BOIB núm de fecha

2. Que declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos que se exigen en la base tercera de la presente convocatoria.

3. Que, de conformidad con la base cuarta del procedimiento selectivo, adjunto la siguiente documentación:

- Copia compulsada del DNI (o documento de identificación personal legalmente procedente en caso de personas nacionales de estados diferentes en España).

- Copia compulsada de la titulación exigida para tomar parte en esta convocatoria.

- Acreditación del conocimiento de lengua catalana nivel C1 o equivalente.

- Copia compulsada del carné de conducir.

Por todo lo expuesto,



SOLICITO:

Ser admitido / a para poder participar en el procedimiento selectivo consistente en oposición para la cobertura de una plaza de interino de técnico de medio ambiente del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

....., De de 201. ...

ILUSTRÍSIMO SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

Sant Llorenç des Cardassar, 15 de enero de 2016

El alcalde,
Mateu Puigròs Sureda

