

ADMINISTRACIÓN LOCAL

NÚM. 2264

AYUNTAMIENTO DE CUENCA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión ordinaria, celebrada el día 22 de Septiembre de 2026, aprobó las bases para la selección de **UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, TÉCNICO SUPERIOR, Subgrupo A1, Administración Especial, del SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE, por concurso- oposición, turno libre** del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca de fecha 11 de julio de 2025 y en el DOCM de 31 de julio de 2025.

Lo que se hace público para general conocimiento.

“« BASES PARA UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, TÉCNICO SUPERIOR, DEL SUBGRUPO A1, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DEL SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA, POR CONCURSO- OPOSICIÓN, TURNO LIBRE

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de estas bases regular la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir por el sistema de concurso-oposición, turno libre, UNA plaza de funcionario de carrera, TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACION ESPECIAL, que se incluye en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2024, cuyas características son:

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Titulación	Grado en Ingeniería de Montes, Agrónomo, Ciencias Ambientales, Biología, Geología, Veterinaria o equivalente; Arquitecto Superior; Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos; conforme a lo dispuesto en el TREBEP, también serán validas las de Ingeniería Técnica Agrícola, de Ingeniería Técnica Forestal y en su caso de Ciencias Ambientales, anteriores a la reforma de los grupos de titulación entre el EBEP , el TREBEP y sus reformas derivadas del Consejo de Universidades y del Ministerio de Educación y Universidades.
Funciones encomendadas	a) Colaboración técnica con las de nivel superior. b) Aplicación de normativa. c) Elaboración de estudios e informes y propuesta de resolución de expedientes normalizados propios de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación exigida para el acceso al cuerpo. d) Dirección de su servicio y coordinación con el resto. e) Impulso, seguimiento y control de expedientes.
Sistema de selección	Concurso-Oposición

La elección del sistema de selección de Concurso-Oposición elegido, se realiza conforme a lo dispuesto en el artículo 61 del Estatuto Básico del Empleado Público, en los artículos 46 y 47 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla la Mancha, que reconocen tanto al sistema de oposición como al sistema de concurso-oposición como sistemas normales de selección del personal funcionario de carrera (considerando al sistema de selección del concurso como un sistema excepcional aplicable únicamente en determinados supuestos). En ambas normas legales no se establece ninguna prelación de los sistemas de selección habituales o normales (oposición y concurso-oposición) ni justificación de la elección de uno en detrimento del otro.

No obstante, al encontrarnos en el contexto de una Entidad Local, como es el Ayuntamiento de Cuenca, también se puede considerar de aplicación el RD 896/91, 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, aunque debemos hacer notar que esta norma es anterior al *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 y a la Ley 4/2011, de 10 de marzo, y el ejercicio de las competencias en que se dictó ahora recaen en las Comunidades Autónomas. Es el artículo 2 de dicha norma el que dispone "salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso". Así pues la elección del sistema de concurso-oposición viene dado por la naturaleza de la plaza que se convoca (encuadrada en un puesto de trabajo del Ayuntamiento que asume competencias muy concretas y específicas a través de unos procedimientos administrativos especiales y específicos de ese ámbito competencial que se apartan de procesos y actuaciones administrativas comunes) y por las funciones atribuidas al puesto de trabajo a desempeñar por la plaza convocada (que se basan en conocimientos especializados).

De lo anteriormente expuesto se considera que por la naturaleza de la plaza convocada y por las funciones atribuidas al puesto de trabajo al que se adscribe dicha plaza el sistema de selección más adecuado es el del concurso-oposición, que garantiza la adecuada conexión de las pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas del puesto de trabajo de dicha plaza, valorando objetivamente en su conjunto todas las capacidades y aptitudes que acrediten los aspirantes y, sin que en ningún caso, la fase de concurso determine por sí misma el resultado del proceso selectivo. Sin embargo, la fase de concurso del proceso selectivo hace aflorar la experiencia profesional específica y previa que se ajusta al puesto a desempeñar (siendo este aspecto un plus para el puesto que trae consigo una mayor eficiencia en la ejecución de las tareas, una mejora en la prestación del servicio tanto a la Administración como a los ciudadanos y la certeza de una capacidad subjetiva por parte de los aspirantes); igualmente permite la valoración objetiva y justa de la formación particular de cada aspirante (tanto formación general como formación específica) que predice un adecuado conocimiento y un eficiente desempeño de las tareas específicas y genéricas atribuidas al puesto de trabajo. Tanto la experiencia profesional previa como la formación de los aspirantes son valores que hay que tener en cuenta en el proceso selectivo (en mayor medida la experiencia que la formación) pues redundan en el aumento de acierto al seleccionar al aspirante más capacitado y mejor formado para la plaza convocada.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida.
- f) Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de 14,49€, tal y como establece la Ordenanza Fiscal n.º 30 del Ayuntamiento de Cuenca. Dicha cantidad se ingresará en la Cuenta bancaria de unicaja n.º ES10 2103 7403 1300 3000 3422 de titularidad municipal.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, 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 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 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo 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.

Los aspirantes deben presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados junto a la solicitud de admisión.

Documentación adicional- Las personas aspirantes que se encuentren en el siguiente supuesto deberán presentar la documentación adicional que se indica:

- a) Las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes razonables de tiempos y medios para la realización de los ejercicios y pruebas del proceso selectivo deberán adjuntar necesariamente el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditada de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía delegada dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles, para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía delegada se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia. En esta misma publicación, se hará constar la designación nominal del Tribunal, la fecha, hora y lugar del inicio de las pruebas.

QUINTA. 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, el personal funcionario interino 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 número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, 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 del proceso selectivo que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo 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.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección será el de concurso-oposición y constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

- Fase de Oposición: tendrá carácter eliminatorio.

1. Primer ejercicio: Consistirá en la cumplimentación de un test compuesto por 100 preguntas, relacionadas con el contenido del programa que figura en el Anexo I, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

Podrán preverse hasta 10 preguntas adicionales de reserva que serán calificadas por su respectivo orden en el caso de que se anule alguna de las 100 anteriores.

El tiempo para la realización de este ejercicio es de 100 minutos.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,1 puntos; las respuestas incorrectas se penalizarán con -0,033 puntos y las no contestadas no penalizarán.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 de puntos.

Contra dicha calificación podrán presentarse alegaciones en un plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a su publicación en el tablón de anuncios municipal.

2. Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas del bloques II del programa que figura como Anexo I a estas bases, elegido por el/la candidato/a entre tres seleccionados por sorteo.

El tiempo de realización de este ejercicio será de 120 minutos.

El ejercicio deberá escribirse evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

El órgano de selección valorará los conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita y síntesis, así como su forma de presentación y exposición.

Se calificará de 0 a 10 puntos cada uno de los temas desarrollados, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos para superarlo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 10 de puntos.

El Tribunal podrá decidir si el ejercicio debe ser leído por el opositor en sesión pública, pudiendo realizar al opositor las preguntas que considere oportunas, como aclaración o explicación a las respuestas dadas en el mismo, pudiendo valorar el Tribunal la respuesta emitida a la hora de calificar el ejercicio.

Contra dicha calificación podrán presentarse alegaciones en un plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a su publicación en el tablón de anuncios municipal.

3. Tercer ejercicio: Consistirá en resolver por escrito, uno o varios supuestos prácticos, que determinará el Tribunal Calificador al inicio del ejercicio, relacionados con las materias que componen la totalidad del programa que figura como Anexo I a estas bases.

La duración de este ejercicio será de 120 minutos.

El Tribunal podrá decidir si el ejercicio debe ser leído por el opositor en sesión pública, pudiendo realizar al opositor las preguntas que considere oportunas, como aclaración o explicación a las respuestas dadas en el mismo, pudiendo valorar el Tribunal la respuesta emitida a la hora de calificar el ejercicio.

El ejercicio deberá escribirse evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

Para valorar este ejercicio, el Tribunal tendrá en consideración los siguientes criterios: la corrección e idoneidad de la solución propuesta; la corrección de la aplicación de la normativa, interpretación y argumentación propuesta; la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis; la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico.

En caso de que el ejercicio sea leído: la expresión oral y la corrección de las explicaciones complementarias durante el diálogo con el Tribunal. Si durante la lectura del ejercicio, el tribunal apreciara deficiencia notoria en el contenido de lo leído por el aspirante, podrá invitar a este a que desista de continuar el ejercicio.

Concluida la lectura, el tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre el contenido práctico objeto del ejercicio y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

El Tribunal podrá determinar en la convocatoria del ejercicio la posibilidad de asistir al ejercicio con material de apoyo.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación de 15 puntos para superarlo.

Contra dicha calificación podrán presentarse alegaciones en un plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a su publicación en el tablón de anuncios municipal.

Para la realización de los ejercicios que contengan materia relativa o relacionada con legislación, se entenderá que esta será la vigente en la fecha de realización de cada ejercicio.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

El orden de actuación de los aspirantes será el establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en el que se establece que, con anterioridad al inicio de los ejercicios o pruebas de los procesos de selección, la Secretaría de Estado para la Administración Pública determinará, mediante un único sorteo público celebrado previo anuncio en

el Boletín Oficial del Estado, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del D.N.I. o documento acreditativo de nacionalidad de país comunitario.

- Fase de Concurso: se valorará únicamente a los/as candidatos/as que superen la fase de oposición, por lo que en ningún caso la puntuación obtenida en la misma podrá utilizarse para compensar la calificación obtenida en la fase de oposición.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en esta fase será de 10 puntos.

1) Experiencia profesional: Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a o personal laboral de la Administración Pública en plazas o puestos pertenecientes al Subgrupo A1 o subgrupo profesional equivalente, como Técnico/a Superior de Medio Ambiente, entendiéndose como tal, el perteneciente al mismo grupo, titulación exigida y funciones. Puntuación: Se valorará a razón de 0,14 puntos por mes completo trabajado reflejado en vida laboral hasta un máximo de 10 puntos y por un máximo de 6 años.

Acreditación de la experiencia:

- Los servicios prestados se acreditarán con certificación de la administración pública en la que figuren tiempo de servicios prestados, escala, subescala y grupo o categoría en el supuesto de contrataciones de carácter laboral, así como funciones en el caso de no ser coincidente la denominación del puesto desempeñado con el de la plaza a la que se opta.

- En todos los casos será imprescindible la presentación de Certificado de vida laboral actualizado. En el caso de no coincidencia de fechas entre la documentación aportada y la vida laboral, se atenderá a lo recogido en ésta.

Tras la publicación de la puntuación se abrirá un plazo de 10 días hábiles para alegaciones contra la valoración de méritos y/o solicitudes de subsanación de defectos en la acreditación de méritos, aportados y alegados junto con las instancias.

Todos los anuncios del desarrollo del proceso se anunciarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cuenca.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el tercer ejercicio; segundo mejor puntuación en el segundo y primer ejercicio, por este orden.

De persistir el empate, este se solventará atendiendo a la ordenación alfabética resultante del último sorteo público –que se haya realizado en el momento de llevar a cabo el desempate–, realizado por la Secretaría General para la Administración Pública, a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Si aun así no fuera suficiente, el empate se solventará por sorteo público entre los aspirantes que hayan empatado.

OCTAVA. Relación de Aprobados y Acreditación de Requisitos Exigidos

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Servicio de Personal del Ayuntamiento de Cuenca, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista definitiva de aprobados:

1º.- Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento acreditativo de la nacionalidad comunitaria o de Estados incluidos en tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

2º.- Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida.

3º.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4º.- Certificado médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite el normal desempeño de funciones. Los aspirantes que tengan la condición de minusválidos deberán presentar certificación de los organismos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acrediten tal condición y su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan al puesto al que pretendan acceder.

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación exigida o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y acrediten que reúnen los requisitos exigidos, serán nombrados por acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Salvo manifestación expresa en contra que habrán de hacer constar en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las personas aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente y no hayan obtenido plaza podrán acceder a la bolsa de empleo para el nombramiento de personal no permanente para las plazas/categoría objeto de la presente convocatoria. A estos efectos se considerará nivel mínimo suficiente la superación de, al menos, de la fase de oposición.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, y por correo electrónico, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente, lo que conllevará automáticamente la baja del aspirante no localizado en la bolsa de trabajo.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 72 horas.

Gestión de las bolsas de trabajo:

- a) Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación.
- b) Solamente se ofertarán puestos a las personas aspirantes que se encuentren en la situación de disponible en la bolsa de trabajo de que se trate. Si una persona aspirante no aceptase en tiempo y forma el puesto ofertado será excluido de la bolsa, excepto si se diera alguna de las causas siguientes:
 - Periodo de embarazo o el correspondiente a maternidad.
 - Enfermedad o incapacidad temporal.
 - Estar contratado en el Ayuntamiento como consecuencia de otra bolsa de trabajo.
 - Estar prestando servicios en una Administración Pública o tener contrato de trabajo en la empresa privada.
 - Aquéllas otras causas excepcionales en que así se determinen por la Comisión de Seguimiento.

Cualquiera de estas circunstancias deberá acreditarse fehacientemente por quien las alegue, para pasar a no disponible en la misma posición en la bolsa, situación que se mantendrá hasta la finalización del hecho causante, que deberá ser comunicado por el candidato inmediatamente después de su finalización. En caso no comunicarlo en el plazo de 48 horas, quedará excluido de la bolsa.

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

La constitución de esta bolsa de trabajo deroga cualquier otra bolsa anterior constituida y se reconoce la preeminencia de la bolsa constituida de promoción interna a este cuerpo, si la hubiera, sobre los procesos de libre.

DÉCIMA. 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.

UNDÉCIMA. Normativa de aplicación

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local y en las Bases Generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Majadahonda para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, y su corrección de error, aprobadas por acuerdo la Junta de Gobierno Local de 21 de marzo de 2017 (BOCM n.º 81 de 5 de abril de 2017) y 22 de enero de 2018 (BOCM n.º 39 de 15 de febrero de 2018) respectivamente, y demás normativa de aplicación.

ANEXO I**TEMARIO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE****BLOQUE 1. PARTE GENERAL**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La defensa jurídica de la Constitución: el Tribunal Constitucional.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Gobierno: composición, organización y funciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 6. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios de la organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Marco competencial de entidades locales. Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: estructura, contenido esencial y competencias.

Tema 7. La Unión Europea. Instituciones y organismos de la Unión Europea. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las entidades locales.

Tema 8. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones de la Unión Europea con Comunidades Autónomas y entidades locales.

Tema 9. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 10. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 11. Los principios de la organización administrativa. La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Los Convenios entre las Administraciones públicas. Conflicto de atribuciones.

Tema 12. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. Tipos de disposiciones legales. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. La interpretación y aplicación de las normas jurídicas. Los tratados internacionales.

Tema 13. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración de los reglamentos: principios de buena regulación. Límites de los reglamentos. La invalidez de los reglamentos. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura y contenido esencial y ámbito de aplicación. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La forma y la motivación del acto administrativo. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 15. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y contenido esencial. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 16. El régimen local. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 17. Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 18. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones

locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 19. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 20. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 21. El personal al servicio de las Administraciones Públicas y su ordenación. Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes. Código de conducta.

Tema 22. Subvenciones en las Administraciones Pública: regulación y principios. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro y control financiero. Infracciones y sanciones.

Tema 23. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

BLOQUE 2. PARTE ESPECIAL

Tema 1. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: disposiciones de especial referencia a la salud y al medio ambiente. Competencias municipales en materia de salud y medio ambiente.

Tema 2. Infraestructura verde. Estrategia estatal. La infraestructura verde a nivel local. Componentes. Servicios ecosistémicos. Competencias de las distintas Administraciones en materia de salud pública. Red de Aerobiología de Castilla-La Mancha.

Tema 3. Infraestructura verde y biodiversidad en zonas verdes. Evolución. La infraestructura verde urbana y periurbana. Objetivos. Experiencias llevadas a cabo en distintas ciudades de España e internacionales. Indicadores de la implementación en municipios.

Tema 4. El reino vegetal. Clasificación de las plantas. Funciones vitales de las plantas.

Tema 5. Mantenimiento y conservación de zonas verdes. Marco conceptual. Tipología y categorías de mantenimientos.

Tema 6. Establecimiento de zonas verdes. Proceso y limpieza previa. Preparación del terreno. Técnicas. Labores complementarias.

Tema 7. Replanteo y marqueo. Útiles, técnicas y épocas idóneas. Apertura de hoyos. Operaciones de plantación. Tipos de planta. Mantenimiento posterior.

Tema 8. Acondicionamiento y mejoras. Laboreo y gestión de plantas adventicias. Identificación y conocimiento de malas hierbas. Herbicidas. Legislación.

Tema 9. Enmiendas y abonados. El suelo. Horizontes, elementos y propiedades.

Tema 10. Los riegos. Necesidades hídricas de las plantas en huerto y jardín. Sistemas de riego: ventajas e inconvenientes. Elementos que componen una red de riego automática.

Tema 11. Tratamientos fitosanitarios. Plagas y enfermedades más frecuentes en el arbolado urbano.

Tema 12. Reposición y trasplantes. Conservación en contenedor y macetas. La poda. Los recortes.

Tema 13. Mantenimiento en altura. La trepa. Principios generales. Materiales y técnicas.

Tema 14. Establecimiento de céspedes y praderas. Conservación, mejora y planificación.

Tema 15. Cultivos especiales: los jardines verticales, rocallas, lagos naturalizados, cubiertas ajardinadas y huertos urbanos. Huertos urbanos ecológicos. La agricultura ecológica y sus implicaciones ambientales.

Tema 16. Mantenimiento de instalaciones en zonas verdes: caminos, instalaciones de fontanería y riego, iluminación, mobiliario urbano, zonas deportivas y piscinas.

Tema 17. Maquinaria, herramientas y materiales para conservación y mantenimiento de zonas verdes.

Tema 18. Gestión medioambiental. Buenas prácticas ambientales. Normativas complementarias: aguas, suelos, residuos, contaminación lumínica y calidad del aire.

Tema 19. Marco normativo básico de prevención de riesgos laborales: La Ley de prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en el mantenimiento de zonas verdes. Trabajos en vía pública.

Tema 20. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 21. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos. Contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 22. Contratista: capacidad y solvencia. Sucesión en la persona del contratista. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 23. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante.

Tema 24. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 25. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución; El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro; El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 26. Órganos y competencias en materia de contratación local: Disposición adicional segunda de la Ley la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales: Disposición Adicional tercera de la LCSP.

Tema 27. Prevención y control de la legionelosis. Instalaciones de riesgo usadas en las zonas verdes municipales. Programas de mantenimiento e inspecciones. Legislación.

Tema 28. Ordenanza Municipal de Medio Ambiente.

Tema 29. Especies arbóreas ornamentales más importantes. Características morfológicas y visuales. Funcionalidad y cualidades ornamentales de los árboles.

Tema 30. Especies arbustivas ornamentales más importantes. Características morfológicas y visuales. Funcionalidad y cualidades ornamentales de los arbustos.

Tema 31. Especies herbáceas anuales más importantes. Características morfológicas y visuales. Especies herbáceas perennes más importantes. Características morfológicas y visuales.

Tema 32. Plantas de interior. Plagas y enfermedades. Características de cultivo.

Tema 33. Evaluación de riesgo del arbolado urbano. Valoración económica ornamental.

Tema 34. La gestión de residuos procedentes del mantenimiento de zonas verdes. Compostaje y alternativas.

Tema 35. El jardín. Definición. Marco conceptual de la jardinería. Tipos de jardines en relación a sus usos y características. Jardines históricos. El paisajismo en jardinería. Jardines contemporáneos.

Tema 36. Calendario anual de trabajos de conservación de todos los elementos que constituyen las zonas verdes. Calendario anual de floraciones.

Tema 37. Actividad y servicios en materia de Convivencia Ciudadana. Ordenanza Municipal para Proteger los Espacios Públicos y la Convivencia Ciudadana.

Tema 38. Ordenanza Municipal Reguladora de las Instalaciones de Alumbrado Público en la Ciudad de Cuenca.

Tema 39. Ordenanza reguladora de la protección del paisaje urbano y de instalaciones publicitarias.

Tema 40. Contenidos básicos de proyectos de conservación de zonas verdes. Estudios de campo, inventarios, diagnósticos y planimetría en proyectos de conservación y restauración.

Tema 41. Sistemas de información geográfica y gestión del arbolado urbano. Optimización de zonas verdes aplicadas al control y gestión.

Tema 42. Cambio climático y medio ambiente. Causas y efectos sobre el medio ambiente. La Estrategia de lucha contra el cambio climático de Castilla-La Mancha.

Tema 43. El ciclo del agua. Aguas de consumo. Principales contaminantes y fuentes de contaminación. Estaciones de tratamiento de agua potable. Abastecimiento, saneamiento y reutilización de aguas, sistema de gestión e infraestructuras.

Tema 44. Aguas residuales. Estaciones de depuración de aguas residuales. Reutilización de aguas depuradas. Legislación.

Tema 45. Sustancias y mezclas químicas. Vigilancia y control. El Reglamento REACH y el Reglamento CLP. Legislación.

Tema 46. Biocidas. Vigilancia y control sanitario. Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas de Castilla-La Mancha. Legislación. Planes de control integrado de plagas urbanas. Desinfección, desinsectación y desratización.

Tema 47. Protección del patrimonio natural y la biodiversidad. Normativa estatal. Conservación de la naturaleza en Castilla-La Mancha. La Directiva Hábitats. Red Natura 2000.

Tema 48. El paisaje. Componentes de un ecosistema. El Convenio Europeo del Paisaje.

Tema 49. Principales ecosistemas de Castilla-La Mancha. Ecología y problemática de conservación. Especies de fauna y flora más características.

Tema 50. Sonido y ruido. Marco legislativo comunitario, estatal y autonómico. Medición del ruido. Equipos de medida. Fuentes de contaminación acústica. Prevención del ruido.

Tema 51. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas. Reglamento del Dominio Público Hidráulico que desarrolla los títulos preliminar, I, IV, V, VI, VII y VIII del texto refundido de la Ley de Aguas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio. Ley 2/2022, de 18 de febrero, de Aguas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Tema 52. Programa de actuación aplicable a las zonas vulnerables por contaminación de nitratos en Castilla-La Mancha. Tratamientos de los lodos de depuradora: técnicas, usos y legislación.

Tema 53. La evaluación ambiental. Competencias. Evaluación del impacto ambiental de proyectos. Evaluación ambiental estratégica en planes y programas. Legislación aplicable.

Tema 54. La responsabilidad medioambiental. Normativa aplicable y procedimientos. Actividades económicas afectadas. Obligaciones.

Tema 55. Ordenanza Reguladora de la Ocupación de la Vía Pública con Terrazas de bar y otras instalaciones auxiliares.

Tema 56. Ahorro y eficiencia energética. Fundamentos. Marco legislativo comunitario, estatal y autonómico. Diversificación de la energía. Planificación, regulación y gestión de la energía. Instalaciones eléctricas de baja tensión: elementos y criterios de diseño. El Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. Tipos de suministros.

Tema 57. El medio ambiente en la Unión Europea y en la Constitución española. Distribución de competencias. El desarrollo sostenible. Sostenibilidad ambiental. Agenda 2030.

Tema 58. Limpieza de espacios públicos y mantenimiento de solares. Marco legislativo.

Tema 59. Residuos. Legislación y distribución de competencias. Plan Integrado de Gestión de Residuos de Castilla-La Mancha.

Tema 60. Residuos urbanos. La gestión de los residuos urbanos en Castilla-La Mancha. Los residuos orgánicos. Residuos de envases. Marco normativo.

Tema 61. Clasificación de los residuos. Residuos peligrosos y suelos contaminados. Sistemas de tratamiento y eliminación de residuos.

Tema 62. Contaminación de la atmósfera por formas de la materia. Concepto de emisión e inmisión. Fuentes de contaminación. Origen y tipos de gases y partículas causantes de la contaminación atmosférica a nivel local. Gases de efecto invernadero.

Tema 63. Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, de Castilla-La Mancha: referencias a la protección ambiental.

Tema 64. Plan especial de ordenación mejora y protección del casco antiguo de Cuenca y sus hoces (PECA). Disposiciones de carácter general. Régimen jurídico—urbanístico del suelo. Parámetros de la edificación.

Tema 65. Plan especial de reforma interior de mejora para el área de rehabilitación del barro de Tiradores Bajos, Tiradores Altos y Santa Teresa. Disposiciones generales. Desarrollo del plan especial de reforma interior de mejora. Normas de la edificación y uso del suelo.

Tema 66. Plan General de Ordenación Urbana de Cuenca. Usos del suelo. Condiciones Generales de los Usos. Normas particulares para el suelo urbanizable programado. Condiciones particulares para la clase de suelo urbano. Ordenanzas de la edificación del suelo. Ordenanzas comunes a todas las zonas. Unidades de ejecución y áreas remitidas a planeamiento o gestión posterior en suelo urbano.

Tema 67. 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.

ANEXO II

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad ☐ Si ☐ No	Grado:

Datos de la representación	
Tipo de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Objeto de la solicitud**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el BOE, de fecha _____, en relación con el proceso selectivo para TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACION ESPECIAL, conforme a las bases publicadas.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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.
- 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 personal 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.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

MÉRITOS:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/ contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

[En el supuesto en el que se vaya a realizar un tratamiento de los datos cuyo objeto no sea la finalidad principal de gestionar y tramitar expedientes administrativos, se deberá solicitar el consentimiento como base de legitimación para el tratamiento de los datos].

[A modo de ejemplo] Adicionalmente:

☐ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	[p.e. Elaboración de estadísticas sobre aspirantes a procesos selectivos].
Legitimación	Consentimiento
Cesión de datos	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/ contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

Fecha y firma
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante o su representante legal, Fdo.: _____

Cuenca, a fecha de firma electrónica

EL ALCALDE-PRESIDENTE