

## AYUNTAMIENTO DE MIRAFLORES DE LA SIERRA

### **BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE EN EL AYUNTAMIENTO DE MIRAFLORES DE LA SIERRA (MADRID), PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2**

#### **Primera. *Ámbito de aplicación***

Se convocan las pruebas selectivas para proveer, por el sistema de oposición libre, una plaza de Técnico de Medio Ambiente, personal funcionario incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2023 (BOCM Núm.64 del 17 de marzo de 2025 por la que se hace público la modificación de la Oferta de Empleo Público de 2023).

En los aspectos no regulados en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado; en 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 la Administración Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público octubre de 2020, así como por cualquier norma del ordenamiento jurídico aplicable

#### **Segunda. *Características de la plaza***

La plaza convocada corresponde al Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 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 relación con su Disposición Transitoria Tercera, encuadrada en la Escala de Administración Especial.

El Técnico de Medio Ambiente podrá realizar, entre otras, las siguientes tareas:

- Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma, sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde al Titular del Área.
- Emisión de informes técnicos en materia ambiental en los procedimientos de evaluación de impacto ambiental de planes, proyectos y actividades.
- Emisión de informes técnicos en los procedimientos de calificación urbanística y en expedientes urbanísticos con incidencia ambiental. Evaluación ambiental estratégica de planes.
- Emisión y supervisión de informes técnicos sobre tala y reposición de arbolado, zonas verdes, parques y jardines del municipio.





- Informes técnicos sobre sanidad vegetal, diagnósticos de plagas y enfermedades y tratamientos fitosanitarios.
- Elaboración de memorias y proyectos para la solicitud de subvenciones.
- Informes técnicos en materia de gestión de residuos, tanto de RSU como del resto, incluidos los de construcción y demolición de obras. Desarrollo de punto limpio.
- Gestión de espacios verdes municipales contemplados en la planificación urbanística.
- Dirección y seguimiento de los contratos de mantenimiento de los servicios e infraestructuras siguientes: parques, jardines, arbolado, parques infantiles, mobiliario y fuentes ornamentales y mantenimiento y reparación de caminos rurales y pistas forestales.
- Elaboración de inventarios de caminos rurales. Elaboración de informes técnicos para la creación de sendas medioambientales para conocimiento del entorno a los vecinos del municipio.
- Elaboración de inventarios de flora y fauna tanto en espacios naturales como en el ámbito urbano. Realización de inventarios florísticos y muestreos de fauna. Organización del Catálogo de árboles singulares del municipio y del inventario del arbolado municipal.
- Participación y colaboración con la Comunidad de Madrid en el desarrollo de proyectos relacionados con el medio ambiente.
- Proyectos de ordenación de montes y fincas rústicas de propiedad municipal.
- Realización de labores de control de calidad de obras de jardinería, forestales y de restauración ambiental en general.
- Planificación y desarrollo de campañas divulgativas y de concienciación medioambiental, elaboración de programas de educación ambiental y coordinación de actividades de voluntariado ambiental.
- Coordinación y redacción de informes de Sistemas de Gestión Ambiental para la Administración municipal.
- Elaboraciones de ordenanzas, informes, documentos técnicos, memorias, protocolos, etc., relacionadas con el medio ambiente.
- Elaboración de presupuestos y memorias valoradas propias del puesto.
- Elaboración de pliegos de contratación, seguimiento de la ejecución de contratos y responsable de contratos administrativos.
- Atención al público en asuntos relacionados con el medio ambiente.
- Gestionar, mantener y controlar los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.
- Emisión de informes técnicos de restauración de áreas degradadas del municipio.
- Elaboración del Plan de conservación del arbolado urbano de Miraflores de la Sierra.
- Consultas y atención al público sobre materias medio ambientales.
- Actualización del catálogo de árboles protegidos.
- Coordinación de jardinería urbana.
- Diseño y ejecución de Campañas de Sensibilización Ambiental y Participación Ciudadana.
- Colaboración con entidades ambientales locales.
- Coordinación de las actuaciones ambientales municipales con otros organismos, entidades y administraciones (con otros municipios, mancomunidad, Ministerio de Medio Ambiente, fundaciones y redes ambientales, etc.)
- Tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter técnico o administrativo de nivel superior y dirección, relacionadas con los servicios de limpieza viaria, recogida de residuos sólidos, gestión y educación ambiental, jardinería, etc.
- Redactar proyecto de carácter medio ambiental; sobre instalaciones para gestión de





residuos, prestación de servicios urbanos diversos, obras de ajardinamiento de zonas públicas, obras de remodelación de instalaciones de carácter medio ambiental, etc.

- Realizar la Dirección Facultativa de los proyectos de carácter ambiental promovidos por el Ayuntamiento.
- Informar sobre los proyectos de carácter ambiental presentados al Ayuntamiento por terceros y ejercer la inspección municipal reglamentaria.
- Proponer la redacción de textos normativos de carácter medio ambiental y gestionar el cumplimiento de los existentes en el ámbito de las competencias municipales.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico, así como las que puedan serle atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio.

### **Tercera. Requisitos de los/las aspirantes y Solicitudes**

3.1 Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
  - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
  - 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.
  - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Deberán estar en posesión del título de grado o ingeniería técnica o titulaciones superiores de los siguientes títulos universitarios: grado o licenciatura en ciencias ambientales o biología, ingeniería superior o técnica de montes, forestales, agrónomos o agrícolas (especialidad jardinería).

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Todos los requisitos anteriores deben poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

3.2 El plazo de presentación de solicitudes de la instancia será de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Con carácter previo se publicarán íntegramente las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Si el último día de la presentación de instancias fuera sábado o inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.





3.3 Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases y referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de éste Ayuntamiento (Plaza de España nº1) o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4 Documentos a adjuntar. Las instancias serán acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Recibo de haber abonado los derechos de examen de 15,00 euros mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES66 2100 4916 05 1300160564 a nombre del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.
- c) Fotocopia de la titulación exigida para el ingreso o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo, en cuyo caso deberá aportar, además, fotocopia de certificación académica compresiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no se presenten en el plazo y forma señalados anteriormente.

3.5 Lista provisional de admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y causa de exclusión en su caso.

En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra, se señalará un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

3.6 Causas de exclusión no subsanables. A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación fuera de plazo.
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen en el plazo establecido.

3.7 Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: Transcurrido el plazo de subsanación se publicará la lista definitiva de personas admitidas y el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas selectivas, así como la composición del Tribunal Calificador.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación electrónica en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios





municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de este si se trata del mismo ejercicio, o veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

#### **Cuarta. Órgano de selección**

4.1 El Tribunal calificador de este proceso selectivo será designado simultáneamente con la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos.

La designación del Tribunal calificador se efectuará conforme a las prescripciones que respecto a los Tribunales se encuentran contenidas en el artículo 60 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. El Tribunal calificador ha de contar con un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

4.2. Comisiones auxiliares y asesores. Por razón de las circunstancias del proceso selectivo que así lo aconsejase, el tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

4.3. Actuación y constitución del tribunal calificador. Para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en el caso de ausencias justificadas, no pudiendo por tanto actuar indistinta y concurrentemente con los titulares.

Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, esto lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente.

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. Deberán abstenerse de formar parte en el tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los Artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1





de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.4. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias que así lo aconsejen, el tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

4.5. Clasificación del Tribunal Calificador. El Tribunal, a efectos de indemnización por razón de servicios en concepto de asistencias, está incluido en la categoría primera del artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

### ***Quinta. Sistema selectivo***

5.1 La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de capacidad y aptitud 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.

Los candidatos deberán acudir provistos de DNI o en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

5.2 El proceso de selección de los/las aspirantes se realizará por el sistema de oposición, constando de los ejercicios que a continuación se indican:

**Primer ejercicio:** Consistirá en desarrollar por escrito un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal, compuesto por 100 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, en relación con los contenidos de las materias comunes y específicas (Anexo I) que figuran en el temario adjunto a estas bases. Además se incluirán cinco preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores.

Las preguntas acertadas se valorarán con 0,1 puntos. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, con una penalización equivalente a un cuarto del valor (0,025 puntos) de cada contestación correcta, por tanto, por 4 erróneas se descontará una correcta. La pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración.

- Para la realización de este ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo de 100 minutos.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos.

**Segundo ejercicio:** Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, elegidos entre los tres







propuestos por el Tribunal, que versarán sobre los contenidos de las materias comunes y específicas (Anexo I) que figura en estas bases. Podrán consultar los textos legales no comentados de que dispongan en el momento de la prueba.

- Para la realización de este ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo de dos horas.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que debe regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en estas bases.

Será leído por las personas participantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la amplitud de conocimientos, así como la claridad, el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, su forma de presentación y exposición. El Tribunal podrá dialogar con las personas aspirantes durante un tiempo máximo de quince minutos.

Los ejercicios escritos lo estarán de tal modo que permitan su lectura por cualquier miembro del Tribunal Calificador, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

El orden de actuación de las personas participantes se iniciará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes serán puntuados por cada miembro del tribunal con dos notas, una por cada supuesto, entre 0 y 10 puntos. Posteriormente la suma de las calificaciones parciales aportadas por los miembros del tribunal para cada uno de los supuestos se dividirá entre el número de asistentes del tribunal obteniéndose una calificación entre 0 y 10 puntos, una para cada uno de los supuestos. Será preciso alcanzar en cada uno de los supuestos un mínimo de 5 puntos en cada una de estas calificaciones parciales. Por último, se dividirá entre 2 la suma de las calificaciones obtenidas en cada tema para obtener la calificación final del ejercicio.

#### ***Sexta. Calificación de los ejercicios de la oposición.***

##### **6.1 Calificación final de la oposición.**

La **calificación final** de la oposición **vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas** en todos los ejercicios de oposición.

#### ***Séptima. Lista de aprobados del proceso selectivo.***

El órgano de selección hará públicas las relaciones de aprobados de la oposición, en las que se indicará el número de orden obtenido en la oposición, de acuerdo con la puntuación total alcanzada, con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios de la oposición, ordenados de mayor a menor puntuación. El órgano de selección no podrá aprobar ni declarar





que han superado la oposición un número superior de aspirantes a las plazas convocadas.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición, segundo, mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición; de persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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.

### **Octava. Nombramiento como funcionario de carrera**

#### **8.1. Plazo.**

El aspirante nombrado funcionario de carrera deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles, si se trata de puesto de trabajo en la misma localidad o de un mes si se trata de primer destino o puesto de trabajo en distinta localidad, a contar desde la publicación del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

#### **8.2. Forma.**

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados en el apartado anterior, y en horario de nueve de la mañana a dos de la tarde, en el Departamento de Personal, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran realizando.

#### **8.3. Efectos de la falta de toma de posesión.**

Quienes, sin causa justificada, no tomasen posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionario, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido. Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

### **Novena. Entrega de documentación**

Al finalizar el proceso selectivo los candidatos propuestos por el Tribunal deberán aportar, en el plazo de diez días hábiles, al Departamento de Recursos Humanos la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Certificado de antecedentes penales.
- Certificado de médico que acredite la capacidad funcional para la realización de las tareas del puesto de trabajo.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada documentalmente,







no se hubiese presentado la documentación completa o no se acreditarán los requisitos exigidos, no podrá efectuarse el nombramiento como funcionario, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se hubiera podido incurrir al presentar la instancia en el proceso selectivo.

En el supuesto de que algún aspirante que hubiera obtenido la plaza en el proceso selectivo no ocupara la misma (por no cumplir o acreditar los requisitos, por renuncias, no incorporación efectiva, etc) el Tribunal de selección podrá acordar que dicha plaza sea ocupada por el aspirante que, habiendo superado las pruebas del proceso selectivo, haya obtenido la mejor puntuación en la calificación final. A tal fin, se elaborará una relación complementaria de los aspirantes que sigan propuestos a disposición del órgano convocante, para su posible nombramiento o contratación.

#### **Décima. Bolsa de empleo**

Aquellos aspirantes que superen el primer ejercicio de la oposición, formarán parte de una Bolsa de Trabajo para:

- Sustituciones.
- Para cubrir puesto ofertado en la oferta de empleo público hasta que dicha convocatoria sea resuelta.
- Por razones de urgencia e inaplazables.

En esta bolsa se establecerá un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido en el proceso selectivo.

##### **10.1 Funcionamiento de Bolsa de Trabajo.**

El ofrecimiento de contratación a las personas que se encuentran en la Bolsa de Trabajo se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de ésta, de tal manera que se ofrezca el nombramiento al primer candidato inactivo de dicha bolsa.

La pertenencia a la Bolsa de Trabajo en ningún caso supondrá la existencia de obligación de incorporación al Ayuntamiento, si no existiera necesidad de cubrir el puesto.

Las separaciones del servicio o el rechazo injustificado del nombramiento motivarán la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo.

Se considerarán motivos justificados de rechazo al ofrecimiento de trabajo, no dando lugar a la baja de la Bolsa de Trabajo, las siguientes circunstancias, que deben ser acreditadas por el interesado:

- a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, con comunicado de baja o informe médico.
- b) Estar en situación de permiso por maternidad o en la situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación.
- c) Muerte o enfermedad grave de un familiar.
- d) Estar en situación de permiso por matrimonio.
- e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportarse copia del contrato vigente, así como de la extinción contractual cuando proceda.
- f) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- g) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración y/o el órgano de selección.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente, el candidato deberá comunicarlo con el fin de posibilitar de nuevo su llamamiento, ocupando su puesto inicial





en la Bolsa de Trabajo.

En caso contrario podrá suponer la exclusión definitiva de la lista.

#### 10.2 Sistema de llamamiento:

Efectuado el llamamiento, el candidato dispondrá de tres días hábiles para dar contestación. Transcurrido ese período de tiempo sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente de la lista, pasando al final de la Bolsa de Trabajo el candidato llamado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido.

El rechazo no justificado del candidato a la oferta de llamamiento, así como la renuncia una vez comenzada el servicio, conlleva el paso a la última posición de la Bolsa de Trabajo. Una vez que el empleado público (aspirante perteneciente a esta bolsa) finalice el servicio para el que fue llamado de conformidad con las presentes bases, pasará a ocupar el mismo lugar que ocupaba en la mencionada bolsa.

#### 9.3 Vigencia de la bolsa de empleo

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su creación, salvo agotamiento anterior de la misma o por la realización de un proceso selectivo de Oferta de Empleo Público de igual categoría profesional.

### **Undécima. Recursos**

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## ANEXO I

### PROGRAMA OPOSICIÓN TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el temario se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

#### *Temario general*

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores. Derechos y deberes Fundamentales. (Título Preliminar y Título I).
2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (I): El municipio: Territorio y población. Organización. Competencias (Título II)
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (II): Organización municipal: El Alcalde. El Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local (Capítulo II del Título II).
4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (III): Disposiciones comunes a las Entidades locales: Régimen de funcionamiento. Relaciones interadministrativas (Capítulos I y II del Título V).
5. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases de personal. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. (Capítulo I del Título II; Capítulos I, II y VI del Título III).
- 6.- Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid (Título Preliminar y Título I).
- 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. (Capítulo II del Título I).
- 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Los actos administrativos. (Título III).
- 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Revisión de los actos en vía administrativa. (Título V).
10. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de 2017: Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales: Calificación de los contratos. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios, Contratos Mixtos. (Sección 1ª, Capítulo II, del Título Preliminar).
11. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. (Capítulos I y II del Título Preliminar).





12.Procedimiento para la exigencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

13. Principios de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas de acuerdo con su regulación en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Capítulo III del Título Preliminar).

14.Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: principios de protección de datos y derechos de las personas (Títulos II y III).

15.Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley; discriminación directa e indirecta; acoso sexual y acoso por razón de sexo; planes de igualdad; principio de igualdad en el empleo público.

16.Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Políticas públicas para promover la igualdad efectiva de las personas LGTBI; Medidas en ámbito administrativo; Medidas en el ámbito laboral (Título I – Capítulo II – Sección 2ª y 3ª)

#### *Temario específico*

17.Zonificación general según la Ley 1/1985, de 23 de enero, del Parque Regional de Cuenca Alta del Manzanares.

18.Prohibiciones de las zonas de reserva natural establecidas por la Ley 1/1985, de 23 de enero, del Parque Regional de Cuenca Alta del Manzanares.

19.Usos permitidos en zonas de Parque Comarcal Agropecuario Protector y Productor establecidos en la Ley 1/1985, de 23 de enero, del Parque Regional de Cuenca Alta del Manzanares.

20.Régimen urbanístico de las actuaciones en suelo no urbanizable de protección: Actuaciones sujetas a calificación urbanística según Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

21. Actos sujetos a licencia urbanística según Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

22.Procedimiento de las licencias urbanísticas según Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

23.Medidas cautelares de suspensión de actos de edificación o uso del suelo realizados sin licencia u orden de ejecución establecidos en la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

24.Legalización de los actos de edificación y usos del suelo en curso de ejecución y ya finalizados según Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.





25. Cuantía de las sanciones en referencia a la tala y derribo de árboles según Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

26. Tipos de Vías Pecuarias y sus características establecidas en la Ley 3/1995, de 23 de marzo de Vías Pecuarias.

27. Clasificación, deslinde y amojonamiento de las Vías Pecuarias en la Ley 3/1995, de 23 de marzo de Vías Pecuarias.

28. Prohibiciones especiales en las vías pecuarias reguladas en la Ley 8/1998, de 15 de junio, de Vías Pecuarias de la Comunidad de Madrid.

29. De las ocupaciones temporales de las vías pecuarias establecidas en la Ley 8/1998, de 15 de junio, de Vías Pecuarias de la Comunidad de Madrid.

30. Bienes que integran el Dominio Público Hidráulico del Estado según el Reglamento del Dominio Público Hidráulico aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril.

31. Zona de servidumbre para uso público y sus fines según el Reglamento del Dominio Público Hidráulico aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril.

32. Definición de Zona de Policía y actividades y usos del suelo ubicadas en Zona de Policía sometidas a lo dispuesto en el Reglamento del Dominio Público Hidráulico aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril.

33. Limpieza del espacio público. Contaminación acústica. Uso de parques, jardines y zonas verdes establecidos en la ordenanza municipal reguladora del fomento de la convivencia y del civismo vigente (Capítulo tercero, octavo y noveno).

34. Ordenanza municipal reguladora de la tenencia y protección de animales de compañía en el término municipal de Miraflores de la Sierra: Obligaciones de los propietarios o poseedores de animales de compañía. Obligaciones de los propietarios o poseedores de animales potencialmente peligrosos. Limpieza de vías, parques, jardines y demás espacios públicos. Medidas específicas para propietarios de perros. Prohibiciones. Inspección y control (Capítulo III).

35. Ordenanza municipal de protección y fomento del arbolado urbano: Podas del arbolado urbano. Talas de arbolado urbano (Capítulo primero y segundo del Título II).

36. Ordenanza municipal de protección y fomento del arbolado urbano: Trasplantes de arbolado urbano. Solicitudes de tala, trasplante y/o poda drástica del arbolado urbano (Capítulo tercero y cuarto del Título II).

37. Ordenanza municipal de protección y fomento del arbolado urbano: Recomendaciones de especies arbóreas a plantar en el municipio (Anexo V).

38. Ordenanza municipal de protección y fomento del arbolado urbano: Reparación e indemnización de los daños (Capítulo tercero del Título IV).

39. Ordenanza municipal de protección y fomento del arbolado urbano: Fomento del arbolado urbano. Arbolado urbano en nuevos proyectos (Capítulo quinto y sexto del Título II).





40. Ordenanza municipal de protección y fomento del arbolado urbano: Conservación (Capítulo octavo del Título II).

41. Régimen de protección del arbolado en la Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid.

42. Competencias de las Entidades Locales en materia de residuos y mecanismos de control de las Entidades Locales para garantizar la correcta gestión de los Residuos de Construcción y Demolición según la Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid. Aplicación en el término municipal de Miraflores de la Sierra.

43. Contenido mínimo del expediente de evaluación de Impacto Ambiental ordinaria y razones y plazos para resolver su inadmisión según lo establecido en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

44. Naturaleza y contenido mínimo establecido en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental para la formulación de la declaración de Impacto ambiental.

45. Concepto y clasificación del suelo de los Monte de Utilidad Pública según la Ley 16/1995, de 4 de mayo, Forestal y de Protección de la Naturaleza de la Comunidad de Madrid. Montes de Utilidad Pública propiedad del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra y principales aprovechamientos.

46. Categorías establecidas en la clasificación de fauna y flora silvestres para su inclusión en el Catálogo Regional de Especies Amenazadas de fauna y flora silvestres. Los diferentes planes según las categorías establecidos en la Ley 2/1991, de 14 de febrero, para la protección y regulación de la fauna y flora silvestres de la Comunidad de Madrid.

47. Ubicación, nombre y tipo de las Vías Pecuarias que atraviesan las zonas urbanas de Miraflores de la Sierra.

48. La gestión de los montes a cargo de la Comunidad de Madrid. Actuaciones concertadas establecidas en la Ley 16/1995 de 4 de mayo, Forestal y de Protección de la Naturaleza de la Comunidad de Madrid.

49. Contenido mínimo de los proyectos de ordenación de los montes y planes técnicos de gestión recogido en la Ley 16/1995 de 4 de mayo, Forestal y de Protección de la Naturaleza de la Comunidad de Madrid.

50. Efectos de la inclusión de un embalse en el Catálogo de Embalses de la Comunidad de Madrid según se recoge en la Ley 7/1991, de 28 de junio, de Protección de Embalses y Zonas Húmedas de la Comunidad de Madrid.

51. Contenido de las estrategias de gestión, control y posible erradicación de especies exóticas invasoras según lo establecido en el Catálogo Español de Especies Exóticas Invasoras.

52. Árboles singulares en el término municipal de Miraflores de la Sierra.

53. Ordenanza municipal reguladora del aprovechamiento micológico en el término municipal de Miraflores de la Sierra.







54. Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid.

55. Uso de agua regenerada para riego en zonas verdes urbanas.

56. Mantenimiento de áreas infantiles.

57. Instrumentos de participación ciudadana en materia de medio ambiente.

58. Ordenanza municipal reguladora de la gestión y uso del punto limpio.

59. Huella ecológica. Concepto y aplicaciones.

60. Movilidad sostenible: concepto general. Modos de transporte: peatón, bicicleta, transporte público, vehículo privado... Impactos de la movilidad en el medio ambiente y la salud pública  
Prevención de riesgos laborales. Referencia al Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre.

