



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
PLAZA DUQUESA DE PARCENT, 3
29400- RONDA**

**BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA
PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO INGENIERO SUPERIOR MONTES
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RONDA, MEDIANTE EL SISTEMA DE
OPOSICIÓN LIBRE**

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter interino de una **plaza de Funcionario Interino, Ingeniero de Montes**, encuadrada en el Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Subgrupo A1, de conformidad con la legislación vigente.

SEGUNDA. REQUISITOS.

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes: Los aspirantes deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos del artículo 57 del TREBEP.
- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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, no 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 la que desempeñaban en el caso de 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.
- e) No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.



- f) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Ingeniero de Montes o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.

La no observancia de todos y cada uno de los requisitos excluye al candidato, bien de su participación en la selección, o bien de contratación o nombramiento si hubiese sido seleccionado.

TERCERA.- SOLICITUDES.

Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, **manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos**, a la Sra. Alcaldesa de Ronda, **en el plazo de diez días hábiles** a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, preferentemente en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto en la dirección <http://ronda.sedelectronica.es>, <http://ronda.es> y en la Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Ronda. Asimismo podrán presentar su solicitud conforme a lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común **indicando que reúne todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria**. La ausencia de esta declaración será motivo de exclusión.

Junta a la solicitud debe aportarse **título de Ingeniero de Montes o el título que habilite** para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias. **La falta de presentación del Título será motivo de exclusión**

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ronda, cuya dirección es: <http://ronda.sedelectronica.es>.

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud en la página <http://ronda.sedelectronica.es> pero deberán entregarlo impreso y firmado en el Servicio de Atención Ciudadana, sito Plaza Duquesa de Parcent, nº 3, en horario de atención al público o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al



proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (B.O.E. de 13 de junio), que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

CUARTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa dictará Resolución declarando aprobada la lista Provisional de candidatos admitidos y excluidos con indicación de la causa de exclusión, con la concesión de un plazo de 5 días hábiles para que los interesados presenten las alegaciones que estimen conveniente en relación con la referida lista.

2.- Resueltas alegaciones o transcurrido el plazo sin que se hayan presentado, la Sra. Alcaldesa dictará una nueva Resolución con la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos con indicación de la causa de exclusión, la designación nominativa de los miembros del tribunal seleccionador y la fecha y lugar de celebración de la Oposición. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios (Sede electrónica) del Ayuntamiento de Ronda y en la WEB municipal <http://ronda.es>.

QUINTA. TRIBUNAL.

1.- El Tribunal calificador estará integrado por el presidente y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes, sujetos a los principios de imparcialidad y profesionalidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 TREBEP. Actuará como Secretario del tribunal, la Secretaria General o funcionario en quien delegue.

2.- El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente, Secretario y, al menos, la mitad más uno de los vocales titulares o suplentes indistintamente.

3.- Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos, a cuantos especialistas-asesores consideren oportunos, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las competencias que determine el Tribunal que los convoque. Asimismo, cuando el número de participantes lo aconseje, se podrá requerir la participación de otros empleados como colaboradores, cuya función se limitará a la vigilancia, entrega de material etc., necesarios para en el desarrollo de las pruebas.

4.- Los miembros de los Tribunales serán nombrados por Resolución de la Sra. Alcaldesa.

5.- Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o si hubieren realizado tareas de preparación para el acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la



publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

6.- Los Tribunales de selección adaptarán el tiempo y los medios precisos para que los aspirantes minusválidos gocen de igualdad de oportunidades respecto a los demás participantes, de acuerdo con la legislación vigente.

7.- El Tribunal seleccionará a los aspirantes por el sistema de Oposición Libre, con sujeción a lo establecido en estas bases.

8.- El Tribunal tendrá facultad para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las presentes bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas, así como declarar desierta la convocatoria.

9.- El tribunal de selección se clasifica con categoría primera a los efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo de indemnización por razón del servicio. La misma consideración tendrán los asesores y colaboradores que en su caso participen en la selección.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección es el de Oposición Libre que deberá asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

La oposición estará compuesta por los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio y consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas basadas en el contenido de la totalidad del temario propuesto durante un tiempo máximo de 60 minutos. El cuestionario estará compuesto por 50 preguntas tipo test. Cada respuesta acertada valdrá 0,20 puntos y cada respuesta errónea o incorrectamente cumplimentada penalizará 0,05 puntos. Las respuestas dejadas en blanco no puntuarán ni penalizarán. Quedará eliminado el opositor que no alcance una media de 5 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter práctico, obligatorio y eliminatorio, consistirá en un supuesto práctico relacionado con el temario y las funciones y tareas propias de la categoría profesional, compuesto de 5 cuestiones durante un tiempo máximo de 1 hora y 30 minutos, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos para superarlo. El tribunal anunciará previamente a su realización tanto los criterios de corrección del ejercicio como si se permite que el aspirante pueda llevar al ejercicio normativa de aplicación y/o calculadora para su posible uso si fuese necesario.

La realización de estos dos ejercicios (teórico y práctico) se efectuará en el mismo día y en el mismo acto.



CALIFICACIÓN FINAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición, siempre que en cada uno de ellos se haya obtenido una nota igual o superior a 5 puntos.

2.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la fase oposición. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio de la fase oposición.

3.- Sólo en caso de que realizadas estas operaciones persista la igualdad, se dirimirá el empate mediante sorteo público entre los aspirantes empatados.

PUBLICIDAD DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES

Finalizada la fase de oposición el tribunal hará públicos en el tablón de anuncios los resultados de los aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 5 puntos en la fase de oposición dando un plazo de 5 días hábiles para posibles alegaciones contra las calificaciones.

SÉPTIMA. DECLARACIÓN DE APROBADOS Y BOLSA DE EMPLEO.

Una vez comprobada la concurrencia de los requisitos exigidos, el tribunal hará pública la **Declaración del aspirante que ha aprobado la convocatoria**, por haber obtenido la mayor puntuación y la **formación de una bolsa de empleo** con el resto de aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación, que se utilizará para las futuras contrataciones con carácter temporal o nombramientos de funcionarios interinos para plazas de la misma categoría. La bolsa tendrá una duración de 3 años.

OCTAVA. ORDEN DE LLAMAMIENTOS DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Orden de llamamiento. Los candidatos serán llamados según el orden que ocupen en la lista de la bolsa de empleo, con independencia del tiempo de duración del contrato o nombramiento interino y/o la causa en que fundamente el contrato o el nombramiento como funcionario interino.

Consecuencias de no aceptar el llamamiento. Los aspirantes que no acepten, renuncien, abandonen o no comparezcan a la contratación o nombramiento, con independencia de la causa que lo motivó, pasará al último lugar de la bolsa de empleo.

Ofrecimiento de nuevos contratos o nombramientos interinos a los aspirantes ya contratados o nombrados funcionarios interinos. Si durante el tiempo en que el funcionario interino o contratado laboral temporal incluido en esta bolsa, surgieran nuevas necesidades de llamamiento de personal para nuevos nombramientos interinos o contratos temporales, se ofrecerá al candidato que ocupe el primer lugar en la lista. Este ofrecimiento se realizará a través de la plataforma de



tramitación electrónica. La no aceptación del ofrecimiento no alterará por si misma el lugar que ocupa en la bolsa de empleo. En caso de no aceptar se ofrecerá al siguiente en la bolsa.

Documentación. Los aspirantes llamados para ser nombrados funcionarios interinos o para el contrato laboral temporal correspondiente deberán presentar en el plazo que se le indique al respecto según la urgencia de la incorporación la siguiente documentación:

- a) Certificación en extracto del Acta de nacimiento expedida en el Registro Civil correspondiente.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, expedido con posterioridad a la fecha de la propuesta de nombramiento.
- d) Compromiso de jurar o prometer el cargo, según la legalidad vigente.
- e) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

En caso de no presentar la documentación descrita, pasarán al último lugar de la bolsa.

NOVENA. FORMA DE LLAMAMIENTOS.

Los llamamientos se efectuarán a través de llamada telefónica por el Servicio de Recursos Humanos y Organización Interna del Excmo. Ayuntamiento de Ronda. Se realizará un máximo de tres llamadas diarias a los números de teléfono facilitados por cada integrante de Bolsa, con un intervalo de media hora entre cada una de ellas durante un periodo de tres días consecutivos. Si no es posible contactar con la persona integrante de la Bolsa, se seguirán ofertando la propuesta a la siguiente persona integrante de la Bolsa, quedando en situación de “disponible” para futuras ofertas que pudieran surgir. Siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona informándole de que se le han realizado nueve llamadas y no ha sido posible localizarla.

Los integrantes de la bolsa que cambien los números de teléfonos vendrán obligados a comunicarlos al Servicio de Recursos Humanos y Organización Interna del Excmo. Ayuntamiento de Ronda.

Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente Bolsa de Trabajo.



DÉCIMA. PERIODO DE VIGENCIA DE LA BOLSA.

La bolsa concluirá el 31 de diciembre de 2023 o antes si se llegara a agotarse por la contratación y o nombramiento de todos/as los aspirantes que la conforman. Si finalizado el periodo de vigencia siguieran existiendo candidatos en la bolsa y no hubiese una nueva bolsa, el Ayuntamiento podrá reabrir la bolsa fijando un nuevo periodo de vigencia.

TEMARIO

- Tema 1.-** Patrimonio de los Ayuntamientos en Andalucía. El Dominio Público Local: alcance y formas de gestión. Bienes patrimoniales: enajenación, cesión, utilización. Potestades municipales en materia de patrimonio.
- Tema 2.-** Contratos del Sector Público Local. Ámbito, tipos de contratos, procedimientos de adjudicación, garantías, contratos menores. Documentación en los distintos tipos de expediente.
- Tema 3.-** Legislación forestal en Andalucía. Concepto y clasificación de los montes; catálogo de utilidad pública y dominio público forestal. Régimen jurídico de ordenación, gestión y aprovechamientos forestales. Incendios forestales: gestión preventiva, regulación de usos, competencias municipales, extinción, áreas incendiadas. El Plan INFOCA.
- Tema 4.-** Los Espacios Naturales Protegidos de Andalucía: figuras de protección, régimen de licencias en parques naturales. Instrumentos de planificación y gestión: PORN y PRUG. La protección integrada de la calidad ambiental. Procedimientos de prevención ambiental. Competencias municipales. Actuaciones forestales sometidas a procedimientos de prevención ambiental.
- Tema 5.-** Geobotánica. Descripción y distribución de las principales formaciones forestales mediterráneas. Dinámica vegetal y series de vegetación: vegetación potencial y real. Herramientas para el análisis de la evolución de la vegetación: palinología, antracología, dendrocronología, otras.
- Tema 6.-** Selvicultura mediterránea. Clases naturales de edad. Principales tratamientos de regeneración. Las cortas intermedias: clareos y claras. Otras labores selvícolas de importancia en selvicultura mediterránea. Especial referencia a la selvicultura del alcornocal.
- Tema 7.-** Plagas y enfermedades forestales. Factores abióticos y bióticos. Principales plagas y enfermedades de las especies Pinus y Quercus mediterráneos. Diversos enfoques de los tratamientos frente a las plagas y enfermedades forestales. Especial referencia a la “seca” del alcornoque.



- Tema 8.-** Acondicionamiento de las masas forestales frente a los incendios. Modelos de combustible. Manejo de la vegetación. Medios utilizados en la extinción y sistema operativo en Andalucía.
- Tema 9.-** Pastizales mediterráneos. Clasificación genérica. Implantación, conservación y mejora de pastizales. Principales especies forrajeras. Manejo de pastizales. Las zonas adehesadas: su papel en los estadios evolutivos de la vegetación. Características de su manejo. Efectos del hervivorismo en los montes.
- Tema 10.-** Repoblaciones y viveros. Técnicas de preparación de suelo. Elección de especies. Plantaciones y siembras. Cuidados culturales. Producción de planta forestal.
- Tema 11.-** Hidrología forestal. La restauración hidrológico-forestal de cuencas. Corrección de cauces: estructuras más utilizadas y diseños constructivos. Tratamientos de la vegetación en cauces fluviales.
- Tema 12.-** Ordenación de montes. El Inventario, principales técnicas aplicadas. Los principios básicos o condiciones mínimas de la Ordenación. Métodos clásicos y su evolución. El Plan General y los Planes Especiales de Aprovechamientos y Mejoras. Los métodos de Ordenación en la actualidad. Especial referencia a la Ordenación por Rodales. Ordenación integral de terrenos forestales. Conceptos de Valoración de Montes: el capital suelo y el capital vuelo. La renta perpetua. Valoración del rodal regular.
- Tema 13.-** Proyectos de Ordenación en los Montes de Propios. La 11ª Revisión Ordinaria de la Ordenación del monte Berrueco y Majadas de Ronda. Revisión del Plan General. El Plan Especial de Aprovechamientos. Aproximación económica. El Plan Especial de Mejoras. Directrices de Ordenación del monte Dehesa del Mercadillo (Proyecto de Ordenación). El Fondo de Mejoras y los planes municipales de mejora. Concepto y alcance.
- Tema 14.-** Aprovechamientos forestales. El aprovechamiento de corcho: directrices básicas para su ejecución. Otros aprovechamientos: madera, leñas, pastos, resinas, brezos, piñas, etc. Maquinaria a emplear. Aprovechamientos y logística para desarrollar proyectos de energías renovables.
- Tema 15.-** Zootecnia. Sistemas de manejo, alimentación, sanidad animal para ganado bovino, ovino, caprino, porcino, apícola. Especial referencia al ganado bovino de carne. Infraestructuras ganaderas. Diseño constructivo de cercas, abrevaderos, naves para las distintas clases de ganado.
- Tema 16.-** Recursos cinegéticos. Equilibrio silvocinegético y ordenación de la caza. Principales especies de caza mayor y menor. Artes y técnicas de caza. Especial referencia a la Reserva Andaluza de caza de Cortes de la Frontera.
- Tema 17.-** Las principales externalidades de los montes. Aspectos climáticos, edáficos, hídricos, esparcimiento. El paisaje y su integración en el manejo del territorio. Capacidad de carga e infraestructuras de acogida de visitantes.



- Tema 18.-** La certificación forestal en el marco de la auditoría ambiental. Principales sistemas. Criterios e Indicadores. La cadena de custodia.
- Tema 19.-** Construcciones forestales. Edificaciones. Contenido de los Proyectos de Obras de Edificación en el ámbito forestal. Principales Capítulos (elementos constructivos) a considerar. Caminos y vías forestales: planificación y diseño, trazado, anchura, firmes, drenajes, obras auxiliares. Redes de apoyo: vías de saca y desembosque, vías de penetración. Teleféricos y otros sistemas de desembosque.
- Tema 20.-** Prevención de riesgos laborales: principal legislación. Seguridad y Salud en obras con y sin proyecto. La coordinación de actividades empresariales. Las figuras de Empresario Principal y Empresario Titular del Centro de Trabajo. La Seguridad y Salud en aprovechamientos forestales. EPIs indicados para aprovechamientos forestales, con especial referencia al corcho.
- Tema 21.** La Función Pública Local. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo público. La selección de los funcionarios propios de la Corporación. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Los derechos colectivos.
- Tema 22.** Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente. Discapacidad y dependencia.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

