

**Exp: 3274/2021 Personal. A/C**

**AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (GRANADA)**

**ANUNCIO BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA  
PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, MEDIANTE CONCURSO  
OPOSICION. PROCESO DE ESTABILIZACIÓN.**

En el Boletín Oficial del Estado N° 282 de fecha 25 de Noviembre de 2.021,  
aparece publicada la CONVOCATORIA de la siguiente plaza:

Técnico/a Medio Ambiental. Funcionario/a de carrera. Perteneciente a la escala  
de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A1.

Las bases íntegras de la convocatoria han sido publicadas en el Boletín Oficial de  
la Provincia de Granada número 177, de fecha 15 de Septiembre de 2.021 y en el Boletín  
Oficial de la Junta de Andalucía número 213 de fecha 5 de Noviembre de 2.021.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde  
el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del  
Estado, es decir **del 26 de Noviembre al 27 de Diciembre de 2.021, ambos inclusive.**

**El modelo de solicitud, y el modelo de declaración jurada aparecen  
publicados como anexo al presente Anuncio.**

Lo que se hace público para general conocimiento a fecha de firma electrónica

El Alcalde,

Fdo.: Salustiano Ureña García  
Firma electrónica,



NÚMERO 4.743

**AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)**

*Bases de una plaza de Técnico/a de Medio Ambiental grupo A1, mediante concurso-oposición estabilización*

EDICTO

D. Salustiano Ureña García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen

local. Por la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de septiembre ha aprobado las bases de una plaza de técnico/a de medio ambiental, funcionario de carrera, mediante el procedimiento de concurso-oposición, grupo A1, estabilización, dichas bases son las siguientes:

**BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO AMBIENTAL, FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN. ESTABILIZACIÓN.**

**A.- NORMAS GENERALES.**

1.- El objeto de las presentes bases, es la convocatoria de proceso selectivo para la provisión de UNA PLAZA de TÉCNICO/A MEDIO AMBIENTAL vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrado dentro de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, Grupo A, subgrupo 1, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A1 y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, conforme a la Oferta de Empleo Público de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Núm. 195 de 10 de octubre de 2018, mediante proceso de estabilización, de conformidad con el art. 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

2.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, con carácter preferente, las presentes Bases, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa sobre función pública aplicable a la Administración Local:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el TREBEP.

- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- El R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- El R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicios de la Administración General del Estado.

**3.- Requisitos**

Para participar en el Concurso-Oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia. Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el cónyuge de los nacionales de algún Estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores, siempre que no estén separados

de derecho. Asimismo, y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar los descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión del título de licenciado/grado en Ciencias Ambientales; licenciado/grado en biología; licenciado/grado Ingeniero de Montes, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

e) No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por Sentencia Judicial firme.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

**4. Instancias y admisión.**

- Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior.

Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI y resguardo de ingreso de los derechos de examen, que serán de 30 euros, debiendo ser ingresados en la cuenta corriente ES11 2083 35165464 0000 1789.

- Fotocopias de los documentos y méritos que se aleguen, en la fase de concurso, especificando el área de desempeño de las funciones. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán mediante fe de vida laboral y certificado emitido por la Administración correspondiente, o contratos laborales.

- Declaración Responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente. En ella se hará constar que son ciertos los datos consignados en las copias aportadas, comprometiéndose a aportar los originales si fuese requerido para ello.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán en el Registro Electrónico General del 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.

**5.- Relación de aspirantes admitidos y excluidos.**

-Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón electrónico del Ayuntamiento, en su página web, y en la sede electró-

nica, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de DIEZ DÍAS, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La publicación de esta resolución en el Boletín oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote, en su página web, y en la Sede Electrónica, determinándose en ese anuncio la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

#### 6. Tribunal de valoración.-

El Tribunal calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Presidente: Manuel Antonio Chía Mancheño  
Suplente: Ana Carmen Zurita Chacón  
Secretario/a con voz y voto: Rocío Díaz Estrella  
Suplente: Jorge Remacho Casanova  
Vocal: José Antonio García Martín  
Suplente: Natividad Tejero Hoces:  
Vocal: J. Cristóbal Medialdea Pérez  
Suplente: José Daniel Chaves Romero  
Vocal: M<sup>a</sup> Isabel Aznarte Padial  
Suplente: Rafael Jiménez Álvarez

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60.1 del Texto Refundido de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

El tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2.015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusa-

ción por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2.015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

#### B.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen mediante los correspondientes certificados de las administraciones públicas correspondientes.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, previamente al inicio del ejercicio de la oposición.

El día, hora y lugar de la celebración del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

El orden de actuación de los opositores, en caso de ser necesario, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra V, resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

**FASE DE CONCURSO:** No tiene carácter eliminatorio, su puntuación será has un máximo de trece puntos.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

\* Méritos profesionales (hasta un máximo de doce puntos)

1 Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,07 puntos.

2 Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,04 puntos.

3 Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas realizando tareas de similar categoría, acreditado a través certificado de empresa, contratos y certificado de vida laboral expedido por la seguridad social: 0,02.

No se tendrán en cuenta para su valoración las fracciones de mes inferiores a 15 días.

B) Cursos de Formación: se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,0003 puntos por cada hora de duración del curso.

#### HASTA UN MÁXIMO DE ..... 1 PUNTO

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas. De no resultar acreditado el número de horas no se procederá a su valoración.

De la veracidad de las copias presentadas queda responsabilizado el opositor, que podrá ser requerido para que aporte los originales.

Aplicación del concurso: los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados.

#### FASE DE OPOSICIÓN:

Primer ejercicio: De carácter eliminatorio y obligatorio, consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de cien preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta y con dos horas para su ejecución. Las preguntas versarán sobre el programa de materias contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio. Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Cada respuesta acertada puntuará con 0,1 y cada una incorrecta resta 0,030. Las respuestas en blanco ni suman ni restan.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en el desarrollo por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, de dos supuestos prácticos a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, igual para todos los opositores, acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, relacionado con los temas contenidos en el temario que sigue como Bloque II.

El Tribunal indicará el valor de cada una de las cuestiones o apartados propuestos antes de iniciar el mismo, no pudiendo utilizar textos legales.

Cada supuesto práctico se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar cada uno de ellos. Para entender superado este segundo ejercicio deberán de aprobarse los dos supuestos prácticos.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador en los supuestos prácticos del ejercicio segundo, se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí en tres o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y de oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En caso de persistir en el empate, se resolverá la selección a favor del opositor que tenga mayor puntuación en la segunda prueba. Si aun así persistiese el empate, el Tribunal podrá acordar la celebración de una prueba con una duración máxima de una hora, para desempatar.

Lista de Aprobados: Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

La relación definitiva de personas aprobadas será elevada a Alcaldía, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

#### C) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

b) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

El aspirante propuesto presentará igualmente una autorización al Ayuntamiento para recabar de las Administraciones Públicas los documentos necesarios que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que se encuentren en poder de estas. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué mo-

mento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, para recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al aspirante su aportación.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### D) NORMA FINAL.

La convocatoria, sus bases y cuanto actos administrativos se deriven de este y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### ANEXO I PROGRAMA BLOQUE I

Tema 1. La constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura. Contenido. Preámbulo y Título Preliminar.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1978.

Tema 3. La Corona.

Tema 4. El poder legislativo. Las Cortes Generales.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 6. La Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones y su Reglamento. Disposiciones Generales, Procedimiento de concesión, gestión y justificación. Reintegro.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y características generales. Competencias. Organización.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes y su elaboración.

Tema 9. El procedimiento administrativo común: concepto y fases. Los recursos administrativos: concepto y clases. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases y requisitos. La notificación.

Tema 10. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos. El Alcalde: Elección y competencias.

Tema 12. El municipio. Población. Territorio. Organización. Competencias.

Tema 13. El Personal al servicio de la Administración Local: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

Tema 14. Expropiación forzosa: definición, elementos, Procedimiento ordinario. La reversión.

Tema 15. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas en el ámbito de aplicación de leyes de reguladoras del procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público. Procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial. requisitos, responsabilidad concurrente. La indemnización.

Tema 16. La potestad sancionadora de la Administración: procedimiento sancionador y principios generales.

Tema 17. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes de patrimoniales. Patrimonio Público de Suelo. Potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales.

Tema 18. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto.

Tema 19. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención y su desarrollo reglamentario.

Tema 20. Los contratos de las administraciones públicas según la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los expedientes de contratación. Los Pliegos de prescripciones técnicas. Los contratos de servicios y concesión de servicios.

#### BLOQUE II

##### Temario Específico

Tema 1. Medio biofísico de Albolote: geología, hidrología, clima, vegetación, flora y fauna.

Tema 2. Bosques islas: concepto y características. Sierra Elvira como bosque isla. Sierra Elvira: Estudio biofísico. Endemismos de Sierra Elvira.

Tema 3. Lagunas existentes en la localidad: Localización, características físicas y ecológicas, impactos y conservación.

Tema 4. El programa de sostenibilidad ambiental urbana ciudad 21 de la consejería de Medio Ambiente. Las agendas 21 locales: conceptos y fases. La elaboración de los planes de acción

Tema 5. La agenda 21 local de Albolote: El diagnóstico ambiental, análisis DAFO y plan de acción. de aspectos generales.

Tema 6. La participación ciudadana aplicada a herramientas locales de sostenibilidad ambiental. El proceso participativo: metodologías y técnicas. El consejo local de medio ambiente de Albolote.

Tema 7. La educación ambiental: concepto, origen, evolución, objetivos y principios. Estrategia Andaluza de Educación Ambiental.

Tema 8. Diseño y desarrollo de programas y actividades de educación ambiental. La educación ambiental en Albolote.

Tema 9. Restauración de la Vegetación. Geobotánica y fitosociología: conceptos básicos. Series de vegetación y Asociaciones vegetales en Albolote. Especies adecuadas para la restauración de espacios degradados. Modelos de restauración.

Tema 10. La jardinería mediterránea en el tratamiento de zonas verdes urbanas. La xerojardinería.

Tema 11. Las zonas verdes: Funciones y parámetros que intervienen en su gestión. Mantenimiento, conservación y riego de parques y jardines. Las zonas verdes y el arbolado viario de Albolote: características y especies ornamentales principales.

Tema 12. Jardines botánicos. Uso didáctico.

Tema 13. Medidas de seguridad en los parques infantiles.

Tema 14. Plagas y enfermedades de las plantas: principales plagas y enfermedades en especies ornamentales y forestales. Estrategias de control. Productos fitosanitarios. Agentes nocivos en las plantas ornamentales.

Tema 15. Prevención de riesgos laborales en jardinería y paisajismo. Aspectos generales.

Tema 16. Principales plagas urbanas y su control de plagas.

Tema 17. Control de legionela. Normativa aplicable. Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.

Tema 18. Planes de autoprotección. Plan Local de Emergencia Municipal. El Plan de emergencia municipal contra incendios forestales.

Tema 19. Incendios forestales: triángulo del fuego, el proceso de combustión, la propagación del calor, el triángulo del fuego y la previsión y la extinción, tipos de fuegos y caracterización de los incendios forestales.

Tema 20. Aprovechamientos forestales.

Tema 21. Vías Pecuarias: Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Vías pecuarias del término municipal de Albolote.

Tema 22. Protección de Flora y Fauna silvestres: creación de Reserva Ecológica. Especies cinegéticas. Planes Técnicos de caza y otros instrumentos de planificación y gestión. Sistemas de calidad en sueltas y repoblaciones.

Tema 23. Tratamientos silvícolas de suelo y vuelo en las masas forestales y la secuencia lógica de ejecución de los mismos.

Tema 24. Mejoras del hábitat para la potenciación de los espacios cinegéticos.

Tema 25. Características requeridas para el material vegetal que se debe utilizar en reforestación. Actuaciones de reforestación didáctica en Albolote.

Tema 26. Plan Director de Gestión de Residuos Sólidos urbanos de Granada: Planificación, objetivos, Evolución del Plan, configuración Territorial, Plantas de Transferencia, Plantas de Recuperación y compostaje.

Tema 27. Los Residuos en Albolote. Red de contenedores. Gestión y problemática actual. Recogida selectiva.

Tema 28. Puntos limpios: normas reguladoras, obligaciones de la entidad explotadora y usuarios, requisitos que han de cumplir las instalaciones. Punto limpio en Albolote.

Tema 29. Residuos peligrosos: normativa de aplicación. La gestión de RAEEs y residuos de pilas y acumuladores.

Tema 30. Evaluación de la limpieza viaria en los municipios.

Tema 31. La actuación municipal frente a los vehículos abandonados: normativa aplicable y procedimiento.

Tema 32. Los suelos contaminados. Actividades potencialmente contaminadoras del suelo. Decreto 18/2015, de 27 de enero, por el que se aprueba el reglamento que regula el régimen aplicable a los suelos contaminados y sus modificaciones.

Tema 33. Los residuos. Concepto y clases de residuos. Gestión y tratamiento de los residuos. Régimen jurídico de los residuos.

Tema 34. Dimensionado de las recogidas de residuos: contenerización y servicios.

Tema 35. Normativa reguladora de los residuos de construcción y demolición. Régimen jurídico: Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 36. Real decreto 140/2003 por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.

Tema 37. Depuración de aguas residuales mediante gestión de fangos activos.

Tema 38. Gestión de lodos de depuración de aguas residuales urbanas. Procedencia, composición, Estabilización y acondicionamiento. Normativa sobre utilización de lodos de depuración en sector agrario en Andalucía.

Tema 39. Análisis de aguas residuales: Muestreo, DBO5, DQO, caracterización de la carga contaminante, parámetros de diseño, parámetros de control, sedimentabilidad, nitrógeno y fósforo.

Tema 40. Energías Renovables y Alternativas. Tipos y características: hidroeléctrica, eólica, solar térmica, solar fotovoltaica, biomasa, biogás y biocarburantes.

Tema 41. Contaminación acústica: marco normativo. Competencias e instrumentos de evaluación y gestión de la calidad acústica.

Tema 42. Contaminación acústica: normas de calidad y prevención acústica.

Tema 43. Instrucciones técnicas del Reglamento de protección contra la contaminación acústica: Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía, y se modifica el Decreto 357/2010, de 3 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para la Protección de la Calidad del Cielo Nocturno frente a la contaminación lumínica y el establecimiento de medidas de ahorro y eficiencia energética.

Tema 44. Control y disciplina acústica. Procedimiento sancionador.

Tema 45. Ordenanza general reguladora de la gestión de residuos y limpieza pública.

Tema 46. Ordenanza municipal de protección del ambiente acústico.

Tema 47. Ordenanza municipal reguladora de la tenencia y protección de animales. Animales peligrosos: Definición y características, medidas de seguridad e inspección.

Tema 48. Ordenanza solar térmica.

Tema 49. Ordenanza municipal reguladora del procedimiento de acceso y ejercicio de actividades de servicios incluidas en la ley 17/2009, de 23 de noviembre.

Tema 50. Ordenanza reguladora del procedimiento de comprobación de actividades comerciales de conformidad con lo dispuesto en la ley 12/2012 de 26 de diciembre del ayuntamiento de Albolote.

Tema 51. Campaña de sacrificio de cerdos: normativa aplicable

Tema 52. Animales abandonados: Definición y actuación municipal según la normativa vigente.

Tema 53. La Protección de Animales: Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de protección de los animales. Registros de animales. Licencia municipal de tenencia de animales potencialmente peligrosos. Procedimiento sancionador.

Tema 54. La prevención ambiental: Legislación comunitaria y estatal. Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión integral de la calidad Ambiental. Autorización Ambiental integrada, Autorización Ambiental unificada, Evaluación Ambiental de Planes y Programas, calificación Ambiental y Autorizaciones de control de la contaminación Ambiental. Desarrollo reglamentario.

Tema 55. Las licencias de apertura de establecimientos. Concepto y evolución. Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio: objeto y ámbito de aplicación.

Tema 56. La ocupación de la vía pública con terrazas y veladores.

Tema 57. Las competencias de los municipios en el ámbito de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía y sus modificaciones. Modalidades de espectáculos públicos y actividades recreativas. Tipos de establecimientos. Régimen general de horarios de apertura y cierre. Procedimiento sancionador y disciplina en materia de actividades.

Tema 58. Actividades. Declaraciones responsables y comunicaciones previas.

Tema 59. Plan Andaluz de Humedales: Finalidad del Plan. Enfoque de referencias. Objetivos. Principios de Gestión. Ámbito y Duración del Plan.

Tema 60. Auditoría ambiental. Sistemas de Gestión Ambiental. Reglamento EMAS e ISO.

Tema 61. Contaminación lumínica: Zonificación lumínica, tipos de alumbrado, limitaciones y características del alumbrado según la normativa autonómica vigente.

Tema 62. El pacto de alcaldes y el plan de acción para la energía sostenible del Municipio de Albolote.

Tema 63. La accesibilidad en las actividades comerciales y/o pública concurrencia, parques y jardines y elementos de mobiliario urbano.

Tema 64. Compra verde pública y etiquetado ecológico. Aplicación en el sector público de la huella de carbono y el análisis del ciclo de vida. Concepto. Metodologías y herramientas de medición y cálculo.

Tema 65. Sistemas de información geográfica. Cartografía digital. Aplicación a la gestión del medio ambiente.

Tema 66. Contaminación atmosférica. Tipos de contaminantes atmosféricos, fuentes y efectos. Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera y su desarrollo reglamentario.

Tema 67. Cambio climático. Normativa internacional y europea. Estrategia comunitaria frente al cambio climático. Mitigación y adaptación. Ley 8/2018, de 8 de octubre de medidas frente al cambio climático y para la transición hacia un nuevo modelo energético en Andalucía.

Tema 68. Ley 26/2007, de 23 de octubre de responsabilidad medioambiental y su normativa de desarrollo.

Tema 69. Suelos y desertificación. Componentes, estructura y formación del suelo. Horizontes edáficos y tipos de suelos. Plan andaluz de control de la desertificación.

Tema 70. Psicología Ambiental: Procesos psicológicos básicos en la concepción del ambiente. Percepción ambiental y significado. Ecopatologías y comportamiento humano. El municipio como escenario de conducta. Actitudes pro-ambientales y conductas ecológicas responsables.

Tema 71. La inspección medioambiental en el ámbito municipal.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la convocatoria y sus Bases, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente, al de su publicación de su anuncio en el BOE, recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia. No obstante, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la indicada publicación sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

Albolote, 6 de septiembre de 2021.-El Alcalde, fdo.:  
Salustiano Ureña García.





# INSTANCIA GENERAL

PASA PARA SU TRAMITACIÓN A:

REGISTRO DE ENTRADA

| DATOS PERSONALES  |  |  |
|---|--|--|
| DNI/ CIF /NIF / NIE   | NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL                |  |
| HOMBRE <input type="checkbox"/><br>MUJER <input type="checkbox"/> | <b>EN NOMBRE PROPIO</b> <input type="checkbox"/> | <b>EN REPRESENTACIÓN DE</b> <input type="checkbox"/> |
| DNI / CIF / NIF / NIE ( EN SU CASO)                               | NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL ( EN SU CASO)  |  |
| DOMICILIO A EFECTO NOTIFICACIONES                                 |  |  |
| CÓDIGO POSTAL   | LOCALIDAD  | PROVINCIA  |
| TELÉFONO FIJO   | TELÉFONO MÓVIL                                   | CORREO ELECTRÓNICO                                   |

| EXPONE | (Continuar en hoja anexa en caso de ser necesario) |
|--------|--|
|        |  |

| SOLICITA |  |
|----------|--|
|          |  |

| DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN |  |
|-----------------------------|--|
|                             |  |

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_\_\_ FIRMADO:

EL/LA SOLICITANTE, EL/LA REPRESENTANTE

**EXCMO. / EXCMA. SR/SRA. ALCALDE/ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE**

**PROTECCIÓN DE DATOS. INFORMACIÓN BÁSICA**  
De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, los datos recabados en esta solicitud serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA, responsabilidad del Ayuntamiento de Albolote, sito en Plaza de España 1, Albolote 18220, con la finalidad de atender un interés público o el ejercicio de poderes públicos en el Ayuntamiento de Albolote y ante quien las personas afectadas podrán ejercer sus derechos. El tratamiento de datos queda legitimado por obligación legal y el consentimiento de las personas interesadas. La presentación de esta instancia supone una clara acción afirmativa en relación al tratamiento de sus datos personales incorporados a esta solicitud. Los datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento competentes en la materia relacionada con la comunicación realizada y no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

**INFORMACIÓN ADICIONAL E INSTRUCCIONES AL DORSO.**

Ayuntamiento de Albolote, Plaza de España, 1, 18220 Albolote.  
Tfno. 958 46 51 15 – info@albolote.org - https://albolote.org

## INSTRUCCIONES GENERALES

Este formulario deberá presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Albolote:

- a) Electrónicamente, accediendo a la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://albolote.org>. En este caso deberá utilizar alguno de los certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento de Albolote.
- b) Presencialmente, en las oficinas de atención al ciudadano del Ayuntamiento de Albolote, o mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Tratamiento                    | Datos relativos al Registro General de entrada y salida de documentos.   |
| Responsable                    | Ayuntamiento de Albolote, con domicilio en Plaza España, 1. 18220 – Albolote.<br>Tfno: 958 46 51 15 Correo electrónico: <a href="mailto:info@albolote.org">info@albolote.org</a> .   |
| Finalidad                      | Control de entrada y salida de documentos y de los movimientos entre las distintas dependencias municipales.<br>No se ha previsto plazo de supresión de los datos. No serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas.   |
| Legitimación del tratamiento   | La base legal para el tratamiento de los datos se encuentra en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el consentimiento de las personas interesadas.   |
| Destinatarios                  | Sus datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento competentes en la materia sobre la que verse su comunicación y no podrán ser cedidos a terceros ajenos al Ayuntamiento salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.   |
| Delegado/a Protección de Datos | Ayuntamiento de Albolote, con domicilio en Plaza España, 1. 18220 – Albolote.<br>Tfno: 958 46 51 15 Correo electrónico: <a href="mailto:info@albolote.org">info@albolote.org</a> .   |
| Derechos                       | <p>Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Albolote se están tratando datos personales que les conciernan o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos, o en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. Para ello las solicitudes pueden dirigirse al Ayuntamiento de Albolote, Plaza España, 1. 18220 - Albolote. Tfno: 958 46 51 15 Correo electrónico: <a href="mailto:info@albolote.org">info@albolote.org</a>.</p> <p>En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. También por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos, imperiosos o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.</p> <p>Asimismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, y derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos.</p> |

## LEYENDA INFORMATIVA SOBRE PUBLICACIÓN DE DATOS PERSONALES EN LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS

Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Albolote (formato electrónico), en la página Web Municipal <https://albolote.org> o en la intranet municipal. La publicación en los diferentes medios electrónicos municipales será bloqueada o cancelada cuando haya finalizado el plazo de publicidad del acto administrativo correspondiente.

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

Que presento ante el Ayuntamiento de Albolote, sobre los siguientes extremos:

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

-Declaración Responsable de que son ciertos los datos consignados en las copias aportadas, comprometiéndose a aportar los originales si fuese requerido para ello.

En Albolote a        de        de 2.02

Fdo.:  
DNI. N.º:  
Firma