



|                                                                                                                                                               |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b><br>Unidad de Selección                                                                                                  |                                            |
| <b>PROCEDIMIENTO</b><br>Bases y convocatorias de procesos selectivos                                                                                          |                                            |
| <b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br>702I 3Z62 5C4P 564H 0KBJ |                                            |
| <b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b><br>SEL1AI0098                                                                                                                     | <b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b><br>SEL/2026/3 |

## ANUNCIO

Por el presente, se hace público que la Titular del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Digitalización, por delegación de la Junta de Gobierno Local (Acuerdo de 18 de febrero de 2026), ha dictado resolución el 21 de febrero de 2026, por la que se aprueban las Bases y convocatoria para la cobertura, mediante oposición libre, de **una (1) plaza de Técnico/a de Medio Ambiente**, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, subgrupo A2, del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, cuya parte resolutive es del siguiente tenor literal:

**“1º.- Autorizar el gasto [...]**

**2º.- Aprobar** las **bases** que habrán de regir la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir, mediante oposición, 1 plaza de **Técnico/a de Medio Ambiente**, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, subgrupo A2.

**3º.- Convocar** el proceso selectivo.

**4º.- Disponer** la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, y de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

### **BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, POR TURNO LIBRE, A PLAZAS DE “TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE” DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.**

#### **Primera. Objeto de la convocatoria y normas generales.**

1.1. **Objeto.** Es objeto de estas Bases, y su consiguiente convocatoria, regular el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de **Técnico/a de Medio Ambiente** vacante en la plantilla del personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. Dicha plaza corresponden al grupo A, subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y encuadradas en la escala de Administración General, subescala Técnica, categoría Técnico/a de Medio Ambiente con las retribuciones básicas que correspondan a dicho grupo y las retribuciones

complementarias que correspondan con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo y al régimen retributivo vigente.

La plaza ofertada se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público de 2025, (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 225, de 21 de septiembre de 2021).

Con el resultado del proceso selectivo se realizará una lista de personas aspirantes, a fin de realizar llamamientos en caso de renuncia o decaimiento de derecho o nuevas necesidades de nombramientos.

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

**1.2. Legislación aplicable:** La realización del proceso de selección se ajustará con carácter particular, por las presentes Bases, sin perjuicio de la normativa general de aplicación, constituida por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto-Ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid. Con carácter supletorio y en todo aquello no contemplado por otras disposiciones y que no se oponga a las mismas, podrán aplicarse las Bases Generales de aplicación a las convocatorias para cubrir plazas de funcionarios de carrera en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 270, de 13 de noviembre de 2007).

En materia procedimental será de aplicación, además de las presentes Bases y de la regulación citada, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y su normativa de desarrollo.

**1.3. Publicaciones:** La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como en la web municipal. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de Anuncios y Edictos, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, cuya dirección es <https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/main?method=enter>.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal de selección en la página web del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, cuya dirección es [www.pozuelodealarcon.org](http://www.pozuelodealarcon.org).



|                                                                                                                                                               |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b><br>Unidad de Selección                                                                                                  |                                            |
| <b>PROCEDIMIENTO</b><br>Bases y convocatorias de procesos selectivos                                                                                          |                                            |
| <b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br>702I 3Z62 5C4P 564H 0KBJ |                                            |
| <b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b><br>SEL1AI0098                                                                                                                     | <b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b><br>SEL/2026/3 |

1.4. *Protección de datos de carácter personal:* La persona firmante, mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados por la concejalía correspondiente como responsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para cubrir los puestos determinados en el título del documento de la convocatoria y, en su caso, proceder al nombramiento y componer la lista de espera. El tribunal de selección, así como el órgano competente reflejado en las bases específicas del proceso selectivo, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Los datos de nombre, apellidos y/o DNI, calificaciones y, en su caso, el nombramiento, podrán ser publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las presentes bases. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo se declarará haber sido informado/a sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº 1 - 28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la política de privacidad en <https://www.pozuelodealarcon.org/>.

## **Segunda. - Requisitos de las personas aspirantes.**

2.1. Para ser admitidas en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

### **2.1.1. Requisitos generales.**

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 21 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 TREBEP.

b) *Edad*: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) *Titulación*: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Grado en Ingeniería Técnica rama Industrial, Agrícola o Forestal, o primer ciclo de las Licenciaturas: Biología, Ciencias Ambientales o Química; o primer ciclo de las Ingenierías Superiores: Industrial, de Montes, Agrónomo o Caminos, Canales y Puertos, o cumplir las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y se disponga de la certificación que lo acredite. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) *Compatibilidad funcional*: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de los puestos de trabajo previstos para la plaza objeto de estos procesos selectivos.

e) *Habilitación*: No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

f) *Tasa*: Haber abonado la correspondiente tasa.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de ser llamado para la provisión temporal de un puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión.

### **Tercera. - Presentación de instancias.**

3.1. *Presentación de solicitudes y plazo*: La instancia de participación, junto a la documentación a adjuntar obligatoriamente, deberán presentarse preferentemente, a través de medios telemáticos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón <https://sede.pozuelodealarcon.es>, siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

Asimismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en cualquiera de las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento y el resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3.1.1. Presentación a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón:

Las personas candidatas deberán seleccionar el procedimiento SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS, cumplimentando **el formulario web “solicitud de admisión a pruebas selectivas”**:  
<https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/tramitesinfo?method=enter&id=462>



|                                                                                                                                                               |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b><br>Unidad de Selección                                                                                                  |                                            |
| <b>PROCEDIMIENTO</b><br>Bases y convocatorias de procesos selectivos                                                                                          |                                            |
| <b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br>702I 3Z62 5C4P 564H 0KBJ |                                            |
| <b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b><br>SEL1AI0098                                                                                                                     | <b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b><br>SEL/2026/3 |

Documentación a adjuntar de forma obligatoria:

- Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos del examen(\*), y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna.

(\*) El formulario de la Sede electrónica no tiene pasarela de pago. El pago se efectuará por transferencia bancaria al nº de cuenta indicado en el **Anexo I**.

3.1.2. Presentación de forma presencial:

Documentación a adjuntar de forma obligatoria:

- Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada.

El modelo de instancia denominado “*solicitud de admisión a pruebas selectivas*” (pdf) se encuentra a disposición de las personas aspirantes en internet, en la página web del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en el portal de oferta de empleo público:  
<https://www.pozuelodealarcon.org/sites/default/files/2020-03/Modelo%20de%20Instancia%20para%20procesos%20selectivos.pdf>.

- Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos del examen, y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna

3.2. *Otra documentación a adjuntar.* Asimismo aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no se hubiere permitido su consulta:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base segunda, y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los

requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

**3.3. Plazo de presentación de la instancia:** Será el de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

**3.4. Adaptaciones de medios y/o tiempo para personas con discapacidad:** Las personas aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar en el momento de realizar su solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de los ejercicios del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en los casos y en la medida en que la discapacidad guarde relación directa con el formato o características de la prueba a realizar. Corresponderá al Tribunal de selección resolver, en función de las circunstancias específicas de cada prueba, si la adaptación de medios y/o tiempo resulta pertinente y fijar su alcance

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los/las aspirantes, el órgano de selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los/las solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los/las participantes.

La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y, a título informativo, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

Cuando la necesidad de adaptación y medios se produzca de forma sobrevenida, el/la aspirante lo solicitará al órgano de selección de conformidad con lo establecido en los párrafos anteriores, con al menos 5 días hábiles de antelación a la celebración del ejercicio, siempre que no menoscabe el normal desarrollo del proceso selectivo.

**3.5. Tasa por tramitación de expediente:** El importe de la tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen será el vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la *Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen y por tramitación de expedientes de provisión de puestos* del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas y que se indican en el **Anexo I** de la presente convocatoria. Dicha tasa será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, de





|                                                                                                                                                               |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b><br>Unidad de Selección                                                                                                  |                                            |
| <b>PROCEDIMIENTO</b><br>Bases y convocatorias de procesos selectivos                                                                                          |                                            |
| <b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br>702I 3Z62 5C4P 564H 0KBJ |                                            |
| <b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b><br>SEL1AI0098                                                                                                                     | <b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b><br>SEL/2026/3 |

conformidad con lo previsto en el art. 8 de la citada Ordenanza, no siendo subsanable con posterioridad.

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

**3.6. Vinculación a los datos:** Las personas aspirantes quedan vinculadas 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.

**3.7. Causa de exclusión:** La no presentación de la instancia en tiempo, y en la forma determinada en los apartados precedentes será causa de exclusión del proceso selectivo.

#### **Cuarta. - Admisión de aspirantes.**

**4.1. Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas:** Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y causa de exclusión en su caso, así como el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas, orden de actuación de los aspirantes, y los miembros que componen el tribunal de selección. El anuncio pertinente se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

**4.2. Causas de exclusión no subsanables:** A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

4.3. *Trámite de subsanación de defectos u omisiones:* La resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos por parte de las personas aspirantes provisionalmente excluidas o que no figuren en la lista provisional de admitidos/as, de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

4.4. *Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas:* La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.5. *Recursos:* Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

#### **Quinta. - Tribunal de selección.**

5.1. *Composición:* El tribunal de selección será nombrado por resolución de la concejalía delegada de Recursos Humanos, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La composición y funcionamiento del tribunal de selección se regulará de acuerdo a la Resolución de la Titular del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos de 10 de octubre de 2018, sobre criterios de funcionamiento y actuación de los Órganos de Selección en el ámbito del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y de sus Organismos Autónomos. Y será retribuido por el concepto de asistencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.2. *Abstención y recusación:* Cada miembro del tribunal de selección queda sujeto al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. *Actuaciones del Tribunal en el proceso:* El procedimiento de actuación del tribunal de selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Corresponde al tribunal de selección determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar las pruebas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

El tribunal de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, y en particular resolverán todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:





|                                                                                                                                                               |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b><br>Unidad de Selección                                                                                                  |                                            |
| <b>PROCEDIMIENTO</b><br>Bases y convocatorias de procesos selectivos                                                                                          |                                            |
| <b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br>702I 3Z62 5C4P 564H 0KBJ |                                            |
| <b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b><br>SEL1AI0098                                                                                                                     | <b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b><br>SEL/2026/3 |

- Obtención de copia del examen realizado (hoja de respuestas en los cuestionarios tipo test).
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de la calificación concedida.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

Los acuerdos que adopte el tribunal de selección en relación a las peticiones citadas, serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

**5.4. Recursos:** Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la concejal delegada de Recursos Humanos, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

#### **Sexta. – Proceso selectivo (oposición).**

El sistema selectivo será el de **oposición** y constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

**6.1. Primer ejercicio:** Constará de dos pruebas que se celebrarán en la misma sesión.

**6.1.1. Primera prueba:** Consistirá en contestar a un cuestionario de **20 preguntas** tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo solamente una la correcta, relacionadas con la parte general del Temario que figura en el **ANEXO II**. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las respuestas erróneas se penalizarán el equivalente a un tercio del valor de cada respuesta correcta. Las respuestas en blanco o con más de una respuesta señalada no penalizarán ni puntuarán. El tiempo máximo para la realización de la prueba será de **20 minutos**.

A este número de preguntas se añadirán otras tres preguntas adicionales de reserva incrementándose el tiempo en tres minutos para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas.

Esta prueba se calificará de 0 a 2 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 1 punto para superarla.

El tribunal podrá establecer un nivel mínimo para la superación de esta primera prueba, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde para la misma. En ese caso, dicho nivel mínimo habrá de ponderarse para su coincidencia con la citada puntuación mínima.

**6.1.2. Segunda prueba:** Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de **90 minutos, 10 preguntas cortas** relacionadas con el puesto de trabajo de arquitecto técnico, propuestas por el tribunal sobre la parte específica del Temario incluido en el **ANEXO II**. En el desarrollo de esta prueba no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta. Se valorará principalmente la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los temas planteados.

Esta prueba se calificará de 0 a 8 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarla.

La puntuación final del primer ejercicio de la oposición será la **suma de las dos pruebas realizadas**, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 de puntos.

**6.2. Segundo ejercicio:** Consistirá en la resolución de **uno o varios supuestos prácticos** que planteará el tribunal, relativos a tareas propias de la función a desarrollar y relacionados con el temario específico que figura en el **ANEXO II**.

El tribunal señalará el tiempo máximo concedido para su resolución, debiendo realizarse en el plazo máximo de **tres horas**, pudiendo la persona aspirante auxiliarse de textos legales o cualquier otro apoyo técnico necesario, con exclusión de libros de texto relacionados con el temario integrante del programa anexo a la presente convocatoria.

El tribunal podrá acordar que este ejercicio sea leído en sesión pública, en cuyo caso las personas aspirantes serán advertidas de ello antes de comenzar la realización del ejercicio.

Para valorar este ejercicio, el tribunal tendrá en consideración los siguientes criterios: el rigor analítico, así como los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución del supuesto/s práctico/s. En caso de que el ejercicio sea leído: la expresión oral y la corrección de las explicaciones complementarias durante el diálogo con el Tribunal, en su caso.

Si durante la lectura del ejercicio, el tribunal apreciara deficiencia notoria en el contenido de lo leído por el/la aspirante, podrá invitar a este a que desista de continuar el ejercicio. Concluida la lectura, el tribunal podrá dialogar con el/la aspirante sobre el contenido práctico objeto del ejercicio, pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. Este diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación de 10 puntos para superarlo.



|                                                                                                                                                               |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b><br>Unidad de Selección                                                                                                  |                                            |
| <b>PROCEDIMIENTO</b><br>Bases y convocatorias de procesos selectivos                                                                                          |                                            |
| <b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br>702I 3Z62 5C4P 564H 0KBJ |                                            |
| <b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b><br>SEL1AI0098                                                                                                                     | <b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b><br>SEL/2026/3 |

### ***Séptima. – Desarrollo y resolución del proceso selectivo.***

**7.1. Llamamiento único:** Las personas participantes serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único. El orden de actuación se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente, y deberán ir provistas de documentación original acreditativa vigente, bien D.N.I., permiso de conducir o pasaporte, únicos documentos válidos para acreditar su identidad.

Salvo en casos de fuerza mayor, justificados y apreciados por el tribunal, la no presentación de la persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida en consecuencia del proceso selectivo.

**7.2. Acreditación de la identidad:** Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas participantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

**7.3. Relación de personas aprobadas y propuesta del tribunal:** La puntuación final del proceso selectivo será la suma de la puntuación otorgada en los ejercicios superados de la fase de oposición. La cifra resultante de esta suma es la que deberá ser tomada en cuenta para determinar la relación de personas aspirantes que, en orden decreciente de puntuación, aprobará el tribunal, siendo las que figuren en primer lugar las que, en su caso, integren dicho listado, y las que serán propuestas para ser nombradas funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

**7.4. Desempates:** En caso de igualdad de puntuación, se atenderá a los siguientes criterios:

- 2º) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio
- 1º) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

Finalmente, si esto no fuese suficiente, se seguirá el criterio establecido en las Bases Generales de aplicación a las convocatorias para cubrir plazas de funcionarios de carrera en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 270, de 13 de noviembre de 2007).

**7.5. Resolución del proceso selectivo:** En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la propuesta de nombramiento, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan, siempre que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

- a) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por la Unidad Administrativa de Recursos Humanos.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas 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, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.a, además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

- c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsación por la Unidad Administrativa de Recursos Humanos, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas.



|                                                                                                                                                               |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b><br>Unidad de Selección                                                                                                  |                                            |
| <b>PROCEDIMIENTO</b><br>Bases y convocatorias de procesos selectivos                                                                                          |                                            |
| <b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br>702I 3Z62 5C4P 564H 0KBJ |                                            |
| <b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b><br>SEL1AI0098                                                                                                                     | <b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b><br>SEL/2026/3 |

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrado funcionario/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

***Octava. - Lista de espera para el nombramiento de personal no permanente.***

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las personas aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán acceder a la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para las plazas/categoría objeto de la presente convocatoria.

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, la Concejalía de Recursos Humanos procederá a integrar en las correspondientes listas de espera a aquellas personas aspirantes que, no expresando su voluntad contraria a acceder a ella, hayan aprobado alguna de las pruebas o ejercicios de la oposición.

La integración en la lista de espera correspondiente y los oportunos llamamientos se realizarán de conformidad con la Resolución que aprueba el funcionamiento de las listas de espera derivadas de procesos selectivos acometidos por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón que resulte vigente en el momento en que se lleve a término la correspondiente gestión.

En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que se les haya anulado el examen de alguno de los ejercicios de la oposición por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria, incluida la expulsión de un examen por copiar o intentar copiar.

### **Novena. - Régimen de impugnaciones.**

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y frente a la misma podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

- I. Recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- II. Directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1. 2ª y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- III. Todo ello, sin perjuicio de que la persona interesada ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).



|                                                                                                                                                               |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b><br>Unidad de Selección                                                                                                  |                                            |
| <b>PROCEDIMIENTO</b><br>Bases y convocatorias de procesos selectivos                                                                                          |                                            |
| <b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br>702I 3Z62 5C4P 564H 0KBJ |                                            |
| <b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b><br>SEL1AI0098                                                                                                                     | <b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b><br>SEL/2026/3 |

### ANEXO I

#### TASA POR DERECHOS DE EXAMEN Y POR TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROVISIÓN DE PUESTOS

|                    |                              |
|--------------------|------------------------------|
| Importe de la tasa | 21,00 €                      |
| Entidad bancaria   | Banco Santander              |
| Nº de cuenta       | ES84/0049/5185/46/2110094291 |

Las exenciones y bonificaciones recogidas en el artículo 6 de la “Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen y por tramitación de expedientes de provisión de puestos de trabajo” del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón se resumen en la siguiente tabla:

| Concepto                            | Requisito                                                                                                                                                         | Bonificación | Acreditación                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Discapacidad igual o superior a 33% | Tener reconocida la discapacidad y que la misma permita desempeñar las funciones de la plaza a la que se opte.                                                    | 50%          | Documentación emitida en tal sentido por el organismo de la administración competente                                                                                                                                                                                  |
| Demandantes de empleo               | Estar inscrito/a durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas o de provisión de puestos a la que opten. | 75%          | Se acreditará con la aportación de <u>todos y cada uno</u> de los siguientes documentos:<br><br>- Certificado de desempleo emitido, (durante el plazo de presentación de solicitudes), por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).<br><br>- Declaración jurada o |



|                              |                                    |                                                               |                                                                                                                                               |
|------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              |                                    |                                                               | promesa escrita de la persona solicitante acreditativa de carecer de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. |
| <b>Familias numerosas(*)</b> | Pertenecer a una familia numerosa. | 75%<br>(Categoría Especial)<br><br>50%<br>(Categoría general) | Certificado o copia compulsada del título vigente expedido por la administración competente.                                                  |

(\*) **Nota:** Esta exención no es compatible con las restantes que se establecen en la Ordenanza.



|                                                                                                                                                               |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b><br>Unidad de Selección                                                                                                  |                                            |
| <b>PROCEDIMIENTO</b><br>Bases y convocatorias de procesos selectivos                                                                                          |                                            |
| <b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br>702I 3Z62 5C4P 564H 0KBJ |                                            |
| <b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b><br>SEL1AI0098                                                                                                                     | <b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b><br>SEL/2026/3 |

## ANEXO II

### TEMARIO

#### PARTE GENERAL.

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo. El Poder Judicial
3. La Comunidad de Madrid. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid Competencias. Organización institucional: la Asamblea de Madrid, el Presidente, el Gobierno.
4. El Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.
5. El Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Derechos de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización municipal: El Alcalde. El Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de organización de los municipios de gran población.

7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): El procedimiento administrativo común: Concepto. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.
9. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia.
10. Los Presupuestos Locales: concepto y principios La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
11. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia. Órganos y competencias. Datos especialmente protegidos. Derecho de acceso a los archivos. Transparencia y Buen Gobierno: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
13. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Delegados de prevención. Comités de Seguridad y Salud. Representación de los empleados públicos.
14. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad en el empleo público. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Disposiciones generales. Políticas públicas para promover la igualdad efectiva de las personas LGTBI. Medidas en el ámbito administrativo y en el ámbito laboral.



|                                                                                                                                                               |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b><br>Unidad de Selección                                                                                                  |                                            |
| <b>PROCEDIMIENTO</b><br>Bases y convocatorias de procesos selectivos                                                                                          |                                            |
| <b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br>702I 3Z62 5C4P 564H 0KBJ |                                            |
| <b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b><br>SEL1AI0098                                                                                                                     | <b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b><br>SEL/2026/3 |

## PARTE ESPECÍFICA

15. El Medio Ambiente en la Unión Europea. Programas de Acción Comunitarios en materia de Medio Ambiente. El Medio Ambiente en la Constitución española de 1978. Distribución de competencias estatales, autonómicas y locales en la regulación, planificación y gestión del medio ambiente.
16. Acceso a la información ambiental. Normativa reguladora. Fuentes de información ambiental.
17. Educación Ambiental. Conceptos, objetivos, características y contenidos. Recursos para la educación ambiental. Aulas ambientales.
18. Sistemas de Información Geográfica. Aplicación a la gestión del medio ambiente.
19. Ordenación del territorio. Planificación urbanística y medio ambiente. Régimen urbanístico del suelo no urbanizable en la Comunidad de Madrid. Competencias en la gestión del suelo no urbanizable.
20. Sostenibilidad y desarrollo sostenible. Conceptos, origen, objetivos y acuerdos y compromisos internacionales y europeos. Indicadores Ambientales.
21. Sistemas de Gestión Ambiental. EMAS e ISO 14.001. Ventajas y beneficios asociados a la implantación. Normativa de aplicación y tramitación del EMAS.
22. Normativa de aplicación en materia de Responsabilidad Ambiental.
23. Inspección ambiental. Actuaciones a realizar en la inspección. Regulación. Toma de muestras ambientales.

## Evaluación ambiental

24. La evaluación de impacto medioambiental. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.
25. Evaluación ambiental de actividades. La Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid. Actividades o proyectos con incidencia ambiental

sometidos al procedimiento de evaluación ambiental de actividades en la Comunidad de Madrid

26. Prevención y Control Integrado de la Contaminación. La autorización ambiental integrada.

### **Contratación**

27. Los contratos del sector público I. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación. Contenido mínimo del contrato. Perfección. Recurso especial en materia de contratación.
28. Los contratos del sector público II. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Solvencia: aptitud del empresario y acreditación. Garantías.
29. Los contratos del sector público III. Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: Consultas preliminares de mercado. El expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación. Ejecución. Modificación.
30. Contratación pública ecológica. La contratación pública como instrumento estratégico. Criterios medioambientales de selección, de adjudicación, especificaciones técnicas y condiciones especiales de ejecución.

### **Residuos**

31. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular I. Principios de la política de residuos y competencias administrativas
32. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular II. Instrumentos de la política de residuos. Prevención de residuos.
33. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular III. Gestión de residuos. Obligaciones. Medidas y objetivos. Medidas de gestión para residuos específicos. Traslado de residuos.
34. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular IV. Responsabilidad ampliada del productor del producto.
35. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular V. Medidas fiscales para incentivar la economía circular.
36. Residuos domésticos y municipales. Fracciones que los componen. Alternativas de gestión y tratamiento. Valorización energética de los residuos. Tratamientos físico-químicos. Instalaciones para el tratamiento de residuos domésticos en la Comunidad de Madrid.
37. Biorresiduos. Compost. Características, propiedades y usos. Compostaje doméstico y comunitario.
38. Envases y residuos de envases. Normativa reguladora. Sistemas integrados de gestión. Sistemas de depósito, devolución y retorno.



|                                                                                                                                                               |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b><br>Unidad de Selección                                                                                                  |                                            |
| <b>PROCEDIMIENTO</b><br>Bases y convocatorias de procesos selectivos                                                                                          |                                            |
| <b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br>702I 3Z62 5C4P 564H 0KBJ |                                            |
| <b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b><br>SEL1AI0098                                                                                                                     | <b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b><br>SEL/2026/3 |

39. Los residuos de construcción y demolición. Legislación reguladora y alternativas de gestión.
40. Retirada y gestión de residuos con contenido en amianto. Censo de amianto de municipios.
41. Legislación reguladora y alternativas de gestión de vehículos al final de su vida útil y neumáticos fuera de uso.
42. Residuos de equipos y aparatos eléctricos y electrónicos. Gestión de pilas y acumuladores eléctricos usados.
43. Eliminación de residuos mediante depósito en vertedero. Clases de Vertederos. Principales variables a considerar en la selección de emplazamientos de los distintos tipos de vertedero.
44. Contaminación de los suelos. Legislación aplicable, estatal y autonómica, en la Comunidad de Madrid. Fuentes de contaminación. Informes de situación. La descontaminación de suelos: Métodos y técnicas disponibles y procedimientos administrativos.

#### **Limpieza viaria y recogida de residuos**

45. Limpieza viaria. Modelos de gestión. Dimensionamiento de trabajos ordinarios de limpieza viaria: barrido, baldeo, limpiezas específicas de elementos urbanos, servicio de actuaciones de limpieza urgente.
46. Sistemas de recogida de residuos domésticos. Fracciones. Contenerización. Dimensionamiento. Puntos limpios: Objeto, diseño y residuos admisibles.

#### **Parques y Jardines**

47. Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de protección y fomento del arbolado urbano de la Comunidad de Madrid y modificaciones. Poda arbórea. Distintos tipos de poda según necesidades. Corte de una rama y orientación en su caída. Acceso y desplazamiento en los árboles. Técnicas de trepa. Cirugía arbórea. Trasplantes.

48. Principales características y especificaciones del arbolado urbano. Las plantaciones de arbolado desde el punto de vista paisajístico. Valoración del arbolado urbano. La Norma Granada para valoración de especies ornamentales.
49. Mantenimiento de los jardines públicos. Poda de árboles, arbustos y setos en los espacios públicos. Mantenimiento de praderas. Plagas y enfermedades en jardines públicos.
50. Mantenimiento de áreas infantiles: metodología y normativa de aplicación.
51. Fertilización. El pH del suelo y las enmiendas. Estructura del suelo y sus carencias. Abonado orgánico. Tipos de abonos orgánicos, dosis según el tipo de cultivo y épocas idóneas de aplicación. Abonado mineral. Tipos de abonos minerales, dosis necesarias y épocas idóneas de aplicación. Definición de oligoelemento y cuáles son los más usuales. Sustancias de crecimiento vegetal: auxinas y hormonas.
52. Riego. Movimiento del agua en las plantas cultivadas. Concepto de transpiración, evaporación, evapotranspiración y marchitez. Tipos y características de los principales sistemas de riego en jardinería. Automatización de los sistemas. Elementos que conforman una red de riego.
53. Pesticidas y plaguicidas. Impacto en los ecosistemas. Problemas derivados de su uso. Residuos. Normativa de la Unión Europea. Resistencia de los patógenos a los pesticidas.
54. Las Vías Pecuarias y su función ambiental. Legislación y régimen jurídico.

### **Contaminación atmosférica y Cambio climático**

55. El cambio climático. Evidencia científica y principales impactos. El proceso internacional en la lucha contra el cambio climático. Estrategias y objetivos climáticos en la Unión Europea.
56. Mitigación y adaptación al cambio climático. Políticas, estrategias, planes y medidas a nivel nacional y en la Comunidad de Madrid. Soluciones basadas en la naturaleza. Cálculo, reducción y compensación de la huella de carbono.
57. Principales sustancias contaminantes de la atmósfera. Efectos sobre la salud humana, el clima y, en general, sobre el medio ambiente.
58. Principales fuentes de emisión de contaminantes atmosféricos y gases de efecto invernadero en la Comunidad de Madrid: tráfico, instalaciones industriales y domésticas. Inventario de emisiones a la atmósfera de la Comunidad de Madrid.
59. Normativa sobre emisiones a la atmósfera. Instrucciones Técnicas en materia de contaminación atmosférica de aplicación en la Comunidad de Madrid. Sistemas de muestreo y análisis de emisiones. Técnicas de depuración.
60. Calidad del aire. Normativa. Estrategias, planes y programas de mejora de calidad del aire a nivel europeo, nacional y en la Comunidad de Madrid. Protocolos de actuación durante episodios de alta contaminación.





|                                                                                                                                                               |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b><br>Unidad de Selección                                                                                                  |                                            |
| <b>PROCEDIMIENTO</b><br>Bases y convocatorias de procesos selectivos                                                                                          |                                            |
| <b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br>702I 3Z62 5C4P 564H 0KBJ |                                            |
| <b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b><br>SEL1AI0098                                                                                                                     | <b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b><br>SEL/2026/3 |

### Ruido

61. El ruido. Magnitudes características. Legislación aplicable. Evaluación de la contaminación acústica. Objetivos de calidad acústica para ruido. Mapas Estratégicos de Ruido y Planes de Acción contra el Ruido.
62. Fuentes de contaminación acústica y medidas correctoras. Emisores acústicos y valores límite de emisión e inmisión. Métodos y procedimientos de evaluación de los índices acústicos. Equipos de medida.
63. Vibraciones. Origen de las vibraciones, unidades y sistemas de medida. Normativa de aplicación. Objetivos de calidad acústica para vibraciones. Valores límite de vibración aplicables a los emisores acústicos.

### Depuración de aguas

64. Ley de Aguas. Dominio Público Hidráulico y su protección. Autorizaciones de Vertido.
65. Contaminación de aguas. Parámetros definidores de la contaminación. Características de las aguas residuales urbanas.
66. Tratamiento y depuración de las aguas residuales. Tratamientos blandos. Pretratamiento y tratamiento primario.
67. Tratamiento secundario y terciario de aguas residuales.
68. Lodos de depuración. Características y alternativas de tratamiento. Legislación sobre los lodos de depuradora. Orientaciones sobre su gestión en el Plan estatal y la Estrategia de la Comunidad de Madrid
69. Vertidos líquidos industriales al sistema integral de saneamiento de la Comunidad de Madrid. Identificación industrial y autorización de vertidos. Diseño de campañas de control de aguas industriales. Control de vertidos industriales. Muestreo y conservación de muestras.

**Lo que se publica para general conocimiento y efectos oportunos, significándose que contra la presente resolución y de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, bien ante el mismo órgano que la ha dictado, bien ante el órgano**

delegante en el caso de actos dictados por delegación, según corresponda, contado a partir del día siguiente al de la publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado asimismo a partir de dicho momento, ante el órgano correspondiente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción, todo ello sin perjuicio de que la persona interesada ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

En Pozuelo de Alarcón, a fecha de firma

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL