



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

2731

Convocatoria y bases del procedimiento selectivo para la cobertura de una plaza de técnico/a informático/a del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar, funcionario/a de carrera, mediante concurso-oposición

La Junta de Gobierno Local en sesión de día 12 de marzo de 2026, ha aprobado las bases y programa de la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura como funcionario/a de carrera, mediante concurso-oposición, de una plaza de técnico/a de medio ambiente del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar, grupo A, subgrupo A1, con el contenido siguiente:

BASES Y PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura como funcionario/a de carrera, mediante concurso-oposición, de una plaza de técnico/a de medio ambiente del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar, recogida en la oferta pública de empleo de 2024.

La naturaleza de la plaza a cubrir es la siguiente:

Vinculación: Funcionario/a de carrera
Escala: Administración especial
Subescala: Técnica
Denominación: Técnico de medio ambiente.
Grupo de clasificación profesional: A
Subgrupo: A-1
Turno: Libre
Sistema selectivo: Concurso-oposición
Número de plazas: 1

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 al Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

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

Las presentes bases definen los requisitos, pruebas, y otros aspectos procedimentales de la selección, además de la regulación contenida en el TREBEP y la LFPIB.

SEGUNDA. FUNCIONES

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

- «1. Revisar el correo electrónico.
2. Revisar la documentación que recibe el departamento.
3. Responder a cuestiones y solicitudes relacionadas 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. Elaborar pliegos de prescripciones técnicas, informes técnicos y seguimiento del contrato en materia de gestión de residuos.
18. Elaborar pliegos de prescripciones técnicas, informes técnicos y seguimiento del contrato en materia de gestión de limpieza viaria.
19. Elaborar pliegos de prescripciones técnicas, informes técnicos y seguimiento del contrato en materia de gestión de jardinería y verde urbano.
19. Preparar propuestas de ordenanzas municipales en materia medioambiental.
20. Planificar, redactar y llevar el seguimiento de planes y programas en materia medioambiental, sostenibilidad y cambio climático.
21. Proponer la instrucción de denuncias y tramitación de expedientes sancionadores en materia de medio ambiente.
23. Desarrollar políticas ambientales, de acuerdo con las instrucciones del concejal de medio ambiente y/o de alcaldía
24. Desarrollar campañas de información y educación ambiental en materia de medio ambiente.
25. Asesorar y colaborar con los departamentos de Urbanismo, Actividades, Policía, Turismo, Educación, Cultura o cualquier área municipal que así lo requiera en materia de medio ambiente.
26. Efectuar otras tareas propias de medio ambiente que le sean encomendadas y para las que haya sido instruido.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS 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 esta 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 de que no tengan la nacionalidad española se 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/a 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, la persona interesada deberá hacer constar, mediante declaración responsable, que no está sometida 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 período de tiempo que prevé 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 acorde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.
- h) No estar sometido/a a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- i) Estar en posesión del carné de conducir B.

CUARTA. SOLICITUDES

1. Las solicitudes para participar en el procedimiento selectivo se formalizarán de acuerdo con el modelo que figura en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar directamente o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las



administraciones públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE. 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 el BOIB y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar/Procesos selectivos de personal.

2. Para ser admitidas, y en su caso, tomar parte en el procedimiento selectivo, será suficiente que las personas 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 del DNI o documento de identificación personal legalmente procedente en caso de personas nacionales de estados diferentes al Estado de España.
- Copia de la titulación exigida para participar en dicha convocatoria.
- Copia de la documentación acreditativa del nivel de conocimiento de lengua catalana exigido.
- Copia del carné de conducir.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 5,30 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal núm. ES68 2100 0161 8302 0000 0654.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS 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 un mes, en la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Esta resolución se expondrá en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar. Se concederá un plazo de diez días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de esta publicación para rectificaciones, enmienda de deficiencias y errores así como para posibles reclamaciones.

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 fase de oposición, quedando convocadas las personas aspirantes para la realización de las mencionadas pruebas y ejercicios con la publicación de esta resolución en la sede electrónica 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: Maria del Mar Terol Andrés, secretaria del Ayuntamiento de Capdepera.

Vocal: Rafael Rosselló Melis, técnico de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Artá.

Suplente: Joana Sureda Rosselló, técnica del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Vocal: Antoni Pascual Català, técnico de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Manacor.

Suplente: Pere Santandreu Sureda, director del Auditori de Sa Mániga.

Vocal: Margarita Palomares Risueño, ingeniera del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplente: Pere Mancha Saurina, ingeniero del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

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 deben ajustarse a lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 lo asesoren, si bien con voz y sin voto.

**SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el de concurso oposición.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios relativos a la realización del procedimiento selectivo se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar/ procesos selectivos de personal.

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. No obstante, mediante resolución motivada de la Presidencia del Tribunal Calificador, este plazo se puede modificar.

FASE DE OPOSICIÓN:

Primera prueba. Ejercicio teórico. De carácter obligatorio y eliminatorio (máximo 40 puntos).

Consiste en un cuestionario tipo test de cuarenta preguntas relativas a la parte general del temario recogido en las presentes bases.

Las preguntas acertadas se valorarán con 1,00 punto, las no contestadas con 0 puntos 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 del máximo posible de 40.

Se incluirán 5 preguntas adicionales para los casos de anulaciones de preguntas por errores o alegaciones.

Segunda prueba. Ejercicio práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio (máximo 80 puntos).

Consistirá en la realización de un supuesto práctico, elegido al azar entre dos opciones propuestas por el Tribunal Calificador. Los casos prácticos estarán basados en las materias contenidas en la parte específica del temario que figura en el anexo I de estas bases y que, en todo caso, deberá versar sobre contenidos propios de los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria.

Durante la realización de este ejercicio, las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales no comentados. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento, la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado, la adecuada formulación de conclusiones y los conocimientos expuestos.

El ejercicio se puntuará de 0 a 80 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes de que no consigan una puntuación mínima de 40 puntos.

Tiempo máximo de realización: 180 minutos.

Tercera prueba. Ejercicio psicotécnico. De carácter obligatorio y eliminatorio (máximo 10 puntos).

Consiste en realizar dos tests, con 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 debe obtenerse una puntuación mínima de 5 puntos en cada una de las pruebas.

En todas las pruebas de la fase de oposición, las personas aspirantes serán convocadas en llamada única, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan en la fecha y hora de la convocatoria.

FASE DE CONCURSO:

Se valorarán los méritos siguientes:

A- Experiencia previa (máximo 10 puntos).

Por servicios prestados como funcionario en la Administración Pública ocupando un puesto de técnico de Medio Ambiente o similar, integrado al subgrupo A1: 1 punto por cada tres meses trabajados, con un máximo de 10 puntos.

Únicamente se valorará este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o lugar a cubrir. A tal efecto se deberá presentar certificado de la Administración en el que se indique la fecha de alta y baja, así como el puesto de trabajo ocupado.



No se valorarán los servicios prestados por la Administración Pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la legislación de contratos del sector público. Tampoco se valorarán los servicios prestados en calidad de personal eventual o de confianza, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.4 de la Ley 3/2007 de 3 de abril, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

B. Formación complementaria (máximo 20 puntos).

Titulación en másteres relacionados con el puesto de trabajo. 20 puntos por cada máster realizado con un máximo de 20 puntos.

C. Cursos de formación (máximo 20 puntos).

Cursos finalizados durante los últimos 5 años contados desde la fecha de la publicación de la convocatoria y bases del presente proceso selectivo en el BOIB relacionados con el puesto de trabajo o con la Administración local impartidos por la Administración o por entidades directamente relacionadas con esta (FEMP, FELIB, COSITAL...): 1 punto por cada 30 horas de formación, con un máximo de 20 puntos.

En caso de empate en la puntuación final, para establecer el orden de los aspirantes se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba, de carácter práctico. En caso de persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la primera prueba, de carácter teórico, y en caso de persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público.

