

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO DE CARRERA PARA  
CUBRIR LA PLAZA DE TECNICO ADMINISTRACIÓN ESPECIAL A1**

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. ....	2
SEGUNDA.- CONDICIONES GENERALES DE LOS ASPIRANTES. ....	5
TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS. ....	6
CUARTA.- DE LA ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES. ....	6
QUINTA.- DE LOS OTROS TRÁMITES PREVIOS A LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS Y DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.....	7
SEXTA.- DEL CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y DEL ORDEN DE ACTUACIÓN. ....	9
SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO. ....	10
OCTAVA. DE LA RELACIÓN DE APROBADOS Y DEL NOMBRAMIENTO.....	14
NOVENA.- DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. ....	14
DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO. ....	15
DECIMOPRIMERA.- DE LAS INCIDENCIAS.....	15
DECIMOSEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE. ....	16
DECIMOTERCERA.- DE LOS RECURSOS.....	16
ANEXO I.....	18
ANEXO II.....	23

## **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección de funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso oposición, para cubrir una plaza de técnico de administración especial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala: Técnico, denominación Técnico de Administración Especial, grupo A1.

Los datos de las plazas a cubrir son:

- 1 plaza (01.03) adscrita funcionalmente al área de política medioambiental

Las características del puesto son las siguientes:

### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO**

#### **Funciones Técnicas**

Técnico Superior con capacidad de dirección y organización, para la coordinación y supervisión de equipos y trabajos, tanto propios como ajenos realizados para la Mancomunidad.

El desempeño de las actividades relacionadas con la gestión administrativa del departamento al que haya sido asignado/a como son:

- Visitará las instalaciones al menos con frecuencia semanal y comprobará el buen funcionamiento de cada una ellas
- Recopilará la documentación generada durante la semana y la supervisará.
- Supervisará el Libro de registro de las instalaciones y los archivos (físicos o telemáticos) en los que se recoja por orden cronológico la cantidad, naturaleza, origen, destino y método de tratamiento de los residuos, así como la acreditación documental de las operaciones de producción y gestión de residuos.
- Llevará control de las incidencias ocurridas en las explotaciones, recopilando toda la información y documentación generada en las mismas.
- Firmará las aceptaciones de residuos que se produzcan una vez hayan sido firmadas por el Director de la explotación, comprobando que se ajustan a los criterios de admisión contemplados en la AAI.
- Comprobará y firmará las certificaciones mensuales que presente el explotador.
- Supervisará y controlará la realización de todos los controles ambientales que deban realizarse según las autorizaciones o la normativa vigente.
- Actuará como soporte técnico e informará a la Mancomunidad del Sur en todas las cuestiones relativas a la gestión de la explotación de las instalaciones.

- Diseño, dirección, asistencia técnica, control de calidad y supervisión de obras de construcción y/o gestión de vertederos, estaciones de transferencia, instalaciones de biometanización y plantas de clasificación.
- Diseño, dirección, asistencia técnica, control de calidad y supervisión de obras de construcción y/o gestión del sellado de Vertederos y extracción controlada de biogás.
- Gestión administrativa y ambiental de las instalaciones de residuos mencionados: desarrollo de Planes Especiales, Estudios de Impacto ambiental, Autorizaciones, etc.
- Conocimiento de maquinaria pesada y logística.
- Experiencia en Planificación y Gestión de los Residuos Urbanos.
- Elaborará los informes mensuales.
- Elaborará las memorias, informes o resultados contemplados en las autorizaciones y que presentará periódicamente la Mancomunidad del Sur en el órgano ambiental competente.
- Supervisará los informes que debe presentar periódicamente el explotador.
- Cualquiera que le asignen sus superiores jerárquicos siempre que estén dentro de su grupo.

**Funciones de calidad:**

- Informe mensual con todos los datos relativos a la explotación recopilados durante el mes y que incluirá el entregado por el explotador de las instalaciones. Se acompañará de un reportaje fotográfico que permita hacer un seguimiento de las labores de vertido y mantenimiento post-clausura en el DC de Pinto. Igualmente se incluirá reportaje fotográfico de las labores de mantenimiento post-clausura del DC de Colmenar de Oreja.
- Informe mensual con incidencias y/o averías que pudieran haberse producido en equipos y maquinaria así como la solución propuesta, y llevada a cabo, por el explotador que incluirá un reportaje fotográfico. En él se adjuntará el informe relativo a personal que debe entregar el explotador mensualmente.
- Contribuir, desde su ámbito de competencia, al cumplimiento de los Objetivos de Mejora Anuales y de Calidad por departamento establecidos por la Mancomunidad.
- Definir las funciones y requisitos de formación y experiencia del personal a su cargo, sea orgánica o funcionalmente adscrito, y proponer las acciones formativas para adecuar al personal al puesto que desempeña.

- Dirigir adecuadamente al personal a su cargo (orgánica o funcionalmente) y supervisar y evaluar su trabajo/desempeño.
- Evaluar la eficacia de la formación recibida por el personal a su cargo.
- Concienciar y motivar al personal a su cargo en la cultura de trabajo orientada a la calidad de la gestión, a la mejora de los procesos y al cumplimiento de los compromisos.

#### **DEPENDENCIA**

Dependencia orgánica de Presidencia

Dependencia funcional de Secretaria General.

#### **REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO**

##### **A.- PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO**

- FUNCIONARIOS:

GRUPO/SUBGRUPO: A1 ESCALA AE SUBESCALA TÉCNICO

- LABORALES: NO

- EVENTUALES: NO

##### **B.- FORMACIÓN ESPECÍFICA:**

Formación específica en materias de mancomunidades, gestión de residuos urbanos y urbanismo y ordenación del territorio

##### **C.- OTROS REQUISITOS:**

IDIOMAS: inglés

Conocimiento del procedimiento administrativo de la Administración y del funcionamiento y la organización de la Corporación Local.

D.- TIPO DE PUESTO: singularizado.

**FORMA DE SELECCIÓN:** Concurso oposición

**FORMA DE PROVISIÓN:** Concurso, Comisión de servicios.

#### **RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO (RPT)**

Nivel Complemento de destino: 24

Complemento Específico: 20.970,16€/año

#### **OBSERVACIONES:**

Horario laboral: según convenio y necesidades del servicio oficina.

Ficha de control asistencia: SI

Uso intranet durante jornada laboral: SI

Asistencia a reuniones:

Obligatorias: REUNIONES de Coordinación.

## **SEGUNDA.- CONDICIONES GENERALES DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitido a estas pruebas selectivas será necesario cumplir los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la ley estatal que regula esta materia.
2. Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Licenciado en: Biología, Ciencias Ambientales o Química; o del título de Ingeniero Superior en: Química, Industrial, de Montes, Agrónomo o Caminos, Canales y Puertos, o del título de Grado equivalente a las anteriores Licenciaturas o Ingenierías Superiores mencionadas, y cualquiera otros títulos de grado directamente relacionados con las actividades medioambientales, directamente relacionados con los anteriormente enunciados y que por error u desconocimiento pudieran haberse omitido“

Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente, quien certificará, además, sobre las equivalencias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la Credencial que acredite su homologación.

4. Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado.
5. Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o instituciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
6. Tasa: abono de la Tasa regulada en la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen que se halle vigente en el momento de presentar la instancia.

Las condiciones para ser admitidos a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

### **TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Presidencia de la Mancomunidad y que se presentará en el Registro General durante el plazo de **veinte días naturales**, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín oficial de la Comunidad de Madrid.

Las instancias podrán presentarse igualmente en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será el que se adjunta en el anexo II de estas bases y, asimismo, podrá ser descargado en la sede electrónica de la Mancomunidad del Sur:

<http://mancomunidaddelsur.sedelectronica.es/dossier.2>

La instancia deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Currículum Vitae, que incluirá, al menos, los siguientes apartados: experiencia, méritos académicos, actividades de formación realizadas...
- Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados en el Currículum Vitae que deban ser valorados para la fase de concurso.
- Justificante del abono de la tasa regulada en la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen que se halle vigente en el momento de presentar la instancia.

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas además de sus circunstancias personales, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

### **CUARTA.- DE LA ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

Finalizado el plazo de admisión de instancias, por Resolución de la Presidencia se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web de la

Mancomunidad concediéndose un plazo de **diez días hábiles** para reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, dictada asimismo por el Presidente y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, la lista provisional devendrá automáticamente en definitiva, haciéndose constar en la Resolución del Presidente.

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

En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán, fehacientemente, no sólo que no figuran en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan en la de admitidos.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia del interesado se propondrá su exclusión al Presidente de la Mancomunidad, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

#### **QUINTA.- DE LOS OTROS TRÁMITES PREVIOS A LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS Y DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

La composición del tribunal calificador será la siguiente:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Presidente como titular y otro como suplente, pertenecientes a esta u otra Administración.
- Vocales: cuatro funcionarios/as de carrera designados/as por el Presidente pertenecientes a ésta u otra Administración.
- Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Presidente como titular y otro como suplente, pertenecientes a esta u otra Administración.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública en la página web de la Mancomunidad.

El Tribunal podrá recabar los servicios de los asesores técnicos que considere oportunos para analizar cuestiones concretas del proceso selectivo.

El Tribunal podrá asimismo, y en cualquier momento, requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad u otro documento acreditativo.

La composición del Tribunal será técnica y los vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a las plazas convocadas. Esta exigencia de profesionalización de los miembros de los órganos de selección se configura como un mandato básico en la normativa vigente, por tanto si dentro de la esfera de la Administración Pública convocante no se dispone de personal suficiente que reúna este perfil, resultará necesario acudir a la colaboración o cooperación interadministrativa.

Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia al Presidente; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la citada Ley.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas Bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución y, si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituido, el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

A los efectos dispuestos en el Real Decreto 462/2002, y demás normativa concordante, tendrá la categoría primera a efectos de indemnizaciones respecto a las asistencias de los miembros del Tribunal y de los asesores y colaboradores que se designen.

Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado a su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Las decisiones del Tribunal en caso de discrepancia se adoptarán por mayoría simple de votos.

#### **SEXTA.- DEL CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y DEL ORDEN DE ACTUACIÓN.**

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas selectivas se anunciará en la página web de la Mancomunidad, conjuntamente con la relación definitiva de admitidos y excluidos.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los sucesivos anuncios e incidencias deberán hacerse públicos por el tribunal en el tablón de edictos y página web de la Mancomunidad del Sur.

Las pruebas se celebrarán en el lugar, fecha y hora indicados en la publicación correspondiente. Las posibles variaciones en alguna de éstas circunstancias únicamente podrán deberse a causas de fuerza mayor, previa deliberación del Tribunal de selección, y siempre que no sea posible su celebración con las debidas garantías para los aspirantes. Si la variación introducida en la convocatoria inicial lo es respecto del día de celebración de las pruebas, atendiendo siempre a las circunstancias que motivaron la alteración, el período máximo de tiempo que deberá transcurrir entre la fecha inicial de la celebración de las pruebas, y la fecha de la nueva convocatoria no podrá superar los **diez días hábiles**. En cualquier momento durante el desarrollo de las pruebas, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad.

El orden de actuación en las pruebas que no puedan celebrarse conjuntamente, se realizará según la inicial del primer apellido de los aspirantes, ordenados conforme al sorteo anual celebrado a efectos de procesos selectivos por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (BOE nº49 de 24 de febrero de 2016) (letra H)

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un periodo mínimo de **72 horas** y un máximo de **cuarenta y cinco días naturales**.

El Tribunal formalizará, al término de cada una de las sesiones en que se reúna, Acta de la Sesión, en la que se recogerán todas las incidencias que hubieran podido tener lugar a lo largo de la misma, así como el contenido de los votos particulares o cualesquiera otras manifestaciones que sus miembros

puedan formular. El conjunto de actas se incorporarán al expediente iniciado con ocasión del procedimiento selectivo.

#### **SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

El proceso selectivo se desarrollará por el sistema de concurso oposición y constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio:

La fase de CONCURSO, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Se valorarán exclusivamente los méritos alegados ya acreditados por los aspirantes junto con la instancia conforme a los siguientes baremos

**FASE CONCURSO:** máximo 40 puntos.

A los aspirantes se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

Méritos computables:

a) **Formación:** puntuación máxima 10 puntos.

Se valorarán, hasta un máximo de 10 puntos los cursos, jornadas o seminarios que tengan relación directa con el puesto de trabajo, como técnico de residuos (relacionados con el medioambiente) o con las cualidades de jefe de departamento (técnicas de negociación, trabajo en equipo, economía, resolución de conflictos o similares), conforme al siguiente baremo:

1. Curso de duración igual o superior a 260 horas: 5 puntos por master hasta 10 puntos.
2. Curso o programa de duración igual o superior a 150 horas hasta 260 horas: 3 puntos por curso hasta 6 puntos.
3. Curso o programa de duración inferior a 150 horas: 0,50 puntos por curso hasta 2 puntos.

b) **Experiencia:** puntuación máxima 30 puntos:

1. Se valorarán los servicios prestados para cualquier Administración pública o en empresa privada, por cuenta ajena o como autónomo, **con categoría de Licenciado en Biología, Ciencias Ambientales o Química; o del título de Ingeniero Superior en: Química, Industrial, de Montes, Agrónomo o Caminos, Canales y Puertos, o del título de Grado equivalente a las anteriores Licenciaturas o Ingenierías Superiores mencionadas o cualquiera otros títulos de grado directamente relacionados con las actividades medioambientales, directamente relacionados con los anteriormente enunciados y que por error u desconocimiento pudieran haberse omitido. (Grupo**

**de cotización GC1).** Los servicios deben tener relación directa con el puesto de trabajo (como técnico gestor en materia de residuos) y se valorarán a razón de 1 punto por cada año hasta un máximo de 18 puntos.

2. Se valorarán los servicios prestados para cualquier Administración pública, por cuenta ajena o como autónomo, que realice la gestión, tratamiento y eliminación de los residuos, **con categoría de Licenciado en Biología, Ciencias Ambientales o Química; o del título de Ingeniero Superior en: Química, Industrial, de Montes, Agrónomo o Caminos, Canales y Puertos, o del título de Grado equivalente a las anteriores Licenciaturas o Ingenierías Superiores mencionadas o cualquiera otros títulos de grado directamente relacionados con las actividades medioambientales, directamente relacionados con los anteriormente enunciados y que por error u desconocimiento pudieran haberse omitido. (Grupo de cotización GC1).** Los servicios deben tener relación directa con el puesto de trabajo y se valorarán a razón de 1 punto por cada mes hasta un máximo de 12 puntos.

Los citados méritos deberán acreditarse como se detalla a continuación:

- **Formación:**

Mediante el correspondiente certificado, justificante de asistencia, diploma o copia compulsada de los mismos, donde indique materias sobre las que versa el curso, programa, master, número de horas y centro de impartición. En los supuestos en los que no consten las horas y/o solo figuren créditos, se valorarán como cursos de duración inferior a 150 horas.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

- **Méritos profesionales:**

- A. Para servicios prestados en Administración Pública: vida laboral y certificación o copia compulsada de la certificación donde conste categoría profesional, funciones que se desarrollan, periodos y Administración Pública donde se han prestado los servicios.
- B. Para servicios prestados en empresa privada: vida laboral y contrato de trabajo o vida laboral y certificado o copia compulsada de los certificados de la empresa privada donde conste categoría profesional, periodos y empresa privada donde se han prestado los servicios.

Todos los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, siendo el máximo de puntuación de 40 puntos.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

#### FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La práctica de las pruebas será eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos en el examen y 10 en la entrevista.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

#### **Primero: Examen Tipo Test: puntuación máxima 10 puntos**

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización, en el plazo de una hora y media de un cuestionario de 100 preguntas con tres respuestas alternativas, del temario que se recoge en el Anexo 1, de la que solo una respuesta es válida. Se incorporarán cinco preguntas adicionales en previsión de las posibles anulaciones, y en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. La respuesta correcta está valorada en 0,10 puntos y la incorrecta penalizará 0,033 puntos.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, precisándose un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

#### **Segunda: prueba TEÓRICO-PRÁCTICAS: puntuación máxima 20 puntos.**

Resolución de una prueba TEÓRICO-PRÁCTICAS: consistirá en la resolución de diversos casos, en los que el Tribunal valorará la capacidad del aspirante sobre las funciones propias del puesto de trabajo, en relación con el temario que figura como anexo (la máxima puntuación total a obtener es de 20 puntos). La puntuación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, precisándose un mínimo de 10 puntos para superar el mismo.

Las pruebas serán fijadas por el Tribunal. En este ejercicio se apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

**Tercera: MEMORIA: puntuación máxima 30 puntos.**

A) Presentación de una MEMORIA (la máxima puntuación total a obtener es de 30,00 puntos precisándose un mínimo de 15 puntos para superar el mismo.).

La memoria, que habrá de ser un trabajo original, versará sobre alguna de las "Materias Específicas" del temario recogido en el Anexo.

La Memoria no podrá tener una extensión superior a 50 folios, escritos a ordenador, -fuente Arial, tamaño 11, estilo normal, interlineado 1,5 y márgenes superior, izquierdo, derecho e inferior 3 cm-, impresos por una sola cara y debidamente paginados. En su caso, deberá incluirse referencia expresa a la bibliografía que haya sido utilizada para su elaboración.

La memoria se presentará, por duplicado, en el Registro General de la Mancomunidad, dentro del **plazo de veinte días naturales**, contados desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. La falta de presentación de la memoria dentro de dicho plazo improrrogable es causa de exclusión automática de este proceso selectivo.

B) Defensa oral de la memoria. La memoria será defendida oralmente ante el Tribunal en sesión pública. No podrá emplearse ningún medio auxiliar, salvo la memoria. El tiempo de exposición no podrá ser superior a 20 minutos. Tras la exposición el Tribunal podrá abrir un diálogo con cada opositor durante un tiempo máximo de 10 minutos, que versará sobre los contenidos expuestos. Se valorará en ese ejercicio la capacidad y formación general, la claridad de ideas, el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de expresión oral.

La falta de presentación de un aspirante a la defensa oral de la memoria determinará la no superación del proceso selectivo.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en todas las pruebas de la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso. En caso de empate tendrá preferencia la puntuación obtenida en la memoria, de persistir el empate, en el concurso.

Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal, mediante anuncio, publicará en la página web de la Mancomunidad, la lista con la calificación final de la fase de oposición, concediéndose un plazo de **diez días hábiles** para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes.

#### **OCTAVA. DE LA RELACIÓN DE APROBADOS Y DEL NOMBRAMIENTO.**

La relación de aspirantes que han superado las pruebas se formará con los que, habiendo realizado y superado todos los ejercicios obligatorios, sumando para cada uno de ellos las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios. Dicha relación dará comienzo con el aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación más alta y finalizará cuando el número de incluidos en la misma coincida con el número de puestos convocados. Si el número de aspirantes relacionados de esta forma fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas. El Tribunal no podrá declarar aprobados a más aspirantes que el total de plazas a cubrir en la convocatoria.

La superación de las pruebas selectivas no originará ningún derecho a favor de los aspirantes no incluidos en la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal, no obstante la selección se elevará con el total de aprobados al efecto de nombrar al siguiente de la lista, en caso de que alguno de los propuestos renunciase, no presentase los documentos obligatorios o no cumpliera la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria.

#### **NOVENA.- DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Los aspirantes propuestos presentarán en el Departamento de Personal dentro del plazo de **diez días naturales** contados a partir de la fecha de publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

1. Copia compulsada del DNI o NIE o documento que acredite el régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007 del EBEP.
2. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

3. Declaración jurada de no hallarse en causa de incapacidad.
4. Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base segunda o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

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

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones. En este caso, la Presidencia formulará propuesta a favor del opositor que hubiera aprobado los ejercicios de la oposición y siga en el orden de mejor puntuación.

#### **DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.**

Se constituirá Bolsa de Trabajo derivada del proceso selectivo con aquellos aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio de la fase de oposición, en el orden de prelación que les corresponda de acuerdo con la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios. Ésta Bolsa podrá tener validez hasta la constitución de una nueva.

Cuando proceda cubrir con carácter temporal un puesto de trabajo por personal perteneciente a la Bolsa de Trabajo, se citará a quien corresponda por turno para acreditar la documentación requerida en el proceso. Quien renuncie al puesto ofertado será excluido de la Bolsa, salvo causa justificada.

#### **DECIMOPRIMERA.- DE LAS INCIDENCIAS.**

El Tribunal está autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes Bases y para adoptar los acuerdos necesarios en relación con aquellos aspectos no regulados expresamente en la convocatoria.

Le corresponde asimismo adoptar las decisiones que proceda para garantizar el adecuado y ordenado desarrollo del proceso selectivo y para hacer cumplir las Bases y la legislación vigente en la materia.

#### **DECIMOSEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.**

El presente procedimiento de selección del personal funcionario se regirá por las normas que sobre ésta materias se contienen en la Ley 7/1.985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; en el RD 781/1.986, de 18 de abril por el que se aprueba al Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, por los preceptos básicos de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado. Así como por lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local. Y supletoriamente por el Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, así como las restantes normas administrativas vigentes en la materia.

#### **DECIMOTERCERA.- DE LOS RECURSOS.**

1.- Contra las presentes Bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, podrá optarse por interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Presidente en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en la página web de la Mancomunidad.

Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse desestimado aquel al objeto de poder interponer el recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados del mismo orden de Madrid, en el plazo de seis meses desde dicha desestimación por silencio.

b) Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados del mismo orden de Madrid dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en la página web de la Mancomunidad.

2.- Contra las decisiones del Tribunal, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a que se haga pública la correspondiente resolución del Tribunal.

Móstoles, 29 de julio de 2016

## ANEXO I

### Parte común

Tema 1. La Constitución española de 1978. Características generales y principios fundamentales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución. Derechos fundamentales y libertades públicas: su ejercicio y defensa constitucional.

Tema 3. La división de poderes en la Constitución. Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados, Senado. La Diputación Permanente.

Tema 4. El Gobierno. Composición. Nombramiento y remoción de su presidente. La moción de censura y la cuestión de confianza.

Tema 5. La Comunidad de Madrid. Estatuto.

Tema 6. La organización territorial del Estado.

Tema 7. La Administración Local. Entidades Locales: territoriales y no territoriales.

Tema 8. Funcionamiento de las Entidades Locales. Órganos de Gobierno: el alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local, las Comisiones Informativas.

Tema 9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases.

Tema 10. El procedimiento administrativo local.

Tema 11. La Función Pública. Derechos y deberes de los funcionarios. Responsabilidad de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 12. El presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 13. Los contratos del Sector Público. Naturaleza jurídica. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el empresario: capacidad y solvencia. Objeto de los contratos. Precio.

Tema 14. Preparación de los contratos. La selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Procedimientos de contratación. Garantías. Perfección y formalización de los contratos. Régimen de invalidez.

Tema 15. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión de contratos y subcontratación.

Tema 16. Clases de contratos administrativos: contrato de obras. Contrato de concesión de obras públicas. Contrato de gestión de servicios públicos. Contrato de suministros. Contrato de servicios. Contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado.

Tema 17. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 18. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios

### **Parte específica**

Tema 1. Residuos urbanos o municipales. Conceptos derivados. Fracciones que componen los RSU.

Tema 2. Tipos de instalaciones de Gestión de Residuos Urbanos o Municipales

Tema 3. ley 22/2011 de residuos y suelos contaminados

Tema 4. ley 5/2003 de residuos de la comunidad de madrid

Tema 5. PLAN ESTATAL MARCO DE GESTIÓN DE RESIDUOS (PEMAR)

Tema 6. Estrategia de Residuos de la Comunidad de Madrid (2006-2016)

Tema 7. La problemática de los residuos. Jerarquía en la gestión de residuos

Tema 8. Orígenes, composición y propiedades de los residuos sólidos urbanos. Propiedades físicas, químicas y biológicas.

Tema 9. Tasas de generación, reciclaje y recolección de los residuos sólidos urbanos

Tema 10. Gestión de residuos urbanos: almacenamiento, valoración y eliminación.

Tema 11. Obligaciones y responsabilidad relativas a la gestión de residuos urbanos por parte de los productores, poseedores y gestores.

Tema 12. El traslado de residuos en el interior del estado. Requisitos generales de los traslados. Contrato de tratamiento de residuos, Documento de identificación y Notificación previa.

Tema 13. Características de los residuos. Principales componentes

Tema 14. Biorresiduos

Tema 15. Residuos con características especiales: Aceites usados y aceites usados de cocina

Tema 16. Residuos con características especiales: Neumáticos fuera de uso (NFUS)

Tema 17. Residuos con características especiales: PCBs

Tema 18. Residuos con características especiales: Pilas y acumuladores

Tema 19. Residuos con características especiales: Residuos biosanitarios y citotóxicos

Tema 20. Residuos con características especiales: Residuos de construcción y demolición (RCD). Fracciones que los componen. Alternativas de gestión y legislación aplicable.

- Tema 21. Residuos con características especiales: Residuos radiactivos
- Tema 22. Residuos con características especiales: Vehículos al Final de su Vida Util (VFVU)
- Tema 23. "Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE): Categorías de aparatos eléctricos y electrónicos (AEE), Responsables en la producción y gestión de RAEE, Entrega y recogida separada de RAEE, Sistemas de responsabilidad ampliada del productor, Tratamiento de RAEE"
- Tema 24. Lodos de depuradora
- Tema 25. Residuos peligrosos: Determinación, Productores y gestores de residuos peligrosos. El traslado nacional y transfronterizo de residuos: autorizaciones requeridas, obligaciones, documentación necesaria y normativa aplicable. Procedimiento de control y seguimiento
- Tema 26. Fases de la gestión operativa de los residuos: recogida, transporte y tratamiento. Modelos de gestión
- Tema 27. Gestión de residuos urbanos: pre-recogida de residuos urbanos domiciliarios. Recogida selectiva y separación en origen. Clases de recipientes.
- Tema 28. Gestión de residuos urbanos: recogida y transporte de residuos urbanos domiciliarios. Vehículos de recogida de residuos urbanos. Tipos y características. Sistemas de recogida. Costes.
- Tema 29. Maquinaria para la gestión integral de residuos sólidos urbanos. Prerecogida, Recogida, transporte, tratamiento. Tecnologías y aplicaciones.
- Tema 30. Los puntos limpios. Definición y objeto. Modelos de puntos limpios. Residuos admisibles y no admisibles. Locales destinados a la recepción de residuos urbanos. Clases y características.
- Tema 31. Transferencia y transporte. Medios y métodos de transporte de residuos. Tipos de estación de transferencia.
- Tema 32. Sistemas de tratamiento: Valorización y reciclaje material: Tratamientos mecánicos. Plantas de clasificación y selección de envases. Tecnologías. Materiales recuperados en las plantas de selección
- Tema 33. Sistemas de tratamiento: Valorización y reciclaje material: Tratamientos biológicos: compostaje. Plantas de compostaje. Funcionamiento y operativa
- Tema 34. Sistemas de tratamiento: Valorización y reciclaje material: Tratamientos biológicos: biometanización. Plantas de biometanización. Funcionamiento y operativa
- Tema 35. Sistemas de tratamiento: Valorización energética/tratamientos térmicos: Incineración, Pirólisis, Gasificación y Gasificación por plasma. Instalaciones de valorización energética de residuos. Tecnologías disponibles.

- Tema 36. Producción de energía eléctrica a partir de residuos: Ley 24/2013, de 26 de diciembre y Real Decreto ley 9/2013, de 12 de julio
- Tema 37. Producción de energía eléctrica a partir de residuos: Real Decreto 900/2015, de 9 de octubre sobre autoconsumo
- Tema 38. Eliminación de residuos mediante depósito en vertedero. Normativa aplicable.
- Tema 39. Procedimientos y criterios de admisión de residuos en vertedero
- Tema 40. Eliminación de residuos: Clases de Vertederos. Tipología. Diseño y construcción. Explotación. Sellado clausura y mantenimiento postclausura
- Tema 41. Vertederos: Gestión de lixiviados
- Tema 42. Principales variables a considerar en la selección de emplazamientos de los distintos tipos de vertedero.
- Tema 43. Procedimientos de control y vigilancia en las fases de explotación y mantenimiento
- Tema 44. Requisitos generales para todas las clases de vertederos
- Tema 45. ORDEN MAM/304/2002, de 8 de febrero, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la lista europea de residuos
- Tema 46. "La lista europea de residuos. Clasificación y método de localización de residuos en la lista."
- Tema 47. Autorización y comunicación de las actividades de producción, gestión y transporte de residuos. Inscripciones en registros. Memorias anuales de actividad
- Tema 48. Prevención y Control Integrados de la Contaminación (IPPC)
- Tema 49. La Autorización Ambiental Integrada y el Registro Estatal de Emisiones y Fuentes Contaminantes (PRTR)
- Tema 50. Solicitud de Autorización Ambiental Integrada para instalaciones en la Comunidad de Madrid
- Tema 51. Planificación, localización y obtención de autorizaciones para la gestión de residuos en las instalaciones de la Comunidad de Madrid. Procedimiento para su obtención. Suspensión y revocación.
- Tema 52. Instalaciones públicas de tratamiento de residuos peligrosos de la Comunidad
- Tema 53. Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases
- Tema 54. Envases y residuos de envases. Obligaciones derivadas de la puesta en el mercado de productos envasados que generen residuos de envases. Sistemas de responsabilidad ampliada del productor. Sistemas Integrados de Gestión (SIG). Gestión de los envases industriales o comerciales

- Tema 55 Gestión directa e indirecta de los servicios públicos. Gestión pública y privada de los residuos comerciales
- Tema 56 Suelos contaminados. Normativa aplicable. Relación de actividades potencialmente contaminantes del suelo y los criterios y estándares para la declaración de suelos contaminados
- Tema 57 El ruido en la Comunidad de Madrid
- Tema 58 Vigilancia y Control de la Contaminación Atmosférica
- Tema 59 Responsabilidad medioambiental
- Tema 60 Evaluación Ambiental de Actividades
- Tema 61 Control de la Calidad y de los Usos de las Aguas
- Tema 62 Tratamiento y depuración de las aguas residuales. Tratamientos blandos. Pretratamiento y tratamiento primario. Tratamiento secundario y terciario de aguas residuales. Aplicaciones al tratamiento de lixiviados de residuos.
- Tema 63 La etiqueta ecológica y el Sistema Comunitario de Gestión y Auditoría Medioambiental (EMAS)
- Tema 64 Espacios Naturales Protegidos y Espacios Protegidos Red Natura 2000 en la Comunidad de Madrid
- Tema 65 Proyecto ETER. Número de identificación Medioambiental
- Tema 66 Depósito Controlado de Pinto y Depósito clausurado de Colmenar de Oreja
- Tema 67 Planta de Biometanización y Compostaje de Pinto
- Tema 68 Planta de clasificación y selección de envases de Pinto
- Tema 69 Estaciones de transferencia de Leganés, Las Rozas, Colmenar de Arroyo y Colmenar de Oreja
- Tema 70 Planta de Compostaje de Villanueva de la Cañada
- Tema 71 Estatutos de la Mancomunidad de Municipios del Sur para el establecimiento y administración conjunta de los servicios municipales de gestión, tratamiento y eliminación de residuos urbanos
- Tema 72 Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de gestión y, en especial, tratamiento, valorización energética y eliminación de residuos domésticos en instalaciones de transferencia o eliminación de la Mancomunidad del Sur (Madrid)

## ANEXO II

### INSTANCIA PROCESO SELECTIVO

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ años de edad, vecino \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) calle o plaza. \_\_\_\_\_ Número  
de teléfono \_\_\_\_\_ y documento nacional de identidad núm. \_\_\_\_\_,

#### EXPONE:

1. Que enterado/a de la convocatoria para cubrir PLAZA DE \_\_\_\_\_, funcionario de carrera, y cumpliendo los requisitos de:

- a) Estar en posesión del título de Título de \_\_\_\_\_
- b) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, permita el acceso al empleo público.
- c) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones del puesto.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las entidades locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad señaladas en la legislación vigente.

DISCAPACIDAD (en su caso, indicar adaptaciones y ajuste razonables de tiempo y medios; es necesario adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad):

2. Que adjunta a la presente instancia los siguientes documentos:
  - Copia compulsada de la Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Copia compulsada de la Titulación académica.
- Justificante del abono de la tasa.
- CV y certificados de los méritos alegados en el concurso.
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

SOLICITA:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas para\_\_\_\_\_ .  
Asimismo declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud y a prestar el preceptivo juramento o promesa.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

El interesado

Fdo.: