

“BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE AGENTE DE MEDIO AMBIENTE EN EL AYUNTAMIENTO DE COLLADO VILLALBA”.

BASE PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura con carácter de Funcionario/a Interino/a, mediante el sistema selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN libre **1 PLAZA** de Agente de Medio Ambiente de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Collado Villalba y con las siguientes características:

Denominación plaza/s	AGENTE MEDIO AMBIENTE
Régimen	Funcionarial
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1/C2
Nivel Complemento de Destino	17
Nº plazas	1
Jornada	Completa

BASE SEGUNDA. - NORMATIVA APLICABLE.

La legislación aplicable a la convocatoria y la realización de las pruebas selectivas, se ajustará a lo previsto en las presentes Bases y supletoriamente, en las Bases generales de las convocatorias para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 14 febrero de 2008 publicadas en el BOCM nº47, de fecha 25 de febrero de 2008.

En lo no previsto en las presentes Bases, la realización de las pruebas selectivas se regirá en lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se regula el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y normas complementarias, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; R.D. 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 del personal funcionario de la Administración Local (excepto artículos 8º y 9º), supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración del Estado; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.



BASE TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en las pruebas selectivas será necesario reunir los requisitos que establece el apartado 3 de las Bases Generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 14 de febrero de 2008 publicadas en el BOCM nº 47, de fecha de 25 de febrero de 2008.

Además, serán necesarios los siguientes requisitos específicos:

- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del permiso de conducir de clase B en vigor.
- No haber sido separado ni separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- En cuanto a la titulación requerida será la siguiente: Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico o equivalente, o estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Además de este requisito es imprescindible estar en posesión de formación en medioambiente siempre que la FP cursada no se refiera a materia medioambiental o no incluya los correspondientes módulos en materia medioambiental.

Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida por la autoridad académica competente para declarar la equivalencia de títulos, que deberá ser acreditada por las personas interesadas. Las titulaciones extranjeras deberán estar debidamente convalidadas en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, manteniéndolos hasta su toma de posesión.

BASE CUARTA. - RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualquiera otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos de cualquier otra Administración Pública.

BASE QUINTA. - MEDIDAS DE AGILIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

La publicidad del proceso selectivo se regirá según lo dispuesto en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y supletoriamente, con la disposición adicional 4ª de la Ley 20/2021, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, que prevé la adopción por las Administraciones Públicas de medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, se observarán las siguientes:



- 5.1. Relaciones a través de medios electrónicos; de conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, quienes participen en el presente proceso selectivo quedan obligados a relacionarse por medios electrónicos en todas las fases del procedimiento correspondiente.
- 5.2. Publicidad en la web, la publicación de las bases específicas y su respectiva convocatoria, así como las sucesivas publicaciones se efectuarán en el portal web municipal <https://sedeelectronica.ayto-colladovillalba.org>, apartado Tablón Virtual, Ayuntamiento, Empleo Público.
- 5.3. Declaración responsable mediante autobaremación de méritos; para agilizar la fase de concurso, las personas aspirantes, junto con la instancia de participación en la convocatoria, deberán presentar una hoja de autobaremación, de acuerdo con el modelo que se incorporará a la convocatoria, y que tendrá la consideración de declaración responsable. La falsedad documental en relación con los datos introducidos determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, sin perjuicio de las actuaciones legales que se deriven.

BASE SEXTA. - LUGAR Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

6.1. Forma y lugar de presentación.

Las instancias se presentarán en el plazo de **veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del Bando del Alcalde-Presidente**. Se presentarán en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Collado Villalba en el horario que puede consultarse en la página web del Ayuntamiento de Collado Villalba y en las direcciones y teléfonos que a continuación se especifican:

1. Plaza de la Constitución nº 1 (teléfonos: 91 856 28 50)
2. C/Batalla de Bailén nº 24 (teléfono 91 856 29 91)

Asimismo, se podrán presentar las instancias en la forma en que se determina en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.2. Documentación a acompañar.

En todo caso, deberán acompañar a la solicitud:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, pasaporte o carnet de conducir.
- b) Solicitud mediante instancia general.
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos, debiendo venir compulsadas por el Organismo expedidor o, en su defecto, por este Ayuntamiento, no siendo necesaria la compulsación en el caso de que se presente la documentación por vía telemática a través del registro electrónico.
- d) No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no se hayan presentado en el plazo y la forma anteriormente mencionados.
- e) Justificación del pago de la tasa o la documentación que justifique la exención de dicho pago.



No se valorarán, en ningún caso, los méritos que, no se justifiquen con la documentación adecuada. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos, debiendo venir compulsados por el Organismo expedidor o, en su defecto, por este Ayuntamiento. No será necesaria la compulsa de los documentos cuando éstos hayan sido presentados a través de la sede electrónica mediante certificado digital.

La falta de presentación de los documentos citados en el apartado c) no supondrá la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas.

La fecha límite para la alegación de los méritos señalados anteriormente, así como la presentación de documentos relativos a los mismos, será la fecha de finalización de plazo de presentación de instancias.

La presentación de la solicitud de participación al proceso selectivo supondrá la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que la persona aspirante reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente y, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

6.3. Tasa por concurrencia a pruebas selectivas.

Las personas aspirantes, deberán acompañar a la solicitud, Justificante original de pago de los derechos de examen, en concepto de tasa por concurrir a la prueba selectiva, en función de cada grupo/subgrupo del personal funcionario, o grupo Económico del personal laboral:

C2	10,93 €
----	---------

El mencionado pago de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas se hará efectivo mediante transferencia a la cuenta corriente de **CAIXABANK Nº ES18 2100 6226 6513 0036 1969**, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciéndose constar la inscripción en las pruebas selectivas de cobertura temporal de 1 plaza de Agente de Medio Ambiente.

El hecho de no aportar justificante del ingreso o no especificar en qué prueba selectiva corresponde, dará lugar a la exclusión de la persona aspirante, que se realizará en la resolución por la que se apruebe la relación de quienes son admitidas y excluidas.

6.4. Exención de Tasa.

Para obtener derecho a exención, se precisará aportar, junto a la instancia, certificación expedida por el organismo competente, expresiva de que la persona interesada se halla en situación de desempleo, como mínimo, durante un plazo continuado de tiempo superior a un año y de que no percibe subsidio ni prestación por desempleo.

Asimismo, estarán exentos de pago de la tasa todas aquellas personas aspirantes con diversidad funcional que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

BASE SÉPTIMA. -ADMISIÓN DE CANDIDATO/AS.

Se ajustará a lo previsto en el apartado 7 de las Bases Generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 14 de febrero de 2008 y publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 47 de fecha de 25 de febrero de 2008, y en de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 del Acuerdo Colectivo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Collado Villalba.

BASE OCTAVA- ÓRGANO DE SELECCIÓN

La constitución del Tribunal se ajustará a lo establecido en el apartado 8 de las Bases Generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 14 de febrero de 2008 y publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 47 de fecha de 25 de febrero de 2008.

El Tribunal Calificador estará formado y compuesta por un número impar de personas con voto, que ostentarán los siguientes cargos:

A) **Presidente.**

B) **Secretario:** El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

C) **4 Vocales.**

Las propuestas de nombramiento de vocales incluirán un titular y un suplente.

El régimen de funcionamiento del Tribunal será el previsto en las Bases generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral.

Los vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Conforme a la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, el tribunal adoptará medidas para garantizar la igualdad de condiciones a personas con discapacidad igual o superior al 33 %. Las personas candidatas podrán solicitar adaptaciones de tiempos y medios (materiales, técnicos, humanos o de formato) en el formulario de inscripción en las pruebas selectivas. La concesión de estas adaptaciones se basará en el Dictamen Técnico Facultativo (DTF) u otra documentación aportada por las personas candidatas, buscando la accesibilidad universal en el proceso selectivo. El órgano de selección, a la vista de la documentación aportada, resolverá sobre la solicitud de adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para la realización de las pruebas selectivas.

Asimismo, los órganos de selección podrán solicitar informes, así como colaboración y asesoramiento, a los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria, a las unidades de inclusión del personal con discapacidad previstas en la disposición adicional decimoquinta del Real Decreto-ley 6/2023, al órgano convocante del proceso selectivo, a los órganos competentes de los Departamentos ministeriales con atribuciones en materia de discapacidad y a las organizaciones de la sociedad civil más representativas de la discapacidad, con experiencia acreditada en la materia.

Sólo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar limitaciones de un aspirante en la realización de las pruebas, para que pueda participar en las mismas condiciones de igualdad de oportunidades.

El tribunal de selección, si tuviese dudas razonables sobre la capacidad funcional de un aspirante, podrá consultar a los órganos competentes, sin que por ello se interrumpa el proceso selectivo. De acuerdo con ello, el aspirante sobre el que se susciten dudas continuará su participación en el proceso selectivo de modo condicional.

La resolución del tribunal calificador que ponga fin al proceso selectivo podrá ser impugnada por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE NOVENA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El proceso selectivo será por concurso-oposición, que constará de las siguientes fases:



A. FASE DE CONCURSO Y CALIFICACIÓN. - NORMAS GENERALES DE LA FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso supondrá el 45% de la calificación definitiva.

Consistirá en la calificación de los méritos que se señalan a continuación y que resulten debidamente acreditados por los aspirantes.

Los cursos y titulaciones se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas se valorarán con la puntuación mínima.

La experiencia como personal al servicio de la administración se acreditará mediante la presentación de un certificado emitido por la Secretaría de la Administración correspondiente en el que se haga constar el puesto que se ha desempeñado, las funciones del mismo y el tiempo de prestación de servicios

La calificación de la fase de concurso, que será previa a la de oposición, se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan aprobado la primera prueba de la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones, cuya resolución se hará pública antes de que se publique la calificación definitiva del proceso selectivo.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no se tendrán en cuenta para superar la fase de oposición.

La valoración de los méritos de los aspirantes se hará según el siguiente baremo:

A.1. FORMACIÓN: Se valorará con un máximo de 5 puntos

- a) Se valorará el estar en posesión de Titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria. En caso de tratarse de titulación de igual nivel a la exigida deberá de ser titulación distinta de la que será objeto de aportación para acreditar el requisito. Se otorgará un máximo de 3 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

Licenciatura o Grado	3 Puntos
Diplomatura	2 Puntos
FP Básica o FP Media relacionada con el medio ambiente (distinta a la de acreditación requisito)	1 punto

- c) Por haber realizado cursos relacionados con la plaza objeto de la convocatoria cuya adecuación será apreciada libremente por el tribunal (Los cursos tendrán que haber sido impartidos por Entidades Oficiales o Empresas Privadas Especializadas con las materias de la plaza objeto de la convocatoria), se otorgará un máximo de 2 puntos de acuerdo con el siguiente baremo





Hasta 20 horas	0,40 Puntos
De 21 a 60 Horas	0,50 Puntos
De 61 a 80 horas	0,60 Puntos
De 81 a 120 horas	0,70 Puntos
De 121 a 200 horas	0,80 Puntos
De 201 a 249 horas	0,90 Puntos
De 250 horas en adelante	1 Punto

A.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL. Se valorará con un máximo de 5 puntos

A.2.1. Antigüedad en el Ayuntamiento/ Administración Pública. Se valorará con un máximo de 5 puntos

- Por experiencia profesional en el Ayuntamiento de Collado Villalba, en plazas de la misma o similar categoría a la que se opta. Por cada año de servicios prestados: 1 punto, hasta un máximo de 5 puntos.
- Por experiencia profesional en el Ayuntamiento de Collado Villalba, con independencia del Cuerpo o Escala, Grupo o Subgrupo en el que se haya reconocido. Por cada año de servicios prestados: 0,75 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.
- Por experiencia profesional en otras Administraciones Públicas, con independencia del Cuerpo o Escala, Grupo o Subgrupo en el que se haya reconocido. Por cada año de servicios prestados: 0,25, hasta un máximo de 5 puntos.

A.2.2. Valoración de la adecuación funcional al puesto de trabajo según experiencia profesional en el Ayuntamiento de Collado Villalba, en puestos del mismo o inferior grupo al puesto que se opta en la misma área en el que está adscrita la plaza objeto de convocatoria. **Por cada año completo de servicios prestados en plazas o puestos del mismo área o departamento de la plaza objeto de la convocatoria: 1 punto, hasta un máximo de 5 puntos.**

B. FASE DE OPOSICIÓN Y CALIFICACIÓN

La fase de oposición supondrá el 55% de la calificación definitiva

B.1. CONTENIDO DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en dos pruebas:

- Test:** consistirá en contestar un cuestionario de **sesenta preguntas (60)** sobre el temario que figura en el anexo I, **diez de ellas correspondientes al temario genérico (Bloque I – Anexo I) y 50 al temario específico de medio ambiente (Bloque II – Anexo I)**. Para cada pregunta se propondrán tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de **setenta minutos (70')**. El cuestionario que se proponga contendrá tres preguntas adicionales como reserva, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.



- **Entrevista personal:** Los candidatos serán convocados por el Tribunal para la celebración de una entrevista que versará sobre las características del puesto convocado. Se valorará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener 5 puntos para superarla.

B.2. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Se valorarán de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener 5 puntos para superarlas. La nota final de la fase de oposición será la media entre la prueba tipo test y el supuesto práctico o la entrevista.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más puntos entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

BASE DÉCIMA. - CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación definitiva se obtendrá de la suma de las puntuaciones de cada fase (fase de concurso y de oposición), de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación.

- A. La puntuación máxima de la fase de concurso equivaldrá al 45 % de la calificación definitiva
- B. La puntuación máxima de la fase de oposición, equivaldrá al 55 % de la calificación definitiva.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, se seguirán los siguientes criterios:

1. Figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en la prueba práctica la fase de oposición.
2. Si persiste el empate, figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en la entrevista personal.
3. Si persiste el empate, figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en la fase de concurso.
4. En caso de nuevo empate, se procederá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes, siguiendo el orden de la letra resultante en el sorteo nacional realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública en el año en que se lleve a cabo el primer ejercicio de la fase de oposición.

BASE DECIMO PRIMERA. - FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Se constituirá una bolsa de trabajo para cubrir las vacantes temporales que se produzcan. El orden de inclusión en la bolsa de trabajo será el que resulte de la puntuación final obtenida, sumadas los ejercicios de la fase de oposición y deberá haberse aprobado, al menos, el primer ejercicio para estar incluido en la misma. En caso de empate de puntuación, se atenderá al orden establecido en la base undécima.



El llamamiento para ocupar las vacantes temporales se realizará atendiendo a las siguientes normas:

1. Los aspirantes que opten a la cobertura de la plaza deberán facilitar en su solicitud de participación un número de teléfono y un correo electrónico de contacto. De no facilitarse dicha información se entenderá que los aspirantes renuncian a su inclusión en la bolsa de trabajo.
2. Surgida la necesidad de cubrir una vacante temporal, desde el Área de Personal se procederá a llamar a los aspirantes que hubiesen contestado indicando su disponibilidad, por orden de puntuación, de forma que se llamará en primer lugar a la persona aspirante que tenga la mayor puntuación y si ésta aceptase, será propuesta para ocupar de forma temporal la vacante correspondiente, siguiéndose el mismo criterio para llamamientos sucesivos. En caso de que no manifestase su disponibilidad sin aportar causa justificada (estar en situación de IT o estar trabajando en otro sitio), la persona será excluida de la bolsa de trabajo. Si no estuviera disponible por encontrarse trabajando en otra entidad o empresa y así lo justificase aportando contrato o nombramiento, se mantendrá en la bolsa de trabajo, pero pasando el final de la misma. Si no estuviera disponible por encontrarse en situación de Incapacidad Temporal, la persona mantendrá su posición en la bolsa de trabajo para futuros llamamientos.

BASE DECIMO SEGUNDA. - REGIMEN DE IMPUGNACIÓN.

Las Bases de Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura, derechos y deberes fundamentales.
2. Organización territorial del Estado: Principios generales, la administración local y municipios
3. Acto administrativo: Concepto, clases, elementos, eficacia y validez.
4. Procedimiento Administrativo Común (Ley 39/2015): Fases, silencios, recursos.
5. Contratos administrativos en la esfera local: Conceptos básicos.
6. Personal al servicio de la entidad local: Selección, derechos y deberes.
7. Funcionamiento de los órganos colegiados: Pleno, Alcalde, derechos y deberes.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS.

1. Competencias municipales en materia de medio ambiente. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
2. Características ambientales del municipio de Collado Villalba. Vegetación, ecosistemas, suelos, geomorfología, ríos y arroyos.
3. El Parque Regional de la Cuenca Alta del Manzanares (PRCAM). Descripción general, zonificación, características de fauna y flora, ecosistemas. Legislación aplicable. Implicación del Parque Regional en Collado Villalba.
4. Las vías pecuarias en Collado Villalba. Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias. Ley 8/1998, de 15 de junio, de Vías Pecuarias de la Comunidad de Madrid.
5. Ley 16/1995, de 4 de mayo, Forestal y de Protección de la Naturaleza de la Comunidad de Madrid.
6. Parques urbanos municipales y espacios naturales de Collado Villalba. Descripción general. Vegetación, fauna y ecosistemas.
7. Prestación del servicio público de mantenimiento y conservación de zonas verdes, áreas ajardinadas, arbolado público, fuentes ornamentales, juegos infantiles y mobiliario urbano en Collado Villalba. Programas de gestión y medios adscritos al servicio.
8. Ordenanza municipal reguladora de zonas verdes, áreas naturales y arbolado viario.
9. Árboles. Definición de árbol. Morfología y estructura de un árbol. Árboles urbanos: plagas, enfermedades y síntomas de riesgo más comunes.
10. Normativa de la Comunidad de Madrid sobre protección y fomento del arbolado urbano.
11. Aspectos generales sobre trabajos de desbroce y poda: definiciones, objetivos, tipos, épocas, técnicas, maquinaria y prevención de riesgos laborales.
12. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
13. Aspectos básicos generales sobre los residuos. Residuos domésticos. Residuos biosanitarios y citotóxicos, residuos de construcción y demolición, residuos peligrosos.
14. Ley 1/2024, de 17 de abril de Economía Circular de la Comunidad de Madrid. Aspectos básicos generales.
15. Prestación del servicio de limpieza viaria y recogida de residuos en Collado Villalba. Aspectos básicos generales, sistemas de limpieza, recogida, papeleras y contenerización.
16. ECOEMBES y otros SCRAP en la Comunidad de Madrid. Aspectos básicos generales.
17. La Mancomunidad de residuos de Noroeste. Aspectos generales.
18. Puntos limpios de Collado Villalba. Aspectos generales.



19. Ordenanza Municipal de Protección de los espacios públicos en relación con su limpieza y retirada de residuos.
20. Ordenanza de instalación de contenedores de obra en la vía pública.
21. Ordenanza de Limpieza y vallado de solares.
22. Aspectos básicos generales del ruido y la contaminación acústica. La medición del ruido, magnitudes, equipos de medición. Legislación de aplicación estatal, autonómica y local.
23. Ordenanza de Fomento y Garantía de la Convivencia Ciudadana. Aspectos relacionados con la limpieza y molestias por ruidos.
24. Ley 10/1993, de 26 de octubre, sobre Vertidos Líquidos Industriales al Sistema Integral de Saneamiento de la Comunidad de Madrid.
25. Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid. Actividades sujetas a Evaluación Ambiental de Actividades por parte de los ayuntamientos.
26. Ordenanza Municipal sobre ahorro y uso eficiente del Agua. Aspectos básicos generales.

