



Ayuntamiento de Tomares

JOSE MARIA SORIANO MARTIN (1 de 1)
ALCALDE-PRESIDENTE
Fecha Firma: 12/06/2025
HASH: 69e8b45c4d078a0fae8b4d5d520e13d

**ANUNCIO**

José María Soriano Martín, como Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Tomares (Sevilla)

HAGO SABER :

Que mediante Decreto de Alcaldía núm. 2025-1461 de fecha 11 de junio de 2025 se ha aprobado lo siguiente:

PRIMERO. - Aprobar las Bases y los Anexos de la Convocatoria para la provisión temporal, en Comisión de Servicios de una plaza de Técnico/a de medio Ambiente vacante en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Tomares (Sevilla) en los siguientes términos:

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL EN MEDIO AMBIENTE**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria**

Encontrándose vacante el puesto de Técnico de Administración General en Medio Ambiente de personal funcionario y concurriendo razones de urgente e inaplazable necesidad, se pretende proceder a la cobertura temporal de dicho puesto mediante la figura de la Comisión de Servicios contemplada en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

1.1 Características del puesto:

- Grupo/ Subgrupo: A1
- Escala: Administración General
- Subescala: Técnica
- Denominación: Técnico de Medio Ambiente
- Nº de vacantes 1
- Nivel C. de Destino: 26
- C. Especifico 1.302.88 €/mensuales

1.2 Funciones del puesto:

- a) Dirección técnica de la política medioambiental del Ayuntamiento de Tomares bajo la supervisión de la persona que en cada momento ostente la Concejalía del Área de Medio Ambiente.
- b) Responsabilidad técnica de los contratos administrativos del área, incluyendo la redacción de pliegos técnicos y la supervisión de la ejecución de estos.
- c) Planificación y supervisión de la gestión de las zonas verdes del municipio.
- d) Seguimiento del cumplimiento en el municipio de la normativa medioambiental estatal, autonómica y local.

Cód. Validación: 9F4QEYER07GDM7D5E2C7SH
Verificación: <https://tramites.sevillapublico.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9





Ayuntamiento de Tomares

e) Incoación de Procedimientos Sancionadores en materia medioambiental

f) Cuantas otras sean necesarias y requeridas en el puesto de trabajo

1.3 Duración: La comisión de servicios tendrá una duración máxima de un año prorrogable por otro, de conformidad con lo establecido en el art. 64.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado

1.4 Publicidad. La presente convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

A partir de la publicación en el BOP, el resto de los actos administrativos serán publicados en el Tablón de Anuncios Electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes –

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

- a) Ser funcionario/a de carrera en activo, de cualquier Administración Pública española.
- b) Pertenecer a la Escala de Administración General, Grupo A, subgrupo A1/A2 y estar en posesión o en condiciones de obtener, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes del título de Licenciado/a o Grado en Ciencias Ambientales, Ingeniero/a de Montes, Grado en Ingeniería Forestal, Licenciado/a o Grado en Geología, Licenciado/a o Grado en Ciencias Biológicas o Biología, Ingeniero/a Agrónomo o equivalentes. En 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
- c) Encontrarse en cualquiera de las situaciones previstas en la normativa de función pública que no impida el acceso al puesto.
- d) Acreditar al menos dos años de experiencia en la gestión medioambiental
- e) Contar con la conformidad expresa del órgano competente de la Administración al que pertenece, en relación con la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del/la funcionario/a solicitante.
- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión.

TERCERA. - Solicitudes y admisión de los aspirantes

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, donde las personas aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán exclusivamente por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (art. 14.2 LPACAP y art. 3 RD 203/2021) dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cód. Validación: 9F4QKXKXER07GDM77DFE2C7SH
Verificación: <https://sedelectronica.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 9





Ayuntamiento de Tomares

Así mismo, dicho anuncio se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la sede electrónica de este Ayuntamiento[<https://tomares.sedelectronica.es/info.0>] y en el Portal de Transparencia.

La solicitud deberá cumplimentarse y presentarse de forma obligatoria mediante el modelo específico. (Anexo I). La documentación adicional que ha de acompañar la solicitud deberá adjuntarse a la misma.

Se advierte que se excluirán aquellas solicitudes que se presenten por sede electrónica a través de cualquier otro modelo que no sea el específico, incluidas aquellas que se presenten por instancia general.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al procedimiento selectivo.

Junto al modelo de solicitud que figura como anexo, deberán presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI
- Copia del título universitario
- Auto baremación de méritos que se acompaña igualmente como Anexo II de estas bases.
- Certificación expedida por la Administración de procedencia acreditativa de que él o la aspirante en cuestión es funcionario/a de la misma, así como de que se encuentra en servicio activo.
- Documentos justificativos de los méritos descritos en la base Séptima
- Memoria descriptiva de las funciones desempeñadas en la gestión medio ambiental.

CUARTA. - Derechos de inscripción:

En la presente convocatoria no se exigirán derechos de inscripción y formación del expediente.

QUINTA. - Lista de admitidos y excluidos

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora en que se celebrará la entrevista que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 5 días naturales desde la publicación. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, alternatively, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cód. Validación: 9F4QKEXYEROTGDM7DFE2C7SH
Verificación: <https://sedelectronica.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9





Ayuntamiento de Tomares

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

SEXTA. - Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Comisión de Valoración, estará integrada por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y dos vocales, titulares y suplentes, designados por el Alcalde-Presidente.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz, pero sin voto, conforme al artículo 46 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas. Las Comisiones propondrán únicamente al candidato o candidata que haya obtenido mayor puntuación.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

En la misma Resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición de la Comisión de Valoración a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento e incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La Alcaldía podrá requerir a los miembros de la Comisión de Valoración una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

SÉPTIMA. Sistema Selectivo

7.1 La selección se realizará en dos fases:

- a) Concurso de Méritos
- b) Entrevista

a) Concurso de Méritos: Los méritos serán valorados conforme a lo siguiente:

a.1 Experiencia laboral en la ocupación:

Se valorará la experiencia laboral siempre que su contenido esté directamente relacionado con la gestión del Medio Ambiente, de la siguiente manera:

Cód. Validación: 9F4QEKYEROTGDM77DFE2C7SH
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificadorfirmas>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 9





Ayuntamiento de Tomares

Por cada mes completo de experiencia acreditada en la Administración Pública correspondiente en el puesto definido.....0.25 puntos

La puntuación máxima por obtener en este apartado será de 60 puntos.

a.2. Formación.

Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento recibidos o impartidos con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria, que tengan relación con las funciones del puesto de trabajo a proveer, siempre que su contenido esté relacionado con las funciones descritas en el puesto a cubrir y/o con los contenidos descritos en el apartado correspondiente de la solicitud de selección.

La formación puntuará de la siguiente forma:

- Cursos de 10 a 100 horas..... 2 puntos
- Cursos de más de 100 horas.....3 puntos

Los cursos por valorar lo serán siempre que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales, entendiendo por estas administraciones públicas (administración local, diputaciones, organismos autónomos, administración autonómica, Administración del Estado) y/o organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Institutos, Universidades).

La puntuación máxima por obtener en este apartado será de 10 puntos.

b) Entrevista

Se realizará una entrevista personal a cada una de las personas aspirantes admitidas de acuerdo al criterio de mayor idoneidad, discrecionalmente apreciada por la Comisión, considerando la memoria descriptiva de funciones desarrolladas en el ámbito de la gestión del Medio Ambiente, y en función de la experiencia y formación específica, así como en la idoneidad de éstas con las propias del puesto a cubrir puestas de manifiesto durante la celebración de la entrevista.

En base a estos criterios cada una de las personas aspirantes será califica de 0 a 30 puntos.

7.2 Acreditación de méritos

- Los servicios prestados en administraciones públicas podrán acreditarse mediante certificación emitida por la propia administración expresiva de la relación jurídica, plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese y/o periodo de prestación efectiva de servicios.
- Los relativos a formación se justificarán mediante fotocopia de los títulos o certificados de realización o impartición en los que figure el temario y número de horas del mismo .

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materias, normativas, aplicaciones o conocimientos que hayan sido derogadas, superadas o estén en desuso, no serán valoradas

OCTAVA. Propuesta de nombramiento

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes, el resultado del concurso de méritos y de la entrevista se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate, este se resolverá a favor del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la entrevista.

Cód. Validación: 9F4QKFXER07GDM77DFE2C7SH
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 9





Ayuntamiento de Tomares

Esta relación será expuesta al público en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento durante el plazo de 5 hábiles durante los cuales los participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará propuesta definitiva para ocupar el puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste, con notificación al interesado o interesada, e indicación expresa del plazo por el que será nombrado, que será de máximo de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

NOVENA. Nombramiento y toma de posesión

La persona seleccionada habrá de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de cinco días hábiles desde que se le haya notificado su selección como el/la aspirante idóneo/a para ocupar el puesto en comisión de servicios, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia

En caso de que en el plazo concedido el seleccionado no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente

DECIMA. - Vinculación de las bases

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el proceso. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

SEGUNDO.- Aprobar los Anexos I y II que se adjuntan a la presente resolución

TERCERO.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.

CUARTO., Trasladarse la misma al Presidente de la Junta de Personal

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROVISIÓN PUESTO DE TÉCNICO DE
ADMINISTRACIÓN GENERAL EN MEDIO AMBIENTE

Datos de la persona interesada:

Cód. Validación: 9F4QKXER07GDM77DFE2C7SH
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificac>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9





Ayuntamiento de Tomares

Apellidos y nombre:		DNI:
Email:	Teléfono:	
Domicilio:		
Municipio:	CP:	

PLAZA A LA QUE OPTA:	
----------------------	--

- Solicito participar en el proceso selectivo indicado, para lo cual:
1. Acompaño la documentación obligatoria recogida en las bases de la convocatoria.
 2. Acepto de forma expresa que las notificaciones personales que correspondan se lleven a cabo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tomares.
 3. Autorizo a que mis datos personales relativos a esta convocatoria sean expuestos de conformidad se establece en las bases de selección.
 4. Que aporte Autobaremación de méritos, junto con la documentación justificativa de los méritos alegados, de conformidad a las presentes bases.

Declaración responsable, lugar, fecha y firma.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremación, aportando documentación que lo justifica de acuerdo con los méritos auto baremados, y que posee los originales, comprometiéndose a aportarlos en caso de requerimiento del Tribunal.

En Tomares, a de de 20 .

La persona interesada Fdo.:

ANEXO II.

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS

Apellidos y Nombre:	DNI:
---------------------	------

Cód. Validación: 9F4QKFXER07GDM7DFE2C7SH
Verificación: [https://sede.diputacionsevillasevilla.es/validador](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9





Ayuntamiento de Tomares

Domicilio:			Email:
Municipio:	Provincia:	CP:	Teléfono:

MÉRITOS A VALORAR (MÁXIMO 70 PUNTOS)

1. MÉRITOS PROFESIONALES (Máximo 60 puntos)					A RELLENAR EL TRIBUNAL	POR
DOC.	ADMINISTRACIÓN	CATEGORÍA PROFESIONAL	MESES	PUNTOS	PUNTOS	OBSERVACIONES
TOTAL APARTADO:						



Cód. Validación: 9F4QKXFER07GDM77DFE2C7SH
Verificación: [https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-cods](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9





Ayuntamiento de Tomares

2. MÉRITOS FORMATIVOS (Máximo 10 puntos)					A RELLENAR EL TRIBUNAL	POR
DOC.	DENOMINACIÓN CURSO	ENTIDAD QUE LO IMPARTE	HORAS	PUNTOS	PUNTOS	OBSERVACIONES
TOTAL APARTADO:						
SUMA TOTAL PUNTOS (MÉRITOS PROFESIONALES + MÉRITOS FORMATIVOS): Max 70 p.						

Nota: En caso necesario, añadir todas las páginas que sean necesarias para enumerar los méritos alegados por la persona aspirante, haciéndolo constar expresamente mediante la leyenda «Hoja ___ de ____».

En Tomares, a de de 2025 .

La persona interesada Fdo.:



Cód. Validación: 9F4QKXFER07GDM77DFE2C7SH
Verificación: [https://sede.diputaciondesevilla.es/validador](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9

