

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Cortes de Pallás

*2025/10209 Anuncio del Ayuntamiento de Cortes de Pallás sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de personal laboral por concurso-oposición para la plaza de oficial/a operario/a de montes.*

#### ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 625 de fecha 19 de Agosto de 2025, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Oficial Operario Montes de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

VER ANEXO

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Cortes de Pallás, 19 de agosto de 2025.—El alcalde, David Gras Arlandis.



**BASES REGULADORAS DE LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL, OFICIAL DE 1ª, OPERARIO DE MONTES, VACANTE, Y PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA LOS POSIBLES CONTRATACIONES TEMPORALES PARA EL AYUNTAMIENTO DE CORTES DE PALLAS**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía Nº 829 de fecha 13 de Noviembre de 2024, y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 238, de fecha 11 de Diciembre de 2024, así como la creación de una bolsa de trabajo de Oficiales Laboral Montes, cuyas características son:

Grupo	<b>C</b>
Subgrupo	C2
Denominación	Oficial Operario de Montes
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-Oposición

**SEGUNDA. Publicidad de la Convocatoria y sus Bases**

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, insertándose extracto de la misma en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

**TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:



- a) Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, y cumplir con los requisitos exigidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Las personas extranjeras incluidas en el párrafo anterior deberán acompañar a la solicitud los documentos que acrediten las condiciones que aleguen sobre su nacionalidad
- 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) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- e) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

- f) Poseer la titulación exigida, en este caso:

- Estar en posesión del título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental y Técnico Auxiliar, expedido por el Estado Español o debidamente homologado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.



Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato.

g) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.

h) Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

i) Permiso de conducción B

De acuerdo con lo establecido en el RDL. 1/2013, de 29 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás participantes.

Los y las aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de la Conselleria de Trabajo y Seguridad Social, u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal calificador establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria

#### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes (Anexo III), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y deberán presentarse, por medios telemáticos, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín



Oficial del Estado, conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, en relación con el artículo 6 del 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 Administración Local.

No obstante, en caso de no poder presentarse el anexo III de forma telemática, se podrá presentar en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Cortes de Pallás, o en cualquier registro electrónico de los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes que presenten la solicitud en otros Registros distintos a los del Ayuntamiento de Cortes de Pallás deberán remitir copia de la misma, dentro del plazo de presentación de solicitudes, al siguiente correo electrónico: [administracion@cortesdepallas.es](mailto:administracion@cortesdepallas.es)

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.



En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, y se hará constar la designación nominal del Tribunal, que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días hábiles.

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

Los órganos técnicos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes.

Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria.

La composición será la siguiente:

**PRESIDENTE/A:** Un funcionario/a de carrera/Personal laboral fijo, de igual o superior titulación a la plaza convocada, designado por Alcaldía.

**VOCALES:** Tres funcionarios de carrera/Personal laboral fijo, de igual o superior titulación a la plaza convocada, designados por Alcaldía.

**SECRETARIO/A Y VOCAL:** El Secretario del Ayuntamiento de Cortes de Pallás, o funcionario en quien delegue.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.



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

### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección, desarrollo de los Procesos y Calificación**

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

#### **FASE DE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de unas pruebas de aptitud obligatorias y eliminatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, se comprobará la identidad de las personas admitidas.

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

La oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

#### **Primer ejercicio.**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas (más 5 de reserva), sobre el Anexo I, y se formularán con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta.

El tiempo de realización del examen será 60 minutos.



El cuestionario contendrá, además, 5 preguntas de reserva, que las personas aspirantes también tienen que responder para que sean valoradas en sustitución de aquellas que eventualmente puedan declararse invalidas por causas justificadas. A estos efectos, las personas interesadas dispondrán de un plazo de tres días naturales desde la fecha de publicación de la plantilla provisional de la prueba para impugnar aquellas preguntas que consideren no ajustadas a estas Bases.

### **Segundo ejercicio.**

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de la convocatoria. (Anexo I)

El tiempo de realización será de 60 minutos, sin que para su resolución las personas aspirantes puedan utilizar textos legislativos o material de consulta de ningún tipo.

### **Calificación de los ejercicios**

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 70 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:

#### **Primer ejercicio:**

La calificación del primer ejercicio será de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo. No obstante, el Tribunal podrá alterar dicho mínimo y ajustarlo al nivel que el propio tribunal determine.

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos - (núm. de errores/3)

#### **Segundo ejercicio:**

La calificación del segundo ejercicio será de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo. No obstante, el Tribunal podrá alterar dicho mínimo y ajustarlo al nivel que el propio tribunal determine.

Se presumirá idéntico valor a todas las preguntas, salvo que el Tribunal Calificador, en atención a la extensión, complejidad y/o dificultad técnica, establezca distinta puntuación a cada una de las cuestiones formuladas, en cuyo caso, lo



comunicará a las personas aspirantes, con carácter previo a la realización del ejercicio.

#### **FASE DE CONCURSO:**

Una vez concluida la fase de oposición se concede un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de los resultados en la sede electrónica y el Tablón de Anuncios del ayuntamiento, para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos alegados por los aspirantes que han superado la fase de oposición, y que deban ser valorados en la fase de concurso, mediante solicitud.

Solo podrán participar en la fase de concurso las personas que hayan superado la fase de oposición. Los méritos alegados deberán haber sido obtenidos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y únicamente se computarán hasta dicho momento.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 30 puntos que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el anexo II.

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases.

#### **OCTAVA. Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos Exigidos**

Con el resultado de las calificaciones obtenidas en los procesos selectivos, el Tribunal Calificador expondrá en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación.

Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser contratadas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar,



mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

### **NOVENA. Contratación**

Presentada la documentación anterior y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente autorizará la contratación en régimen laboral de las y los aspirantes propuestos por el órgano de selección.

La fecha de formalización de los contratos serán notificados a las personas interesadas, que habrán de firmar el contrato en el plazo de un mes. Antes de la firma del contrato, en su caso, deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien, sin causa justificada, no firme el contrato dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas.

En el acto de la firma del contrato, el contratado, deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

### **DÉCIMA. Constitución Bolsa de Trabajo**

Con los aspirantes que hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, se constituirá una bolsa de trabajo para proveer, en su caso, otros puestos de trabajo (Operario de Montes) del Ayuntamiento de Cortes de Pallás.

Las personas integrantes de las bolsas de empleo temporal por las que se rigen las presentes bases, serán llamadas siguiendo el orden de número en la bolsa.

Las contrataciones se formalizarán previo llamamiento, por vía telefónica, de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

- Los llamamientos se realizarán por vía telefónica (se realizarán un total de 2 intentos) o mediante envío de correo electrónico. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y su correo electrónico y mantenerlo actualizado.



- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 3 días hábiles, para presentar la documentación necesaria para comprobar que cumple los requisitos solicitados en la base tercera de la convocatoria. En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y quedará en último lugar de la bolsa, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante. Después de 2 rechazos será excluido de la bolsa.
- Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria, maternidad o estar prestando servicios en esta u otra administración pública, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en Derecho.

Quienes hayan sido contratados, una vez cesados, mantendrán su lugar en la bolsa.

Dicha bolsa tendrá una vigencia de 4 años, plazo que se entenderá prorrogado, mientras no se constituya otra con posterioridad.

#### **UNDÉCIMA. Incompatibilidades**

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### **DUODÉCIMA. Incidencias**

Contra estas bases, se podrá imponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes, o bien interponerse, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de la mismas. Igualmente, los actos de los tribunales de selección a que se refiere el artículo 112 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, podrán ser objeto de recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un



mes desde la fecha de publicación o notificación. Contra los restantes actos de trámite podrán las personas interesadas presentar escrito de alegaciones, en el plazo de tres días hábiles desde la fecha de su publicación o notificación, para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, y para la impugnación de tales actos en el recurso administrativo que, en su caso, se interponga contra la misma.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en la parte que continúa vigente); el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## **ANEXO I: TEMARIO PARA LA PRUEBA DE OPOSICIÓN**

Tema 1. Características y estructura de la Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles

Tema 2. El Municipio. Concepto. Territorio. Población y organización.

Tema 3. El Ayuntamiento. El alcalde. Los concejales. La Junta de Gobierno Local. Pleno. Concepto. Procedimiento. Constitución de los diversos órganos.

Tema 4. El Personal al Servicio de las Administraciones Públicas: Clases, Derechos y Obligaciones.

Tema 5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales. Medidas de Seguridad.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Objeto y ámbito de aplicación. Interesados: capacidad de obrar y concepto. Representación. Identificación y firma. Derechos de



las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Administración electrónica.

Tema 7. Plan Local de Prevención de Incendios Forestales de Cortes de Pallás. Objetivos. Vigencia del Plan. Inventario de Infraestructuras existentes.

Tema 8. Plan Local de Prevención de Incendios Forestales de Cortes de Pallás. Propuestas de actuación. Descripción de las actuaciones.

Tema 9. Plan Local de Quemados de Cortes de Pallás.

Tema 10. Plan de Prevención de Incendios Forestales de la reserva Valenciana de Caza de la Muela de Cortes.

Tema 11. Conocimiento del manejo de herramientas mecánicas utilizadas en el trabajo forestal: motosierras, desbrozadoras, motoazadas y podadoras.

Tema 12. Conocimiento del manejo de las herramientas utilizadas en la extinción de incendios forestales: batefuegos, antorcha de goteo, extintor de mochila, palín forestal, pulaski, Mcleod, azada, podón y gorgui.

Tema 13. Mantenimiento de pistas y senderos: desagües, drenajes y obras de paso para pluviales y para quitar la erosión.

Tema 14. Repoblaciones forestales. Elección de especies. Técnicas de repoblación. Preparación del terreno. Métodos de repoblación. Cuidados posteriores.

Tema 15. Conocimiento en tratamientos selvícolas y cortas de regeneración: podas, desbroces, claras y clareos. Técnicas de ejecución.

Tema 16. Aprovechamientos forestales. Explotación forestal. Corta. Señalamiento. Apeo o derribo.

Tema 17. Aprovechamientos forestales. Descortezado y desramado. Tronzado o despiece. Desembosque o saca. Daños.

Tema 18. Objeto y principios básicos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: principios de la acción preventiva; concepto de salud y factores de riesgo; daños derivados del trabajo. Conocimientos básicos sobre planes de emergencia y evacuación. El trabajo en equipo.

Tema 19. Conocimiento del manejo, mantenimiento y técnicas de seguridad de las herramientas mecánicas y manuales utilizadas en el trabajo forestal.

Tema 20. Medidas preventivas en trabajos forestales. Situaciones de riesgo y normas de seguridad en los incendios forestales. Equipos de protección individual. Primeros auxilios.



## **ANEXO II: BAREMO FASE DE CONCURSO (MAXIMO 30 PUNTOS)**

### **1. Experiencia Profesional**

La puntuación máxima de este apartado será de 20 puntos.

Los servicios prestados en Administración Pública se acreditarán mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración correspondiente.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo y vida laboral actualizada; y en caso de realización de actividades por cuenta propia altas y bajas en el IAE.

Para su valoración en cualquier caso deberá quedar acreditado las funciones desempeñadas y el tiempo de duración de las mismas.

1.1: Experiencia por servicios prestados en puesto de trabajo en la Administración Pública/Institucional, como operario de montes, a razón de 0,3 punto por mes completo.

1.2: Experiencia por servicios prestados en la Empresa privada, cuyo cometido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo convocado, a razón, de 0,15 puntos por mes completo.

**2.- Méritos Académicos.** La puntuación en este apartado será como máxima de 9 puntos.

**2.1- Titulación:** Por titulaciones relacionadas con las funciones a realizar se valorará hasta un máximo de 4 puntos, según la siguiente escala:

1. Por cada titulación de máster oficial o título de doctor: 2,5 puntos
2. Por cada titulación universitaria de licenciatura o grado: 1,5 puntos
3. Por cada titulación de Técnico Superior 0,75 puntos
4. Por cada titulación de Técnico Medio 0,50 puntos.

**2.2.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento:** Se valorará hasta un máximo de 5 puntos. Se valorarán los cursos de formación de duración igual o superior a 15



horas, que hayan sido cursados o impartidos por el/la interesado/a y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal del empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización o por las distintas Universidades, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, con arreglo a la siguiente escala:

- de 100 o más horas 0,75 puntos
- de 75 o más horas 0'50 puntos
- de 50 o más horas 0'25 puntos
- de 25 o más horas 0'10 puntos
- de 15 o más horas 0'05 puntos

Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso. No se puntuarán en este apartado los cursos de valenciano ni de idiomas comunitarios, ni los cursos de una carrera académica, doctorado, ni de institutos universitarios, cuando éstos formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de empleo y de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

**3- Valenciano:** máximo 1 punto.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, conforme a la siguiente escala:

- A1 o equivalente: 0,1 puntos.
- A2 o equivalente: 0,2 puntos.
- B1 o equivalente: 0,4 puntos.
- B2 o equivalente: 0,6puntos.
- C1 o equivalente: 0,8 puntos.
- C2 o equivalente: 1 punto.



**ANEXO III:  
SOLICITUD DEL INTERESADO**

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL INTERESADO	
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>
<b>Discapacidad</b> <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<b>Grado:</b>

DATOS DEL REPRESENTANTE	
<b>Tipo de persona</b> <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representación que ostenta</b>	
<p>La Administración Pública <b>verificará</b> la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la <b>comprobación</b> de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, <b>deberá acreditarse la representación</b>, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
<b>Medio de Notificación</b> <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>



## OBJETO DE LA SOLICITUD

### EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la selección mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Operario Montes, conforme a las bases publicadas en el [*Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios*] número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.



**Deber de informar a los interesados sobre protección de datos**

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Cortes de Pallás
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

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

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_.

