



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉJAR**  
**CONCEJALÍA DE MEDIO AMBIENTE**

**EXPEDIENTE N.º: 1444/2021**

**BASES PARA LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**ASUNTO:** Bolsa Capataz Forestal

**FECHA DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:** 18/05/2021

**DOCUMENTO FIRMADO POR:** LA ALCALDESA

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la selección de:

Denominación de la plaza	<b>CAPATAZ FORESTAL</b>
Régimen	<b>Personal laboral temporal</b>
Titulación exigible	<b>Titulación: Capataz forestal o bien ciclo formativo de grado medio de trabajos forestales: Aprovechamiento y Conservación del medio natural o equivalente.</b>
Sistema selectivo	<b>Concurso de méritos</b>
Nº de vacantes	<b>Bolsa</b>

**SEGUNDA. Condiciones de los Contratos**

La jornada de trabajo será completa, de lunes a domingo (incluidos festivos), según el Convenio del Ayuntamiento de Béjar. La jornada de trabajo será la fijada en el convenio colectivo del Ayuntamiento y siempre sujeta a cualquier normativa superior de carácter estatal o autonómico que fije el horario para el personal de la Administración Local.

**TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.





#### **CUARTA. Definición de Funciones**

La persona contratada tendrá como cometidos los siguientes:

- Dirección y coordinación de la brigada forestal en la ejecución de las siguientes acciones en el casco urbano, interfaz urbano y alrededores, vía verde, ladera umbría y ruta de las fábricas: desbroce, poda, tala, tratamientos silvícolas y eliminación de pies afectados por enfermedades, daños por viento o nieve.
  - Uso, mantenimiento y gestión de material y maquinaria: motosierra, desbrozadora, etc
  - Supervisar el adecuado uso del material asignado a él y a su cuadrilla, así como repartir y gestionar dicho material.
  - Será el responsable de la correcta utilización y mantenimiento de las herramientas que se le asignen, así como de su equipo de protección individual EPI.
  - Ser el encargado de la ejecución de la quema controlada que se le encargue, bajo la dirección técnica.
  - Ejecución de trabajos de selvicultura preventiva, desbroces mecánicos y manuales, eliminación de residuos de cortas y desbroces, etc., bajo la supervisión técnica que fuera oportuna.
- Todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior relacionadas con la misión propia del puesto o que resulten necesarias por razones del trabajo.

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

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sra. Alcaldesa-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **tres días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Béjar, y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Béjar.

Las bases íntegras se publicarán igualmente en los mismos medios y, además, en el Portal de Transparencia.

Con la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad por ambas caras.
- Copia del título que acredite estar en posesión de la titulación exigida.
- Respecto a la experiencia laboral, se presentará necesariamente la vida laboral emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social, y los documentos que justifiquen las funciones realizadas.
- Currículum vitae únicamente referido a los méritos puntuables, junto con documentos acreditativos de los mismos. Solo se valorarán los méritos alegados y acompañados de justificación documental.

#### **SEXTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de dos días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de dos días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos, así como la composición del Tribunal Calificador.





### SÉPTIMA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados 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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal calificador estará constituido por:

— Presidente.

— Secretario y al menos tres vocales, actuando todos ellos con voz y voto.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal Calificador será el encargado de interpretar aquellos aspectos de las presentes bases de convocatoria que lo requieran, así como resolver las dudas o reclamaciones que surjan durante el proceso. De igual manera, el Tribunal Calificador podrá solicitar al interesado/a, en cualquier momento del proceso de selección, aquella documentación complementaria que precise. Así mismo, se podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas durante el proceso selectivo.

### OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos, que consiste en valorar, de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria, determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características de la plaza que se cubre.

#### Méritos computables:

##### A) Formación:

Por **títulos académicos y cursos recibidos** o impartidos por centros reconocidos oficialmente. Los aspirantes deberán acreditar documentalmente debidamente compulsados los títulos y cursos que deseen ser objeto de valoración, según el siguiente baremo: **4 puntos**

a) Por títulos académicos, hasta un máximo de **2 puntos**.

Por ingeniería, grado universitario, licenciatura o equivalente en relacionada	2 puntos
Por ingeniería, diplomatura o equivalente en rama relacionada	1 puntos
Títulos de ciclo formativo de grado medio relacionados	0,5 puntos

No son acumulativos.





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉJAR CONCEJALÍA DE MEDIO AMBIENTE

b).- Por cursos recibidos o impartidos por centros reconocidos oficialmente, con un mínimo de 20 horas, hasta un máximo de **2 puntos**.

CURSO
Prevención riesgos laborales
Curso de aplicador de Productos Fitosanitarios Nivel Cualificado o documento que acredite su posesión
Curso sobre tratamientos silvícolas
Curso extinción de incendios
Cursos sobre manejo y mantenimiento de maquinaria forestal

Se valorara por número de cursos reconocidos oficialmente objeto de puntuación.

Para la obtención del número de puntos de este apartado A)- b), se hará de acuerdo al formula:

$$Pc = P_{\max}(NC_{\text{candidato}}/5)$$

Pc= Puntos obtenidos por candidato.

P<sub>máx</sub>=Puntuación máxima (2 puntos)

NC<sub>candidato</sub>= Numero de cursos por cada candidato, con mínimo cada uno de 20 horas.

5= Número máximo de cursos reconocidos por centros oficiales.

### **B) Experiencia profesional hasta un máximo de 6 puntos**

PUESTO DE TRABAJO
Trabajos como capataz forestal
Trabajos en extinción de incendios forestales
Trabajos con herbicidas

Se valorara por número de meses de experiencia profesional en las competencias objeto de puntuación.

Para la obtención del número de puntos de este apartado B), se hará de acuerdo al formula:

$$Pc = P_{\max}(NM_{\text{candidato}}/NM_{\text{máximos}})$$

Pc= Puntos obtenidos por candidato.

P<sub>máx</sub>=Puntuación máxima (6 puntos)

NM<sub>candidato</sub>= Numero de meses por cada candidato.

NM<sub>máximos</sub>= Número máximo de meses reconocidos de entre todos los candidatos.

La acreditación de la experiencia laboral deberá hacerse necesariamente mediante **Vida Laboral expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, JUNTO CON certificados de empresa o contratos de trabajo o nóminas o resolución de nombramiento, que demuestren fehacientemente la ocupación, duración y cualificación de su experiencia laboral**. La experiencia por cuenta ajena a tiempo parcial, se computará, exclusivamente, por lo expresado en la vida laboral. Cualquier certificado laboral, nómina o contrato no se considerará si no va acompañado de la vida laboral.

### **NOVENA. Duración de la bolsa**

Se mantendrá en vigor desde su publicación definitiva hasta la elaboración de una nueva bolsa o finalización de la misma.





#### **DÉCIMA. Resolución del proceso**

Se irá contratando a los candidatos por orden de puntuación, calculándose por la suma de todas las puntuaciones acumuladas en el proceso selectivo. Si alguno de los aspirantes renunciase a la plaza antes de su incorporación, su puesto será ocupado por el/la candidato/a que le siga de mayor puntuación.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

La documentación necesaria para la formalización del contrato, será entregada por el/la candidato/a seleccionado/a en la dependencias del Departamento de Personal como máximo en el plazo de dos días hábiles, desde que se le comunique la documentación para la correcta formalización de su contrato.

#### **UNDÉCIMA. Periodo de prueba**

Una vez contratado/a se establecerá un periodo de prueba de treinta días, durante los cuales, el trabajador/a tendrá los mismos derechos que los que correspondan al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las dos partes en el transcurso de ese periodo de prueba.

#### **DUODÉCIMA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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; 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 Administración Local; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**LA ALCALDESA**  
**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**





**ANEXO I SOLICITUD DEL INTERESADO/A**

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

DATOS DEL INTERESADO			
Nombre y Apellidos		NIF	
DATOS DEL REPRESENTANTE			
Tipo de persona			
<input type="checkbox"/> Física		<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Poder de representación que ostenta			
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.			
Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.			
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.			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <sup>1</sup>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica		<input type="checkbox"/> Notificación postal	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD			
<b>EXPONE</b>			
Que, vista la convocatoria anunciada de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de CAPATAZ FORESTAL, conforme a las bases publicadas.			
<b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b>			
• Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto			

<sup>1</sup> Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉJAR**  
**CONCEJALÍA DE MEDIO AMBIENTE**

refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas del puesto de trabajo
- 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.

**Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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, y en el artículo 12.6 y 7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

**INFORMACION BASICA SOBRE PROTECCION DE DATOS**

- He sido informado/a 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.  
 Responsable: Ayuntamiento de Béjar.  
 Finalidad principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.  
 Legitimación: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento, así como cumplimiento de una obligación legal.  
 Destinatarios: No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. No hay previsión de transferencias a terceros países.  
 Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.  
 Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: [www.aytobejar.com](http://www.aytobejar.com)

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.  
 El solicitante,

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

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BÉJAR**

**INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**



Cód. Validación: 5QG.99D.G.F6X.TH5EX6DERX92FKJ | Verificación: <https://bejar.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉJAR**  
**CONCEJALÍA DE MEDIO AMBIENTE**

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	<p>¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos personales?</p> <p>Ayuntamiento de Béjar</p> <p>Pz. Mayor de Maldonado 7</p>
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	<p>¿Para qué utilizaremos sus datos?</p> <p>Sus datos serán tratados con la finalidad principal de resolver y gestionar esta solicitud.</p> <p>El tratamiento de sus datos de contacto tendrá como finalidad la realización de comunicaciones y remisión de información con el Ayuntamiento de Béjar.</p> <p>Los datos personales proporcionados se conservarán mientras sean necesarios.</p>
LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	<p>¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?</p> <p>El tratamiento de los datos se realizará sobre la base del ejercicio de poderes públicos autorizado por una norma legal.</p> <p>Por lo que respecta a las comunicaciones y envío de informaciones en materia del Ayuntamiento de Béjar, el tratamiento vendrá legitimado por su consentimiento. La negativa a otorgarlo supondrá que no podrá recibir este tipo de envíos, si bien, no impedirá que le podamos informar por dichos canales del estado de sus solicitudes. También le informamos de que no está obligado a facilitar su dirección de correo electrónico y número de teléfono móvil y que,</p>
DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS	<p>¿A quién comunicaremos sus datos?</p> <p>Los datos personales obtenidos por el Ayuntamiento de Béjar en el ejercicio de sus funciones tienen carácter reservado y solo se utilizarán para los fines encomendados legalmente, sin que puedan ser cedidos o comunicados a terceros, salvo obligación legal.</p>
DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS	<p>¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos personales?</p> <p>Respecto de los datos personales proporcionados, puede ejercitar en cualquier momento y en los términos establecidos por la normativa de protección de datos los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición, o bien retirar el consentimiento prestado a su tratamiento en los casos que hubiese sido requerido, todo ello mediante escrito presentado en el registro, por correo postal o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Béjar.</p> <p>Le informamos de que en caso de considerar que su requerimiento no ha sido atendido oportunamente, tiene la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.</p>
PROCEDENCIA	<p>¿Cómo obtenemos sus datos personales?</p> <p>Además de los datos facilitados por usted en su solicitud recabamos otros datos personales de otras administraciones y entidades en cumplimiento de la normativa y con el fin de agilizar y facilitar la actuación administrativa. Estos accesos a datos están amparados en normas con rango de ley.</p>

