



Ayuntamiento de Cúllar

## **BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE, MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO/OPOSICIÓN.**

### **FECHA DE PUBLICACIÓN:**

### **BASE 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.**

1.1. **Denominación:** TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE.

**Número:** 1.

**Vinculación:** Funcionario/interino/a para la ejecución de programas de carácter temporal.

**Objeto del contrato:** cubrir las necesidades del área de medio ambiente municipal con la incorporación de un técnico de medio ambiente vinculado con el "Programa 13001 Asesoramiento Ambiental Municipal" establecido en el Convenio de la Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Cúllar para el periodo 2018-2019.

**Retribuciones:** salario bruto: 14 pagas de 726'75 €. Coste seguridad social empresa: 273'25 €.

**Jornada:** A tiempo parcial (20 horas a la Semana).

**Requisitos mínimos:** Poseer el título de graduado o licenciado en Biología, Geología, Geografía, Ciencias Ambientales, Ciencias del Mar, Química, Ingeniería Química, Tecnologías Industriales, Ingeniería Técnica Industrial, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Técnica Agrícola, Ingeniería Civil o Ingeniería Técnica de Obras Públicas. Cualquier otra que tenga competencia en la materia.

**Se valorará:** Experiencia profesional en el Área de Medio Ambiente de entidades públicas y/o privadas en las categorías profesionales de Técnico Medioambiental.

### **BASE 2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.**

- a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/1993, de 23 de Diciembre, y el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo. En caso de contrato laboral, también podrán acceder a la convocatoria los extranjeros residentes en España en los términos del artículo 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, según la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, y su normativa de desarrollo.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.



## Ayuntamiento de Cúllar

- c) Estar en posesión de la titulación requerida o del título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- f) No estar incurso/a en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

### **BASE 3. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

El Tribunal que habrá de regir el proceso estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario de carrera.

Vocal: Funcionario de carrera.

Vocal: Funcionario de carrera.

Vocal: Funcionario de carrera.

Secretario: Funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

El Tribunal tendrá plena autoridad y competencia para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

El Tribunal estará nombrado por el Alcalde, asistido de un técnico asesor de igual o superior titulación al exigido a la plaza objeto de concurso, el cual actuará con voz, pero sin voto.

### **BASE 4. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.**

3

#### **4.1 Solicitudes.**

Los aspirantes presentarán su solicitud en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza de la Constitución, nº 1, de Cúllar, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. Podrá



## Ayuntamiento de Cúllar

remitirse también en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En la instancia bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

### **4.2. Documentación.**

A la instancia, que se presentará por duplicado, se acompañará inexcusablemente la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.
- b) Fotocopia del Título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.
- c) Currículum vitae.
- d) Una Programación Medioambiental del Municipio. Tendrá que centrarse en alguno o todos de los siguientes temas:
  - Aplicación de la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
  - Protección de los espacios naturales protegidos.
  - Contaminación acústica.
  - Contaminación atmosférica.
  - Contaminación de suelos.
  - Salud y sanidad ambiental.
  - Energías renovables.
  - Residuos urbanos y asimilables a urbanos. Aplicación del Reglamento de Residuos de Andalucía (Decreto 73/2012 de 20 de marzo).
  - Ciclo Integral del Agua.

Esta programación será exigida para calificar en la fase de oposición. La estructura de la programación tendrá como mínimo estos puntos: índice, contextualización, justificación, planificación (objetivos, metodología, destinatarios, actividades, recursos) y evaluación. Tendrá una extensión máxima de 7 folios a doble cara (sin contar la portada) tipo de letra Times New Roman, cuerpo 12 y espacio interlineal 1,15. Se presentarán 3 copias de la Programación.

- e) Para la valoración del concurso los aspirantes podrán entregar los documentos justificativos que estimen oportunos.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.



## Ayuntamiento de Cúllar

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberá presentarse, junto con el certificado acreditativo de la vida laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social:

- Cuenta Ajena: Contratos laborales correspondientes, en su caso, visados por el INEM.
- Cuenta Propia: Alta y Pago del IAE durante el período correspondiente.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental a que se refiere el apartado b) anterior, así como la relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto "es copia del original" suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables.

### **BASE 5. PRIMERA FASE: CONCURSO.**

**5.1.** Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal de Selección procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

#### **a) Méritos Profesionales: La puntuación máxima por méritos profesionales será de 1 PUNTO.**

a.1. Por servicios prestados de igual o similar contenido, 0.80 puntos por cada año completo con contratos de media o jornada completa, valorándose proporcionalmente las fracciones redondeadas a meses.

#### **b) Méritos formativos: La puntuación máxima por este apartado b) será de 2 PUNTOS.**

Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo



## Ayuntamiento de Cúllar

contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0.10 puntos.

b.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

Hasta 14 horas de duración .....	0.10 puntos
De 15 a 40 horas de duración .....	0.20 puntos
De 41 a 70 horas de duración .....	0.40 puntos
De 71 a 100 horas de duración .....	0.50 puntos
De 101 a 200 horas de duración .....	1 punto
De 201 horas a 300 horas de duración .....	1.5 puntos
De 301 horas en adelante .....	2.00 puntos

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0.10 puntos.

b.2. Por la participación como Ponente, Director o Coordinador en curso, seminarios, congresos o jornadas: 0.10 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

La participación en una misma actividad formativa como director o coordinador y como ponente o como ponente en varias materias será puntuada como una única participación.

**5.2.** La relación de aspirantes cuya solicitud haya sido considerada en esta primera fase será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, determinando los aspirantes excluidos, la causa de su exclusión con indicación de sí resulta o no subsanable, así como la lista de aspirantes admitidos, con la puntuación global obtenida en la fase además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de 3 días naturales que se ofrece a los aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes admitidos, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas la lista expuesta de aspirantes admitidos con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de



## Ayuntamiento de Cúllar

reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La lista definitiva será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la segunda fase, con una antelación mínima de 48 horas.

### **BASE 6. SEGUNDA FASE OPOSICIÓN: ENTREVISTA.**

Tras presentar la programación en tiempo y forma el Tribunal de Selección realizará una entrevista individual a los aspirantes para que realicen la defensa oral de su Programación. Podrán obtener una puntuación máxima de **7 puntos**.

La entrevista será valorada por cada miembro del Tribunal hasta un máximo de 7 puntos. La valoración del Tribunal deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se elevará al efecto.

Para superar la segunda fase de proceso selectivo será necesario que el aspirante tenga, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista en las Bases de la Convocatoria para la programación, declarándose desierta la convocatoria si ningún aspirante reúne tal condición.

Una vez realizadas las entrevistas el tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cúllar la lista de puntuaciones obtenidas en esta segunda fase. En el anuncio se indicará el **plazo de 3 días** que se ofrece a los aspirantes para realizar las reclamaciones que puedan estimarse. Una vez estudiadas, y en su defecto subsanadas las reclamaciones, se hará pública la lista de aspirantes con sus puntuaciones; y se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de Diciembre.

### **BASE 7. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.**

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, el Tribunal hará pública la propuesta de contratación. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre el/los aspirantes/s que, haya/n obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase.



## Ayuntamiento de Cúllar

Se creará una bolsa de trabajo para cubrir las sustituciones con los candidatos que no resulten propuestos.

### **BASE 8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

El/los aspirante/s propuesto/s dispondrá/n de un plazo de 2 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación la documentación que a continuación se indica y tomar posesión o suscribir el contrato según corresponda, quedando constancia de la comparecencia:

- a) Fotocopia del D.N.I., acompañada del original para su compulsión y dos fotografías tamaño carnet.
- b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- d) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionario de Administración Local.
- e) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

### **BASE FINAL.**

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa)".

### **DILIGENCIA.**

La pongo yo, el Secretario para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas, todas y cada una de sus partes, por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el pasado día 11 de Septiembre de 2.018. Certifico. Cúllar (Granada), a 11 de Septiembre de 2.018. El Secretario actal. Fd. José María Jaraba García.