



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA E TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE COMO PERSONAL FUNCIONARIO/A DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

Bases para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de medio ambiente vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabilas, mediante oposición libre

El Concejal Delegado de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo del Ayuntamiento de Las Gabilas (Granada)

HACE SABER:

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2026, ha adoptado el siguiente acuerdo (punto 4).

Aprobación de las bases para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a de Medio Ambiente como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Las Gabilas, mediante el sistema de oposición libre (expediente 2026 12 26000187).

Contra el acuerdo de aprobación de las Bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa del mismo, ante el mismo órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 93 de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial y en los artículos 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición. Asimismo, la interposición del mencionado recurso contencioso-administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Medio Ambiente, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabilas, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, encuadrada en el Subgrupo A2, correspondiente a la Oferta de empleo público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 20 de octubre de 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 212, de 6 de noviembre de 2025, por el procedimiento de oposición libre, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden, según la legislación vigente.

2.- CONDICIONES GENERALES.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del Título de graduado en Ciencias Ambientales, Ingeniería Forestal, Ciencias Biológicas o en Biología o equivalentes de la rama ambiental, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.
- f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Todos estos requisitos deberán cumplirse por la persona aspirante hasta el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante un anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. De acuerdo con lo establecido en los arts. 14.2 y 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de las solicitudes de quienes deseen participar en el proceso selectivo habrá de hacerse preferentemente por medios

electrónicos, bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Gábias o bien en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha Ley.

4.4. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán rellenar la correspondiente solicitud que estará disponible en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento y en el modelo establecido como Anexo II de estas Bases, siendo de uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La falta de cumplimentación de la solicitud determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre subsanación y deberán ir acompañadas de:

a) En todos los casos: Justificante de abono de los derechos de examen por importe de la cantidad de 33 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gábias.

Para ello, se deberá rellenar, descargar e imprimir la carta de pago de la tasa por derechos a examen, con la indicación "Pruebas selectivas para la plaza de Técnico de Medio Ambiente", la cual se puede obtener en la página Web Municipal dentro de la Sede Electrónica y a través del siguiente enlace, pinchando en la pestaña TRIBUTOS y seleccionando TASA DERECHOS DE EXAMEN:
(<https://sedeelectronica.lasgabias.es/Default.aspx?key=ywhv8ARPM/nr0PlcW+YkqBDVnFR9orfRBbwu+NeuO5xhUBvWvIbfnRGKxLxbSzNm81yjStuJF1fL07oGe/tr4/qnNAuU6H6I7cqldkPGSiY=>).

Su pago se podrá realizar online a través la Sede Electrónica de la página Web Municipal, en el siguiente enlace: (https://www4.caixabank.es/apl/pagos/index_es.html?EMISORA=189054).

O bien, se podrá pagar en cualquier entidad financiera colaboradora (CAJA RURAL DE GRANADA, CAIXABANK, BANCO SANTANDER, BBVA) mediante presentación de la carta de pago para la lectura de su código de barras.

b) Por aplicación de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal número 17 reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Las Gábias (artículo 3.2), estarán exentas del pago de la tasa quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:

1) Los que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de un mes, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el **Servicio Andaluz de Empleo (SAE)** o, en su caso, por el servicio público de empleo autonómico que corresponda, o el **Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)**."

2) Los miembros de familia numerosa de categoría especial. La acreditación de la condición de familia numerosa se deberá presentar anexa a la solicitud con la copia del título de familia numerosa actualizado.

5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>) declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución dictada por el órgano competente por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>).

En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del único ejercicio de la fase oposición.

El orden de actuación se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público celebrado al efecto, según lo establecido en el artículo 15 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos

de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía. Dicho orden se indicará en la resolución por la que se aprueben las listas de personas admitidas y excluidas.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los tribunales estarán integrados, salvo previsión normativa distinta, por Presidencia, tres Vocalías y Secretaría (con voz y voto), designándose en todos los casos miembros titulares y suplentes. Sus integrantes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas. De conformidad con el artículo 60 del TREBEP, la composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad, procurando asimismo la paridad entre mujeres y hombres.

En el ejercicio de sus funciones, los tribunales actuarán con plena autonomía funcional y no estarán sujetos a órdenes ni instrucciones de ningún otro órgano.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la Presidencia, dos Vocalías y la Secretaría. Permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que hayan superado el proceso selectivo.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 110.3.e) de la Ley 5/2023, de 7 de junio. La Presidencia exigirá de sus miembros declaración expresa de no hallarse incurso en las citadas causas de abstención. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias

Los miembros del tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la observancia de los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, así como para la publicación de sus resultados.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista para asesoramiento.

Este personal se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo, podrán adscribirse empleados/as públicos/as para colaborar temporalmente en el desarrollo del proceso selectivo, con funciones de apoyo material y administrativo bajo las instrucciones del tribunal.

Cuando el número de aspirantes o la complejidad del proceso lo aconsejen, podrán constituirse grupos de trabajo para elaborar estudios preparatorios, de carácter no vinculante, sobre la baremación de méritos.

El tribunal excluirá a las personas aspirantes cuyas hojas de examen contengan nombres, marcas o signos que permitan su identificación, así como a quienes alteren el proceso, copien o incumplan las instrucciones de desarrollo de las pruebas.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R D 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Conforme a su Anexo IV, La categoría del Tribunal calificador será la siguiente, según los grupos de clasificación profesional:

- Grupo A1: Categoría 1ª
- Grupo A2: Categoría 2ª

- Grupo C1: Categoría 2ª
- Grupo C2: Categoría 3ª
- Grupo E/Agrupaciones profesionales: Categoría 3ª

La composición del Tribunal calificador se publicará, conjunta o separadamente de cualquiera de los actos de publicación obligatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

7. LLAMAMIENTOS.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesosselectivosprovision-definitiva/>).

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

8. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1. El proceso selectivo consistirá en la realización de un único ejercicio de carácter eliminatorio, obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, estructurado y compuesto en dos partes:

Primera parte. - Cuestionario tipo test.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una es correcta; las 100 primeras se considerarán ordinarias y evaluables y las 10 últimas de reserva. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo I en las presentes Bases de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,33 puntos. Las preguntas en blanco/no contestadas, no restan.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Segunda parte. - Cuestionario práctico de preguntas cortas.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 10 preguntas cortas sobre uno o varios supuestos de tipo práctico que podrán formularse sobre uno o varios epígrafes de los temas contenidos en el temario –materias específicas- que figura incluido en el Anexo I en las presentes Bases de esta convocatoria.

El Tribunal podrá exigir que cada aspirante relacione varios temas y valorará el conocimiento de los mismos, la exposición razonada y argumentada, la claridad de ideas y la expresión escrita.

El Tribunal deberá informar a las personas aspirantes, antes de la realización de la prueba, de la valoración y/o puntuación de cada supuesto y resolverá las dudas que puedan surgir a los aspirantes respecto a la referida valoración y/o puntuación.

El ejercicio se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cuestiones comunes al primer ejercicio: Las dos partes del ejercicio (**Cuestionario tipo test + Cuestionario práctico de preguntas cortas**) se celebrarán el mismo día, siendo requisito para la corrección de la segunda parte del ejercicio la superación de la primera parte.

Este ejercicio dividido en dos partes tendrá una duración máxima de 180 minutos.

8.2. Tras la realización del único ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>), el cuestionario tipo test y la plantilla con carácter provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección, así como los criterios de corrección correspondientes al cuestionario práctico de preguntas cortas. Los

aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular sus alegaciones.

La resolución de las alegaciones, que será motivada, se hará pública por parte del Tribunal con la lista de calificaciones provisionales del ejercicio.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas ostensibles o signos de identificación.

Una vez efectuada la corrección del único ejercicio, se procederá por parte del Tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en cada uno de los ejercicios.

La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>) con, al menos, 1 día de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio de acuerdo con lo establecido en la base 8.1, con la identificación de los aspirantes y su código de examen.

Tras la publicación de las calificaciones, que tendrán carácter provisional, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones, que no podrán versar sobre el supuesto práctico, la plantilla, ni las preguntas y respuestas del examen. En caso de no presentarse alegaciones ni ser necesaria una revisión de oficio, las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

8.3. Puntuación final del proceso: La puntuación definitiva del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios del proceso selectivo de la oposición.

9.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la *mayor puntuación obtenida en la segunda parte (cuestionario práctico de preguntas cortas)* de la fase de oposición. Si persistiera el empate, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida a *la primera parte (cuestionario tipo test)* de la fase de oposición. En su defecto de lo anterior, se resolverá por un sorteo público realizado por el Tribunal Calificador.

10.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez finalizado el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>) la resolución con las personas aprobadas por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase del proceso selectivo y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta resolución al órgano competente correspondiente para que realice el correspondiente nombramiento.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite. No obstante, lo anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo, del TREBEP.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano correspondiente en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y

en el siguiente enlace (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>), los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria (base 3) que no estuviesen ya en poder del Ayuntamiento de Las Gabias.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

12.- NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación en el boletín oficial de la provincia correspondiente.

El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

La adquisición de la condición de personal funcionario de carrera se producirá según lo previsto en el artículo 62 del TRLEBEP.

13.- INCIDENCIAS.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

14.- NOMBRAMIENTOS INTERINOS.

Quienes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal, o en su defecto alguno de los ejercicios, formarán una Bolsa, por orden de puntuación, que podrá ser utilizada para futuros nombramientos interinos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, según las necesidades municipales que pudieran producirse en cada momento.

Procedimiento de llamamiento y notificaciones

1. Los llamamientos se realizarán siguiendo estrictamente el orden de puntuación de la bolsa vigente. La comunicación se efectuará preferentemente por medios telemáticos (correo electrónico y/o SMS), utilizando para ello los datos facilitados por el aspirante en su solicitud, que tiene la obligación de mantener actualizados.

2. Contenido del llamamiento: La comunicación deberá especificar, como mínimo:

- Puesto de trabajo y categoría.
- Causa del nombramiento (vacante, sustitución, acumulación de tareas).
- Duración estimada y jornada (completa/parcial).
- Fecha y hora límite para dar respuesta.

3. Plazos de respuesta:

El aspirante dispondrá de un plazo de 24 horas hábiles para aceptar o rechazar la oferta desde el envío del mensaje.

4. Acreditación de la notificación: El sistema de gestión de personal generará un reporte de envío (acuse de recibo digital o log del servidor) que servirá como prueba de la recepción. Si tras dos intentos fallidos en un intervalo de 2 horas (por ejemplo, teléfono apagado o error de entrega) no hay respuesta, se pasará al siguiente aspirante, dejando constancia en el expediente mediante diligencia del funcionario.

5. Aceptación tácita y renuncia:

La falta de respuesta en los plazos indicados se considerará como renuncia injustificada, procediéndose a ocupar el último lugar de la lista o exclusión, salvo que se acredite causa de fuerza mayor.”

Causas de rechazo justificado y suspensión de llamamientos

El aspirante que sea llamado para cubrir una necesidad de personal podrá rechazar la oferta sin perder su posición en la bolsa de trabajo siempre que acredite documentalmente alguna de las siguientes causas:

- a) Relación laboral o nombramiento vigente: Encontrarse trabajando en el sector público o privado en el momento del llamamiento. Se acreditará mediante contrato de trabajo o certificado de fe de vida laboral.
- b) Incapacidad Temporal: Encontrarse en situación de baja médica por enfermedad o accidente. Se acreditará con el parte de baja correspondiente.
- c) Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento: Durante los periodos de descanso legalmente establecidos o durante el periodo de lactancia.
- d) Cuidado de familiares: Tener a su cargo el cuidado de hijos menores de 12 años o de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no puedan valerse por sí mismos.
- e) Ejercicio de cargo público representativo: Que imposibilite la asistencia al trabajo).
- f) Fuerza mayor: Situaciones catastróficas o imprevistas debidamente acreditadas que impidan la incorporación inmediata.

2. Procedimiento de reactivación: Una vez finalizada la causa que motivó el rechazo, el interesado deberá comunicarlo por escrito al Departamento de Personal en un plazo máximo de 10 días hábiles.

3. Efectos: Tras la comunicación de cese de la causa, el aspirante pasará de nuevo a situación de "Activo", ocupando el lugar que le correspondiera originalmente por puntuación para los siguientes llamamientos que se produzcan (no tendrá derecho a desplazar a quien ya esté trabajando).

La creación de la Bolsa de trabajo resultante de esta selección, estará vigente hasta que se proceda a la puesta en marcha de un nuevo proceso selectivo que la sustituya, la actualice o la modifique.

15. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Concejalía Delegada. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al área de Personal, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

16. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

17. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

18.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I TEMARIO

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.

TEMA 2.- Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.

TEMA 3.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales.

TEMA 4.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

TEMA 5.- El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación. Instrucción y Finalización.

TEMA 6.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 7.- Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 8.- Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.

TEMA 9.- El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

TEMA 10.- La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

TEMA 11.- La L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

TEMA 12.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 13.- El medio ambiente en la Constitución Española de 1978: El artículo 45: derecho y deber. La protección del medio ambiente como principio rector. Distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas

TEMA 14.- Organización Administrativa Ambiental: Estructura administrativa en España y Andalucía. La Consejería competente en materia de sostenibilidad y medio ambiente: estructura y competencias.

TEMA 15.- Competencias Municipales: La Ley 7/1985 de Bases del Régimen Local tras la reforma de racionalización y sostenibilidad. Competencias propias y delegadas de las entidades locales en materia de medio ambiente.

TEMA 16.- Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios (I): Disposiciones generales. Plan de Acción Nacional. Gestión integrada de plagas.

TEMA 17.- Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios (II): Formación de usuarios profesionales y vendedores. Venta de productos fitosanitarios e información y sensibilización. Aplicaciones aéreas de productos fitosanitarios.

TEMA 18.- Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios (III): Protección del medio acuático y el agua potable. Reducción del riesgo en zonas específicas. Manipulación y almacenamiento de los productos fitosanitarios, envases y restos.

TEMA 19.- Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios (IV): Registro Oficial de Productores y Operadores. Disposiciones específicas para el uso de los productos fitosanitarios en ámbitos distintos de la producción agraria. Régimen sancionador.

TEMA 20.- La Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales (I): Disposiciones Generales. Fomento de la protección animal.

TEMA 21.- La Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales (II): Tenencia y convivencia responsable con animales. Cría, comercio, identificación, transmisión y transporte.

TEMA 22.- La Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales (III): Empleo de animales en actividades culturales y festivas. Inspección y vigilancia. Régimen sancionador.

TEMA 23.- La Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales (I): Disposiciones Generales. De los animales de compañía.

TEMA 24.- La Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales (II): Asociaciones de protección y defensa de los animales.

TEMA 25.- La Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales (III): Intervención, inspección, vigilancia y cooperación administrativa. Infracciones y sanciones.

TEMA 26.- Decreto 8/1995 de Desinfección, Desinsectación y Desratización (I): Ámbito de aplicación. Desinsectación y desratización.

TEMA 27.- Decreto 8/1995 de Desinfección, Desinsectación y Desratización (II): Desinfección. Prevención y control.

TEMA 28.- Decreto 8/1995 de Desinfección, Desinsectación y Desratización (III): Infracciones, sanciones y competencias.

TEMA 29.- Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis (I): Disposiciones generales. Requisitos de las instalaciones y calidad del agua.

TEMA 30.- Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis (II): Planes de control frente a la Legionella y actuaciones de la autoridad sanitaria. Programa de muestreo y análisis del agua.

TEMA 31: Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis (III): Actuaciones y tratamientos. Personal. Infracciones y sanciones.

TEMA 32.- Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (I). Instrumentos de prevención. Información, participación pública, investigación, desarrollo, innovación y educación en materia de medio ambiente. Instrumentos de prevención y control ambiental.

TEMA 33.- Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Instrumentos de prevención (II): Calidad del medio ambiente atmosférico, y del medio hídrico. Calidad ambiental del suelo. Producción y gestión de Residuos.

Tema 34.- Ley 7/2007 de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Instrumentos de prevención (III): Instrumentos voluntarios para la mejora ambiental. Incentivos económicos.

TEMA 35.- Ley 7/2007 de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (IV): Responsabilidad medioambiental. Disciplina ambiental.

TEMA 36.- Calificación Ambiental Municipal: Procedimiento, declaración responsable y control de actividades según la normativa de simplificación administrativa y reglamentación vigente.

TEMA 37.- Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera (I): Disposiciones generales. Evaluación y gestión del aire. Prevención y control de emisiones.

TEMA 38.- Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera (II): Planificación. Instrumentos de fomento de protección de la atmósfera.

TEMA 39.- Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera (III): Control, inspección, vigilancia y seguimiento. Régimen sancionad

TEMA 40.- Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido (I): Disposiciones Generales. Calidad acústica: Áreas acústicas, índices acústicos, mapas de ruido.

TEMA 41.- Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido (II): Prevención y corrección de la contaminación acústica: Planes de acción en materia de contaminación acústica. Corrección de la contaminación acústica.

TEMA 42.- Decreto 50/2025, de 24 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento para la preservación de la calidad acústica en Andalucía. (I): Gestión para la mejora de la calidad acústica.

TEMA 43: El Decreto 50/2025, de 24 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento para la preservación de la calidad acústica en Andalucía (II): Regulación de la prevención acústica. Control y disciplina acústica.

TEMA 44.- Instrucciones Técnicas de Calidad Acústica: Procedimientos de medición, evaluación de niveles sonoros y vibraciones. Mapas de ruido y planes de acción municipales.

TEMA 45.- Decreto 37/2025, de 11 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de protección frente a la contaminación lumínica en Andalucía

TEMA 46.- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular (I): Disposiciones y principios generales. Instrumentos de la política de residuos.

TEMA 47. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular (II): Prevención de residuos. Producción, posesión y gestión de los residuos.

TEMA 48.- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular (III): Responsabilidad ampliada del productor del producto.

TEMA 49.- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular (IV): Reducción del impacto de determinados productos de plástico en el medio ambiente Información.

TEMA 50.- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular (V): Medidas fiscales para incentivar la economía circular.

TEMA 51.- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular (VI): Suelos contaminados

TEMA 52.- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular (VII): Responsabilidad, vigilancia, inspección, control y régimen sancionador.

TEMA 53.- Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas para Andalucía (I). Disposiciones generales. Administración del Agua en Andalucía.

TEMA 54.- Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas para Andalucía (II): La planificación Hidrológica. Participación Pública y Derecho a la Información.

TEMA 55.- Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas para Andalucía (III): Infraestructuras Hidráulicas.

TEMA 56.- Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas para Andalucía (IV): Comunidades de usuarios de masas de agua subterráneas. Dominio Público Hidráulico.

TEMA 57.- Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas para Andalucía (V): Prevención de Efectos por Fenómenos Extremos.

TEMA 58.- Ley 8/2018, de 8 de octubre, de medidas frente al cambio climático y para la transición hacia un nuevo modelo energético en Andalucía (I). Planificación frente al cambio climático e impulso para la transición energética. Adaptación al cambio climático.

TEMA 59.- Ley 8/2018, de 8 de octubre, de medidas frente al cambio climático y para la transición hacia un nuevo modelo energético en Andalucía (II): Mejora del conocimiento y participación pública. Contratación pública y presupuestos.

TEMA 60.- Ley 8/2018, de 8 de octubre, de medidas frente al cambio climático y para la transición hacia un nuevo modelo energético en Andalucía (III): Mitigación de emisiones. Régimen sancionador y medidas de ejecución forzosa.

**ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD
SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE
CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS**

| | | |
|--|--|----------------|
| PUESTO CONVOCADO: TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE | | |
| CONVOCATORIA: BOE NÚMERO | | DE FECHA |
| DATOS PERSONALES | | |
| Apellidos: | | Nombre: |
| DNI: | Fecha de Nacimiento: | Nacionalidad: |
| FORMA DE NOTIFICACIÓN: <input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA <input type="checkbox"/> PAPEL | | |
| Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel) | | |
| Población: | | Código Postal: |
| Teléfono: | Correo Electrónico:(Obligatorio si opta por la notificación electrónica) | |
| DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA | | |
| <input type="checkbox"/> El resguardo de pago de la cantidad de 33 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención. | | |

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Las Gábias, a _____ de _____ de 2026
FIRMA
SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Las Gábias incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

Lo que se hace público para su general conocimiento.
En Las Gábias, a 27 de mayo de 2026
Firmado por: El Concejal Delegado de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo
D. Mariano Delgado Beltrán