De acuerdo con el artículo 32.2 del Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la CAIB, de aplicación supletoria para el personal al servicio de las corporaciones locales radicadas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, en cada una de las pruebas todos los opositores dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación de las puntuaciones, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

Concluido el concurso-oposición, el Tribunal Calificador hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

OCTAVA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y TOMA DE POSESIÓN

La calificación final de las personas aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (72,22%) y en la fase de concurso (27,78%). Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará en la sede electrónica municipal la lista de las personas candidatas por orden de puntuación obtenida.

Se establece un periodo de alegaciones de tres días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de los resultados provisionales en la sede electrónica municipal.

Una vez finalizado el plazo anterior, el tribunal conformará la lista definitiva de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación obtenida, proponiendo a la Alcaldía del Ayuntamiento el nombramiento del candidato/a con mayor puntuación y la correspondiente constitución de la bolsa de trabajo temporal, en su caso.

Por resolución de Alcaldía se dispondrá el nombramiento como funcionario/a de carrera del candidato/a con mayor puntuación obtenida.

El resto de personas candidatas pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo, por orden de puntuación, para eventuales nombramientos interinos.

NOVENA. BOLSA DE TRABAJO

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal Calificador hará pública en la sede electrónica 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. Las personas aprobadas que no hayan obtenido plaza pasarán a formar parte de la bolsa de trabajo por orden de puntuación.

Esta bolsa sustituirá a las que estén vigentes hasta entonces.

Las personas que forman parte de esta bolsa a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, están en situación de disponible o no disponible.

Están en la situación de no disponible, aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que estén prestando servicios en el mismo lugar de trabajo objeto de esta convocatoria, estén haciendo sustituciones diversas (por IT, licencias por maternidad...), o cubriendo acumulaciones o exceso de tareas, o que, por concurrir alguna de las causas previstas en los apartados a), b), c) y d) más abajo indicados, no hayan aceptado el lugar ofrecido.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente al mismo lugar de trabajo objeto de esta convocatoria, excepto en el caso de ofrecimiento de vacante en la plantilla que deba cubrirse con carácter de interinidad hasta que se cubra de forma definitiva, por el procedimiento reglamentario.



Están en la situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia de que se las debe llamar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

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 que corresponda y le comunicará el lugar a cubrir y el plazo en el que debe incorporarse al lugar de trabajo, 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, 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 la llamada se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés con el nombramiento.

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

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita se las excluirá de la bolsa de trabajo, a menos que alegen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que se deben justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el período en que proceda la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas para cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Estar trabajando.
- c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

La justificación documentada de las circunstancias anteriores da derecho a mantener la posición ocupada dentro de la bolsa siguiendo el orden de prelación.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Recursos humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente en un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde que se produzca un cambio en la situación. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

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

En todo lo que no está regulado en estas bases, se seguirá lo establecido en el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y el resto de normativa vigente.

NOVENA. INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS

En cuanto 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 sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Llorenç (apartado «procesos selectivos de personal»), sin perjuicio de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

En todo aquello 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 Illes Balears.

La convocatoria, las presentes bases y los actos administrativos que se deriven de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

(Firmado electrónicamente: 17 de marzo de 2026)

El alcalde
Jaume Soler Pont



**ANEXO I
TEMARIO****Parte general:**

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 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. Otras entidades locales.

Tema 6. Organización municipal. Los órganos municipales de gobierno y sus competencias. El régimen de sesiones. 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 a los reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. 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. El Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

Tema 17. El personal al servicio de las entidades locales: Selección. El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por lo que se aprueba el reglamento General de Ingreso de personal de la Administración, provisión de puestos y promoción.

Tema 18. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 19. Los presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos que incluyen. 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 20. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

Tema 21. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres: medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Illes Balears.

Parte específica:

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

Tema 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.

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

Tema 4. Estudios e informes de impacto ambiental. Objetivo. Aceptabilidad del impacto y desarrollo sostenible.

Tema 5. Metodología de identificación de los impactos: estudios preliminares, documentación y proyecto. Prevención del impacto: medidas protectoras, correctoras y compensatorias.

Tema 6. Evaluación ambiental estratégica de planes y programas. Conceptos teóricos y metodología. Marco legal comunitario, estatal y autonómico.

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

Tema 8. Sistemas de gestión de servicios aplicables a la gestión municipal. Auditorías ambientales. Concepto de sostenibilidad.

Tema 9. Contaminación: origen y transporte de los contaminantes, efectos ambientales y sobre la salud pública.

Tema 10. El efecto de los productos químicos en el medio ambiente. Tipología y clasificación. Marco normativo.

Tema 11. La contaminación del agua. Principales contaminantes y fuentes de contaminación. Eutrofización.

Tema 12. La contaminación atmosférica. Causas y prevención. Los efectos de la contaminación sobre los seres vivos y la salud.

Tema 13. Análisis de control de la contaminación. Normativa.

Tema 14. Las emisiones de los gases de efecto invernadero (GEI). Marco normativo. Problemática, causas y consecuencias de los GEI.

Tema 15. La contaminación acústica. Marco normativo. Problemática de la contaminación acústica en las ciudades, espacios naturales y las zonas de alta sensibilidad ecológica.

Tema 16. La Directiva Marco de Agua (DMA). Marco normativo. Principales objetivos. La distribución de competencias en materia de gestión de aguas.

Tema 17. Procedimientos generales de depuración y tratamiento del agua. Tipo. Procedimientos analíticos de control de la depuración.

Tema 18. Reutilización de aguas depuradas. Calidad de las aguas depuradas para riego. Normativa. Tratamientos de los lodos procedentes de la depuración de aguas residuales. Compostaje y reutilización. Analítica y legislación.

Tema 19. Suministro de agua: demanda, políticas de ahorro, calidad del agua para los diferentes usos, la potabilización, la desalinización, la depuración y la reutilización.

Tema 20. Los residuos: concepto y clasificación de residuos conforme a la normativa europea.

Tema 21. Gestión y tratamiento de los residuos: prevención, reutilización, preparación para la reutilización, reciclaje, valorización y eliminación de residuos.

Tema 22. La gestión y tratamiento de los residuos en las Illes Balears. Distribución de competencias en materia de gestión de residuos. Normativa europea, estatal, autonómica y municipal. Normativa europea, estatal, autonómica y municipal.

Tema 23. Marco jurídico de la producción y gestión de los residuos peligrosos. Criterios de caracterización. Obligaciones del productor, poseedor y gestor, etiquetado y envasado, condiciones de almacenamiento. Normativa de aplicación.



Tema 24. La responsabilidad ampliada del productor del producto. Concepto, obligaciones y gestión. Reciclaje, valorización y eliminación de residuos.

Tema 25. Los vertederos controlados. Normativa de aplicación. Fases de explotación, clausura y postclausura.

Tema 26. Obligaciones derivadas del ejercicio de una actividad potencialmente contaminante.

Tema 27. El clima: clasificación de los climas, fenómenos atmosféricos que afectan a las especies y comunidades de seres vivos.

Tema 28. Adaptaciones a la aridez. Índices bioclimáticos. Principales características del clima en las Illes Balears: precipitaciones, temperaturas y otros parámetros meteorológicos.

Tema 29. Los grandes fenómenos reguladores del clima. Importancia y tipos.

Tema 30. Los fenómenos atmosféricos. Historia y evolución. Las catástrofes naturales. El caso de las Illes Balears. Problemáticas y soluciones.

Tema 31. La oceanografía física. Estratificación del océano. Circulación general y tipos de corrientes.

Tema 32. El mar Mediterráneo. Historia y evolución. Circulación de las corrientes y afección a la costa. Problemática con la gestión litoral

Tema 33. El cambio climático. Convenios internacionales. Pacto de las Alcaldías por el Clima y la Energía y Pacto Global de Alcaldes por el Clima y la Energía. Aplicación a las Illes Balears.

Tema 34. Ley 1/1991, de 30 de enero, de espacios naturales y de régimen urbanístico de las áreas de especial protección de las Illes Balears.

Tema 35. Ley 5/2005, de 26 de mayo, para la conservación de espacios de relevancia ambiental (LECO).

Tema 36. Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del patrimonio natural y de la biodiversidad.

Tema 37. La Red Natura 2000. Concepto de hábitat. Marco normativo. Tipología y clasificación.

Tema 38. La protección de espacios naturales. Marco normativo. Concepto, contenido y procedimiento de elaboración de planes de ordenación de recursos naturales y los planes rectores de uso y gestión.

Tema 39. Los indicadores ambientales. Marco normativo. Conceptos y elementos.

Tema 40. Las regiones biogeográficas. Marco normativo. Tipo y clasificación.

Tema 41. Los ecosistemas terrestres en las Illes Balears. Tipo y clasificación. Distribución. Competencias y gestión.

Tema 42. Los ecosistemas marinos en las Illes Balears. Tipo y clasificación. Distribución. Competencias y gestión.

Tema 43. Los ecosistemas litorales en las Illes Balears. Tipo y clasificación. Distribución. Competencias y gestión.

Tema 44. Los bosques de las Illes Balears. Marco normativo. Tipo y distribución.

Tema 45. Los biotopos de las Illes Balears. Marco normativo. Tipo y distribución.

Tema 46. La cadena trófica. Importancia de las especies. Estructuras poblacionales. Problemáticas en las Illes Balears.

Tema 47. La geología en las Illes Balears. Tipos de suelos, estructuras y distribución.

Tema 48. Las formas geomorfológicas en las Illes Balears. Origen, tipos y clasificación.

Tema 49. El ecologismo. Historia y evolución. Marco normativo, directrices y planes para desarrollo sostenible.

Tema 50. La huella ecológica. Concepto y evolución. Marco normativo. El caso de las Illes Balears.

Tema 51. Educación ambiental: antecedentes, objetivos y fines. Programas de educación ambiental: principios rectores, objetivos, metodología, fases, recursos y criterios de calidad. Educación ambiental formal y no formal.



Tema 52. Recursos y equipamientos de educación ambiental en las Illes Balears. Itinerarios guiados, centros de educación ambiental, campos de aprendizaje y otros equipamientos. Materiales didácticos y campañas de educación ambiental.

Tema 53. La educación ambiental formal. Estrategia curricular y organizativa. La educación ambiental como tema transversal. Equipamientos, itinerarios y otros recursos para la educación ambiental en la escuela.

Tema 54. Gestión de la zona costera del municipio. Marco normativo. Actores implicados.

Tema 55. La gestión de las playas y zonas de baño en el municipio. Decretos reguladores de las medidas mínimas de seguridad y protección que deben cumplir las playas y zonas de baño de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 56. Normativa aplicable a los servicios de temporada. Problemática e incidencias asociadas.

Tema 57. El Decreto 25/2018, de 27 de julio, sobre la conservación de la posidonia oceánica de las Illes Balears.

Tema 58. El Real Decreto 1341/2007, de 11 de octubre, sobre la gestión de la calidad de las aguas de baño.

Tema 59. Problemática ambiental del turismo: impactos, turismo y territorio. El turismo en las Illes Balears (problemática socioeconómica y ambiental).

Tema 60. La Ley 12/2017 de Urbanismo de las Illes Balears, de 29 de diciembre. La licencia y la comunicación previa. La inspección y las infracciones.

Tema 61. La Ley de ordenación territorial de las Illes Balears. Plan Territorial Insular de Mallorca

Tema 62. Medio ambiente urbano: características, factores, valoración y resolución de problemas.

Tema 63. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030. Marco normativo. Competencias locales dentro de los ODS.

Tema 64. Los distintivos de sostenibilidad. Historia y marco normativo.

Tema 65. Estrategias para la movilidad sostenible. Marco normativo y planes de movilidad sostenible.

Tema 66. La economía circular. Sostenibilidad dentro de los sectores económicos. Marco normativo.

Tema 66. Las energías alternativas: concepto y tipología. Marco normativo. El caso de las Illes Balears.

Tema 67. Los fondos europeos de ayudas para el desarrollo regional y los planes de recuperación. Estrategias de adaptación y tramitación de los fondos europeos.

Tema 68. La responsabilidad medioambiental. Marco normativo.

Tema 69. Régimen jurídico de infracciones y sanciones administrativas en materia de medio ambiente. El procedimiento sancionador.

Tema 70. Los delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente.