

“BASES QUE REGULAN LOS ASPECTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN EN EL PATRONATO MONTE DEL PILAR DE MAJADAHONDA (MADRID)

PRIMERA. Objeto y normas generales.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular los procesos selectivos que convoque el Patronato Monte del Pilar de Majadahonda para la selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de Estabilización del año 2022, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 y disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo son objeto de regulación en cada uno de los anexos que figuran adjuntos a estas bases.

1.3. Aprobadas las bases por el Consejo Rector del Patronato, el anuncio de aprobación de estas bases será publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y el contenido íntegro de las mismas en el tablón de edictos y página web <https://www.majadahonda.org> del Ayuntamiento de Majadahonda.

La convocatoria será publicada en el Boletín Oficial del Estado.

El resto de actuaciones derivadas del proceso selectivo serán publicadas a través de la página web municipal: <https://www.majadahonda.org>.

SEGUNDA. Normativa aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo dispuesto en estas bases y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 15 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Requisitos Generales. Para ser admitidos en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes la titulación exigida en cada caso, según se establece en cada uno de los anexos, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

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 la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos para cada una de las plazas.

CUARTA. Solicitudes.

4.1. Forma de presentación: Atendiendo a la agilización de los procesos selectivos que prevé la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, las instancias se presentarán preferentemente a través de la web municipal, en la siguiente dirección: <https://www.majadahonda.org/estabilizacion>, siendo imprescindible la acreditación por medio de DNI \square e, certificado electrónico de la FNMT o Cl@ve Permanente.

Excepcionalmente se podrá utilizar cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si no puede realizar la solicitud de forma telemática, encontrará el impreso de solicitud en el siguiente enlace: <https://www.majadahonda.org/como-solicitar-la-admision-a-un-proceso-selectivo>.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario del sistema de presentación de solicitudes, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y presentación sustitutoria.

4.2. Plazo de presentación: Será de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Con la presentación de la instancia la persona interesada declara que cumple los requisitos exigidos en la Base tercera, así como su autorización de la exposición de sus datos personales en los sucesivos anuncios del proceso selectivo. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina 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. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

4.3. Tasa por derechos de examen: Los procesos selectivos que se convoquen al amparo de las presentes bases están sujetos al devengo de la tasa por derechos de examen prevista en la Ordenanza fiscal n.º 15 del Ayuntamiento de Majadahonda (BOCM n.º 311, de 31 de diciembre de 2012 y modificación publicada en el BOCM n.º 306 de 26 de diciembre de 2017).

El importe de la misma es el siguiente:

- Subgrupo A2: 25,56 euros.*
- Subgrupo C1: 19,17 euros.*

Su abono podrá efectuarse a través de la página web www.majadahonda.org del Ayuntamiento o directamente en el Banco Santander, mediante presentación de la carta de pago que se podrá obtener en el citado sitio web. Se deberá especificar que se trata del pago de tasas para convocatorias de procesos selectivos del Patronato del Monte del Pilar



En caso de tener derecho a bonificación en el pago de dicha tasa por estar en alguno de los supuestos recogidos en la Ordenanza Fiscal nº 15 habrá de presentarse, junto con solicitud, la documentación que acredite tal derecho.

Solo procederá la devolución del importe de la tasa satisfecha cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo no tenga lugar la prestación por el Ayuntamiento, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución.

4.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, única y exclusivamente, por los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad en vigor.

b) Comprobante de haber abonado los derechos de examen.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

En caso de tener derecho a bonificación en el pago de la tasa, deberá presentarse documentación que acredite dicho derecho.

d) Documento de autovaloración (autobaremo) del concurso.

Este documento se pondrá a disposición de los aspirantes a través de la página web municipal/apartado empleo público, en el proceso selectivo correspondiente.

EN NINGÚN CASO DEBERÁN LOS ASPIRANTES ADJUNTAR EN EL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD, independientemente de su forma de presentación, CERTIFICADO, DIPLOMA O TÍTULO ACREDITATIVO DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

No obstante, en el caso de que la solicitud se realice a través de la web municipal, en la siguiente dirección: <https://www.majadahonda.org/estabilizacion>:

1. Los aspirantes no deberán presentar el modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas debidamente cumplimentado, dado que los datos necesarios se recaban durante el proceso de inscripción.

2. Los documentos exigidos, detallados en los apartados a), b), c) y d) se irán adjuntando durante el proceso de inscripción en el proceso, incluido el documento de autobaremación a que se refiere el apartado d) que igualmente será cumplimentado por los aspirantes durante el citado proceso.

4.5. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión al proceso selectivo.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

5.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado posteriormente mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base novena.

5.2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente con indicación de la causa de exclusión.

5.3. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Los

errores en la consignación de los datos personales se rectificarán a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

En todo caso se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.*
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.*
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.*

5.4. Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en la página web municipal. En caso de no existir reclamaciones se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos automáticamente a definitiva.

SIXTA. Tribunal Calificador.

6.1. Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas serán nombrados por el Presidente del Patronato Monte del Pilar y su composición será hecha pública en la web municipal.

Estarán constituidos por un presidente, un secretario con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como los correspondientes suplentes.

En la designación de aquellas personas que hayan de formar parte de los órganos de selección, se garantizará la idoneidad de las mismas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

6.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán incorporar a sus trabajos asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose estos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

6.3. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

6.4. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.5. Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años

anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. En la sesión de constitución del Tribunal el presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración de no hallarse incurso en estas circunstancias.

6.6. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias previstas en la Ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

6.7. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador.

Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal Calificador, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia al interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

SÉPTIMA. Sistema de selección.

La selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso, en el caso de plazas ofertadas al amparo del previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público o concurso-oposición, en el caso de aquellas plazas ofertadas al amparo del artículo 2 de la citada Ley 20/2021, según se establezca en cada uno de los anexos.

OCTAVA. Sistema de CONCURSO

8.1 Consistirá en la valoración de los méritos alegados según el baremo establecido en el anexo II.

Serán méritos evaluables la experiencia profesional y la formación.

a) Experiencia profesional.

No se computarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, contratos de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado



trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo ni la experiencia adquirida en el ámbito de las Administraciones Públicas al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para el interesado.

Los contratos a tiempo parcial se computarán como de 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 servicios prestados que se acrediten en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

b) Formación.

Se valorarán aquellas acciones formativas impartidas o recibidas, debidamente acreditadas, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado y que supongan una mejor preparación para el desempeño del puesto de trabajo, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, organización municipal, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, impartidas por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales o Sindicatos o bien por cualquier organismo público o privado siempre que haya sido oficialmente reconocido.

No serán objeto de valoración los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

No se valorarán los cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

No se valorarán los cursos de idiomas.

Se valorarán como cursos de formación en el tramo superior del baremo, los certificados de profesionalidad directamente relacionados con las funciones del puesto que se convoca. No se valorarán las acreditaciones parciales de unidades de competencia.

Las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas se valorarán en el tramo inferior.

Cuando la acreditación de la acción formativa figure en créditos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas. En caso contrario, se valorará a razón de 10 horas por crédito o a razón de 25 horas por crédito en caso de créditos ECTS.

No se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada.

Los títulos de doctorado, máster o experto universitario relacionados con las funciones del puesto convocado serán valorados en el tramo superior salvo que por el número de horas o créditos acreditados corresponda su valoración en un tramo inferior.

8.2 Normas generales sobre acreditación de méritos por los aspirantes.

8.2.1. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al Tribunal Calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el interesado.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el aspirante en la autobareación de sus méritos.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada. En caso contrario, aquellas no serán tenidas en cuenta.

La acreditación de los méritos alegados por los interesados en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

8.2.2. Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Majadahonda o en el Patronato del Monte del Pilar alegados en el autobaremo serán comprobados por el departamento de Recursos Humanos y/o el Patronato del Monte del Pilar sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los aspirantes.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En dicho certificado se deberá hacer constar la denominación de la plaza/puesto, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, funcionario de carrera, funcionario interino, etc.), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

En caso de no acreditar dichos servicios en los términos expuestos, aquellos no serán valorados.

8.2.3. Las acciones formativas deberán ser acreditadas por el aspirante mediante el correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y duración. En caso de no acreditar dichas acciones formativas en los términos expuestos, aquellas no serán valoradas.

8.3. A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

8.4. Solo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en los términos que se exponen a continuación.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito.

Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores.

Finalizado el plazo para la presentación de dicha documentación, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna otra documentación acreditativa.

8.5. Los méritos alegados en el autobaremo, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, teniendo en cuenta que la experiencia profesional se valorará con un máximo de 70 puntos y la formación con un máximo de 30 puntos, conforme a los criterios establecidos en cada uno de los anexos para cada uno de los puestos.

8.6 La calificación de los méritos por el órgano de selección se llevará a cabo en los términos que se exponen a continuación:



Autobaremación por los aspirantes. Los interesados deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el documento denominado autobaremo de méritos. En dicho documento harán constar la experiencia profesional y acciones formativas de conformidad con los criterios y baremo establecido en cada uno de los anexos.

Para cada proceso selectivo, el Tribunal ordenará a los aspirantes de acuerdo con la puntuación declarada en el autobaremo de méritos.

Una vez realizado ese orden, el Tribunal mediante anuncio publicado en la página web municipal procederá a requerir copia de los certificados, diplomas o títulos acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo a un número de aspirantes igual al triple de las plazas convocadas en la correspondiente categoría que conforme con el autobaremo de méritos presentado acrediten una mayor puntuación en el concurso. Los aspirantes deberán presentar dicha documentación en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del citado anuncio.

No obstante lo previsto en el párrafo anterior cuando, por haber varios aspirantes con idéntica puntuación sea imposible determinar a cuál de los aspirantes empatados solicitar documentación, se deberá solicitar esta a todos los aspirantes empatados, aun cuando se supere el triple de las plazas convocadas, hasta llegar al siguiente tramo de puntuación.

El órgano de selección procederá a valorar los méritos presentados por los aspirantes que coincidan con los alegados por estos en su autobaremo, de acuerdo con el baremo establecido en cada uno de los anexos.

En el supuesto de que una vez calificados todos los aspirantes a los que se les ha solicitado documentación, la calificación otorgada por el órgano de selección no coincida con la declarada en el autobaremo de forma que alguno o algunos de los aspirantes que obtendrían plaza según su declaración inicial tuvieran menor puntuación que la declarada, el órgano de selección procederá de la siguiente forma:

1.- Se otorgará un plazo de cinco días hábiles a los aspirantes cuyo baremo no coincida con la puntuación otorgada para que puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

2. Trascurrido este plazo y resueltas las alegaciones se requerirá, en su caso, la documentación acreditativa de los méritos alegados al siguiente o siguientes aspirantes con mayor puntuación declarada en el autobaremo, mediante nuevo anuncio que será publicado en la página web municipal, concediendo un plazo de cinco días hábiles para su presentación.

Como consecuencia de lo señalado anteriormente, en ningún caso, el órgano de selección podrá incluir en la relación de aprobados, prevista en la base décima, a aquellos aspirantes con una calificación total igual o inferior a la puntuación declarada en el autobaremo por otros aspirantes a los que no se les haya solicitado documentación acreditativa de sus méritos para su valoración.

El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los interesados en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales.

8.7. La calificación provisional del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web municipal e incluirá a todos aquellos aspirantes a los que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo, ordenados según la calificación total obtenida, e indicando la puntuación otorgada en el apartado de experiencia profesional y en el de formación.

Los aspirantes recogidos en dicha lista dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

No será necesaria la aprobación por el órgano de selección de la calificación provisional, pudiéndose aprobar directamente la calificación definitiva prevista en el apartado siguiente cuando la calificación del órgano de selección coincida con la señalada por los aspirantes en su autobaremo.

8.8. Calificación final proceso selectivo.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en el apartado de experiencia profesional y en el de formación.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por el orden que se relacionan:

- 1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y en el Patronato del Monte del Pilar como funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo en un puesto con categoría idéntica a la convocada.*
- 2. Mayor tiempo de servicios efectivamente prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda en un puesto con categoría idéntica a la convocada.*
- 3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.*
- 4. De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el orden por la letra resultante del último sorteo celebrado a los efectos de la resolución de empates en los procesos selectivos.*
- 5. Como última alternativa se dirimirá el empate mediante la realización de un sorteo público entre los aspirantes empatados.*

NOVENA. Sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN

9.1 Por razones de eficacia administrativa, entendida esta en su aspecto de buen funcionamiento organizativo del Ayuntamiento y para agilizar el desarrollo de los procesos selectivos, se celebrará en primer lugar la fase de oposición.

9.2 Fase oposición.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio.

Constará de un único ejercicio consistente en un cuestionario tipo test compuesto por 60 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas correcta, relacionadas con el temario contemplado el anexo. Las preguntas podrán estar orientadas a un contenido práctico.

A este número de preguntas se añadirán un número de preguntas adicionales de reserva que determine el Tribunal Calificador.

La duración máxima del ejercicio se determinará por el Tribunal Calificador antes del inicio del mismo, no pudiendo exceder de 90 minutos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos excepcionales debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

9.3. Fase concurso.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados según el baremo establecido en el anexo I.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Serán méritos evaluables la experiencia profesional y la formación.

Los méritos acreditados por los interesados se valorarán hasta un máximo de 100 puntos: experiencia profesional hasta un máximo de 90 puntos y formación hasta un máximo de 10.

9.4 Calificación del proceso selectivo

9.4.1. Calificación de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición será de un máximo de 150 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 75 puntos para superarlo y poder acceder a la fase de concurso.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido, garantizando en todo caso la idoneidad de los aspirantes seleccionados con independencia del turno por el que participe.

El cuestionario se calificará de acuerdo a los siguientes criterios: las preguntas correctas se valorarán con 2,50 puntos, las respuestas erróneas no puntuarán negativamente y las respuestas no contestadas no puntuarán ni positiva ni negativamente.

9.4.2. Calificación de la fase de concurso.

Los aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación en la página web municipal de la lista de aprobados de la fase de oposición, para presentar por registro los méritos a valorar en la fase de concurso que hayan sido alegados en la hoja de autobareación que se ha de adjuntar obligatoriamente junto con la solicitud de participación en el proceso.

Solo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo que se indica a continuación.

Será de aplicación en esta fase de concurso lo dispuesto en las bases 8.1, 8.2, 8.3, 8.4. y 8.6.

La calificación de la fase de concurso será la nota obtenida por la suma de los méritos puntuables en esta fase (experiencia y formación), según el baremo establecido en cada uno de los anexos, con un máximo de 100 puntos.

El órgano de selección hará pública la calificación provisional de la fase de concurso en la página web municipal.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos.

En caso de que no se formulen alegaciones dicha calificación se considerará automáticamente calificación definitiva.

9.4.3. Calificación final del proceso de selección.

La calificación final del concurso-oposición estará determinada por la suma de la calificación de la fase de oposición (puntuación máxima 150) y la puntuación obtenida en la fase de concurso (puntuación máxima 100); puntuación que supone otorgar un peso del 60 por ciento en el total del proceso a la fase de oposición y del 40 por ciento a la fase de concurso. Los aspirantes serán ordenados de mayor a menor puntuación obtenida siendo la puntuación máxima total 250 puntos.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- 1. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.*
- 2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o en el Patronato del Monte del Pilar en un puesto con categoría idéntica a la convocada.*
- 3. Mayor tiempo de servicios efectivamente prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o en el Patronato del Monte del Pilar en un puesto con categoría idéntica a la convocada.*
- 4. Mayor puntuación en la fase de oposición.*



5. De persistir este se solventará por el orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, de acuerdo con la letra que determine el sorteo público realizado por la Secretaría General para la Administración Pública para el año correspondiente.

6. Como última alternativa se dirimirá el empate mediante la realización de un sorteo público entre los aspirantes empatados.

DÉCIMA. Relación final de aprobados.

10.1. Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección publicará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado. Simultáneamente a su publicación en la web municipal, el órgano de selección elevará la relación expresada al titular del órgano competente.

10.2. El órgano de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o cuando por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento, o una vez incorporados soliciten excedencia sin reserva de puesto, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

10.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

UNDÉCIMA. Presentación de documentos.

11.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados en la página web municipal, los aspirantes propuestos deberán presentar por registro los documentos que a continuación se relacionan:

a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, y hayan participado para el acceso a plazas de personal laboral, deberán aportar fotocopia y original de la tarjeta o autorización de residencia.

b) Título exigido o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación. En el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse dicha equivalencia.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) En el supuesto de puestos que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en los correspondientes anexos.

11.2. *Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados funcionarios de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En tal caso, se procederá por parte del Tribunal a proponer a la siguiente persona aspirante por orden de puntuación.*

DECIMOSEGUNDA. - *Formalización de los contratos.*

13.1. *Las personas que hayan superado el proceso selectivo y acreditado cumplir los requisitos exigidos en estas bases formalizarán contrato de trabajo en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la resolución por la que se declara la condición de personal laboral fijo en la página web municipal.*

14.2. *Quien sin causa justificada no tome posesión o no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.*

DECIMOTERCERA. - *La formalización de los contratos de trabajo del personal laboral fijo será causa de la extinción de los contratos temporales con efectos del día anterior a la firma del contrato de trabajo.*

DECIMOCUARTA. - *Formación de bolsas de empleo.*

16.1. *En los procesos selectivos que se lleven a cabo por concurso se formarán bolsas de empleo en el caso de que se generasen necesidades de personal que no pudiesen ser atendidas con los efectivos disponibles o con las personas incluidas en las bolsas de trabajo o listas de espera existentes. En este caso se creará una Comisión de Valoración que seguirá el procedimiento y criterios establecidos en estas bases para seleccionar a los siguientes aspirantes que no hayan obtenido plaza.*

Las personas candidatas que no deseen formar parte de la misma deberán comunicarlo expresamente a la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Majadahonda.

16.2. *En los procesos selectivos que se lleven a cabo por el sistema de concurso-oposición se formarán listas de empleo con aquellos aspirantes que hubiesen alcanzado un nivel mínimo suficiente constatado mediante la superación de la fase de oposición.*

La posición en la lista de espera se determinará, entre los aspirantes que han superado el proceso siendo ordenados con arreglo a la mayor puntuación obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, los aspirantes se ordenarán en la lista conforme a los siguientes criterios:

- 1. La mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.*
- 2. La mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso, por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda o en Patronato del Monte del Pilar.*
- 3. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.*
- 4. En caso de persistir el empate se utilizará el criterio del orden alfabético a partir de la letra que corresponda, de acuerdo con el sorteo que se publica en el “Boletín Oficial del Estado”, celebrado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, según el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, correspondiente al año en el que se convoque el proceso selectivo.*

DECIMOQUINTA. *Comunicaciones e incidencias.*

Los aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el órgano competente en relación con las incidencias relativas a la actuación del órgano de selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

DECIMOSEXTA. - Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la página web municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

DECIMOSÉPTIMA. - Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

*- Denominación categoría: **TÉCNICO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE***

- Vínculo: Personal laboral fijo

- Grupo/Subgrupo: A/A2

- Número de plazas: 1

- Turno: Libre

*- Sistema de selección: **CONCURSO-OPOSICIÓN***

- Titulación exigida: Grado, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica.

Estar en posesión del título de Ingeniería Técnica Agrícola, Ingeniería Técnica Forestal, Grado en Ingeniería Agrícola, Grado en Ingeniería Agroambiental, Grado en Ingeniería y Ciencia Agronómica, Grado en Ingeniería Forestal, Grado en Ingeniería del Medio Natural, o equivalentes expedidos con arreglo a la legislación vigente. Tal como dispone la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de Licenciatura.

- Fase de concurso: Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional: se valorará hasta un máximo de 90 puntos en los términos que se exponen a continuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o el Patronato del Monte del Pilar como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 1,50 puntos por cada mes de servicio hasta un máximo de 90 puntos.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio hasta un máximo de 45 puntos.

2. Formación: se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 0,35 puntos.*



- *Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 0,65 puntos.*
- *Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 1 puntos.*
- *Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 1,35 puntos.*
- *Más de 300 horas impartidas o recibidas: 1,65 puntos.*

- *Fase de oposición: Temario:*

1. *Régimen Local español. Principios constitucionales. Competencias. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Majadahonda.*

2. *La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Objeto y ámbito de aplicación. Interesados: capacidad de obrar y concepto. Representación. Identificación y firma. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Administración electrónica. Lengua de los procedimientos.*

3. *Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los de derecho privado; los actos separables.*

4. *Las partes de los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.*

5. *La preparación de contratos por las Administraciones Públicas El precio, el valor estimado. Garantías. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación.*

6. *Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de protección y fomento del arbolado urbano de la Comunidad de Madrid. La Norma Granada y valoración según ordenanzas municipales del Ayuntamiento de Majadahonda.*

7. *Estrategia Europea para la biodiversidad. Biodiversidad urbana. Conceptos básicos.*

8. *Establecimiento de jardines. Proceso. Preparación. Enmiendas. Replanteos. Hoyos. Plantación. Establecimiento de céspedes y praderas.*

9. *Zonas verdes: Labores de mantenimiento. Limpieza. Mantenimiento de céspedes y praderas. Fertilización. Riegos. Uso de agua regenerada para riego en zonas verdes urbanas. Normas de regeneración del Canal de Isabel II.*

10. *Evaluación de riesgo de arbolado peligroso: el árbol peligroso, indicadores de peligrosidad potencial, tipología de fallos en árboles.*

11. *Suelo, raíces y árboles: el suelo como soporte, composición del suelo, características del suelo, tierras y sustratos, problemas del suelo para la raíz, el sistema radicular.*

12. *Factores biológicos que influyen en la peligrosidad. Factores biomecánicos. El árbol y la biomecánica. Metodología para el cálculo de riesgo potencial del arbolado*

13. *Los elementos vegetales y la poda: tipos de poda, técnicas de poda. Podas ornamentales*

15. *Accesibilidad en los espacios verdes de uso público de las personas con limitaciones o movilidad reducida*

16. *Áreas de juegos infantiles ubicadas en zonas verdes de titularidad municipal: mantenimiento, normativa de cumplimiento, superficies de absorción de impacto, espacios de caída libre, alturas.*

17.- *Enfermedades y plagas: conceptos. Métodos de control. Productos fitosanitarios: clasificación y toxicidad. Registro de productos fitosanitarios.*

18.- *La evaluación ambiental en la Comunidad de Madrid. Protección del arbolado urbano en la Comunidad de Madrid.*

19.- *Selvicultura: terminología. Tipos de masas. Tratamientos principales: Claras; clareos, podas, repoblaciones.*

20.- *Formas fundamentales de las masas forestales. Montes adhesionados. Tratamientos principales.*

21.- *Prevención de incendios forestales. Legislación aplicable. Operaciones sobre la masa vegetal.*

22.- *Pantallas vegetales. Clases. Diseño. Ejecución. Mantenimiento.*

23.- *La protección de los espacios naturales y zonas verdes en la ordenanza reguladora de Medio Ambiente del municipio de Majadahonda.*

24.- *Botánica. Órganos de las plantas. Fisiología. Fotosíntesis. Desarrollo de las plantas.*

25.- *Residuos: caracterización, identificación y clasificación. Obligaciones de productor, poseedor y gestor.*



- 26.-Residuos agrarios y forestales, productos agrosanitarios, industria agrícola, explotaciones forestales y explotaciones ganaderas.*
- 27.-Gestión integral de los residuos sólidos urbanos, recogida y transporte, tratamiento, recuperación, reciclaje, valorización y eliminación.*
- 28.- Planes de gestión de residuos.*
- 29.-La recogida automatizada de residuos sólidos urbanos.*
- 30.- Ordenanza reguladora del medio ambiente de Majadahonda en materia de residuos.*
- 31.- Limpieza viaria. Vigilancia e inspección en materia de residuos y limpieza.*
- 32.- Estatutos y Plan especial del Patronato del Monte del Pilar*
- 33.- Estado natural del Monte del Pilar. Principales especies arbóreas y arbustivas.*



ANEXO II

- Denominación categoría: **ADMINISTRATIVO**
- Vínculo: *Personal laboral fijo*
- Grupo/Subgrupo: *C/C1*
- Número de plazas: *1*
- Turno: *Libre*
- Sistema de selección: **CONCURSO DE MÉRITOS**
- Titulación exigida: *Bachiller o técnico, o equivalente.*
- Baremo de méritos:

1. *Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:*

a) *Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o en el Patronato del Monte del Pilar como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio.*

b) *Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio.*

2. *Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.*

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- *Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.*
- *Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.*
- *Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.*
- *Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.*
Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.”