



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO PEGO

11094 BASES PLAZA FUNCIONARIO DE CARRERA DE TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEGO.

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento se ha procedido a la aprobación de las bases generales por las que se establecen los criterios comunes de aplicación a todos los procesos de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Pego. Según el siguiente tenor literal:

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DE APROBACIÓN DE LAS BASES DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE.

Visto el expediente que se tramita en este Ayuntamiento sobre aprobación de las bases reguladoras de la selección de una plaza de funcionario/a de carrera de Técnico/a de Medio Ambiente.

Visto que existe una plaza vacante de Técnico de Medio Ambiente, en este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2.

En vista de todo, esta Alcaldía-Presidencia, haciendo uso de las atribuciones que le están conferidas con carácter general en materia de personal, en el artículo 21.1.g) de la LRBRL, artículo 24.d) del TRRL, y artículo 41 del Real Decreto 2568/86 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y con carácter especial en las Disposiciones anteriormente señaladas, resuelve de la siguiente manera:

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las bases que se detallan a continuación como anexo.



SEGUNDO. Publicar anuncio de la convocatoria en el BOP y Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica del Ayuntamiento de Pego al objeto de que las personas interesadas puedan presentar solicitudes para tomar parte en este procedimiento selectivo.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

(Documento firmado electrónicamente)



ANEXO I

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE TÉCNICO/ADE MEDIO AMBIENTE

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a de Medio Ambiente, mediante nombramiento como Funcionario/a de carrera.

Esta plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2.

Asimismo, con las personas aspirantes que superen las pruebas selectivas, se formará una bolsa de trabajo con el objeto de cubrir mediante nombramiento interino, las posibles vacantes que se produzcan en la plaza objeto de esta convocatoria.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición por turno libre.

FUNCIONES

Las principales funciones inherentes al puesto de trabajo que se convoca son las siguientes, condicionadas a las modificaciones que puedan establecerse en materia de organización, distribución del trabajo y asignación de nuevas competencias por los órganos competentes del Ayuntamiento:

En cuanto a SALUD PÚBLICA:

- Análisis y control de la calidad del aire, agua y suelo.
- Control de del agua de consumo humano, revisión de analíticas del grifo del consumidor y gestiones pertinentes con las administraciones supramunicipales y empresas suministradoras.
- Revisión y control de vertidos según ordenanza municipal.
- Gestión de aguas residuales, informes y trámites pertinentes con la CHJ.
- Implantación de sistemas de control de vertidos de aguas residuales.



- Gestión de residuos R.S.U. y recogida selectiva del casco urbano y zona rústica e inspección de los contenedores junto al encargado de la empresa contratista de la gestión del servicio y realizar el seguimiento de actualización legislativa sobre dicha materia.
- Redacción de pliegos de prescripciones técnicas de contratos y servicios y/o valorar técnicamente las ofertas relacionados con la salud pública.
- Informes en materia de vertidos, depuración de aguas y cualquier otra actuación propia de la salud pública.
- Seguimiento, aplicación e impulso del Pacto de Alcaldes para la implantación del objetivo europeo de reducción de los gases de efecto invernadero.

En cuanto a GESTIÓN DEL MEDIO NATURAL:

- Redactar informes ambientales (expedientes sancionadores, autorizaciones y licencias), en diversas materias (vertido de líquidos, gestión de fibrocemento, contaminación por ruido, humos olores, vertederos ilegales, infracciones en el Parque Natural, desbroces y movimientos de tierras.
- Realizar el seguimiento, control y coordinación de los servicios que se contraten en materia de medio ambiente: Educación medioambiental, vigilancia y prevención del medio forestal, control de plagas, etc.
- Realizar la gestión de las talas de arbolado, tanto de gestión pública como de ámbito privado.
- Atender personal, telemática y telefónicamente a los usuarios: Legislación, denuncias ambientales, tramites, avisos y denuncias, etc., realizando se procede inspecciones.
- Supervisar la compra y alquiler de vehículos, maquinaria, herramientas, árboles, así como controlar las facturas de compras y servicios contratados por medio ambiente.
- Solicitar, gestionar y justificar subvenciones relacionadas con el área de medio ambiente.
- Redactar proyectos y memorias ambientales tanto para documentar servicios contratados externamente como para la homologación de diferentes planes.
- Redactar pliegos de contratación de servicios y/o valorar técnicamente las ofertas relacionados con la gestión del medio natural.
- Elaborar planes especiales de protección.



- Informes técnicos y resolución de actos y requerimientos de administraciones supramunicipales.
- Trámite y gestión de autorizaciones de las distintas actividades que se llevan a cabo en el Parque Natural del Marjal Pego-Oliva.
- Diseñar y organizar campañas de educación ambiental.
- Asistir a reuniones externas (planes de emergencia, simulacros, etc.)

SEGUNDA.- REQUISITOS.

Las personas aspirantes harán constar en la instancia que reúnen los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos en la fecha de la convocatoria los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

Licenciatura en Medicina, Licenciatura en Farmacia, Licenciatura en Biología, Licenciatura en Veterinaria, Licenciatura en Químicas, Licenciatura en Ciencias Ambientales, Licenciatura en Física, Licenciatura en Ciencias del Mar, Licenciatura en Geografía, Ingeniería de Montes, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniería Geología, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Química, Ingeniero Técnico Forestal, Graduado en Ingeniería Forestal o Graduado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural; o título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes y la normativa propia de los Colegios Profesionales, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas en las presentes bases.



Las equivalencias de los títulos alegados deberán justificarse por las personas interesadas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, habrá que poseer la credencial que acredite dicha homologación.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido, deberá acreditarse mediante certificado expedido por el órgano competente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CC.AA, 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 desempeñaba en el caso de personal laboral en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por las personas aspirantes con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión.

TERCERA.- NORMATIVA APLICABLE.

Este proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y en todo aquello que no esté previsto en las mismas, se regirá por lo establecido en los preceptos siguientes y demás normativa vigente de aplicación:

- 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 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el



Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- 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.
- Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Leyes Orgánicas 4/2000 y 8/2000 sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril; y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN ANEXA.

La instancia, dirigida a la persona titular de la Alcaldía-Presidencia, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias irán acompañadas de:

a) Fotocopia del DNI o documento equivalente acreditativo de la identidad de la persona solicitante.

b) Fotocopia de la titulación exigida, debidamente compulsada.

c) Documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes. No se tendrán en cuenta los documentos que no estén debidamente compulsados.



d) Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen por importe de 50 €, en la cuenta ES90 0081 1028 81 0001037408.

Considerando que con fecha 6 de junio de 2019 se ha publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante el texto íntegro de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, la cual ha entrado en vigor el día 7 de junio de 2019, en su artículo 5 se indica lo siguiente:

*“1.- Tendrán una **bonificación** de la tasa por los derechos de examen los sujetos pasivos que tengan la condición de miembro de **familia numerosa** en la fecha en finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo. Los porcentajes de bonificación serán los siguientes, de acuerdo con las categorías de familias numerosas que viene regulados en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas:*

Categoría general: 50 por ciento.

Categoría especial: 100 por ciento.

*Para la aplicación de dichas bonificaciones, los interesados deberán adjuntar a la solicitud de participación en las pruebas selectivas una **fotocopia compulsada del carnet en vigor que acredite dicha condición.***

*2.- Tendrán una bonificación del 50 por ciento de la tasa los sujetos pasivos que tenga una **discapacidad** igual o superior al 33 por ciento. Dicha condición deberá ser acreditada mediante fotocopia compulsada del **certificado acreditativo de la minusvalía o discapacidad** que deberá adjuntarse a la solicitud de participación en las pruebas.*

*3.- Tendrán una bonificación del 50 por ciento de la tasa los sujetos pasivos que figuren como **demandantes de empleo** durante el plazo mínimo de seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas. Será requisito indispensable para el disfrute de esta bonificación que durante el plazo de que se trate no hayan rehusado ofertas de empleo adecuadas, no se hubieran negado a participar, salvo por causas justificadas, a acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, además, **carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.** La acreditación para poder disfrutar de dicha bonificación se realizará mediante la **presentación del certificado expedido por la oficina del***



servicio público de empleo, que deberá certificar los requisitos señalados.

*Para la acreditación de los ingresos, el interesado deberá aportar copia de la **declaración anual de IRPF** de la parte correspondiente a los ingresos del contribuyente del ejercicio anterior al que se trate o certificado de no haber presentado la declaración del IRPF.*

En el caso de que un mismo sujeto pasivo tenga derecho a más de una bonificación, se aplicará la de mayor cuantía, aplicándose las sucesivas sobre el resultado de aplicar cada una de las bonificaciones a que tenga derecho...”.

e) Anexo II (Solicitud) y III (Autobaremación) cumplimentados correctamente.

Para ser admitido/a y tomar parte en la selección, las personas aspirantes manifestarán en las instancias, bajo su responsabilidad, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases, sin perjuicio de que a propuesta del Tribunal dé cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayto. de Pego (<https://pego.sedelectronica.es>), donde constará el nombre de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y el motivo de exclusión, indicando que en el plazo de 10 días hábiles las personas excluidas podrán subsanar las faltas que hayan motivado la exclusión.

Durante este plazo, los documentos a aportar no podrán ser de acreditación de méritos sino de subsanación de la causa de exclusión.

Transcurrido este plazo, si se presentan reclamaciones, serán admitidas o desestimadas en la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la misma forma que la lista provisional. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.



En la resolución definitiva se indicará la composición del Tribunal, a los efectos de recusación según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como se determinará el lugar y fecha de la realización de las pruebas requeridas en las presentes bases con una antelación mínima de 5 días hábiles.

SEXTA.- INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamado conlleva automáticamente la pérdida del derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos quedando excluido/a, en consecuencia, del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o de fuerza mayor que haya impedido su presentación en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo estime el tribunal, se podrán examinar discrecionalmente las personas aspirantes que no comparecieron al ser llamados/as, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente ni se dificulte el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

Antes del inicio de cada ejercicio y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, los miembros del Tribunal, sus ayudantes o asesores comprobarán la identidad de los aspirantes.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, el anuncio de los sucesivos ejercicios, si los hubiera, se hará público junto con la relación de aprobados del anterior en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayto. de Pego (<https://pego.sedelectronica.es>) Dichos anuncios deberán realizarse con una antelación mínima de 24 horas, si se trata del mismo ejercicio o de 48 horas, si se trata de uno nuevo.

El tiempo para la realización de estos ejercicios será determinado por el tribunal, el cual calificará el ejercicio valorando, además de los conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la capacidad de síntesis. Asimismo, el tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre algunos de los aspectos tratados en el desarrollo del tema, con objeto de clarificar o conocer en profundidad el conocimiento del mismo.



El tribunal, excepto por razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Las pruebas podrán realizarse indistintamente en valenciano o castellano, según elija la persona aspirante.

SÉPTIMA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador estará constituido por los miembros siguientes:

- PRESIDENTE/A: Funcionario/a designado por la Alcaldía-Presidencia.
- SECRETARIO/A: El/la de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue, que actuará con voz y voto.
- VOCALES: Tres funcionarios/as del Ayuntamiento o expertos en la materia.

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

Todas las personas que forman parte del Tribunal tendrán voz y voto. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Su clasificación profesional deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos más de la mitad de sus componentes deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

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

En cada convocatoria se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.



El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan y las dudas que se planteen sobre la interpretación de las Bases y para adoptar los acuerdos o resoluciones necesarios para mantener el buen orden en las pruebas y, en general, en el desarrollo de la convocatoria, mientras dure su actuación.

Entre tales facultades, se incluyen la de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude.

OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO:

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición y constará de las siguientes fases y pruebas:

A) FASE DE OPOSICIÓN

Esta fase tendrá un valor en porcentaje del 60% del total del procedimiento. La puntuación máxima alcanzable será de 30 puntos (15 por cada ejercicio), siendo necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para superar cada ejercicio.

PRIMER EJERCICIO: Obligatorio y eliminatorio

Consistirá en cumplimentar un cuestionario de 30 preguntas con cuatro opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, sobre el contenido del Temario que consta como Anexo IV de estas bases.

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta. Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas, aunque una de ellas sea la correcta, no serán objeto de penalización.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 1 hora.



SEGUNDO EJERCICIO: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución por escrito, durante un período máximo de 2 horas de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las tareas y cometidos propios de la plaza o puesto de trabajo, que planteará el Tribunal referido a la Parte Específica del Temario Anexo IV, de las presentes bases. El Tribunal determinará, antes del inicio de este ejercicio, las características del mismo y su duración.

B) FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y tendrá un valor en porcentaje del 40% del total del procedimiento y la puntuación máxima alcanzable será de 20 puntos, según el criterio siguiente:

1.- FORMACIÓN, hasta un máximo de 7 puntos, con arreglo a los siguientes conceptos:

-Titulación académica.

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas según el siguiente baremo, siempre que no se hayan aportado como requisito para el acceso, que guarden relación con las materias objeto de la presente convocatoria, como máximo 3 puntos:

- Licenciatura o Master de Ciencias Ambientales o Biología: 2 puntos
- Por cada Estudio de Postgrado o Máster: 1 punto.
- Doctorado: 3 puntos.

Las titulaciones oficiales académicas presentadas por las personas aspirantes y que no consten en la baremación aplicable, deberán ir acompañadas de la equivalencia de títulos declarada por la autoridad académica competente (Ministerio de Educación u organismo competente), o no serán valoradas por el tribunal.



- **Cursos de formación y perfeccionamiento**, de los que los/las interesados/as posean certificado o credencial de asistencia cuando dichos cursos guarden relación con la categoría profesional o funciones que corresponda al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, se valorarán hasta un máximo de 3 puntos:

Por cada curso de 100 o más horas de duración	2 puntos.
Por cada curso de 75 hasta 99 horas de duración	1'5 puntos.
Por cada curso de 50 hasta 74 horas de duración	1 punto.
Por cada curso de 25 hasta 49 horas de duración	0'5 puntos.
Por cada curso de 15 hasta 24 horas de duración	0'2 puntos.

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano ni de idiomas comunitarios. Tampoco se puntuarán los cursos de una carrera académica, doctorado, ni de institutos universitarios, cuando éstos formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de empleo y de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.

- **Valenciano**. El conocimiento del valenciano deberá acreditarse con la posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, teniendo en cuenta que en caso de poseer más de un certificado únicamente se valorará el de mayor puntuación, puntuándose con un máximo de 3,5 puntos:

- Certificado de conocimientos orales 0'50 puntos.
- Certificado de grado elemental 1 punto
- Certificado de grado medio 1,50 puntos
- Certificado de grado superior 2 puntos
- Cursos de especialización en valenciano: se sumará al certificado anterior de mayor puntuación cada título de especialización a razón de 0'5 puntos:

Lenguaje administrativo



Lenguaje en los medios de comunicación

Corrección de textos

- Idiomas. Se valorará cada “nivel completo” de idiomas expedido por la Escuela Oficial de Idiomas u otros centros homologados para impartir estudios con validez oficial (Niveles A1, A2, B1, B2, C1, C2), no valorándose los cursos necesarios para obtener un nivel, con un máximo de 2 puntos según lo siguiente:

A1: 0,1 puntos

A2: 0,2 puntos

B1: 0,4 puntos

B2: 0,6 puntos

C1: 0,8 puntos

C2: 1,0 punto

Los títulos aportados en idioma diferente deberán estar traducidos al castellano y se deberá aportar certificado acreditativo de equivalencia actual de los títulos poseídos por los aspirantes a los niveles indicados anteriormente, en caso contrario, no serán valorados por el tribunal.

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL, hasta un máximo de 13 puntos.

- Servicios prestados en la Administración Pública como Técnico/a de Medio Ambiente: 0,35 puntos por mes completo.

La experiencia en las administraciones públicas se debe acreditar por medio de certificación expedida por el registro de personal.

- Tiempo de trabajo por cuenta ajena, autónomos y profesionales como Técnico/a de Medio Ambiente: 0,20 puntos por mes completo.

El tiempo de trabajo por cuenta ajena deberá ser acreditado acompañando necesariamente la documentación siguiente:



Certificado de VIDA LABORAL emitido por la Seguridad Social, acreditativo del tiempo cotizado.

Contrato de trabajo o nómina que acredite la categoría laboral desempeñada en cada uno de los períodos que figuran en la Vida Laboral.

La falta del certificado de Vida Laboral, o del contrato o nómina acreditativo de la categoría laboral, será causa para que por el Tribunal no valore la experiencia en el puesto.

El trabajo por cuenta propia debe ser acreditado con la licencia fiscal o documento tributario equivalente correspondiente a cada período.

NOVENA: CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN Y NOMBRAMIENTO.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pego y la sede electrónica, la relación de las personas aspirantes por orden decreciente según la puntuación total obtenida.

En caso de empate en el orden de aspirantes, el Tribunal decidirá el desempate atendiendo al que haya obtenido la mayor puntuación en la fase de oposición. Si continúa el empate se seleccionará a la persona candidata con más puntuación en el apartado de experiencia profesional. Si continúa el empate se seleccionará a la persona candidata con más puntuación en el apartado de formación, y si persiste el empate, se dirimirá por orden de edad de mayor edad a menor.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga esta normativa será nula de pleno derecho.

El Tribunal propondrá a la Alcaldía-Presidencia al aspirante que mayor puntuación haya obtenido, sumadas las fases de oposición y concurso en los porcentajes correspondientes, para su nombramiento como funcionario/a de carrera.

El resto de aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, quedarán incluidos en la bolsa de trabajo para poder cubrir las necesidades de personal que puedan darse, siguiendo el orden decreciente de puntuación obtenido.



DÉCIMA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La inclusión en la Bolsa de Trabajo conforme a lo señalado en las presentes Bases no supone la adquisición de derecho alguno frente al Ayto. de Pego.

Los/las aprobados/as que rechacen una oferta de empleo, salvo supuestos de Incapacidad Temporal, nacimiento y cuidado de menor, adopción, excedencia por cuidado de hijo o familiares o contrato en activo, pasarán a situarse al final de la lista de aprobados.

La renuncia a un puesto de trabajo una vez efectuada la contratación, cualquiera que sea su causa supondrá la exclusión automática de la bolsa de Trabajo.

El Ayto. de Pego requerirá a los/las integrantes de la Bolsa cada vez que haya de cubrirse una necesidad para conocer si están interesados, siempre empezando desde el principio de la bolsa.

En caso de realizarse un llamamiento urgente por la contratación a realizar se motivará en la propuesta de contratación y se podrá contratar a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, y no variarán su posición en la misma aquellas personas con las que no se haya podido contactar.

La persona aprobada dispondrá de un plazo de 48 horas para presentarse en las dependencias del Ayto. de Pego, salvo cuando la urgencia de la situación de hecho lo requiera en cuyo caso dispondrá de 24 horas. En el supuesto de no comparecencia se entenderá que rechaza la oferta, y se le situará al final de la lista de la Bolsa de trabajo, procediéndose a efectuar llamamiento a favor del siguiente candidato/a.

La duración de la relación laboral será por el plazo que se señale en el nombramiento. Cada nombramiento se efectuará en relación con un solo puesto de trabajo. En caso de acabar la vigencia del nombramiento, el/la aspirante podrá obtener otro u otros sucesivos, sin necesidad de pasar al final de la lista, si le correspondiera nuevamente por turno.

La creación de cada bolsa de trabajo anulará la existente. El Ayto. de Pego podrá en cualquier momento que lo estime conveniente promover la constitución de una nueva bolsa de trabajo.

La inclusión en las bolsas de los/las aspirantes que en su momento superen el proceso no generará derecho alguno, salvo los derivados del orden de llamamiento en su caso. Igualmente no otorgará derecho alguno al desempeño definitivo del puesto de trabajo o preferencia para el ingreso en este Ayuntamiento, sin perjuicio de que los servicios prestados sean valorados conforme a los baremos de las fases de concurso de las correspondientes convocatorias para la provisión definitiva del puesto de trabajo, en su caso.

La bolsa de empleo que de este proceso se constituya podrá ser cedida a otras administraciones públicas, a través del correspondiente convenio de colaboración, previa autorización (voluntaria) en las instancias de la cesión de los datos personales a tales efectos por parte de las personas integrantes de la misma. La cesión de estos



datos tendrá como objeto la contratación o nombramiento temporal por necesidades justificadas temporales. En ningún caso, la no autorización podrá condicionar la participación del proceso selectivo. La no cesión de dichos datos a estos efectos no implicará penalización en el orden de la bolsa constituida. Para la cesión de las personas integrantes de dicha bolsa se seguirá el orden de la misma.

UNDÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Con carácter previo a la formalización de la toma de posesión el/la aspirante seleccionado/a presentará dentro del plazo de 10 días naturales, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda.

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia compulsada del Título académico requerido.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- d) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente

disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Quienes, dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen los documentos, no podrán ser nombrados/as o contratados/as quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias.

DUODÉCIMA.- Protección de datos

En cumplimiento de la normativa sobre Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de derechos digitales, el Ayuntamiento de Pego informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presenta convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Pego, directamente o enviado por correo postal, a la dirección del mismo: Plaça de l'Ajuntament, 1, 03780 Pego (Alicante).

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento



de Pego para proceder al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas, así como a la cesión a otros Ayuntamientos de los datos de la bolsa que se origine de este proceso selectivo, exclusivamente, para la realización de procesos de selección en procedimientos selectivos, siempre que el interesado no se oponga.

DECIMOTERCERA.- Referencias de género

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

DECIMOCUARTA.- Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan a la administración, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa general o supletoria, relativa a la selección de personal de la Administración Pública.



Anexo II

SOLICITUD

PLAZA O PUESTO QUE ASPIRA:			TURNO:
SISTEMA DE SELECCIÓN:		PADECE UN GRADO DE MINUSVALÍA: NO SI	EN CASO AFIRMATIVO, ADAPTACIÓN QUE SE SOLICITA AFIN DE EFECTUAR LAS PRUEBAS EN CONDICIONES DE IGUALDAD:

APELLIDOS Y NOMBRE:		
DIRECCIÓN:		
POBLACIÓN:	C.P.	DNI
FECHA NACIMIENTO:	TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:		

TÍTULO ACADÉMICO OFICIAL EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA:

<i>Denominación</i>	<i>Fecha</i>	<i>Organismo expendedor</i>

EXPONGO:

PRIMERO.- Que solicito formar parte en el proceso selectivo indicado en esta instancia.

SEGUNDO.- Que manifiesto que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, que son ciertas los datos consignados en la solicitud de admisión y que me comprometo a aportar la documentación exigida en las bases para proceder a la contratación correspondiente.

Por lo cual, SOLICITO:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.

Pego, a, de de



20...

(El/La aspirante)

Firmado: _____



Me **OPONGO** a la cesión de mis datos a otras Administraciones Públicas

SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE PEGO



ANEXO III

AUTOBAREMACIÓN

1. FORMACIÓN (máximo 7 puntos)

TITULACIÓN ACADÉMICA, máximo 3 puntos

	PUNTOS

CURSOS DE FORMACIÓN, máximo 3 puntos

	PUNTOS

CONOCIMIENTOS VALENCIANO, máximo 3,5 puntos

GRADO DE CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO	PUNTOS

IDIOMAS, máximo 2 puntos

	PUNTOS



2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 13 puntos)

EXPERIENCIA PROFESIONAL, máximo 13 puntos

	MESES COMPLETOS	PUNTOS/MESES	TOTAL
EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		0,35	
EN LA EMPRESA PRIVADA		0,20	

TOTAL PUNTOS FASE CONCURSO	
---	--

Declaro que son ciertos todos los datos arriba consignados. Asimismo, autorizo al Tribunal Calificador de la Convocatoria a comprobar, en cualquier momento, los datos en este documento consignados, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir por falsedad en ellos.

Pego, a de.....de

Fdo.....

Con la firma de esta solicitud confirmo que he leído y acepto el tratamiento de los datos personales para la actividad de provisión de puestos del Ayuntamiento de Pego. El presente impreso de autobaremación deberá ir acompañado de las fotocopias y certificaciones que acrediten los méritos que en él se computan, de conformidad con las bases de la convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, artículo 70.2 del Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el artículo 55 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.



ANEXO IV

TEMARIO

Materias Generales

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura, contenido y Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles, su garantía y suspensión.

Tema 2.- La Corona: funciones constitucionales del rey. Sucesión y Regencia. El Referendo.

Tema 3.- El Poder Legislativo. Las Cortes Generales: las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. La Función Legislativa.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. Estructura y organización.

Tema 5.- La Organización Territorial del Estado. Principios Generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía, Órganos y Competencias. Las Administraciones Públicas: Estatal, Autonómica y Local.

Tema 6.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. La Generalitat Valenciana. Las Cortes. El Gobierno o Consell. Las Competencias. Administración de Justicia.

Tema 7.- El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación. Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo; efectos y regulación.

Tema 8.- El acto administrativo: concepto, requisitos, clases y elementos. Notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 9.- Revisión de los actos administrativos. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Clases.

Tema 10.- La organización municipal. Órganos unipersonales. El Alcalde, los Concejales y los Tenientes de Alcalde.

Tema 11.- Órganos colegiados. El Pleno, la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Otros órganos complementarios.

Tema 12.- El Procedimiento sancionador. Principios de la potestad sancionadora. La denuncia; Forma, contenido mínimo, plazos y presentación.

Tema 13.- El presupuesto General de las Entidades Locales: Formación y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 14.- Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias.



Tema 15.- Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito de aplicación. Disposiciones comunes a los contratos de las administraciones públicas. Requisitos para contratar con la administración. La capacidad y solvencia de las empresas. La clasificación o registro de empresas. Suspensión de las clasificaciones. Registro Oficial de Empresas Clasificadas.

Materias Específicas

Tema 16.- El medio ambiente en la Constitución Española de 1978. Distribución de competencias.

Tema 17.- Ley de Bases de Régimen Local: competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente.

Tema 18.- Medio ambiente y desarrollo sostenible.

Tema 19.- Red ecológica europea Natura 2000. Directivas europeas de Aves y de Hábitats. Objetivos. Su transposición al ordenamiento jurídico español.

Tema 20.- Protección de los Espacios Naturales. Marco Legislativo. Figuras de Protección. Plan de Ordenación de los Recursos Naturales (PORN) y Plan Rector de Uso y Gestión (PRUG): Objetivos y características.

Tema 21.- Aspectos teóricos de la Educación Ambiental. Conceptos, objetivos, características y contenidos. Recursos para la educación ambiental.

Tema 22.- Modelos didácticos, su concreción en el diseño de procesos de enseñanza-aprendizaje para la educación ambiental.

Tema 23.- El «Libro Blanco de la Educación Ambiental en España», marco para la Educación ambiental en nuestro país.

Tema 24.- Participación ciudadana como objetivo y metodología de la educación ambiental.

Tema 25.- El voluntariado ambiental: Fines y funciones.

Tema 26.- Campañas de comunicación: diseño, características, soportes y recursos.

Tema 27.- Compostaje doméstico: Fases del compostaje. Materiales. Incidencias y soluciones.

Tema 28.- Informes de tutela ambiental en el procedimiento de concesión de licencias municipales.

Tema 29.- Régimen transitorio del procedimiento de evaluación ambiental de actividades.



Tema 30.- Vertidos líquidos industriales al Sistema Integral de Saneamiento de la Comunidad Valenciana. Vertidos prohibidos y tolerados. Documentos e informes preceptivos.

Tema 31.- Ruidos: Criterios de prevención específica en establecimientos de pública concurrencia.

Tema 32.- Derecho de acceso a la información ambiental. Obligaciones, difusión de información ambiental de las autoridades públicas, acceso a la información previa solicitud y excepciones.

Tema 33.- La gestión medioambiental: Normas ISO y Sistemas EMAS

Tema 34.- Inspección, vigilancia y control en materia de residuos en la Comunidad Valenciana: órganos competentes, actas de inspección, infracciones de competencia sancionadora municipal.

Tema 35.- Gestión de residuos: Normas específicas relativas a la gestión de residuos urbanos.

Tema 36.- Plan Estatal Marco de Gestión de Residuos 2016-2022 (PEMAR)

Tema 37.- Producción y posesión de residuos urbanos: supuestos en los que se exige autorización. Obligaciones del productor y poseedor. Obligaciones en materia de residuos urbanos.

Tema 38.- Sistemas integrados de gestión de residuos de envases y envases usados: naturaleza. Convenios de colaboración para la entrega de estos residuos.

Tema 39.- Puntos Limpios. Recuperación y tratamiento. Normas para su uso.

Tema 40.- Regulación de la producción y gestión de residuos de construcción y demolición: obligaciones del productor y poseedor.

Tema 41.- Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos: definición, entrega, obligaciones de los productores y de la administración.

Tema 42.- Obligaciones de la puesta en el mercado de pilas, acumuladores y baterías. Sistemas públicos de gestión. Recogida de los residuos de pilas y acumuladores.

Tema 43.- Residuos peligrosos. Obligaciones de los productores de residuos peligrosos (envasado, etiquetado y almacenamiento), obligaciones en la Comunidad Valenciana.

Tema 44.- Clasificación de los residuos sanitarios y de los residuos biosanitarios en la Comunidad Valenciana. Operaciones de producción en los centros sanitarios: segregación y acumulación, envasado, depósito final.

Tema 45.- Residuos de policlorobifenilos y policloroterfenilos, residuos de aceites industriales usados: Alternativas de gestión y normativa aplicable.



Tema 46. Vehículos al final de su vida útil, neumáticos fuera de uso: Alternativas de gestión y normativa aplicable.

Tema 47. El Paisaje. Componentes de un ecosistema. Funcionamiento, equilibrio y evolución. Tipos de Paisaje. Principales formaciones vegetales en España y en la Comunidad Valenciana.

Tema 48.- Calidad del aire y Contaminación odorífera. Normativa y generalidades. Efectos sobre

la salud de las personas.

Tema 49.- Cambio climático. Generalidades. El pacto de alcaldes y planes de acción de energías sostenibles y ahorro energético en los municipios.

Tema 50.- Movilidad urbana sostenible. Normativa. Pacto Valenciano por la movilidad sostenible.

Planes de movilidad sostenible.

Tema 51.- Mar y costas. Normativa estatal. Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y normativa de

desarrollo.

Tema 52.- Protocolo sobre las zonas especialmente protegidas y diversidad biológica en el Mediterráneo.

Tema 53.- Actividades formativas y educativas en zonas verdes. Centros de interpretación de la Naturaleza.

Tema 54.- Los espacios naturales. Espacio natural. Grados de protección. Gestión de espacios naturales.

Tema 55.- El Espacio urbano. Definición y estructura del paisaje urbano. Jardín, Parque urbano, Parque metropolitano. Mejora del paisaje urbano

Tema 56.- Especial referencia de la legislación urbanística aplicada al medio ambiente. Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana. Competencias locales.

Tema 57. El cambio climático. Respuesta internacional ante el cambio climático: La Convención Marco de Naciones Unidas sobre cambio climático y el Protocolo de Kioto. Los mecanismos de flexibilidad. Respuesta europea: La estrategia europea de cambio climático. El régimen de comercio de derechos de emisión. Respuesta española ante el cambio climático.

Tema 58. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones Generales: Plan de Prevención y Evaluación de riesgos, Planificación de la actividad preventiva, Organización de la prevención, Información, consulta y participación de los



trabajadores, Formación de los trabajadores, Medidas de emergencia, Vigilancia de la Salud.

Tema 59.- Código Penal: español. Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente. Delitos relativos a la protección de la flora y la fauna. Delitos de incendios forestales

Tema 60.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 62 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.