



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Administración

CONVOCATORIA Y BASES PLAZA TECNICO MEDIO AMBIENTE
GRUPO B POR CONCURSO OPOSICIÓN

CONVOCATORIA Y BASES PLAZA TECNICO MEDIO AMBIENTE GRUPO B POR CONCURSO OPOSICIÓN

D. Matías González Braos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Polopos - La Mamola, **HACE SABER:**

Que por Resolución de Alcaldía nº 504 de fecha fecha 13 de octubre, se han aprobado las bases reguladoras de la selección, por concurso-oposición, de 1 plaza de Técnico de Medio Ambiente a jornada parcial, vacante, incluida en la OEP 2023 del Ayuntamiento de Polopos – La Mamola, con el siguiente tenor literal:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE (GRUPO B)

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0351, de 26 de diciembre de 2023, y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 246, de fecha 29 de diciembre de 2023, modificada mediante Resolución de alcaldía n.º 2026-0487, de fecha 5 octubre publicado en el BOP n.º 198, de fecha 13 de octubre 2026 cuyas características son:

Grupo	B
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Técnico
Denominación	Técnico de medio ambiente
Jornada	60%
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las previstas en la RPT.
Sistema de selección	Concurso-oposición libre

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

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 octubre⁴.

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 la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Técnico Superior de Formación Profesional en especialidades de medio ambiente, así mismo, se admitirá la participación de aspirantes que estén en posesión de una titulación universitaria oficial de Grado, Licenciatura o Ingeniería vinculadas con áreas científico técnicas relacionadas con el medio ambiente de conformidad con el principio de equivalencia por titulación superior en la misma rama de conocimiento.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.

Todos los aspirantes deberán estar en posesión de los requisitos enumerados en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán realizar las comprobaciones oportunas hasta la toma de posesión. Los requisitos de los apartados a), c) y e) deberán acreditarse con la presentación de solicitudes, mediante fotocopia del DNI, documento de régimen comunitario o pasaporte, del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

TERCERA. Admisión de aspirantes

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y 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 del Estado*.

La solicitud deberá ir acompañada por :

**Anexo 2 Modelo de instancia. Se debe acompañar la documentación acreditativa de los méritos alegados.*

**Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa en concepto de derechos de examen*

**DNI, o en su caso, pasaporte*

**Titulación exigida, o resguardo acreditativo del abono de los derechos exigidos para la expedición del título*

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en tablón de anuncios de la sede electrónica de este ayuntamiento, y en su caso, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

CUARTA. Protección de datos

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.

QUINTA. Tasa por derechos de examen

Las personas que deseen participar en el proceso selectivo deberán presentar, además de la solicitud de participación, resguardo de abono de la tasa por derechos de examen.

El importe de la tasa es el fijado en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por documentos de que entienda y expida el Ayuntamiento de Polopos-La Mamola

Constituye el hecho imponible de la tasa, la solicitud para concurrir como aspirante a estas pruebas, resultando la cuota a abonar de 10 euros.

El pago se efectuará en el plazo de presentación de la solicitud, mediante ingreso en la cuenta de titularidad municipal: ES82 3023 0079 5807 9100 8204

Todos los aspirantes deberán aportar el resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

SEXTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución , declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y tablón edictal municipal, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Asimismo, la Alcaldía procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de recusaciones previstos en la legislación vigente.

De no presentarse reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para ambos ejercicios, que se desarrollarán el mismo día, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, valorado libremente por el Tribunal

SÉPTIMA. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal de Selección estará compuesto por:

- a. La Presidencia.
- b. La Secretaría.

c. Cuatro vocalías.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a, Secretario/a y al menos dos Vocales titulares o suplentes, indistintamente.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA. Admisión de medios, tiempos y otros ajustes razonables
--

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten.

La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

Estas adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables podrán consistir en:

a) La puesta a disposición de la persona aspirante con discapacidad de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.

b) La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.

c) La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.

Las adaptaciones de medios humanos podrán consistir en la puesta a disposición de la persona con discapacidad participante en el proceso selectivo de:

d. Asistente personal.

b) Personal que preste servicios en materia de accesibilidad para personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas, que cuente con regulación normativa específica.

c) Otro personal de asistencia o apoyo de personas con discapacidad, que cuente con regulación normativa específica.

Las personas con discapacidad, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis, incluidas las auditivas, que por su discapacidad y como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo. Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

El órgano de selección resolverá la adaptación de tiempo solicitada teniendo en cuenta las deficiencias incluidas; el grado de discapacidad reconocido, el Dictamen Técnico Facultativo que deberá aportar la persona candidata y los informes o dictámenes que considere oportuno recabar. Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio.

NOVENA. Sistema de selección y desarrollo de los procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases: Concurso- oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: El establecido en la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, la letra "B".

Los ejercicios de la fase de oposición podrán celebrarse en una misma jornada, cuando así lo determine el Tribunal Calificador y las circunstancias organizativas lo permitan.

En el supuesto de que los ejercicios tengan carácter eliminatorio, cuando se celebren en la misma jornada, únicamente se procederá a la corrección o valoración del ejercicio siguiente respecto de aquellas personas aspirantes que hayan superado el ejercicio anterior, de acuerdo con el orden establecido en las presentes bases.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario tipo test:

Consistirá en la realización de un test de 60 preguntas sobre las materias del temario, durante un tiempo máximo de noventa minutos. El test constará de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, las contestaciones erróneas se valorarán negativamente, cuatro preguntas erróneas penalizan una correcta.

Se calificará de 0 a 30, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: *Supuestos prácticos*

Consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos prácticos, que versarán sobre alguna de las materias del temario y relacionado directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual a un técnico de medio ambiente, durante un tiempo máximo de noventa minutos.

Se calificará de 0 a 30, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

FASE CONCURSO:

Se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen. La puntuación total a otorgar en el concurso será de 40 puntos.

a) Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos:	
Por haber prestado servicios como Técnico de medio ambiente en una entidad local	0,40 puntos por mes hasta un máximo de 30 puntos. (La puntuación por jornada parcial será proporcional al porcentaje de jornada)
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0,6 puntos por mes hasta un máximo de 20 puntos. (La puntuación por jornada parcial será proporcional al porcentaje de jornada)
Por haber prestado servicio como Técnico de medio ambiente en la empresa privada	0,3 puntos por mes hasta un máximo de 10 puntos. (La puntuación por jornada parcial será proporcional al porcentaje de jornada)

Por su parte, se considerarán servicios prestados en plaza similar a la que se opta, los realizados en plazas de TÉCNICO, DE ADMINISTRACIÓN GENERAL O ESPECIAL, EN LOS SUBGRUPOS A1 , A2 o B que desempeñen funciones en las áreas de medio ambiente de las Administraciones respectivas

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad . En todo caso se deberá indicar: la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo, escala y subescala y/o la categoría profesional, régimen funcional o laboral y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin) , y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

La experiencia profesional se computa por meses completos. A tales efectos, cuando no sea posible computar meses completos, se sumarán los días sueltos, computándose como mes completo cada acumulación de 30 días sueltos, así como la fracción residual, una vez hecho el cálculo anterior, igual o superior a 15 días, despreciándose del resultado final para aquellas que sean inferiores a 15 días. Por su parte, se requerirá un requisito de jornada igual o superior a la plaza a la que se opte.

b) Formación, hasta un máximo 10 puntos:	
Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el temario	De 10 a 20 horas: 1 punto.
	De 21 a 50 horas: 2 puntos.
	De 51 a 80 horas: 3 puntos.

	De 81 a 150 horas: 4 puntos.
	De 151 a 250 horas: 5 puntos.
	Más de 250 horas: 6 puntos.

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por cualquier Administración pública, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto autonómico de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación autonómica de Municipios y Provincias (FMPCLM), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas.

En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

La acreditación de cursos de formación y perfeccionamiento se realizará mediante aportación de fotocopia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones formadoras correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona titular, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

Únicamente se valorarán las acciones formativas acreditadas que se basen en legislación vigente a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

DÉCIMA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En caso de empate en la puntuación final del proceso selectivo (suma de la fase de oposición y de la fase de concurso), la prioridad para establecer el orden de los aspirantes en la relación de aprobados se determinará de conformidad con los siguientes criterios sucesivos, de modo que la aplicación de cada uno de ellos excluye la de los siguientes:

1. Mayor puntuación total obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio o prueba de carácter obligatorio y eliminatorio del proceso selectivo de carácter práctico.
3. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en su conjunto.
4. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral previa (servicios prestados).
5. Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación y otros méritos.
6. Si tras la aplicación de los anteriores criterios persistiera el empate, este se resolverá atendiendo al orden alfabético de actuación de los aspirantes, que se iniciará por la letra "B" resultante del sorteo público aplicable vigente para la presente convocatoria, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

UNDÉCIMA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición, la fase de concurso.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia*, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que 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 del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de cinco días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

DUODÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa de empleo

El resto de aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo pasarán a integrar una bolsa de empleo, con carácter de personal funcionario interino para atender a necesidades que surjan en este ayuntamiento. Los aspirantes ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Los aspirantes serán llamadas siguiendo el orden establecido 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.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro 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 dentro de la bolsa de empleo:

— 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 doce meses.

— La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de empleo 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, correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá 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 30 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 a la secretaría de la corporación para conocimiento y constancia.

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 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 4 años.

La bolsa de empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMO TERCERA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto 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.

DÉCIMOCUARTA. 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

I. MATERIAS COMUNES — 12 TEMAS

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión. Reforma constitucional. La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Igualdad de trato en el acceso a bienes y servicios y su suministro

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura, competencias y organización.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma en materia de medio ambiente. El Título VII: medio ambiente y sostenibilidad. Relaciones entre las competencias ambientales autonómicas y locales.

Tema 5. El municipio. Concepto y elementos. Organización municipal. Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Funcionamiento de los órganos colegiados de las Entidades Locales.

Tema 6. Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios públicos locales. Competencias municipales en materia de medio ambiente, residuos, protección de la salubridad pública, parques y jardines, animales y demás materias relacionadas con las funciones del puesto.

Tema 7. El Derecho Administrativo. Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución, la ley, los reglamentos y los principios generales del Derecho. Jerarquía normativa. Potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Ordenanzas y reglamentos municipales.

Tema 8. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Requisitos. Motivación. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos administrativos.

Tema 9. El procedimiento administrativo común. Interesados. Derechos de las personas. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Audiencia. Resolución. Silencio administrativo. Recursos administrativos.

Tema 10. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios. Infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador. Responsabilidad administrativa. Especial referencia a la potestad sancionadora municipal en materia ambiental.

Tema 11. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases de empleados públicos. Derechos y deberes. Código de conducta. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 12. Hacienda Pública Local. Principios presupuestarios. Presupuesto de las Entidades Locales. Ingresos y gastos públicos. Tributos locales. Ordenanzas fiscales. Ejecución y control del presupuesto. Contratación pública: principios generales, tipos de contratos y procedimientos de adjudicación.

II. MATERIAS ESPECÍFICAS — 48 TEMAS

Tema 13. Ley 2/2026, de 12 de marzo, para la Gestión Ambiental de Andalucía. Objeto, ámbito de aplicación, finalidades, principios y conceptos generales. Coordinación y cooperación interadministrativa. Información y participación pública.

Tema 14. Instrumentos de prevención y control ambiental en Andalucía. Régimen general. Competencias de las Administraciones Públicas. Evaluación ambiental e instrumentos de prevención ambiental.

Tema 15. Licencia ambiental. Concepto, ámbito de aplicación, procedimiento, competencia municipal, documentación, resolución, efectos y modificación.

Tema 16. Declaración responsable de los efectos ambientales. Concepto, ámbito de aplicación, procedimiento y control posterior. Competencias municipales.

Tema 17. Autorización Ambiental Unificada. Concepto, actuaciones sometidas, procedimiento, documentación, resolución, modificaciones y competencias administrativas.

Tema 18. Autorización Ambiental Unificada simplificada. Actuaciones sometidas, procedimiento y diferencias respecto de la autorización ambiental unificada.

Tema 19. Autorización Ambiental Integrada. Régimen jurídico. Actividades sometidas. Procedimiento. Competencias. Relación con las autorizaciones sectoriales.

Tema 20. Competencias ambientales de las Entidades Locales de Andalucía. Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía. Protección ambiental, contaminación acústica, actividades, residuos, animales y demás competencias ambientales municipales.

Tema 21. La potestad normativa municipal en materia ambiental. Ordenanzas y reglamentos. Elaboración, aprobación y publicación. Control de legalidad. Ordenanzas ambientales municipales.

Tema 22. Ordenanza de Seguridad y Convivencia Ciudadana del Ayuntamiento de Polopos. Ámbito de aplicación, conductas reguladas, infracciones, sanciones y competencias municipales.

Tema 23. Ordenanza municipal reguladora de los invernaderos. Régimen jurídico de los invernaderos en el término municipal de Polopos. Obligaciones, condiciones ambientales, control e inspección.

Tema 24. Ordenanza municipal reguladora del Registro de Centros Veterinarios y otros establecimientos relacionados con animales. Régimen de inscripción, funcionamiento, obligaciones y control municipal.

Tema 25. Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos. Conceptos, obligaciones, licencias, registros y régimen sancionador.

Tema 26. Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999. Animales potencialmente peligrosos. Medidas de seguridad, licencias, registros y obligaciones de los titulares.

Tema 27. Decreto 42/2008, de 12 de febrero, por el que se regula la tenencia de animales potencialmente peligrosos en Andalucía. Competencias municipales, registro, licencias y medidas de seguridad.

Tema 28. Ley 7/2023, de protección de los derechos y el bienestar de los animales. Régimen de los animales de compañía. Competencias y obligaciones de las Entidades Locales. Identificación, registro, protección y control.

Tema 29. Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales de Andalucía. Principios, obligaciones, protección, control, infracciones y competencias municipales.

Tema 30. Decreto 92/2005, de 29 de marzo, por el que se regulan la identificación y los registros de determinados animales de compañía en Andalucía. Identificación electrónica. Registro Andaluz de Identificación de Animales (RAIA). Obligaciones municipales.

Tema 31. Gestión municipal de colonias felinas. Ley 7/2023. Gestión ética de colonias felinas. Captura, esterilización, identificación y retorno. Obligaciones municipales. Plan Municipal de Gestión Ética de Colonias Felinas de Polopos.

Tema 32. Ley 42/2007, de Patrimonio Natural y Biodiversidad. Principios, instrumentos de planificación, conservación de la biodiversidad, espacios protegidos y Red Natura 2000.

Tema 33. Ley 8/2003, de la Flora y la Fauna Silvestres de Andalucía. Régimen de protección, conservación y aprovechamiento. Competencias de las Administraciones Públicas.

Tema 34. Decreto 23/2012, de 14 de febrero, por el que se regula la conservación y el uso sostenible de la flora y fauna silvestres y sus hábitats. Protección de especies, autorizaciones y régimen de conservación.

Tema 35. Especies amenazadas y protegidas. Listado de Especies Silvestres en Régimen de Protección Especial (LESRPE) y Catálogo Español de Especies Amenazadas. Especies presentes en el municipio de Polopos.

Tema 36. Especies protegidas y amenazadas presentes en el municipio de Polopos. Identificación, hábitat, estado de conservación, amenazas y medidas de protección.

Tema 37. Hábitats de Interés Comunitario (HIC). Concepto, clasificación y régimen de protección. HIC presentes en el municipio de Polopos y en su ámbito marino y litoral.

Tema 38. Ley 22/1988, de Costas. Dominio Público Marítimo-Terrestre. Servidumbres. Protección y utilización del litoral. Competencias administrativas.

Tema 39. Reglamento General de Costas. Autorizaciones y concesiones en el dominio público marítimo-terrestre y en las zonas de servidumbre. Competencias y procedimientos.

Tema 40. Calidad de las aguas de baño. Normativa estatal. Control sanitario y ambiental. Clasificación de las aguas de baño. Obligaciones de las Administraciones Públicas.

Tema 41. Conservación de especies y hábitats del litoral. Plan de conservación de especies de arenales. Medidas de protección y compatibilidad de usos.

Tema 42. Especies exóticas invasoras en el medio marino. Plan de gestión del alga asiática invasora. Prevención, detección, control y seguimiento.

Tema 43. Gestión ambiental del litoral municipal de Polopos. Playas, aguas costeras, biodiversidad marina, residuos, usos y actividades. Coordinación entre Ayuntamiento, Junta de Andalucía y Administración General del Estado.

Tema 44. Ley 7/2022, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Principios. Conceptos. Competencias de las Entidades Locales. Residuos municipales.

Tema 45. Gestión municipal de residuos. Recogida, transporte, tratamiento y valorización. Recogida separada. Biorresiduos. Residuos de construcción y demolición. Puntos limpios.

Tema 46. Régimen de autorización, comunicación y registro de las actividades relacionadas con los residuos. Obligaciones de productores y gestores. Inspección y régimen sancionador.

Tema 47. Sistema de Información de Residuos de Andalucía (SIRA). Funcionamiento, obligaciones de información, trazabilidad, productores, gestores y Entidades Locales.

Tema 48. Ley 5/1999, de 29 de junio, de Prevención y Lucha contra los Incendios Forestales. Objeto, planificación, prevención, competencias municipales y régimen sancionador.

Tema 49. Decreto 247/2001, de 13 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Prevención y Lucha contra los Incendios Forestales. Medidas preventivas, usos del fuego, autorizaciones y obligaciones.

Tema 50. Planes de emergencia y autoprotección frente a riesgos ambientales. Contenido y finalidad de los planes de autoprotección. Plan de Autoprotección del municipio de Polopos.

Tema 51. Agenda 2030 y Objetivos de Desarrollo Sostenible. ODS relacionados con el medio ambiente, litoral, biodiversidad, agua, cambio climático y municipios.

Tema 52. Agenda Urbana Española. Sostenibilidad urbana, resiliencia, movilidad, medio ambiente y adaptación al cambio climático. Aplicación al ámbito de la Contraviesa-Costa.

Tema 53. Agenda Urbana de la Contraviesa-Costa. Objetivos, diagnóstico territorial, líneas de actuación y relación con las políticas ambientales municipales.

Tema 54. Cambio climático y transición energética. Mitigación y adaptación. Efectos del cambio climático sobre los municipios costeros. Planificación municipal y resiliencia.

Tema 55. Contaminación atmosférica. Fuentes de contaminación. Calidad del aire. Competencias municipales. Medidas preventivas y correctoras.

Tema 56. Contaminación acústica y vibraciones. Normativa estatal y andaluza. Competencias municipales. Mapas de ruido, actividades, inspección y medidas correctoras.

Tema 57. Contaminación lumínica. Normativa andaluza. Alumbrado exterior. Protección del medio nocturno y de la biodiversidad. Competencias municipales.

Tema 58. Suelos contaminados. Concepto, actividades potencialmente contaminantes del suelo, obligaciones de los titulares, investigación, recuperación y competencias administrativas.

Tema 59. Información ambiental, participación pública y acceso a la información ambiental. Ley 27/2006 y Ley 2/2026 de Gestión Ambiental de Andalucía. Información ambiental municipal y transparencia.

Tema 60. Gestión ambiental municipal integrada. Inspección ambiental, vigilancia, control, potestad sancionadora y coordinación interadministrativa. Elaboración de informes técnicos ambientales, seguimiento de autorizaciones y actuaciones municipales de protección del medio ambiente.

ANEXO

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

II

PROCESO SELECTIVO: TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE – GRUPO B
AYUNTAMIENTO DE POLOPOS POR CONCURSO OPOSICION LIBRE.

1. DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE

Apellidos:

Nombre:

DNI/NIE:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico:

2. SOLICITUD

EXPONE:

Que reúne todos los requisitos exigidos en las bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico/a de Medio Ambiente, Grupo B, del Ayuntamiento de Polopos por concurso oposición en turno libre.

SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso selectivo.

Asimismo, declara que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y en la hoja de autobaremación y que dispone de la documentación acreditativa de los méritos alegados, comprometiéndose a aportarla cuando sea requerida conforme a las bases.

3. AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

A) Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos:

Nº	Mérito alegado	Asignación de puntos	Puntuación
1	Por haber prestado servicios como Técnico de medio ambiente en una entidad local	0,40 puntos por mes hasta 30 puntos	
2	Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0,6 puntos por mes hasta un máximo de 20 puntos.	
3	Por haber prestado servicio como Técnico de medio ambiente en la empresa privada	0,3 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos.	
TOTAL A			

(La puntuación por jornada parcial será proporcional al porcentaje de jornada)

B) Formación, hasta un máximo 10 puntos:

Nº	Mérito alegado	Asignación de puntos	Puntuación
		De 10 a 20 horas: 1 punto.	
		De 21 a 50 horas: 2 puntos.	
1	Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el temario	De 51 a 80 horas: 3 puntos. De 81 a 150 horas: 4 puntos.	
		De 151 a 250 horas: 5 puntos.	
		Más de 250 horas: 6 puntos.	
TOTAL B			

4. RESUMEN DE AUTOBAREMACIÓN

Apartado	Puntuación máxima	Puntuación declarada
A. Experiencia.	30	
B. Formación.	10	
TOTAL	40	

La puntuación consignada por la persona aspirante tiene carácter provisional y no vincula al Tribunal Calificador, que efectuará la valoración definitiva de los méritos conforme a las bases de la convocatoria.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a la persona interesada de que los datos personales facilitados mediante la presente solicitud serán tratados por el Ayuntamiento de Polopos, en calidad de responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar y tramitar el proceso selectivo, incluida la comprobación del cumplimiento de los requisitos, la valoración de los méritos, la realización de las pruebas selectivas y la gestión de las actuaciones administrativas derivadas del procedimiento.

La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos atribuidos al Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 6.1.c) y e) del Reglamento (UE) 2016/679 y la normativa reguladora del empleo público y de los procesos selectivos.

Los datos podrán ser comunicados o resultar accesibles a las Administraciones, órganos, entidades y terceros que legalmente corresponda, cuando sea necesario para la tramitación del procedimiento o exista una obligación legal de publicidad o comunicación. Asimismo, podrán ser objeto de publicación en los términos establecidos por la normativa aplicable a los procesos selectivos, respetando en todo caso la normativa sobre protección de datos personales.

Las personas interesadas podrán ejercer, cuando proceda, los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y demás derechos reconocidos por la normativa de protección de datos, mediante solicitud dirigida al Ayuntamiento de Polopos, en los términos establecidos en la normativa vigente.

La información adicional y detallada sobre el tratamiento de datos personales, incluidos los datos de contacto del responsable y, en su caso, del Delegado de Protección de Datos, así como los derechos que pueden ejercerse y la forma de hacerlo, estará disponible en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Polopos.

DECLARACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE

Declaro haber sido informado/a del tratamiento de mis datos personales en los términos establecidos en la presente cláusula y en la información adicional sobre protección de datos correspondiente al presente proceso selectivo.

En La Mamola a la fecha de la firma digital.

Firma: Matías González Braos. Alcalde-Presidente.