

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9426

AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de diciembre de 2024 se ha aprobado la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión de una plaza vacante de técnico de Gestión Ambiental y Medio Rural del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, mediante el ingreso como funcionario de carrera, sistema selectivo de oposición, con sujeción a las siguientes

BASES

Primera. — *Número, denominación y características de las plazas a proveer.*

Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria la provisión en propiedad de las siguientes plazas vacantes que se incluyen en la oferta de empleo público ordinaria de este Ayuntamiento del ejercicio de 2021. La oferta de empleo público del ejercicio 2021 fue aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de noviembre de 2021 y publicada en el *Boletín Oficial de Aragón* de fecha 23 de diciembre de 2021, correspondiente al personal funcionario, cuyo número, denominación y características son las siguientes:

Número de plazas: Una

Uno. Denominación: Técnico de Gestión Ambiental y Medio Rural, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala Técnica, técnico medio, grupo/subgrupo A2. Puesto de trabajo n.º 121 catálogo puestos de trabajo 2023 (puesto de trabajo n.º 100, catálogo 2021).

Al titular de la plaza le corresponderá el desempeño de los cometidos propios del puesto de trabajo al que resulte adscrito recogido en el catálogo de puestos de trabajo vigente.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Licenciado/a o Grado en Ciencias Ambientales, Ingeniero/a de Montes, Grado en Ingeniería Forestal, Ingeniero/a Agrónomo o equivalente a las titulaciones anteriores. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

d) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza

e) Habilitación: 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 inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.



f) Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen a que se hace mención en la base tercera.

g) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera. — Instancias: forma y plazo de presentación.

Las instancias se presentarán, según modelo que figura en el anexo II de las presentes bases, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso y en las mismas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán a la señora alcaldesa del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* (las bases íntegras se publicarán en el BOPZ, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros y sede electrónica municipal).

Los derechos de examen serán de 32,35 euros o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal núm. 15 del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa puede abonarse en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros en la entidad Ibercaja, con el n.º ES4620850864210300110146, debiendo indicarse el nombre y apellidos del aspirante y haciéndose constar «Inscripción pruebas selectivas técnico medio de Gestión Ambiental y Medio Rural».

Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

En ningún caso el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

A la instancia se acompañará:

a) Copia del documento nacional de identidad.

b) Documento que acredite la titulación exigida, de conformidad con lo establecido en la base 2.ª 1 c), mediante aportación de copia.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

d) Copia del permiso de conducir B o equivalente.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los boletines oficiales correspondientes, en el tablón municipal y en la sede electrónica municipal de su nombre y apellidos, en las listas de admitidos y excluidos, así como en las listas de calificación de cada ejercicio y en la relación de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

El responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, cuya legitimidad se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales.



Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. No serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros. En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

Cuarta. — Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, y determinando lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

En la misma resolución se indicará la composición del tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de pruebas.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

Quinta. — Tribunal calificador.

El tribunal calificador, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será nombrado por la Alcaldía, y su pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual. Juzgará los ejercicios de la oposición y estará constituido por un presidente y cuatro vocales, ejerciendo uno de ellos como secretario del tribunal pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de diez días hábiles siguientes a su publicación.

En la composición del tribunal se designarán los miembros titulares y sus suplentes.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas.

Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar colaboradores, que bajo la supervisión del secretario del tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a partir de su constitución el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.



Igualmente el tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

El tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que corresponda al grupo funcional asimilado en que se integre la plaza, a los efectos de la percepción de asistencias por parte de sus miembros.

Sexta. — Sistema de selección de los aspirantes.

El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición libre, que consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la misma.

Séptima. — Pruebas y calificación.

Las pruebas selectivas a celebrar y su programa se recogen en el anexo I de esta convocatoria.

Los ejercicios de las pruebas selectivas serán eliminatorios y evaluados separada e independientemente por el tribunal.

Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que éste deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada.

Una vez comenzado el primer ejercicio, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el BOPZ. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la sede electrónica municipal, con veinticuatro horas al menos de antelación.

La puntuación de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal. Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios superados.

Si se da algún supuesto de empate tras la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, será criterio para dirimirlo, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición. En caso de persistir el empate, si este afecta a las primeras posiciones, el tribunal podrá establecer otra prueba adicional de contenido práctico.

Octava. — Propuesta de nombramiento y formación de bolsa de trabajo.

Concluidas las pruebas, el tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal la relación de aspirantes por orden de puntuación.

En ningún caso se podrá proponer el acceso a la plaza de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esas normas serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, el tribunal elaborará una relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado las pruebas no hayan obtenido plaza, para su posible nombramiento cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión.

Seguidamente el tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

Dicha relación complementaria operará como bolsa de trabajo y estará integrada, según orden de puntuación total obtenida, por aquellos aspirantes que habiendo superado las pruebas no hayan obtenido plaza, y se utilizará para cubrir, con carácter interino, necesidades temporales de Técnicos de Administración General. La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de dos años, será aprobada por decreto de la Alcaldía y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros. Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

N O M B R A M I E N T E

Funcionamiento de la bolsa de trabajo:

1. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para el nombramiento como funcionario interino por el orden establecido.

2. Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

a) La no aportación cuando se produzca el llamamiento de la documentación requerida al aspirante, enumerada en la base novena, así como la falsedad en de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en las instancias de solicitud de tomar parte en las pruebas selectivas.

b) No comparecer a la firma del acta de toma de posesión contrato dentro del plazo comunicado en el llamamiento y resolución de nombramiento.

c) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de no apto.

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito.

La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que seguidamente se detallan será causa de exclusión.

3. No serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

a) Prestación por nacimiento de hijo.

b) Incapacidad temporal por enfermedad o accidente

Estas personas mantendrán, por tanto, su posición en la bolsa de empleo. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado será causa de exclusión de la bolsa.

En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ningún nombramiento interino hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar dicho nombramiento interino.

c) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.

La no aceptación del nombramiento interino mediante llamamiento, cuando concurra esta causa que deberá ser acreditada en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento, no será causa de exclusión, pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado será causa de exclusión de la bolsa.

El nombramiento interino por parte del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros de Técnico de Gestión Ambiental y Medio Rural, no excluye la posibilidad de ser nombrado nuevamente en otras ocasiones con carácter interino por este Ayuntamiento en el mismo puesto de trabajo, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista según la puntuación obtenida, durante la vigencia de la bolsa de trabajo.

4. Será causa de exclusión de la bolsa de trabajo la renuncia voluntaria del puesto de trabajo durante su ejercicio.

5. La bolsa de trabajo estará publicada en la página web municipal durante los dos años de su vigencia.

6. Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido:

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

Se contactará telefónicamente (mediante llamada) y por correo electrónico con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una respuesta al nombramiento interino en el plazo máximo de veinticuatro horas desde el envío del correo electrónico. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación telefónica en horas distintas dentro del intervalo horario de 8:00 a 15:00 horas del mismo día.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber realizado tres intentos de comunicación en el horario de 8:00 a 15:00 horas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, de las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente, a los efectos de continuar el correspondiente procedimiento.

N P O B

7. Aportación de documentación y nombramiento interino: Los aspirantes que sean llamados y propuestos para su nombramiento interino, previa aceptación de los mismos, deberán aportar en el Servicio de Recursos Humanos, en el plazo máximo de dos días hábiles, desde la aceptación del nombramiento, los documentos requeridos por el Servicio de RR.HH.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos de estas bases, no podrá ser nombrado para ocupar con carácter interino la plaza objeto del llamamiento y quedarán anuladas las actuaciones realizadas al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Completada la documentación, se procederá a efectuar el nombramiento como funcionario interino mediante resolución de Alcaldía.

Novena. — *Presentación de documentos y nombramiento de funcionario de carrera.*

El aspirante seleccionado presentará en el Servicio de RR.HH. del Ayuntamiento los documentos originales acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados:

1. DNI, NIE o documento que acredite su régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

3. Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o inhabilitación.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones así como la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en favor del aspirante propuesto por el tribunal.

Efectuado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia como funcionario de carrera, el aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del nombramiento en el BOPZ, compareciendo para ello en el Servicio de RR.HH. del Ayuntamiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, salvo causa de fuerza mayor, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento como funcionario de carrera a todos los efectos.

Décima. — *Legislación aplicable.*

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases. En su defecto, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.



Undécima. — *Recursos.*

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el BOPZ. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Ejea de los Caballeros, a 10 de diciembre de 2024. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.

ANEXO I

Técnico de Gestión Ambiental y del Medio Rural

1. Sistema de selección: Oposición libre.

2. Requisitos específicos de los aspirantes:

- Titulación: Estar en posesión del título de Licenciado/a o Grado en Ciencias Ambientales, Ingeniero/a de Montes, Grado en Ingeniería Forestal, Ingeniero/a Agrónomo o equivalente a las titulaciones anteriores.

- Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

3. Fases del procedimiento selectivo:

La oposición constará de los siguientes ejercicios en relación con el programa que figura a continuación, y su puntuación máxima será de 20 puntos:

a) Prueba de conocimientos.

b) Ejercicio práctico.

a) La prueba de conocimientos consistirá en contestar por escrito un cuestionario de sesenta y cuatro preguntas tipo test, con respuestas alternativas, sobre las materias del programa, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas. Dicho test tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a 5 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,15625 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,0390625 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

La calificación que resulte se redondeará usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

b) El ejercicio práctico consistirá en la resolución de una o varias pruebas prácticas, relacionados con las funciones y contenidos de la plaza.

La prueba práctica será determinada por el tribunal de selección antes del inicio de la prueba, y estará relacionada con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y con las materias establecidas en los temarios que se adjuntan a las presentes bases. En esta prueba se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos a la resolución de las pruebas prácticas que se planteen. El tribunal de selección determinará las condiciones de forma, estructura, valoración y tiempo de la prueba que se plantee realizar, que deberán ser comunicadas a los aspirantes antes de comenzar la prueba.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 90 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

4. PROGRAMA:

Parte general:

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial.

2. Derechos y libertades. Deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica. Garantías. Defensor del Pueblo.

3. La organización territorial del Estado. Gobierno de la Nación y Administración General del Estado. Comunidades Autónomas. Administración Local. Las relaciones entre los entes territoriales. Especial referencia a la comarcalización de Aragón.

4. El Estatuto de Autonomía de Aragón: naturaleza y contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma. La reforma del Estatuto. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes y el Justicia de Aragón.

5. El Presidente y el Gobierno de Aragón. Los Consejeros. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma. Los órganos administrativos: Su régimen y el ejercicio de las competencias.

N P O B

6. La Unión Europea. Antecedentes y evolución histórica. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. Las Instituciones de la Unión Europea. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario.

7. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

8. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

9. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos.

10. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.

11. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

12. Integridad y Ética pública. Código de Conducta del personal empleado público. Régimen disciplinario y normativa penal relativa a la función pública.

13. El presupuesto: sus principios. Estructura del presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución del presupuesto. El control presupuestario.

14. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón. La identidad y expresión de género e igualdad social y no discriminación en la Comunidad Autónoma de Aragón. Políticas de prevención y protección integral de las mujeres víctimas de violencia de género

15. La Administración electrónica para mejorar la relación con los ciudadanos. Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración. Identificación y firma de los interesados. Representación. Oficina de asistencia en materia de registros. Sistema de Interconexión de Registros. Notificación electrónica.

Parte especial:

1. Distribución de las competencias estatales y de la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de medio ambiente; legislación de aplicación. Competencias en materia de medio ambiente de las entidades locales en Aragón.

2. Principales convenios internacionales sobre protección de especies y hábitats: Washington (CITES), Berna, Bonn, Ramsar. Declaraciones y convenios de la Conferencia de Naciones Unidas sobre Medio Ambiente y Desarrollo en Río de Janeiro de 1992. Conferencias Ministeriales sobre protección de los bosques en Europa. La política de medio ambiente de la UE: principios generales y marco básico

3. Ley del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad: instrumentos de planificación, planes de ordenación de recursos naturales y figuras de protección. Ley para el Desarrollo Sostenible del Medio Rural: ámbito de aplicación, objetivos, medidas y acciones relacionadas con el medio ambiente.

4. Regulación legal de la conservación de la biodiversidad en España y Aragón. Regímenes de protección de las especies: listados y catálogos. Planificación para la protección de las especies. Principales especies amenazadas en Aragón.

5. Regulación legal de los espacios naturales protegidos en Aragón. Categorías, declaración y planificación de los espacios naturales protegidos. Regulación de los usos, organización, gestión y competencias. Principales características de la Red de espacios naturales protegidos de Aragón.

6. Regulación legal de las Áreas naturales singulares en Aragón. Red Natural de Aragón; sus características principales. El Consejo de Protección de la Naturaleza en Aragón.

7. El paisaje como recurso natural: Convenio Europeo del Paisaje. El medio natural como ámbito de desarrollo de actividades deportivas y lúdicas, su marco legal. Seguimiento y control de actividades recreativas en la naturaleza. Educación ambiental en el medio natural.

FORO

8. Programas y fondos de la UE con especial incidencia en el medio ambiente : objetivos, criterios y aplicaciones. Programa de Desarrollo Rural de Aragón. Apoyos económicos a entidades y particulares para la gestión del medio natural en Aragón

9. Proyectos: Memoria, pliegos de condiciones, planos, presupuestos y anexos. Estudios de seguridad y salud. Tipos de contratos, tipos de tramitación y procedimientos de adjudicación según la legislación de contratos del sector público aplicable en Aragón. El responsable del contrato: regulación legal y funciones.

10. El replanteo. La duración de obra. Certificaciones. Modificación de obras y proyectos reformados. Revisión de precios. Suspensión de las obras. Rescisión y resolución del contrato. Liquidación y recepción. Conservación durante el periodo de garantía.

11. La subvención: su naturaleza jurídica. Normativa en materia de subvenciones.

12. Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón I. Regulación legal en Aragón de la evaluación ambiental de planes, programas y proyectos; estructura y contenido del estudio ambiental estratégico y de los estudios de impacto ambiental. Evaluación ambiental en zonas ambientalmente sensibles.

13. Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón II. Autorización ambiental integrada. Licencia ambiental de actividades clasificadas.

14. Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón III. Modificaciones Sustanciales y no sustanciales. Licencia de inicio de actividad para las instalaciones y actividades previamente sometidas a autorización ambiental integrada o a licencia ambiental de actividades clasificadas.

15. Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón III. Suspensión de actividades. Ejecución subsidiaria de medidas preventivas, correctoras o compensatorias. Régimen Sancionador.

16. La ley de Regulación de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

17. Derecho de propiedad y de posesión de bienes inmuebles: acceso y acreditación. Registro de la Propiedad y Catastro inmobiliario: regulación y efectos jurídicos.

18. Clasificación de los bienes públicos: bienes patrimoniales y bienes demaniales. La especialidad de los bienes comunales. Los montes privados de propiedad colectiva: montes de socios y montes vecinales en mano común.

19. Ordenanza reguladora del aprovechamiento de las tierras comunales del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros y sus normas de desarrollo.

20. Regulación legal de las vías pecuarias en Aragón. Concepto, naturaleza, funciones, tipos y usos. Clasificación, deslinde, amojonamiento y otras potestades administrativas. Ocupaciones, permutas y modificaciones de trazado.

21. Vías Pecuarias. El firme: definición, tipos de firmes, firmes flexibles, caminos en tierra. Las obras de fábrica: consideraciones generales, obras de paso, obras de drenaje, obras de defensa.

22. Concepto y clasificación legal de los montes en Aragón. El Catálogo de Montes de Utilidad Pública. Deslinde y amojonamiento de montes catalogados. Concesiones, adquisiciones, permutas y servidumbres. Funciones de los montes de utilidad pública y de los montes protectores.

23. El suelo forestal: estructura y formación. Los ecosistemas forestales. El bosque: estructura, ciclos y tipos de bosques presentes en Aragón. Los ecosistemas fuviales: estructura, dinámica, zonificación, y afección por actividades humanas.

24. Aspectos técnicos de las repoblaciones forestales: funciones, elección de especie, preparación del terreno, siembra o plantación, cuidados culturales de la repoblación. Técnicas de restauración en zonas afectadas por incendios forestales.

25. La conservación de los espacios verdes. Mantenimiento diferenciado. Planificación de labores para su conservación. Mantenimiento de infraestructuras: elementos construidos, alumbrado, desagües, mobiliario, señalización, juegos infantiles, espacios para perros, red de riego, equipos y maquinaria.

26. Diseño y partes del proyecto de zonas verdes públicas. Zonificación y estructura. El terreno. Trazado y red viaria: caminos, escaleras y rampas. Construcciones y

N P O B

elementos asociados. Instalaciones: red de recogida de aguas pluviales, red de agua y riego, red de alumbrado e iluminación. Equipamiento. Vegetación. Elementos de seguridad en zonas verdes y espacios de juegos infantiles.

27. Depuración y reutilización de aguas residuales urbanas. Aplicación en zonas verdes.

28. Gestión del arbolado urbano. Espacios arbolados. Criterios para ordenar y urbanizar espacios arbolados. Criterios para la conservación y mejora de espacios arbolados. Principales características y especificaciones del arbolado urbano. Elección de especies. Marco de plantación.

29. Valoración de árboles. Método para la valoración de árboles y arbustos ornamentales. Norma Granada. Seguridad del arbolado.

30. Poda del arbolado en el viario urbano. Objetivos de la poda. Técnicas de poda. Especificaciones de poda para distintos grupos de árboles. Programas de poda. Problemática de la poda.

31. Xerojardinería. Concepto, planificación y diseño. Selección apropiada de especies. Técnicas para el ahorro de agua en parques y jardines.

32. Plagas y enfermedades. Sistemas y medios preventivos y curativos. Métodos de protección integrada. Calendario de tratamientos. Control en jardinería y tratamientos herbicidas. Riesgos para la salud y medio ambiente derivados del uso de plaguicidas. Medidas preventivas para disminuir los riesgos derivados de los plaguicidas.

33. Implicaciones medioambientales de la normativa en materia de ordenación del territorio. Instrumentos de ordenación del territorio en Aragón. Clasificación y calificación del suelo. Plan General de Ordenación Urbana y Ordenanzas Generales de Ejea de los Caballeros.

34.-Régimen de usos del suelo no urbanizable; especial referencia a la autorización de usos

35. Papel de los montes de utilidad pública y las vías pecuarias en la ordenación del territorio y en la planificación urbanística. Ordenanza reguladora de caminos públicos en Ejea.

36. Regulación legal de residuos y emisiones. Residuos sólidos urbanos, industriales, agroganaderos y aguas residuales: situación en Aragón, gestión y tratamiento.

37. La agricultura y el medio ambiente. Evolución de los sistemas de producción agrarios y su sostenibilidad. Perspectivas de futuro. Condicionantes de la legislación medioambiental europea en la actividad agraria

38. El agua como factor de producción en la empresa agraria: el regadío frente al secano. Política de regadíos. Especial referencia al regadío en Ejea de los Caballeros.

39. La concentración parcelaria, la modernización de explotaciones y la incorporación de jóvenes, principales líneas de actuación.

40. El sector industrial agroalimentario. Estructura y principales magnitudes. Relación con el sector agrario.

41. El sector industrial agroalimentario aragonés. Relación con el sector productor agrario aragonés. Gestión de las principales afecciones medioambientales. La industria agroalimentaria en Ejea de los Caballeros.

42. Transformación e industrialización de productos agrarios: operaciones básicas y procesos tecnológicos fundamentales.

43. Asociacionismo agrario: cooperativas, sociedades agrarias de transformación, agrupaciones de productores. Otras figuras asociativas. Ley de Cooperativas de Aragón.

44. Aplicación de la informática al sector agrario. Geodesia y Cartografía. Sistemas de información geográfica.

45. Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.



ANEXO II

D./D.^a, con NIF n.º, vecino/a de, código postalcon domicilio en teléfonos

EXPONE:

Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión, por turno libre, sistema de selección oposición, de una plaza técnico de Gestión Ambiental y Medio Rural, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros e incluida en la ampliación de la oferta de empleo público ordinaria de este Ayuntamiento del año 2021.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, cuyo extracto se publicó en el *Boletín Oficial del Estado* de fecha y se compromete, en caso de ser propuesto/a para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Que acompaña a esta instancia:

- a) Copia del documento nacional de identidad.
- b) Copia de la documentación acreditativa de la titulación exigida.
- c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- d) Copia del permiso de conducir B o equivalente.

Que en vista de lo que ha expuesto,

SOLICITA:

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Ejea de los Caballeros, de de,

Fdo.....

Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso de oposición de acuerdo con las bases del mismo, así como la posterior gestión de la bolsa de empleo, si la hubiere. Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y en su caso en el BOPZ, de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, Cosculluela 1, 50600 Ejea de los Caballeros (ZARAGOZA).

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS.