



Expediente: MIGUELTURRA2025/004311

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

<b>Título:</b>	<b>02.03.02.01 Selección de Personal</b>
<b>Origen:</b>	Servicio de Personal
<b>Categoría:</b>	Oposiciones y Concursos
<b>Descripción:</b>	BASES CONVOCATORIA BOLSA TÉCNICO MEDIOAMBIENTE

### ANUNCIO DE BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Por Decreto de Alcaldía de fecha 7 de abril de 2025, se han aprobado las Bases, que se insertan a continuación, que han de regir la selección de un Técnico de Medioambiente A2, y que se transcriben íntegramente

#### Primero.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases establecer las normas que han de regir la creación de una Bolsa para la contratación mediante el sistema de concurso/oposición de "TÉCNICO MEDIOAMBIENTE" del Ayuntamiento de Miguelturra, al objeto de cubrir necesidades temporales de personal, sustituciones de los empleados por motivo de los permisos y / o licencias legalmente establecidas, acumulación de tareas, circunstancias imprevistas, bajas médicas, etc.

La plaza convocada está dotada con el **sueldo correspondiente al Grupo A2, dos pagas extraordinarias, trienios** y demás retribuciones complementarias que correspondan (**Complemento Específico de 874 euros/mes y Complemento de Destino de 741,15 euros/mes**), con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales. La jornada laboral será de 35 horas semanales de lunes a viernes + Necesidades del Servicio (7/horas día). En cuanto a las funciones del puesto serán las establecidas en la RPT.

#### Segundo.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en este proceso selectivo, los/as aspirantes (en lo sucesivo, toda alusión a aspirantes deberá entenderse referida a ambos sexos) deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el art. 56 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto



Expediente: MIGUETURRA2025/004311

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

Básico del Empleado Público y 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla La Mancha. Además:

- a) Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjeros, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes tareas asignadas al puesto de trabajo. En este caso, el Tribunal podrá disponer como forma de acreditación la aportación de un certificado médico con centro concertado, en el momento de la contratación. Quienes tengan la condición de discapacidad, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de las correspondientes convocatorias.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutario 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 en acceso al empleo público.
- f) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios correspondientes, del **Título de Grado en Ingeniería Agrícola / Grado en Ciencias Ambientales / Grado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural**, o aquel que habilite para el ejercicio de la profesión, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, o los equivalentes.
- g) Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.
- h) Permiso de conducir tipo B.



Expediente: MIGUeltuRRA2025/004311

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

- i) Encontrarse en posesión del Carné de Fitosanitarios Cualificado.
- j) No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- k) Abonar, en su caso, la tasa por derechos de examen establecida en las bases específicas dentro del plazo de presentación de instancias.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento en que se suscriba el correspondiente nombramiento como funcionario interino o se firme el oportuno contrato de trabajo.

### Tercero.- Instancias de participación.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentación de instancias y que se comprometen a desempeñar el puesto de trabajo correspondiente, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Miguelturra, presentándose en el Registro General de la Corporación, presencialmente en horario de 9:00 h. a 14:00 h. Se adjunta en el Anexo 3 de estas bases el modelo de solicitud.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento).

La instancia de participación deberá ir acompañada necesariamente del DNI junto con:

1. Original o fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de **41,62 euros**, serán satisfechos por los aspirantes mediante ingreso bancario en el número de cuenta ES22 2100 8170 58 1300109161 (CAIXABANK) a favor del Ayuntamiento de Miguelturra indicando en concepto el nombre del aspirante seguido de "Tasas plaza Ingeniero Técnico Agrícola".

Estarán exentos del abono de la tasa aquellos aspirantes que tengan la condición legal de demandantes de empleo, y no perciban prestación ni subsidio, excluyéndose a aquellos que se encuentran en mejora de empleo, durante al menos un mes antes de la fecha de presentación de solicitudes y hasta la presentación de la solicitud correspondiente. Para tener derecho a la exención, deberán acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo. (Artículo 5, ORDENANZA FISCAL N.º 43).



Expediente: MIGUETURRA2025/004311

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

Los derechos de examen solo podrán ser devueltos cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo y en todo caso antes de emitir el listado definitivo de los aspirantes. No procederá su devolución cuando el sujeto pasivo no sea admitido a formar parte en las pruebas de selección por carecer de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, ni cuando el sujeto pasivo desista de participar en el procedimiento de selección.

2. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

3. Quienes tengan la condición de discapacidad, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de las correspondientes convocatorias.

4. Los créditos que deseen sean valorados, que deberán acreditarse conforme a estas bases.

### Cuarto.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón digital de edictos del Excmo. Ayuntamiento de Miguelturra, concediéndose un **plazo de 10 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de dichas listas para la subsanación de deficiencias, en su caso. La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Finalizado el plazo de subsanación, el mismo órgano que aprobó la relación provisional dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, y señalando la composición del órgano de selección, el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio.

Dicha resolución se publicará en el tablón digital de edictos del Excmo. Ayuntamiento de Miguelturra.

### Quinto.- Órgano de selección.

De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles



Expediente: MIGUELTURRA2025/004311

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

de la Administración general del Estado, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por:

- Presidente y suplente.
- Tres vocales, titulares y suplentes.
- Secretario, titular y suplente, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la autoridad convocante cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art 34 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el RD 426/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y concordantes de Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

### Sexto.- Procedimiento selectivo.

El sistema selectivo empleado será el concurso-oposición.

La fase de **concurso** supondrá el **25%** y la fase de **oposición** el **75%** de la calificación final.

Solo se puntuará el concurso en el caso de que se haya superado la fase de oposición.

#### a) Oposición



Expediente: MIGUETURRA2025/004311

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

El proceso se realizará por el sistema de oposición que constará de ejercicio único, con dos partes. Ambas se realizarán en la misma sesión.

### 1. Primera parte:

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar en el plazo máximo de noventa minutos, a 75 preguntas tipo test, más 5 de reserva, con 3 respuestas alternativas, del temario de la convocatoria que figura en el anexo I. Para la corrección del ejercicio se establecerá la fórmula:  $(N^{\circ}A)-(N^{\circ}E/2)$ . Donde A es el número de aciertos y E es el de errores. La puntuación del ejercicio será de 0 a 75 puntos, y debiéndose alcanzar una puntuación mínima neta de 38 puntos para superarlo.

### 2. Segunda parte:

De carácter obligatorio y eliminatorio. En la que el aspirante deberá resolver "in situ" uno o varios ejercicios de carácter práctico, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo y que figuran en el anexo I y II de esta convocatoria.

El tiempo máximo para la realización de estas pruebas será de noventa minutos. La puntuación del ejercicio será de 0 a 75 puntos, debiéndose alcanzar una puntuación mínima de 38 puntos para superarlo.

**CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN:** Los 2 ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, y se calificarán de cero a setenta y cinco puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de treinta y ocho puntos en cada uno de ellos. La calificación final de esta fase será la media aritmética de los 2 ejercicios, siendo como máximo de 75 puntos.

### b) Concurso.

En la fase de concurso se valorará:

#### 1. La experiencia profesional.

Supondrá el **50% de la valoración total** de la fase de concurso (valoración máxima **12,5 puntos**)

a) Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar al servicio de cualquier Administración Pública: 0,15 puntos por mes completo de servicio.

b) Por trabajo desarrollado de forma remunerada de la misma naturaleza a la que se opta en cualquier otro centro, entidad o empresa: 0,10 puntos por mes completo.

Los contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100 de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

Los méritos alegados por las personas aspirantes se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración, entidad o empresa a la que se hayan



Expediente: MIGUeltuRRA2025/004311

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

prestado los servicios que se aleguen, debiendo acompañarse dicha documentación a la instancia o solicitud de participación en el proceso selectivo. No se valorarán certificados de empleo o contratos de trabajo que no vengan acompañados de la vida laboral actualizada.

Solo serán valorados los meses completos, no teniéndose en cuenta los periodos inferiores al mes.

### 2. La formación.

La formación supondrá el 40 % de la valoración total de la fase de concurso. **(La valoración máxima serán 10 puntos).**

Se tendrán en cuenta exclusivamente los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar y que hayan sido impartidos, organizados o avalados por:

- Administraciones Públicas.
- Centros de formación u organizaciones sindicales en cuanto a cursos desarrollados en ejecución de un plan de formación continua de las Administraciones Públicas.
- Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos.

Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 20 a 30 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 31 a 60 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 61 a 100 horas de duración: 0,80 puntos.
- De 101 a 150 horas de duración: 1 punto.
- De 121 a 300 horas de duración: 1,50 puntos.
- De 301 o más horas de duración: 2 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas en la convocatoria para el acceso al puesto al que se opta. Tampoco se valorarán aquellos títulos valorados en créditos en los que no figure su equivalencia en horas.

3. Otros méritos. Se podrán valorar otros méritos que se consideren directamente relacionados con las funciones del puesto a desempeñar, concretándose su puntuación en las convocatorias específicas, sin que pueda suponer más de un 10 por 100 de la valoración total de la fase de concurso. **(La valoración máxima serán 2,5 puntos).**

### CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO:

La puntuación máxima obtenida será de 25 puntos.



Expediente: MIGUELTURRA2025/004311

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

### CALIFICACIÓN FINAL:

Será la suma de las puntuaciones obtenidas en la FASE DE CONCURSO y la FASE DE OPOSICIÓN.

En caso de empate en la puntuación total de 2 aspirantes, se establecerán las siguientes prioridades:

1. Preferencia el de mayor experiencia profesional.
2. Preferencia el que mayor puntuación haya obtenido en la prueba selectiva.
3. Preferencia el de mayores méritos de formación.

Terminada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento el nombre de los aspirantes que hubieran superado las pruebas de selección.

### Séptimo.- Listado de aprobados:

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en la sede del Ayuntamiento.

Optará a la primera contratación el aspirante que haya obtenido la mayor calificación final.

El aspirante propuesto procederá a la presentación de la documentación exigida en la correspondiente convocatoria a fin de formalizar el correspondiente contrato de trabajo.

### Octava.- Constitución de Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que hayan aprobado, conformarán la Bolsa de empleo. La misma se ordenará de mayor a menor puntuación. La duración de esta Bolsa de empleo será indefinida, siendo nuevamente constituida Bolsa en caso de quedar sin posibilidad de llamamientos la bolsa precedente. Se hace constar que el hecho de estar incluido en esta bolsa de empleo no garantiza un puesto de trabajo en este Ayuntamiento.

Los candidatos podrán rechazar la oferta de trabajo y pasarán al último lugar de la Bolsa de Trabajo, en el caso de que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias, que deberán acreditar en el plazo máximo de 48 horas al departamento de Recursos Humanos por medio de escrito presentado en el Registro General de Entrada:

- Hallarse en situación de permiso por maternidad, paternidad, cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones



Expediente: MIGUELTURRA2025/004311

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

- Hallarse desempeñando un puesto de cualquier tipo en la Administración Pública o en Empresa Privada, durante la permanencia en dicha situación.

- Estar contratado/a o nombrado funcionario interino en el propio ayuntamiento convocante como consecuencia de haber sido llamado por su pertenencia a otra Bolsa de Empleo Temporal.

- Hallarse en proceso de Incapacidad Temporal por enfermedad o accidente, o encontrarse en situación física que impida el normal desempeño del puesto durante la duración del mismo.

En el resto de los casos, el hecho de rechazar el llamamiento supone la exclusión automática de la bolsa.

### **Novena.- Presentación de documentos**

En el plazo de **diez días naturales** a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aprobados, el aspirante propuesto deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento los siguientes documentos:

a)Copia autenticada, o documento original que deberá presentarse para su autenticación del D.N.I.

b)Copia autenticada, o documento original que deberá presentarse para su autenticación de la titulación requerida.

c)Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

d)Declaración de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad, en su caso.

e)Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.



Expediente: MIGUELTURRA2025/004311

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente de la Corporación dictará Resolución por la que se nombre funcionario al aspirante que haya superado las pruebas.

### **Décimo.- Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y reclamaciones que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

### **Undécima.- Normativa aplicable.**

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, en el RD 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

### **Duodécima.- Régimen de recursos.**

Contra las presentes Bases Generales podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de acuerdo con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, conforme a lo dispuesto en el art. 114.1 c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

**SR-ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA  
(CIUDAD REAL)**



Expediente: MIGUETURRA2025/004311

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

### ANEXO I

#### TEMARIO

##### PARTE GENERAL.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978.

Tema 2. – El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Interesados. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 5.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración electrónica.

Tema 6.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias y régimen de organización y funcionamiento de los municipios de régimen común.

Tema 7.- El personal al servicio de las corporaciones locales. Estructura y clases. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades públicas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 8.-La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 9.- El servicio público en la esfera local. Formas de Gestión. El Patrimonio y los Bienes de las Corporaciones Locales.

Tema 10.- Los Contratos en la esfera local. La Selección del contratista.

Tema 11.- Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 12.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios Generales. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

Tema 13.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones. Riesgos y medidas preventivas específicas en el puesto de trabajo: Uso de pantallas de visualización de datos y trabajo en oficinas.



## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

### PARTE ESPECIAL.

Tema 14.- Ley 3/2008, de 12 de junio, de Montes y Gestión Forestal sostenible de Castilla-La Mancha. Ley 9/1999, de 26 de mayo, de Conservación de la Naturaleza de Castilla-La Mancha.

Tema 15.- Ley 2/2020, de 7 de febrero, de Evaluación Ambiental de Castilla-La Mancha. Tema 16.- Ley 43/2002, de 20 de noviembre, de sanidad vegetal.

Tema 16.- Ley 43/2002, de 20 de noviembre, de sanidad vegetal.

Tema 17.- Real Decreto 739/2021, de 24 de agosto, por el que se dictan disposiciones para la aplicación en España de la normativa de la Unión Europea relativa a las medidas de protección contra las plagas de los vegetales y los controles y otras actividades oficiales en dicha materia.

Tema 18.- Control de plagas y enfermedades. Real Decreto 1311/2012 uso sostenible de los productos fitosanitarios. Gestión Integrada de Plagas. Estaciones de avisos. Modelos de predicción de ataques de plagas y enfermedades.

Tema 19.- Real Decreto 1702/2011, de 18 de noviembre, de inspecciones periódicas de los equipos de aplicación de productos fitosanitarios.

Tema 20.- Jardinería sostenible: Diseño, ejecución, mantenimiento, prevención y tratamiento de plagas y enfermedades

Tema 21.- Agentes parasitarios: Población, daños y umbral. Métodos y materiales de conteo y control. Biología de plagas.

Tema 22.- Criterios de identificación de los síntomas y alteraciones de enfermedades, plagas y agentes no parasitarios en plantas cultivadas de jardín. Principales enfermedades y plagas.

Tema 23.- Medios de lucha contra los enemigos de las plantas cultivadas de jardín: métodos indirectos, métodos directos (química, biológica, integrada). Productos químicos: clasificación, componentes, toxicidad, plazo de seguridad, mezclas, almacenamiento y precauciones de aplicación.

Tema 24.- Residuos de competencia municipal. Tipología y Principales Fracciones. Procedimientos, equipos, maquinaria y mobiliario urbano para la recogida.

Tema 25.- Planificación y organización de los trabajos de creación y mantenimiento de jardines. Xerojardinería: Diseño, ejecución, mantenimiento

Tema 26.- Instalaciones para la gestión de residuos de carácter municipal. Estaciones de Transferencia, Puntos Limpios Fijos, Puntos Limpios móviles e instalaciones de Tratamiento.

Tema 27.- Legislación en materia de recogida y gestión de residuos de carácter municipal. Gestión de residuos peligrosos. Sistemas e instalaciones de Tratamiento y



Expediente: MIGUeltuRRA2025/004311

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

Eliminación. Legislación en materia de recogida y gestión de residuos de carácter peligroso.

Tema 28.- Gestión de un servicio de jardinería pública y equipos de trabajo en creación y mantenimiento de jardines. El proyecto de jardinería y paisajístico. Concepto. Estudios preliminares. Documentos que lo constituyen.

Tema 29.- Normativa nacional y autonómica de residuos y suelos contaminados. Registro de producción y control de residuos. Transportistas, agentes y negociantes.

Tema 30.- Planificación urbanística y Evaluación de Impacto Ambiental. Los proyectos de obras. Características y contenido de los documentos que lo integran. Normas de regulación. Replanteo previo y comprobación del replanteo.

Tema 31.- Usos y aprovechamientos de montes y recursos forestales. Plan de Aprovechamientos. Plan de Mejoras. Plan de Conservación del Medio Natural de Castilla la Mancha.

Tema 32.- Incendios Forestales: planificación, Plan de actuaciones de prevención y lucha contra los incendios forestales de España. Plan Especial de Emergencias por incendios forestales en Castilla la Mancha.

Tema 33.- Las Técnicas y los Materiales utilizados en los trabajos de jardinería y trabajos forestales.

Tema 34.- El arbolado ornamental. Fisiología. Anatomía. Criterios de calidad. Tipos, características, plantación, mantenimiento. Arbustos, plantas vivaces, plantas de temporada. Tipos. Su uso en jardinería.

Tema 35.- Sistemas de riego. Tipos de tuberías, emisores de riego y sistemas de control. Cálculo. Diferentes grados y sistemas de automatización de instalaciones de riego.

Tema 36.- Evaluación de las necesidades de agua de las plantas de jardín: evapotranspiración y necesidades netas y totales. Coeficiente de uniformidad. Distribución de agua en el suelo. Dosis y frecuencia de riego. Fertirrigación. Hidroponía. El drenaje. Necesidades, tipos, instalación y cálculo.

Tema 37.- El clima. Factores climáticos. El clima de Miguelurra.

Tema 38.- Sistemas de protección de vegetales frente a condiciones climatológicas adversas en la obra de jardinería y paisajismo.

Tema 39.- Medios de lucha contra los enemigos de las plantas cultivadas de jardín: métodos indirectos, métodos directos (química, biológica, integrada). Productos químicos: clasificación, componentes, toxicidad, plazo de seguridad, mezclas, almacenamiento y precauciones de aplicación.

Tema 40.- Elementos nutritivos. Interpretación básica de análisis de suelos. Unidades fertilizantes. Tipos de abonos. Propiedades fisicoquímicas del suelo. Textura y estructura. Conductividad eléctrica. pH.



Expediente: MIGUETURRA2025/004311

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

Tema 41.- Maquinaria de mantenimiento de jardines. Tipos, usos. Herramienta. La Motosierra, Desbrozadora, Tijeras. Características generales. Técnica de las operaciones a realizar. EPIS. Otras herramientas y máquinas portátiles.

Tema 42.- Céspedes. Implantación. Infraestructuras. Especies cespitosas. Tipos de céspedes. Principales plagas y enfermedades. Mantenimiento de céspedes.

Tema 43.- La plantación de árboles, arbustos, vivaces y anuales, en jardines y en intervenciones paisajísticas. Labores preparatorias. Entutorados y protecciones. Densidades.

Tema 44.- Criterios de identificación y selección de especies y variedades para jardín: Nomenclatura e identificación de especies.

Tema 45.- Creación y diseño de macizos de temporada. Ajardinamiento de glorietas.

Tema 46.- Jardinería urbana. Tipos de jardines. Equipamientos. Condicionantes de diseño. Infra- estructuras. Técnicas tradicionales de jardinería: mosaicultura y topiaria. Historia, técnica, especies apropiadas, técnicas hortícolas.

Tema 47.- Técnicas de replanteo, plantación y trasplante de especies en el jardín y zonas verdes. Siembra de céspedes. Mantenimiento y conservación. Revegetación de áreas verdes.

Tema 48.- Calidad de la planta producida en viveros. Selección. Atributos morfológicos. Muestreos.

Tema 49.- Ajardinamiento de interiores: Elaboración de planos. Criterios de selección de materiales y medios. Planificación de las fases de ejecución. Infraestructura y equipamiento de interiores. Criterios de selección de elementos vegetales de interiores.

Tema 50.- El equipamiento y mobiliario de los jardines públicos. Tipos de elementos y materiales. Diseño, instalación y mantenimiento.

Tema 51.- Prevención de riesgos laborales. Tipos de EPIs y su utilización.

Tema 52.- Gestión de núcleos zoológicos de titularidad municipal. Legislación y normativa referente a la gestión de colonias felinas y bienestar animal.

Tema 53.- Setos. Aspectos funcionales y visuales. Directrices para el diseño. Árboles y arbustos adecuados para setos y pantallas. El arbolado viario. Criterios de implantación. Condicionantes. Infraestructuras. Plantación. Conservación. Especies más comunes.

Tema 54.- La poda en el arbolado. Necesidad. Técnicas. La anatomía y fisiología del árbol y su relación con la poda. Herramientas y maquinaria. Análisis del riesgo de caída del arbolado.



Expediente: MIGUETURRA2025/004311

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

Tema 55.- La valoración del arbolado ornamental. Método Norma Granada. La inspección del arbolado ornamental en relación con la seguridad. Bases fisiológicas y anatómicas. Técnicas VTA. Instrumentación. Arbolado singular. Criterios.

Tema 56.- Espacios verdes y grupos arbóreos en suelo urbano-urbanizable destacables de Miguelturra. Características de la vegetación. Formaciones vegetales de mayor interés ecológico.

Tema 57.- Singularidades del mantenimiento de Espacios Verdes de Miguelturra. Concienciación y colaboración ciudadana.

Tema 58.- Gestión del mantenimiento y limpieza de caminos, sendas y carriles de Miguelturra.

Tema 59.- Gestión de medios humanos. Técnicas de gestión de conflictos. La comunicación interpersonal en el entorno laboral.

Tema 60.- Técnicas de organización de equipos Planificación y gestión de equipos de trabajos. Rendimientos, operativa, conocimientos. Capacidad de liderazgo. Organización, capacidad de respuesta.



Expediente: MIGUELTURRA2025/004311

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

### ANEXO II

#### FUNCIONES A DESARROLLAR

##### Responsabilidades Generales:

Realizar la dirección, coordinación y supervisión de tareas del área de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Miguelurra.

##### Tareas más Significativas:

1. Ejecutar las órdenes del superior a cargo.
2. Realizar peticiones de gasto para proceder a la compra de materiales, suministros, reparaciones o servicios del área de Medio Ambiente.
3. Llevar a cabo el seguimiento y control de los albaranes y facturas remitidas al área de Medio Ambiente.
4. Recepcionar los partes de trabajo por necesidades o por incidencias surgidas relacionadas con el ámbito de su competencia.
5. Realizar visitas de inspección a zonas verdes, vivero municipal, etc., para detectar necesidades de servicios y hacer el control de los mismos.
6. Velar por el uso de los EPI (equipos de protección individual) del personal adscrito, así como de las normas de seguridad e higiene y del correcto uso de maquinaria.
7. Realizar el control del personal laboral proveniente del centro penitenciario que presta servicios en beneficio de la comunidad en virtud del mandato judicial impuesto, informando de su asistencia, rendimiento, comportamiento, etc., así como cualquier incidencia.
8. Hacer entrega al concejal de todos los partes de trabajo realizados a lo largo de la semana.
9. Elaborar informes técnicos en materia de su competencia (valoración de arbolado, parcelas, riegos, etc.).
10. Prestar asesoramiento, manipular y aplicar productos fitosanitarios.
11. Revisar la maquinaria y el material del área de Medio Ambiente.
12. Supervisar el cumplimiento de los contratos celebrados con empresas externas así como el trabajo que efectivamente presten.
13. Elaborar y organizar la planificación de tareas, acciones, compras servicios extraordinarios, etc., de forma cuatrimestral o cuando surjan imprevistos.
14. Hacer propuestas de presupuestos y controlar la ejecución/administración del presupuesto del área de Medio Ambiente.
15. Recepcionar la mercancía adquirida y validar sus correspondientes facturas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: [administracion@ayto-miguelturra.es](mailto:administracion@ayto-miguelturra.es).



Expediente: MIGUELTURRA2025/004311

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

16. Prestar asistencia e información en materia de su competencia a los responsables políticos de la corporación.
17. Responsabilizarse de la gestión y del volumen de producción de plantas en el vivero municipal.
18. Prestar asesoramiento a las actividades agroecológicas en materia técnica y logística.
19. Mantener reuniones, a petición de la persona que ocupe la concejalía, con ciudadanos, proveedores u otros colectivos.
20. Realizar proyectos de ajardinamiento de zonas verdes en coordinación con el Departamento de urbanismo.
21. Preparar las actividades relacionadas con el día del árbol así como su desarrollo.
22. Elaborar proyectos de medio ambiente (de promoción, de sensibilización, etc.) que se van a desarrollar en el municipio.
23. Colaborar en la elaboración de pliegos de condiciones técnicas relacionadas con el área de Medio Ambiente.

### DIRECCIÓN RECURSOS ADSCRITOS

24. Planificar, organizar, supervisar y coordinar las tareas a ejecutar por los subordinados, de acuerdo a las necesidades del servicio.
25. Realizar la gestión del personal subordinado, controlando, supervisando y dando el visto bueno en materia de permisos, formación, licencias y vacaciones, previamente a la fiscalización y autorización definitiva por parte del departamento de Personal.
26. Mantener reuniones de coordinación, supervisión y seguimiento con el personal adscrito a Medio Ambiente, así como con otras unidades cuando las necesidades del servicio lo requieran.
27. Elaboración de proyectos y memorias relacionados con el área de Medio Ambiente.
28. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



Expediente: MIGUeltuRRA2025/004311

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

### ANEXO III

### MODELO DE PRESENTACIÓN DE LAS INSTANCIAS

#### SOLICITUD

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ años de edad y D.N.I. nº \_\_\_\_\_ vecino/a de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), con domicilio en calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_ y teléfono nº \_\_\_\_\_, ante ese Ayuntamiento comparezco y **DIGO**:

Que mediante el presente escrito solicito tomar parte en el procedimiento de selección para constituir una bolsa de **INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA**, cuya convocatoria ha sido publicada en el Tablón Municipal de Edictos con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

A los efectos pertinentes MANIFIESTO que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria que declaro conocer. Manifiesto asimismo mi compromiso de prestar juramento o promesa, en la forma prevista en el R.D. 707/1.979, de 5 de abril, en el supuesto de superar el proceso selectivo de referencia.

Mediante la firma del presente documento **DECLARO** no estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que me impida realizar las funciones asignadas al puesto.

Miguelturra, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.