



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÍLAR

ADMINISTRACIÓN

ANUNCIO Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, PARA EL PROGRAMA 1301 DENOMINADO “ASESORAMIENTO AMBIENTAL MUNICIPAL” DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN LOCAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA PARA LOS EJERCICIOS 2026-2027, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO, A TIEMPO COMPLETO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO – OPOSICIÓN Y ENTREVISTA

ANUNCIO Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, PARA EL PROGRAMA 1301 DENOMINADO “ASESORAMIENTO AMBIENTAL MUNICIPAL” DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN LOCAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA PARA LOS EJERCICIOS 2026-2027, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO, A TIEMPO COMPLETO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO – OPOSICIÓN Y ENTREVISTA

D. JOSÉ MIGUEL CAÑETE MEGIAS, ALCALDE EN FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE DÍLAR, (GRANADA).

HACE SABER:

PRIMERO.- Que, mediante Decreto de Alcaldía número 2026-0383, de fecha 01 de Junio de 2026, han sido aprobadas las Bases reguladoras de la convocatoria para la Selección de un Técnico de Medio Ambiente para los Ayuntamientos de Dílar, Güejar Sierra y Lanjarón (33,33% de jornada en cada uno de los municipios) y la formación de una bolsa de empleo, para el Programa 1301 denominado “Asesoramiento Ambiental Municipal” del Convenio de Concertación Local de la Diputación Provincial de Granada para los ejercicios 2026-2027, en régimen de funcionario interino.

SEGUNDO.- Se publicarán el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO.- Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento 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 naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia

CUARTO.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, se aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y se publicará la relación en la sede electrónica de este

Ayuntamiento otorgando a aspirantes excluidos un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Lo que comunico a Vd. para su debida constancia, a fecha de firma electrónica.

Fdo. José Miguel Cañete Megías
EL ALCALDE EN FUNCIONES
(Por Decreto de la Alcaldía núm. 2026-0160
de fecha 02/03/2026)

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, PARA EL PROGRAMA 1301 DENOMINADO “ASESORAMIENTO AMBIENTAL MUNICIPAL” DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN LOCAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA PARA LOS EJERCICIOS 2026-2027, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO, A TIEMPO COMPLETO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO – OPOSICIÓN Y ENTREVISTA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la selección y posterior nombramiento de un Técnico de Medio Ambiente, como funcionario interino, subgrupo A2, a tiempo completo, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, en los términos del artículo 10.1.c) 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 (TREBEP), para la ejecución del programa 1301 "Asesoramiento ambiental municipal" de Concertación Local con carácter temporal para los años 2026 y 2027, consistente en asesoramiento y asistencia técnica para el desarrollo de políticas de sostenibilidad local y líneas de actuación frente a posibles desastres en cumplimiento de la normativa en vigor, respecto de las competencias ambientales municipales.

El programa consiste en la cooperación económica y técnica de la Diputación con los entes locales de la provincia, menores de 5.000 habitantes, agrupados con otros, para el nombramiento de técnicos ambientales para el asesoramiento y asistencia técnica a las competencias ambientales municipales.

El funcionario nombrado prestará sus servicios en la agrupación municipal constituida para esta finalidad por los Ayuntamientos de Dílar, Güéjar Sierra y Lanjarón, conforme a la distribución que al efecto se establece en el convenio de colaboración suscrito entre los referidos Ayuntamientos y a las necesidades establecidas por el Ayuntamiento de Cabecera del citado convenio.

1.2. El sistema de provisión o selección será el concurso oposición y entrevista personal.

1.3 Naturaleza y características de la plaza:

- Denominación: Técnico de Medio Ambiente
- Número de Plazas Convocadas: 1

- Vinculación: Funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal (artículo 10.1, apartado “c” 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 - en adelante también TREBEP).
- Subgrupo: A2
- Titulación exigida: graduado o licenciado en graduado o licenciado en Biología, Geología, Geografía, Ciencias Ambientales, Ciencias del Mar, Química, Ingeniería Química, Tecnologías Industriales, Ingeniería Técnica Industrial, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Forestal, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Técnica Agrícola, Ingeniería Técnica Forestal, Ingeniería Civil o Ingeniería Técnica de Obras Públicas o cualquier otra análoga que tenga competencia en la materia.
- Agrupación de Trabajo: Ayuntamientos de Dílar, Güéjar Sierra y Lanjarón.
- Entidad de cabecera que efectúa el nombramiento: Ayuntamiento de Dílar.
- Jornada: Completa.

Respecto a las funciones a desarrollar se detallan, a continuación, con carácter orientativo y no taxativo, las siguientes:

- Competencias ambientales de las Entidades Locales de Andalucía:
 - Aplicación de la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de Calidad Ambiental.
 - Protección de los espacios naturales protegidos.
 - Contaminación acústica.
 - Contaminación atmosférica.
 - Contaminación de suelos.
 - Salud y sanidad ambiental.
 - Energías renovables.
 - Residuos urbanos y asimilables a urbanos. Aplicación del Reglamento de Residuos de Andalucía.
 - Ciclo integral del agua. Tramitaciones administrativas del canon de infraestructuras derivado de la Ley de Aguas de Andalucía.
- Desarrollo de políticas de sostenibilidad local:
 - Inicio o continuación, según el caso, de los programas de Agenda 21 Local.
 - Programas de la adhesión de dichos municipios a la Red GRAMAS (Red Granadina de Municipios hacia la sostenibilidad)
 - Desarrollo de programas locales de Educación y Sensibilización Ambiental.
 - Desarrollo de propuestas de carácter ambiental para búsqueda de financiación para los municipios de la agrupación.
- Líneas de actuación frente a desastres naturales y emergencias
 - Asesoramiento en la gestión de emergencias que puedan acaecer a los órganos de dirección del Plan de Emergencias Local.
 - Revisión y redacción de los planes de ámbito local en coordinación con los integrantes de dichos planes.
 - Asesoramiento en medidas de prevención y autoprotección.

- Medidas de información y sensibilización a la población frente a los riesgos.

Dada la especialidad de las funciones y cometidos del puesto de trabajo, la jornada podrá distribuirse en horario de mañana y tarde para los supuestos de ejecución de programas de formación y sensibilización ambiental y frente a riesgos que fomenten medidas de autoprotección para garantizar el acceso a los mismos de los vecinos de los municipios.

Así mismo, dentro de la jornada de trabajo podrán realizarse servicios para cubrir eventos y actividades en sábados, domingos y festivos, respetándose los descansos semanales correspondientes. Tales servicios que se realicen dentro de la jornada semanal, no se considerarán a compensar como gratificaciones o trabajos realizados fuera de la jornada laboral.

1.4. El nombramiento efectivo de la persona seleccionada queda vinculado al Programa de Concertación de Diputación de Granada 1301 para el bienio 2026-2027 o aquel programa que formalmente lo sustituya, con el límite temporal de 3 años establecido en el artículo 10.1 apartado c) 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, a tenor del cual el nombramiento no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

1.5. El puesto a desempeñar, jornada de trabajo y retribuciones será el de Técnico Asesor Medioambiental, sin perjuicio del resto de funciones de colaboración, auxilio y apoyo que sean demandadas por la Jefatura de Personal de los Ayuntamientos que componen la agrupación y las Concejalías con delegación especial en los respectivos servicios.

Al efecto, inicialmente, el régimen de dedicación municipal está previsto en función de la siguiente participación:

AGRUPACION	% jornada laboral
DILAR	33.33 %
GÜEJAR SIERRA	33.33 %
LANJARON	33.33 %

1.6. El nombramiento de personal interino por programa se realiza en el ejercicio de competencias propias enumeradas en los artículos 7 y 25 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

1.7. Las retribuciones serán las que consten en el decreto de nombramiento o en su defecto las previstas en el programa de concertación.

1.8. El periodo durante el cual permanecerá vigente el nombramiento de funcionario interino será el necesario e imprescindible para la ejecución del programa de concertación durante el bienio 2026-2027, conforme a lo señalado en el apartado 1.1 de estas bases.

1.9. Será de aplicación a este procedimiento la siguiente normativa: 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 7/1985, de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado de aplicación a los funcionarios de la Administración Local; Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones reglamentarias de aplicación.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 y 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 empleado público.
- e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias de las siguientes titulaciones: graduado o licenciado en graduado o licenciado en Biología, Geología, Geografía, Ciencias Ambientales, Ciencias del Mar, Química, Ingeniería Química, Tecnologías Industriales, Ingeniería Técnica Industrial, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Forestal, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Técnica Agrícola, Ingeniería Técnica Forestal, Ingeniería Civil o Ingeniería Técnica de Obras Públicas o cualquier otra análoga que tenga competencia en la materia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Los aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo I, en el plazo de **VEINTE DÍAS naturales**, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

La solicitud de participación se presentará en el Registro Físico del Ayuntamiento de Dílar, sito en Calle Agua, nº 9, de lunes a viernes de 9 a 13,30 horas, donde será debidamente registrada o, en su defecto, en cualquiera de los lugares incluidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así mismo podrá remitirse también a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento utilizando la instancia general junto con la cual se subirá el Anexo de solicitud debidamente cumplimentado.

Junto a las instancias los/las aspirantes deberán aportar la siguiente documentación dentro del plazo de presentación de instancia:

- a) Documentación acreditativa mediante original o fotocopia de los documentos exigidos en el apartado a, b, c, d y e de la base segunda.

b) Declaración responsable de no haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas. Los/las aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, declaración responsable de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública. (Anexo II).

c) Relación de méritos para su valoración en la fase de concurso, tanto referidos a la experiencia profesional como formación específica, en los términos que se establecen en las presentes bases, mediante la aportación de documentación original o fotocopia.

d) Resguardo o justificante acreditativo del ingreso de la cantidad de 59,00 €, en concepto de derechos de examen, mediante ingreso o transferencia en el código de cuenta CODIGO IBAN ES83 2038 3696 7964 0000 0938 (BANKIA) a nombre del Ayuntamiento de Dílar.

En el ingreso se hará constar el nombre y apellidos del/la aspirante, el importe y la plaza a la que se opta. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. La falta de justificación del abono de los derechos de examen, determinará la exclusión del/la aspirante.

La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/de la aspirante.

La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ir acompañada, necesariamente del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, que no será en ningún caso requisito subsanable.

El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

Los servicios prestados en la Administración Pública deberán acreditarse mediante los correspondientes certificados o documentos acreditativos de los servicios prestados, expedidos por el órgano competente de la Administración donde hayan sido prestados.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia de los mismos, responsabilizándose el/la aspirante de su autenticidad.

Finalizado el proceso selectivo y con carácter previo al nombramiento, el/la aspirante seleccionado/a deberá presentar la documentación original.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de cinco días naturales, declarando aprobada la lista provisional de aspirante admitidos y excluidos. En dicha

resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios físico así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Dílar, se señalará un plazo de tres días naturales para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios físico así como en el de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Dílar.

De no producirse exclusiones tras la finalización del plazo de presentación de instancias se publicará directamente la lista definitiva de aspirantes admitidos/as en la forma y términos establecidos en el presente apartado.

Junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos/as se publicará la composición del Tribunal de Selección y la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas selectivas.

QUINTA. Tribunal Calificador o de Selección

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El Tribunal de Selección estará formado por:

Presidente: Un funcionario carrera de los Ayuntamientos agrupados.

Vocales titulares:

- Dos funcionarios carrera pertenecientes a los Ayuntamientos que forman parte de la agrupación.
- Dos funcionarios de la Diputación de Granada.

Actuará como Secretario un funcionario del Ayuntamiento de Dílar, que actuará con voz pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, que se hará pública mediante edicto en la Sede Electrónica de Ayuntamiento de Dílar.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Por razón del número de aspirantes presentados, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o si hubiesen realizado tareas de preparación de los aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases, velando por el buen desarrollo del proceso selectivo.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

6.1. La selección se efectuará mediante el sistema de concurso – oposición y entrevista.

6.2. **Fase de Oposición (20 puntos)**: La fase de oposición consistirá en un único ejercicio, que tendrán carácter obligatorio:

Cuestionario de respuesta alternativas. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, en un tiempo máximo de 60 minutos con tres respuestas alternativas, siendo solo una la correcta. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en Anexo I de las presentes bases. Se preverán 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores. Esta parte se calificará de 0 a 20 puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 0,20 puntos y las no acertadas o no contestadas no serán puntuadas.

El ejercicio de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario para superarlo obtener una calificación igual o superior al resultado de la siguiente fórmula:

$$C = \mu \times (1 - 1/\sqrt{n})$$

Donde:

- μ es la media aritmética de las calificaciones superiores a cero (0).
- n es el número de aspirantes que hayan obtenido una calificación superior a cero (0).

En todo caso, el valor de corte así calculado no podrá superar los 10 puntos sobre 20. Por tanto, si el valor resultante C es superior a 10, entonces se aplica 10.

6.3. **Fase de Concurso (10 puntos):**

Solamente serán valorados los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En esta fase podrá alcanzarse un máximo de 10 puntos. .

Los Méritos versarán sobre la Formación Académica y la Experiencia Profesional de los aspirantes.

- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Hasta un máximo 4 puntos.

Se valorará la asistencia y, en su caso, aprovechamiento de las actividades formativas o divulgativas que estén directamente relacionadas con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca organizadas u homologadas por Universidades o Administraciones Públicas, así como cualquier otro centro oficial u homologado. Debiendo constar en el título materias impartidas, número de horas y acreditación de que ese curso está impartido por un centro oficial u homologado.

Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación, recibidos y/o impartidos, acreditados en los últimos diez años y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo al que se pretende acceder y que hayan sido organizados por:

- Una Administración Pública (en los términos de la Ley 39/2015 de 1 de octubre).
- Una Universidad (pública o privada).
- Colegios profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.
- Institución sindical o privada, siempre que cuente con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público.

Su acreditación se realizará mediante la presentación del título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso de formación o perfeccionamiento, o que resulte competente para su expedición.

En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas de las enunciadas.

Estas actividades formativas se valorarán a razón de 0,01 punto la hora de acción formativa. Aquellas que no determinen horas en el documento o certificación se valorarán con un número total de tres horas de duración.

- **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 6 puntos.

Se valorará el desempeño de puestos de trabajo de Técnico de Medio Ambiente como personal funcionario de carrera o interino, así como personal laboral fijo, temporal o indefinido no fijo, en la administración local o en otras administraciones públicas.

Se valorará la experiencia a razón de 0,1 puntos por cada mes de servicio efectivo desempeñado en la entidad local, y a razón de 0,05 puntos la experiencia en la administración autonómica, central y restante sector público.

Acreditación de la experiencia profesional:

Los servicios prestados en la Administración Pública mediante Certificado emitido por el órgano competente de la Administración o ente público donde se hubieran prestado, indicando el tiempo exacto de duración de los mismos y el concreto puesto de trabajo e informe de vida laboral.

6.4. Fase de Entrevista: Hasta un máximo de 5 puntos.

El Tribunal llevará a cabo una entrevista personal sólo con los aspirantes que hayan aprobado la fase de concurso oposición y versará necesariamente sobre el puesto a desempeñar, pudiendo el Tribunal realizar cuantas preguntas considere necesarias. La duración máxima será de 20 minutos.

La entrevista será, en todo caso, obligatoria. La no presentación a la misma por los aspirantes supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso oposición se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de entrevista a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

En caso de empate, el orden se establecerá dando preferencia al que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate se resolverá en favor del candidato que haya obtenido mayor puntuación en los distintos apartados del baremo de méritos, contemplados estos por el orden del mismo. En última instancia, si continúa el empate se resolverá el mismo en favor de la persona cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden a que se refiere la base sexta; si persistiera el empate, se resolverá de forma sucesiva aplicando el mismo criterio para el segundo apellido y, de seguir empatando, para el nombre. Si aun así persistiera el empate, se resolvería de igual manera por la letra del DNI o NIE.

El orden de actuación de los aspirantes, en el supuesto de que resultara necesario, se iniciará por la letra que corresponda con la establecida para la Administración de la Junta de Andalucía en el momento de la convocatoria del presente proceso selectivo, siendo en la actualidad la letra "Ñ" según la Resolución de 13 de febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, (BOJA nº 33 de 18 de febrero de 2026).

SÉPTIMA. Aspirante seleccionado, nombramiento y toma de posesión

7.1 Los resultados del concurso y entrevista se harán públicos en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, desde que se acuerden por el tribunal calificador y serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso oposición y la entrevista.

Conformarán la lista de interinos por programas aquellos que hubieran superado las pruebas, ordenados por orden de mayor a menor puntuación total.

En caso de empate, el orden se establecerá dando preferencia al que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate se resolverá en favor del candidato que haya obtenido mayor puntuación en los distintos apartados del baremo de méritos, contemplados estos por el orden del mismo. En última instancia, si continúa el empate se resolverá el mismo en favor de la persona cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden a que se refiere la base sexta; si persistiera el empate, se resolverá de forma sucesiva aplicando el mismo criterio para el segundo apellido y, de seguir empatando, para el nombre. Si aun así persistiera el empate, se resolvería de igual manera por la letra del DNI o NIE.

Llegado el momento del nombramiento se harán llamamientos por el orden de la lista.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base segunda, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del/la aspirante siguiente, y así sucesivamente. De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomada posesión el/la aspirante, este/a cesara por cualquiera de las causas previstas en Derecho.

El resto de aspirantes de la bolsa serán tenidos en cuenta para casos de ausencias temporales, vacaciones, bajas por enfermedad o cualquier otra circunstancia de necesidad temporal.

7.2. El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de Bolsa de Aspirantes.

7.3. Una vez que se decida proceder al nombramiento, el aspirante propuesto aportará en el Ayuntamiento de Dílar, dentro del plazo de tres días, contados desde la fecha en que se le notifique, los documentos siguientes:

- Juramento o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Juramento o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- Juramento o promesa de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- Juramento o promesa de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en los Ayuntamientos.
- Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia

7.4 El Alcalde procederá al nombramiento del aspirante, que tomará posesión en el plazo de tres días a contar desde el día siguiente a aquél en que reciba la notificación de dicho nombramiento. De no hacerlo, se procederá en los términos del apartado 7.1.

OCTAVA. Bolsa de Empleo

Todos los aspirantes que concurran al proceso selectivo y que no hayan sido propuestos para nombramiento como funcionarios interinos serán incluidos en una Bolsa de Empleo para cubrir las vacantes que se produzcan en la plaza de Técnico de Medio Ambiente a causa de vacaciones, bajas, etc., y serán llamados siguiendo el orden de puntuación que se establecerá en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

La renuncia a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar en el orden de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento y alteración del orden dentro de la Bolsa de Empleo las siguientes:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito para su incorporación al expediente administrativo.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de veinticuatro (24) horas, salvo que concurran circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

NOVENA. Finalización de la relación de interinidad

La plaza de Técnico de Medio Ambiente con carácter interino prevista en las presentes bases mantendrá su vigencia hasta la finalización del programa o la de su prórroga.

DÉCIMA. Incompatibilidades

El aspirante nombrado quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

D./D.^a _____ mayor de edad, con
DNI _____, domicilio _____, CP _____,
Provincia _____ y teléfono _____ e-mail: _____:

Expone: Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el BOP núm. _____ de fecha _____, según las cuales se convoca una plaza de Técnico de Medio Ambiente interino por el Ayuntamiento de Dílar, para la prestación de servicios en la agrupación municipal formada por los municipios de Dílar, Gúejar Sierra y Lanjarón, manifiesto que cumpla todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la misma y que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

6. _____
7. _____
8. _____

Es por ello que, Solicita ser admitido/a al proceso selectivo para cubrir en régimen de funcionario interino Una plaza de Técnico de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Dílar, Gúejar Sierra y Lanjarón.

En _____, a ____ de _____ de _____.
(Firma)

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DÍLAR (GRANADA)

ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a. _____, mayor de edad, con DNI n.º _____ a los efectos previstos en las bases de la convocatoria para la selección de una plaza de Técnico de Medio Ambiente con creación de Bolsa de Trabajo las cuales fueron publicadas en el BOP Núm. _____ de fecha _____, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

Primero:

- Nacionales: Que no he 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 estar 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.
- No Nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida mi Estado el acceso al empleo público.

Segundo.- Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo. En _____, a _____ de _____ de _____. (Firmar)

Así mismo, EXPONE

PRIMERO. Que conoce la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º _____ fecha _____, para la selección y nombramiento de un Técnico de Medio Ambiente para la ejecución del programa 1301 "Asesoramiento Ambiental Municipal", en régimen de interinidad, mediante el sistema de Concurso y Entrevista, conforme a las bases que se publicaron en el citado Boletín y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria y pruebas de selección para cubrir una plaza de Técnico de Medio Ambiente, funcionario interino, mediante el sistema de Concurso Oposición y Entrevista.

CUARTO. Que adjunta, a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa mediante original o fotocopia de los documentos exigidos en el apartado a, b, c, d y e de la base segunda.
- Resguardo o justificante acreditativo del ingreso de la cantidad de 59,00 €, en concepto de derechos de examen
- Resumen numerado y ordenado de los méritos y circunstancias alegados para guía del Tribunal.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegadas para valoración en la fase de concurso.

Por todo ello, SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DÍLAR, (GRANADA)

ANEXO III

TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española: estructura y contenido esencial; derechos y deberes fundamentales; la reforma constitucional.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución Española: principios generales; la Administración Local; las Comunidades Autónomas.

Tema 3. Régimen Local español. Normativa estatal: principios generales; el municipio; la provincia; régimen de funcionamiento de las entidades locales.

Tema 4. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Normativa estatal: requisitos de los actos administrativos; eficacia de los actos; fases del procedimiento administrativo común; recursos administrativos.

Tema 5. Contratos del sector público. Normativa estatal: objeto y ámbito de aplicación; contratos del sector público; objeto del contrato; presupuesto base de licitación; valor estimado; precio; expediente de contratación; pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas; procedimientos de adjudicación.

Tema 6. Los empleados públicos. Normativa estatal: clases de personal; derechos y deberes de los empleados públicos; situaciones administrativas; régimen disciplinario.

Tema 7. Transparencia de la actividad pública. Normativa estatal: ámbito subjetivo de aplicación; publicidad activa; derecho de acceso a la información pública. Tema 8. Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Normativa estatal: principios de protección de datos; derechos de las personas; responsable y encargado del tratamiento; delegado de protección de datos.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 9. El medio ambiente en la Constitución Española. Competencias municipales en materia de medio ambiente en la legislación reguladora de las bases del régimen local y en la legislación sectorial.

Tema 10. Productos fitosanitarios y prevención y lucha contra plagas. Normativa estatal: gestión integrada de plagas; usuarios profesionales y vendedores de productos fitosanitarios; uso de los productos fitosanitarios en ámbitos distintos de la producción agraria. Normativa andaluza: prevención y lucha contra plagas; uso sostenible de productos fitosanitarios. Tema 11. Protección de los animales. Normativa estatal: recogida y atención de animales; obligaciones de los centros públicos de protección animal; tenencia y convivencia responsable con animales; colonias felinas; romerías, eventos feriado, belenes, cabalgatas y procesiones. Normativa andaluza: normas generales; tenencia, circulación y esparcimiento; identificación y registros; intervención, inspección, vigilancia y cooperación administrativa.

Tema 12. Tenencia de animales potencialmente peligrosos. Normativa estatal: disposiciones generales; obligaciones de los propietarios, criadores y tenedores. Normativa autonómica: licencia y registro; medidas de seguridad; inspección y procedimiento sancionador.

Tema 13. Desinfección, desinsectación y desratización sanitarias. Normativa andaluza: definiciones y ámbito de aplicación; desinsectación y desratización; desinfección; prevención y control.

Tema 14. Gestión de emergencias. Normativa andaluza: competencias municipales; el Plan territorial de emergencias de protección civil de ámbito local.

Tema 15. Incendios forestales. Normativa andaluza: Planes locales de emergencias por incendios forestales; Planes de Autoprotección por Incendios Forestales.

Tema 16. Montes. Normativa andaluza: conceptos generales; competencias de las administraciones públicas; clasificación y régimen jurídico de los montes; gestión forestal sostenible.

Tema 17. Ordenación de caza. Normativa andaluza: Planes técnicos de caza; cotos de caza.

Tema 18. Gestión ambiental. Normativa andaluza: disposiciones generales; evaluación ambiental; evaluación ambiental estratégica; evaluación de impacto ambiental; instrumentos de prevención ambiental: autorización ambiental integrada y autorización ambiental unificada.

Tema 19. Licencia ambiental y declaración responsable de los efectos ambientales. Normativa andaluza: ámbito de aplicación; finalidad; competencias; procedimiento de licencia ambiental; contenido de la licencia ambiental; modificación y cese de una actuación sometida a licencia ambiental; vigencia de la licencia ambiental; obligaciones de las personas titulares o promotoras de actividades sujetas a declaración responsable de los efectos ambientales; presentación de la declaración; efectos de la declaración; modificación y cese de la actividad sometida a declaración.

Tema 20. Residuos. Normativa estatal: disposiciones generales; principios generales; principios de la política de residuos y competencias administrativas; instrumentos de la política de residuos; gestión de residuos; impuesto sobre el depósito de residuos en vertederos. Normativa andaluza: residuos específicos; puntos limpios.

Tema 21. Suelos contaminados. Normativa andaluza: ámbito de aplicación; definiciones; competencias procedimientos;

Tema 22. Calidad del aire. Normativa estatal: disposiciones generales; evaluación y gestión de la calidad del aire; prevención y control de las emisiones; planificación. Normativa andaluza: disposiciones generales; Red de vigilancia y control de la calidad del aire.

Tema 23. Contaminación acústica. Normativa estatal: disposiciones generales; calidad acústica; prevención y corrección de la contaminación acústica. Normativa autonómica: disposiciones generales; instrumentos de evaluación y gestión de calidad acústica; objetivos de calidad acústica en el espacio interior de las edificaciones; límites admisibles de ruidos y vibraciones; normas de medición y valoración de ruidos, vibraciones y aislamiento acústico y equipos de medición; el estudio acústico.

Tema 24. Cambio climático. Normativa andaluza sobre cambio climático: disposiciones generales; competencias y organización administrativas; Plan Andaluz de Acción por el Clima; Planes municipales contra el cambio climático; instrumentos de referencia para la planificación; integración de la adaptación al cambio climático en los instrumentos de planificación; objetivos y medidas de mitigación de emisiones.

Tema 25. Movilidad sostenible. Normativa estatal: objeto y finalidad; definiciones; derecho a la movilidad sostenible; principios rectores; planificación y gestión de la movilidad; movilidad para todas las personas.

Tema 26. Fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética. Normativa autonómica: objeto, finalidad y ámbito de aplicación; medidas de promoción de la energía solar; medidas de promoción y aprovechamiento de la biomasa; medidas de promoción y uso de los biocarburantes; actuaciones en emplazamientos aislados; ahorro y eficiencia energética.

Tema 27. Abastecimiento, saneamiento y depuración en el ciclo integral del agua de uso urbano. Normativa autonómica: competencias de los municipios; los entes supramunicipales del agua; abastecimiento y depuración; aguas subterráneas; canon de mejora de infraestructuras hidráulicas de interés de la Comunidad Autónoma.

Tema 28. Calidad del agua de consumo. Normativa estatal: disposiciones generales; características del agua de consumo y su control; suministro de agua de consumo; plan sanitario del agua; transparencia y gestión de la información.

Tema 29. Tratamiento de aguas residuales urbanas. Normativa europea: objeto; definiciones; obligaciones de los Estados miembro; requisitos de las aguas residuales. Zonas sensibles y menos sensibles. Normativa estatal: definiciones; aglomeraciones urbanas; sistemas colectores; tratamiento secundario de aguas residuales urbanas; tratamiento adecuado; tratamiento en zonas sensibles y menos sensibles.

Tema 30. Vertidos al dominio público. Normativa estatal: autorización de vertido; empresas colaboradoras; sustancias contaminantes; suspensión y revocación de autorizaciones. Normativa autonómica: ámbito de aplicación; definiciones; órganos competentes; autorización de vertido.

Dílar, a fecha de firma electrónica.
EL ALCALDE EN FUNCIONES
Fdo. José Miguel Cañete Megías
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En Dílar (Granada), a 8 de Junio de 2026
Firmado por: EL ALCALDE EN FUNCIONES D. José Miguel Cañete Megías