

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE GOZÓN

ANUNCIO. Convocatoria del proceso selectivo y bases específicas por la que se regirá el proceso de selección para la cobertura de una plaza de Técnico/a Superior de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Gozón, personal funcionario, oposición libre. Expte. PER/2024/42.

Anuncio

Por resolución de la Alcaldía de fecha 9 de julio de 2024 se aprobaron las bases específicas reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza de Técnico Superior de Medio Ambiente, vacante en la plantilla de personal e incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Gozón del año 2022 (BOPA n.º 240, de 16 de diciembre de 2022).

La apertura del plazo de presentación de instancias, de 20 días naturales, se iniciará con la publicación de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), contados a partir del día siguiente al de su publicación.

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE MEDIOAMBIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GOZÓN, EN OPOSICIÓN LIBRE, COMO FUNCIONARIO

Primera.—*Objeto de la convocatoria.*

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la cobertura del puesto de Técnico Superior de Medioambiente del Ayuntamiento de Gozón, por el procedimiento de oposición libre, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022, publicada en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* de 16 de diciembre de 2022 (n.º 240).

Esta plaza está encuadrada en el subgrupo A1, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Estas bases son de obligado cumplimiento tanto para el Ayuntamiento de Gozón como para las personas participantes en el proceso selectivo.

El puesto a cubrir tendrá encomendadas las siguientes funciones principales, propias de su categoría:

- Dirección y coordinación de las actividades desarrolladas por el Servicio Municipal de Aguas, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente aplicable.
- Dirección y control sobre gestión integral de residuos.
- Emisión de informes técnicos en materia ambiental en los procedimientos de evaluación de impacto ambiental de planes, proyectos y actividades.
- Emisión de informes técnicos en los procedimientos de calificación urbanística y en expedientes urbanísticos con incidencia ambiental. Evaluación ambiental estratégica de planes.
- Emisión y supervisión de informes técnicos sobre tala y reposición de arbolado, zonas verdes, parques y jardines del municipio.
- Informes técnicos sobre sanidad vegetal, diagnósticos de plagas y enfermedades y tratamientos fitosanitarios.
- Elaboración de memorias y proyectos para la solicitud de subvenciones.
- Informes técnicos en materia de gestión de residuos, tanto de RSU como del resto, incluidos los de construcción y demolición de obras. Desarrollo de punto limpio.
- Gestión de espacios verdes municipales contemplados en la planificación urbanística.
- Dirección y seguimiento de los contratos de mantenimiento de los servicios e infraestructuras siguientes: parques, jardines, arbolado, parques infantiles, mobiliario y fuentes ornamentales y mantenimiento y reparación de caminos rurales y pistas forestales.
- Tramitación de expedientes sancionadores en materia medioambiental de competencia municipal en materia de ruidos, vertidos, protección animal, etc.
- Elaboración de inventarios de caminos rurales.
- Elaboración de informes técnicos para la creación de sendas medioambientales para conocimiento del entorno a los vecinos del municipio.
- Elaboración de inventarios de flora y fauna tanto en espacios naturales como en el ámbito urbano. Realización de inventarios florísticos y muestreos de fauna. Organización del Catálogo de árboles singulares del municipio y del inventario del arbolado municipal.
- Participación y colaboración con el Principado de Asturias en el desarrollo de proyectos relacionados con el medio ambiente.
- Proyectos de ordenación de montes y fincas rústicas de propiedad municipal.

- Realización de labores de control de calidad de obras de jardinería, forestales y de restauración ambiental en general.
- Planificación y desarrollo de campañas divulgativas y de concienciación medioambiental, elaboración de programas de educación ambiental y coordinación de actividades de voluntariado ambiental.
- Impartición y coordinación de cursos de formación en materia medioambiental (Sistemas de Gestión Medioambiental, protección y restauración de cauces y humedales, evaluación de impacto ambiental de proyectos, control de calidad de obras ambientales, etc.) para trabajadores municipales.
- Coordinación y redacción de informes de Sistemas de Gestión Ambiental para la Administración municipal.
- Supervisión en el ámbito natural, organización de trabajadores forestales, alumnos en prácticas, etc.
- Elaboraciones de ordenanzas, informes, documentos técnicos, memorias, protocolos, etc., relacionadas con el medio ambiente.
- Elaboración de presupuestos y memorias valoradas propias del puesto.
- Elaboración de pliegos de contratación, seguimiento de la ejecución de contratos y responsable de contratos administrativos.
- Responsabilizarse de la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal a su cargo.
- Atención al público en asuntos relacionados con el medio ambiente.
- Gestionar, mantener y controlar los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas. Manejo de los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.
- Colaboración con el área de sanidad para el control de plagas urbanas.
- Emisión de informes técnicos de restauración de áreas degradadas del municipio.
- Emisión de informes técnicos para tratamientos preventivos contra incendios forestales.
- Coordinación con los distintos departamentos municipales en materias que le son propias.
- Mantenimiento del material, equipo y locales asignados en perfecto estado de conservación y funcionamiento. Quedando prohibido su uso a fines ajenos al servicio.
- Relaciones con otras entidades y/o organizaciones para el cumplimiento de sus fines.
- Cualquiera otras que pudieran ser necesarias, asignadas por su jefatura inmediata y dentro de las propias de su ámbito de trabajo, para el buen funcionamiento del Ayuntamiento y para la cual haya sido previamente instruido o disponga de los conocimientos para ello.
- Velar por el correcto uso, mantenimiento y conservación de los vehículos, maquinaria, herramientas o equipos puestos a su disposición para el desarrollo de su trabajo.
- Realizar cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por imperativo legal.
- Utilizar todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.
- Cualquiera otras que pudieran ser necesarias, asignadas por su jefatura inmediata y dentro de las propias de su ámbito de trabajo, para el buen funcionamiento del ayuntamiento y para la cual haya sido previamente instruido o disponga de los conocimientos para ello.

Segunda.—*Normativa de aplicación.*

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a las normas contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público —TREBEP—, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local —LRBRL—, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local —TRRL—, y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y supletoriamente por 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 Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera.—*Requisitos que deben reunir los aspirantes.*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



- e) Se exige estar en posesión de la titulación de Licenciatura/Grado en Ciencias ambientales, Ciencias de la salud, física, química, geología, ingenierías: ambiental, agrícola, industrial, forestal, caminos canales y puertos, civil, y minas.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional español.

Todas estas condiciones estarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndose en la fecha de la toma de posesión o inicio de la contratación.

Cuarta.—*Igualdad de condiciones.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Quinta.—*Instancias y admisión de los aspirantes.*

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las base tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la ordenanza fiscal n.º 315, reguladora de la tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal que asciende a la cantidad de 17,69 euros. Los aspirantes inscritos en las oficinas de empleo como demandantes de empleo, que lo acreciente debidamente quedarán exentos de abonar la tasa correspondiente por derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gozón y en su página web (www.ayto-gozon.org), con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP, que será de 10 días hábiles.

Si se formularán reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 15 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Sexta.—*De los demás trámites previos a la celebración de las pruebas y del Tribunal Calificador.*

La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

El tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las



cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

El tribunal estará compuesto por un Presidente/a, un Secretario/a y cuatro Vocales, actuando todos ellos con voz y voto, excepto el Secretario/a que actuará con voz y sin voto, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Todos sus miembros deberán poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los candidatos y del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estarán formados mayoritariamente por miembros de los Cuerpos objeto de las pruebas.

No podrán formar parte del tribunal quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

Séptima.—Del calendario del proceso selectivo.

El calendario de celebración de las pruebas se hará público.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, únicamente se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gozón y página web municipal (www.ayto-gozon.org). Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 24 horas cuando se trate de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el BOE, a que se refiere el artículo 17 RGI.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Octava.—Fase de oposición.

Consistirá de las pruebas que se describen a continuación, teniendo éstas carácter eliminatorio, es decir, será necesario superar la prueba con el mínimo de puntuación establecido para poder participar en la siguiente.

- **Primer Ejercicio: Teórico.**
Consistirá en contestar por escrito durante un máximo de tres horas tres temas a elegir entre seis elegidos al azar por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio.
Uno a elegir entre dos de la parte general y dos a elegir entre cuatro de la parte específica del temario.
Este ejercicio es eliminatorio y se puntuará de 0 a 10 puntos siendo preciso para poder superarlo una calificación mínima de 5 puntos.
- **Segundo ejercicio: Teórico-práctico.**
Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de 3 horas, uno o dos supuestos teórico-prácticos, relacionados con los conocimientos técnicos de la titulación y las funciones propias de la plaza, consistente en la plasmación práctica de los contenidos teóricos y la justificación de las elecciones realizadas, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de las pruebas, pudiendo los opositores hacer uso de calculadora sin programar, material de dibujo y legislación aplicable no comentada ni con supuestos prácticos.
Los documentos con los que acudan los aspirantes no deberán incluir información adicional a la de los textos oficiales publicados.
En función del contenido del ejercicio, el Tribunal podrá facilitar otros documentos que se consideren necesarios para su realización.
En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de las cuestiones prácticas, así como las soluciones y justificaciones que el aspirante desarrolle en función de su viabilidad y originalidad.
A los efectos del desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición, se tendrá en cuenta la normativa vigente al momento de la publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* de las presentes bases y convocatoria.
El presente ejercicio es eliminatorio y se puntuará de 0 a 10 puntos siendo preciso obtener para poder superarlo una calificación mínima de 5 puntos.
- **Tercer ejercicio: Práctico.**
Consistirá en la realización por escrito, en un tiempo máximo de 3 horas, de un informe sobre uno o varios supuestos prácticos, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, relacionados con

el programa anejo a la convocatoria, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo, sobre la adecuación a la legislación vigente y a los planes y ordenanzas de este Ayuntamiento, pudiendo los opositores hacer uso de calculadora sin programar, material de dibujo y legislación aplicable no comentada ni con supuestos prácticos.

Los documentos con los que acudan los aspirantes no deberán incluir información adicional a la de los textos oficiales publicados.

En función del contenido del ejercicio el Tribunal podrá facilitar otros documentos que se consideren necesarios para la realización del ejercicio.

A los efectos del desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición, se tendrá en cuenta la normativa vigente al momento de la publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* de las presentes bases y convocatoria.

Este ejercicio, que es eliminatorio, se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para poder superarlo una calificación mínima de 5 puntos.

El Tribunal determinará, el nivel mínimo de idoneidad necesario para la superación del ejercicio. Una vez superado el nivel mínimo de idoneidad exigido, el Tribunal podrá determinar la puntuación mínima necesaria para aprobar el ejercicio (nota de corte), todo ello en función del número de aspirantes que hubieran alcanzado el citado nivel mínimo común y el número de plazas convocadas.

El Tribunal determinará, con carácter previo al inicio de la prueba, los criterios de corrección para la valoración de la prueba, e informará a los aspirantes, antes del inicio de la prueba, de los principales criterios que tendrá en cuenta para valorar la correcta ejecución del ejercicio, así como de las penalizaciones correspondientes.

Para la calificación de los ejercicios los Tribunales evaluarán el conocimiento de los aspirantes manifestado en sus respuestas a las cuestiones planteadas, valorando su grado de corrección, adecuación e integridad y precisión, con indicación y expresión, en su caso de la normativa correspondiente y ajustada a su literalidad, en una exposición apropiada y correctamente estructurada y contextualizada.

Novena.—*Calificación de la fase de oposición.*

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. La calificación se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

Décima.—*Calificación definitiva y relación de aprobados.*

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos pruebas. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal dictará propuesta de nombramiento.

Los empates se resolverán atendiendo a la puntuación obtenida en cada prueba de la fase de oposición, así el desempate vendría determinado por las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas según el orden en que fueron realizadas (se atendería a las puntuaciones de la primera prueba, de persistir el empate, al de la segunda, y así hasta la tercera). Si aun así persistiera el empate se llevaría a cabo un sorteo.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gozón y en su página web.

Undécima.—*Bolsa.*

Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de la persona que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo, y la inclusión en lista de aspirantes a la contratación temporal de todas aquellas personas que hubiesen superado al menos los dos primeros ejercicios de la fase de oposición.

Duodécima.—*Presentación de documentos y nombramiento.*

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados, el aspirante que figure en la misma deberá presentar los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, debidamente compulsada.
- Fotocopia de la titulación exigida en la base tercera, debidamente compulsada.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.
- Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución.

No obstante, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.



Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/a de carrera, abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión.

Decimotercera.—*Incidencias.*

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Decimocuarta.—*Vinculación de las bases.*

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los arts. 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, por Resolución que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria.

Anexo I

TEMARIO

Parte I. Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española: origen, estructura y características. Los principios constitucionales. Derechos fundamentales y libertades públicas. La protección y suspensión de derechos fundamentales.

Tema 2. La Administración pública en la Constitución. Administración pública: Concepto. Organización administrativa central y periférica. Administración instrumental. Organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 3. Organización territorial del Estado en la Constitución española. Naturaleza y principios. Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Principales características del Principado de Asturias y su Estatuto de Autonomía.

Tema 4. La administración local en la Constitución española. Provincias, municipios y otras entidades locales. La coordinación entre administraciones públicas. Las entidades locales. Distribución de competencias: Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Competencias de la Administración local.

Tema 5. La Hacienda Pública en la Constitución española. Los Presupuestos Generales del Estado. El control de gastos público. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Tema 6. Las fuentes del ordenamiento jurídico. Las fuentes del Derecho administrativo. Clases de fuentes. Jerarquía de las fuentes. La Ley: concepto, caracteres y tipos. Decreto-Ley y Decreto-Legislativo. La Costumbre. Principios Generales del Derecho. Los Tratados internacionales.

Tema 7. Las Instituciones de la Unión Europea: Consejo Europeo, Consejo, Comisión Europea, Parlamento Europeo, Tribunal de Justicia de la Unión Europea, Banco Central Europeo y Tribunal de Cuentas Europeo. El Comité de Regiones.

Tema 8. La legalidad administrativa. El acto administrativo: eficacia y validez, presunción de validez y eficacia, nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos: la revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas: objeto y ámbito de aplicación. El procedimiento administrativo. Conceptos básicos. Fases. Silencio administrativo. Recursos administrativos. Infracciones y sanciones. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 10. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector Público. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

Tema 11. El régimen local. Fuentes del derecho local. Las ordenanzas, reglamentos y bandos. Competencias de la Administración Local.

Tema 12. La Hacienda Pública en el Principado de Asturias. Las haciendas locales. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado.

Tema 13. Los presupuestos de las entidades locales. El presupuesto del Ayuntamiento de Gozón. Las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Gozón.



Tema 14. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Disposiciones generales. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 15. Contratos del Sector Público. Clases de contratos. Disposiciones comunes. Requisitos necesarios para la celebración de contratos. Perfección y formalización. Procedimientos. Formas de adjudicación. Extinción de los contratos.

Tema 16. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Incompatibilidades, El régimen disciplinario. La pérdida de condición de funcionario. El sistema de retribuciones.

Tema 17. Derechos de los trabajadores. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 18. Medidas de igualdad en el empleo para la Administración General del Estado, según la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención de las personas con discapacidad y/o dependencia.

Tema 19. Los bienes de las administraciones públicas. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas. Bienes de las entidades locales. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Tema 20. La responsabilidad patrimonial de la Administración en el régimen jurídico español. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas. Especialidades del procedimiento administrativo relativo a la responsabilidad patrimonial.

Tema 21. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos y garantía de los derechos digitales. Especialidades en el Sector Público. Reglamento general de protección de datos: definiciones. Principios. Legitimación para el tratamiento de datos personales. Derechos de los interesados. Obligaciones de los responsables y encargados. Delegado de protección de datos.

Tema 22. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones. Portal de transparencia.

Tema 23. El Ayuntamiento de Gozón. Organización y funcionamiento. Localización y funciones de los servicios municipales. Parroquias y núcleos rurales.

Parte II. Materias específicas.

Tema 1. El dominio público marítimo terrestre. Concepto y clasificación. El deslinde del dominio público marítimo terrestre: concepto, determinación (representación en planos), procedimiento y efectos. El proyecto de deslinde. Afectación y desafectación. Disposiciones transitorias primera y cuarta de la Ley de Costas y concordantes del Reglamento de Costas.

Tema 2. Limitaciones al derecho de propiedad impuestas por la Ley de Costas. Servidumbres legales: concepto, definición y extensión de cada una de ellas. Usos permitidos. Disposiciones transitorias tercera y cuarta de la Ley de Costas y concordantes del Reglamento de Costas. Distribución de competencias en esta materia.

Tema 3. Contaminación costera. Vertidos al mar. Emisarios submarinos. Extracción de áridos y dragados. Competencias para el otorgamiento de autorización. El procedimiento del artículo 156 del Reglamento General de Costas.

Tema 4. Tutela y policía del dominio público marítimo terrestre. El delito ecológico. Las infracciones administrativas en materia de costas: clases, prescripción de las infracciones. Personas responsables de las infracciones.

Tema 5. El dominio público hidráulico. Bienes que lo integran. Servidumbres legales. Concepto de cauce, ribera, márgenes, zona de policía y flujo preferente, definición, usos y limitaciones. Utilización del dominio público hidráulico. Usos comunes y usos privativos Policía de aguas. Régimen económico financiero. Deslinde concepto y proyecto.

Tema 6. Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro.

Tema 7. Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios. Medidas específicas para evitar la contaminación en zonas de extracción de agua para consumo humano.

Tema 8. Ley de Montes. Competencias de las Administraciones Públicas. Clasificación y régimen jurídico de los montes. Gestión forestal sostenible. Conservación y protección de montes. Investigación, formación, extensión y divulgación. Régimen sancionador.

Tema 9. Las directivas comunitarias en materia de conservación de la naturaleza y su aplicación en España. La Red Natura 2000.

Tema 10. Ley 42/2007, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad.

Tema 11. Ley 5/1991, de 5 de abril, de Protección de los Espacios Naturales.

Tema 12. Evaluación del impacto ambiental. Fundamentos, concepto, antecedentes y normativa.

Tema 13. Niveles de detalle de los estudios de impacto ambiental. Etapas en los estudios del medio físico. Inventario del medio: estudios descriptivos y predictivos.

Tema 14. Metodologías de valoración de impactos. Medidas preventivas, correctoras y compensatorias. Definición y ejemplos concretos. Programa de Vigilancia ambiental.

Tema 15. Catálogo Español y Catálogo Regional del Principado de Asturias de especies amenazadas. Planes de conservación y recuperación. Principales endemismos en Asturias. Especies exóticas invasoras.



Tema 16. Legislación sobre vías pecuarias: objeto, definición y tipos. Clasificación y deslinde. Ocupaciones y aprovechamientos. Usos compatibles y complementarios. Infracciones y sanciones.

Tema 17. Descripción del medio físico natural del concejo de Gozón. Ecosistemas más representativos del municipio.

Tema 18. Los espacios naturales protegidos. Principales figuras de protección. Normativa de regulación. Situación en el concejo de Gozón.

Tema 19. Fauna silvestre: Normativa estatal y regional de protección de la fauna silvestre. Situación en el concejo de Gozón.

Tema 20. Hábitats vegetales. Normativa de aplicación y situación en el concejo de Gozón. Principales especies arbóreas y arbustivas que pueblan el Principado de Asturias: características botánicas y culturales. Especies que pueblan el concejo de Gozón. Árboles Monumentales y singulares. Normativa de aplicación.

Tema 21. Plagas y enfermedades. Principales plagas forestales: plagas en coníferas, plagas en frondosas. Planes de Lucha Integrada. Enfermedades forestales: bióticas y abióticas. Enfermedades de las especies forestales más importantes.

Tema 22. Los beneficios del monte en el Principado de Asturias: beneficios directos e indirectos. Descripción de los principales aprovechamientos forestales: la madera, leña y biomasa, frutos, corcho, pastos, otros aprovechamientos, herramientas y medios mecánicos empleados, medición y cubicación de árboles.

Tema 23. Selvicultura. Principales tratamientos selvícolas en masas de frondosas y coníferas para la producción de maderas, leñas, frutos, cortezas y otras producciones. Cortas de repoblación. Cortas Intermedias: clareos y claras. Otros tratamientos selvícolas: podas y desbroces. Gestión de los residuos forestales.

Tema 24. Normativa estatal y autonómica en materia de caza y pesca continental. Especies cinegéticas y piscícolas de mayor interés en la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias: características, situación, problemática de conservación. Los planes técnicos de caza y otros instrumentos de planificación y gestión.

Tema 25. Legislación estatal y autonómica sobre incendios forestales. Plan de protección civil de emergencia por incendios forestales del Principado de Asturias (INFOPA).

Tema 26. La protección del medio ambiente en el ámbito europeo e internacional: Directiva hábitat. Red Natura 2000. Directiva Aves. Programa de Medio Ambiente y Acción por el Clima (Programa LIFE). Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo. Convención de RAMSAR. Convenio de Washington sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre (CITES).

Tema 27. Las inspecciones en materia de medio ambiente: Planes de inspección en materia medioambiental. Protocolos de Actuación. Toma y conservación de muestras. Cadena de custodia. Actuaciones administrativas: levantamiento de actas y elaboración de informes.

Tema 28. Competencias ambientales en el Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo del Principado de Asturias.

Tema 29. La licencia municipal de actividad y la Declaración Responsable de actividad. Contenidos ambientales ligados a los proyectos de Actividades sujetas a Licencia o Declaración Responsable.

Tema 30. Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas. Normativa autonómica y ordenanza municipal del Ruido.

Tema 31. Contaminación de los suelos. Legislación aplicable estatal y autonómica. Fuentes de contaminación. Informes de situación. La descontaminación de suelos: Métodos y técnicas disponibles y procedimientos administrativos.

Tema 32. Real Decreto 1051/2022, de 27 de diciembre, por el que se establecen normas para la nutrición sostenible en los suelos agrarios. Aplicación de estiércoles, productos fertilizantes orgánicos y otros materiales de origen orgánico. Estiércoles: valor agronómico y aplicación a los suelos agrarios.

Tema 33. Real Decreto 47/2022, de 18 de enero, sobre protección de las aguas contra la contaminación difusa producida por los nitratos procedentes de fuentes agrarias. Códigos de buenas prácticas agrarias.

Tema 34. El paisaje: Elementos, componentes y análisis. Evaluación y restauración de impactos paisajísticos. Restauración de riberas.

Tema 35. Las energías renovables. Tipos, características, perspectivas en el concejo de Gozón.

Tema 36. Aplicación ambiental de los Sistemas de Información Geográfica.

Tema 37. Prevención Ambiental. Legislación estatal y autonómica. Instrumentos de prevención y control ambiental.

Tema 38. La política ambiental en la Unión Europea. VII programa de acción comunitaria.

Tema 39. Contaminación atmosférica. Procesos emisores. Tipos de contaminantes. Niveles de emisión e inmisión. Efectos de los contaminantes atmosféricos sobre la salud humana, los ecosistemas y los materiales.

Tema 40. Normativa estatal vigente reguladora de protección atmosférica. Criterios de calidad del aire y métodos de control. Control de humos en vehículos. Planes de Calidad del Aire.

Tema 41. Ley de Prevención y control integrado de la contaminación. Registro estatal de emisiones y fuentes contaminantes (PRTR). Mejoras técnicas disponibles para las instalaciones en el ámbito de aplicación de la Ley de Prevención y Control integrado de la contaminación. Definición, objetivos y ejemplos.



Tema 42. Responsabilidad ambiental. Concepto. Normativa. Aplicación en el concejo de Gozón. Inspección ambiental y actuaciones a realizar en la inspección. Regulación. Toma de muestras ambientales.

Tema 43. Avenidas e inundaciones. Plan de Gestión de Riesgos de Inundación.

Tema 44. Contaminación de aguas. Parámetros definidores de la contaminación. Características de las aguas residuales urbanas, agrícolas e industriales.

Tema 45. Vertidos de aguas residuales. Resolución de autorización de vertidos, canon de control de vertidos. Control y vigilancia. Entidades colaboradoras de la Administración hidráulica. Instalaciones de tratamiento de aguas residuales.

Tema 46. Tratamiento y depuración de las aguas residuales. Tratamientos blandos. Pretratamiento y tratamiento primario. Tratamiento secundario y terciario de aguas residuales. Reutilización de aguas residuales.

Tema 47. Lodos de depuración. Características y alternativas de tratamiento. Legislación estatal y del Principado de Asturias sobre los lodos de depuradora. Plan Nacional de lodos de depuradoras.

Tema 48. Abastecimiento de aguas en el concejo de Gozón: antecedentes, recursos, sistemas y competencias de gestión.

Tema 49. Saneamiento de aguas en el concejo de Gozón: antecedentes, sistemas y gestión de las infraestructuras de saneamiento de aguas sanitarias.

Tema 50. Diseño de campañas de control de aguas industriales. Control de vertidos industriales. Muestreo y conservación de muestra.

Tema 51. Economía circular. Principios, conceptos, funcionamiento y beneficios.

Tema 52. Distribución de competencias en materia de gestión de residuos. Normativa. Estrategia de residuos del Principado de Asturias. Ordenanza de limpieza viaria y gestión de residuos urbanos o municipales del Ayuntamiento de Gozón.

Tema 53. Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular.

Tema 54. Ordenanza de limpieza viaria y gestión de residuos urbanos o municipales del Ayuntamiento de Gozón.

Tema 55. Tratamiento de los residuos domésticos. Plan de Gestión del Principado de Asturias. Instalaciones para el tratamiento de residuos domésticos en el Principado de Asturias.

Tema 56. Marco jurídico de la producción y gestión de residuos. Caracterización de residuos. Instalaciones públicas de tratamiento de residuos en el Principado de Asturias.

Tema 57. Legislación reguladora y alternativas de gestión de los aceites usados, PCB's, PCT's y de los residuos bio-sanitarios especiales.

Tema 58. Normativa reguladora y alternativas de gestión de vehículos al final de su vida útil. Neumáticos fuera de uso.

Tema 59. Residuos de equipos y aparatos eléctricos y electrónicos. Gestión de pilas y acumuladores eléctricos usados.

Tema 60. Residuos de origen animal. Otros residuos de la industria alimentaria.

Tema 61. Basura marina. Tipos de basura marina. Principales fuentes. Problemática. Medidas para su prevención y corrección.

Tema 62. Sistemas de Gestión Ambiental. EMAS e ISO 14.001. Ventajas y beneficios asociados a la implantación. Normativa de aplicación y tramitación del EMAS.

Tema 63. Tasas e impuestos ambientales.

Tema 64. Movilidad sostenible. Aplicación en el concejo de Gozón.

Tema 65. Cambio climático. Conceptos básicos. IPCC e informes de evaluación. Protocolo de Kyoto. Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático. Acuerdo de París.

Tema 66. Principales problemas ambientales a nivel mundial: Cambio Climático y pérdida de la biodiversidad.

Tema 67. Efectos del cambio climático sobre el litoral. Componentes vulnerables, riesgos e impactos.

Tema 68. Espacios verdes urbanos. Aspectos ambientales. Situación en el concejo de Gozón.

Tema 69. Instrumentos de mercado de protección del medio ambiente. Etiquetas ecológicas. Sistemas de gestión medioambiental.

Tema 70. Plan Hidrológico de la Demarcación Hidrográfica del Cantábrico Occidental. Su aplicación en la Comunidad de Asturias. Inversiones contempladas en el Municipio de Gozón.

En Lluanco/Luanco (Gozón), a 9 de julio de 2024.—El Alcalde-Presidente.—Cód. 2024-06238.