

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1955/20

AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

A N U N C I O

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Candeleda, D. Carlos Montesino Garro, mediante la Resolución 580/2020, de fecha 5 de octubre de 2020, ha resuelto convocar el concurso-oposición que ha de regir la constitución de una bolsa de empleo de Guarda Rural, funcionarios interinos, del Excmo. Ayuntamiento de Candeleda, conforme a las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE GUARDA RURAL, FUNCIONARIOS INTERINOS, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA, POR CONCURSO-OPOSICIÓN.

Primero. Objeto y justificación de la convocatoria.

1.1. Estando próxima la vacante de una plaza de Guarda Rural del Excmo. Ayuntamiento de Candeleda por jubilación de su titular y hasta la cobertura definitiva de la plaza se hace necesaria la constitución de una bolsa de empleo de Guarda Rural para poder realizar el nombramiento de personal funcionario interino en las modalidades previstas en el artículo 10.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando las circunstancias así lo requieran.

1.2. El artículo 15.3 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León señala que la selección del personal interino deberá efectuarse atendiendo a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, debiendo reunir, en todo caso, los requisitos generales de titulación y demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a los correspondientes Cuerpos, Escalas o Especialidades como funcionarios, para ocupar el puesto de trabajo vacante.

1.3 La Disposición Adicional Primera 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 establece que "Previa convocatoria pública y con respeto, en todo caso, de los principios de mérito y capacidad, el Presidente de la Corporación podrá efectuar nombramientos de personal funcionario interino para plazas vacantes siempre que no sea posible, con la urgencia exigida por las circunstancias, la prestación del servicio por funcionarios de carrera. Tales plazas habrán de estar dotadas presupuestariamente e incluidas en la oferta de empleo público, salvo cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a la aprobación de esta".

1.4. Estas Bases se regirán, además de por la normativa anteriormente citada, supletoriamente por el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (teniendo en cuenta su ámbito de aplicación, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1.3 de dicha norma), y por la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

1.5. La plaza está clasificada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C2, de la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Candeleda.

1.6. El funcionamiento de la lista o bolsa se regula en la Base Novena de las presentes.

1.7. El proceso selectivo será el de concurso-oposición.

Segundo. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del 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) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación requerida o estar en condiciones de obtenerla antes de que finalice el plazo de presentación de instancias, en concreto: Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) 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.
- f) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, antes de que finalice el plazo de presentación de instancias, del permiso de conducir B.

2.2. Todos los requisitos mencionados deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2.3. La titulación académica a que se refiere la letra c), deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

Tercero. Forma y plazo de presentación de las solicitudes.

3.1. La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo II.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Candeleda, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila. Se presentarán en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. A la solicitud se acompañará:

- a) Copia del documento nacional de identidad.
- b) Copia del permiso de conducir.
- c) Copia de la titulación requerida para el acceso.
- d) Relación de méritos que el aspirante alegue para la fase de concurso, acompañando los documentos que los acrediten. Cuando el interesado no hubiera podido obtener algún certificado por causa no imputable a él mismo, podrá aportar provisionalmente la solicitud de dichos certificados, debidamente registrada de entrada en el organismo competente. En todo caso, el certificado del mérito correspondiente deberá estar a disposición del tribunal con anterioridad a la sesión de valoración de méritos a que se refiere la Base octava.

Cuarto. Admisión y exclusión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica <https://ayuntamientocandeleda.sedelectronica.es>, concediendo un plazo de cinco días hábiles a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que han motivado su exclusión.

4.2. Transcurrido el plazo para reclamar o subsanar, en su caso, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica <https://ayuntamientocandeleda.sedelectronica.es>.

4.3. Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1 a) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinto. Tribunal calificador del proceso selectivo.

5.1 El tribunal calificador del concurso-oposición, estará formado por cinco miembros, siendo uno de ellos su presidente, y por el mismo número de suplentes. Se designará de entre ellos un secretario, funcionario público, que actuará con voz y sin voto.

5.2. La designación de los miembros del tribunal calificador se realizará en resolución distinta de la convocatoria, procediendo a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica <https://ayuntamientocandeleda.sedelectronica.es>.

5.3. En todo caso, la composición del tribunal se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del 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 y al artículo 11 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. Previa convocatoria por el presidente, se constituirá el tribunal en el plazo máximo de 15 días a partir de su nombramiento.

5.4. 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.

5.5. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

5.6. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.7. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente/a y el Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

5.8. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación del procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.9. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso

de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

5.10. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

5.11. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Candeleda (Plaza Mayor, 1, 05480, Candeleda).

Sexto. Procedimiento de selección y desarrollo del mismo.

6.1. Fase de oposición: 30 puntos máximo.

6.1.A. El día, hora y lugar de realización del ejercicio de la fase de oposición será anunciado al menos con cinco días naturales de antelación, mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en sede electrónica <https://ayuntamientocandeleda.sedelectronica.es>.

6.1.B. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los aspirantes que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

6.1.C. El ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de treinta (30) preguntas tipo test destinado a comprobar los conocimientos técnicos adecuados al puesto de trabajo, las cuales versarán sobre el temario que figura como Anexo I a las presentes bases.

Las preguntas tipo test contarán con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 40 minutos.

Se añadirán cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones de preguntas que efectúe el Tribunal. Cada pregunta contestada correctamente, se puntuará con 1 punto, y se penalizará con 0,33 cada pregunta errónea. No se puntuará la pregunta no contestada.

El presente ejercicio de carácter obligatorio se calificará de 0 a 30 puntos y tendrá, carácter eliminatorio para todos aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

6.2. Fase de concurso: 20 puntos máximo.

6.2.A. Se valorarán sólo los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

MÉRITOS EVALUABLES	
MAYOR TITULACIÓN	
<p>Por poseer título superior al exigido en la convocatoria.</p> <p>A) Ciclo Formativo Grado Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural; Ciclo Formativo de Grado Superior en Organización y Gestión de Recursos Naturales y Paisajísticos, Ciclo Formativo Grado Superior en Paisajismo y Medio Rural: 2 puntos.</p> <p>B) Ingeniero Técnico Forestal, Ingeniero Técnico en topografía, Graduado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural: 4 puntos.</p>	Puntuación máxima en este apartado: 6 puntos.
FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	
<p>A) Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con el puesto al que se opta impartidos o financiados por Administraciones Públicas o por centros u organismos dependientes de Administraciones Públicas, Universidades o por Colegios Profesionales: 0,005 puntos/hora (máximo 4 puntos).</p> <p>B) Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento de informática, ofimática, sistemas operativos, etc, impartidos o financiados por Administraciones Públicas o por centros u organismos dependientes de Administraciones Públicas, Universidades o por Colegios Profesionales: 0,005 puntos/hora (máximo 1 punto).</p>	Puntuación máxima en este apartado: 5 puntos.
EXPERIENCIA PROFESIONAL	
<p>La experiencia por tiempo de servicios prestados en puestos de trabajo igual o similar al que se convoca, desempeñado en entidades locales y/o organismos o entidades pertenecientes al sector local. 1 punto por cada año completo de servicios prestados. Los períodos inferiores al año se valorarán a razón de 0,083 puntos por mes.</p>	Puntuación máxima en este apartado: 9 puntos.

6.2.B. Los méritos habrán de acreditarse a través de los siguientes medios:

- Mayor titulación: mediante copia del correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

- Formación y perfeccionamiento: mediante copia del certificado o diploma de asistencia con o sin aprovechamiento o del título obtenido en los que se reflejen el contenido del curso o materias impartidas, duración del mismo y organizador u organismo responsable. Cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.
- Experiencia profesional:
 - Mediante certificación expedida por la Administración en la que conste, período de prestación de servicios, puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de nombramiento o vinculación con la Administración.
 - Copia de los contratos laborales, en caso de vinculación laboral o de la resolución de nombramiento como funcionario de carrera o interino.
 - Informe de vida laboral de la Seguridad Social, en todo caso.

La fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias.

Séptimo. Calificación.

7.1. Finalizada la fase de oposición se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica <https://ayuntamientocandeleda.sedelectronica.es>. Los interesados dispondrán del plazo de 48 horas, a contar desde la publicación del anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica, para presentar reclamaciones o alegaciones a la puntuación otorgada, elevándose la lista provisional a definitiva en caso de no producirse.

7.2. Finalizada la fase de concurso se publicarán las puntuaciones otorgadas, publicándose en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica <https://ayuntamientocandeleda.sedelectronica.es>, otorgando un plazo de reclamación de 48 horas, a contar desde la publicación del anuncio.

Octavo. Relación de aprobados y constitución de la bolsa de empleo.

8.1. Una vez terminadas las dos fases, oposición y concurso, y concluido el plazo de reclamación, se hará pública la relación definitiva de aprobados y las puntuaciones otorgadas, en cada fase, y puntuación final, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica <https://ayuntamientocandeleda.sedelectronica.es>.

8.2. El Tribunal Calificador relacionará por el orden de puntuación obtenido, de mayor a menor, a los aspirantes a los efectos de constituir la bolsa de empleo. El acta definitiva con el orden de puntuación se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para la conformación de la bolsa de empleo según la prelación establecida en base a la puntuación final obtenida por cada uno de los aspirantes.

8.3. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en las siguientes fases del procedimiento:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en la fase de concurso, por el orden establecido: mayor titulación, formación y perfeccionamiento y por último experiencia profesional.

En caso de persistir el empate se dirimirá el mismo mediante sorteo público, previa convocatoria a los interesados.

8.4. Por parte del Sr. Alcalde-Presidente se procederá a constituir la bolsa de empleo mediante Resolución de Alcaldía.

Noveno. Funcionamiento de la bolsa de empleo.

9.1. Los llamamientos para sustituciones se realizarán por riguroso orden de puntuación y la renuncia al puesto que se ofrezca significará pasar al último lugar de la lista, salvo que se justifique documentalmente que la persona llamada se encuentra en situación de baja por enfermedad, maternidad o riesgo durante el embarazo, o estar trabajando en el momento del llamamiento.

9.2. El llamamiento se realizará vía telefónica. Por la persona que efectúe los llamamientos se expedirá diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas así como su resultado.

9.3. El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se efectúe el llamamiento, la siguiente documentación:

- Título original o copia compulsada del título exigido para presentarse a esta convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, así como de los méritos valorados. Si los documentos estuvieren expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que finalizaron sus estudios.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no ejercer otra actividad para la que resulte incompatible (Ley 53/1984).
- Certificado médico en que se acredite la capacidad funcional del aspirante para el desempeño del puesto al que se opta.

9.4. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décimo. Incidencias.

10.1. Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.



10.2. En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos; y 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Candeleda, 6 de octubre de 2020.

El Alcalde-Presidente, *Carlos Montesino Garro*.

ANEXO I. TEMARIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

- TEMA 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales.
- TEMA 2. Los derechos y deberes fundamentales. Derechos y libertades, garantía de las libertades y derechos fundamentales.
- TEMA 3. La organización política del Estado en la Constitución. El poder legislativo. Elaboración de leyes.
- TEMA 4. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- TEMA 5. La Corona. El poder judicial.
- TEMA 6. La organización territorial del Estado: principios generales.
- TEMA 7. La Comunidad Autónoma de Castilla y León: territorio y población. Hidrografía y orografía: principales comarcas naturales. La riqueza agropecuaria, forestal, piscícola y cinegética. Los ríos de Castilla y León, principales cauces y aprovechamientos de las aguas. Las montañas de Castilla y León, principales cadenas montañosas, características naturales.
- TEMA 8. Ley Orgánica 14/2007, de 30 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Castilla y León.
- TEMA 9. Ley 3/2009, de 6 de abril, de montes de Castilla y León.
- TEMA 10. El Catálogo de Montes de Utilidad Pública de la provincia de Ávila.
- TEMA 11. El Parque Regional Sierra de Gredos.
- TEMA 12. La Administración local: tipos de entidades locales. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Las competencias municipales.
- TEMA 13. Las Normas Urbanísticas Municipales de Candeleda 2001.
- TEMA 14. La licencia urbanística. Especial referencia a las licencias urbanísticas en Suelo Rústico.
- TEMA 15. Los expedientes de disciplina urbanística.
- TEMA 16. DECRETO 33/2017, de 9 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Pesca de Castilla y León.
- TEMA 17. Ordenanza reguladora de la gestión de residuos de construcción y demolición (B.O.P. de Ávila n.º 75, de 19 de abril de 2019).
- TEMA 18. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas.
- TEMA 19. Geografía del término municipal de Candeleda; patrimonio natural y cultural.
- TEMA 20. Microsoft Word, Excel, Internet y correo electrónico.

**ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD.**

DATOS DEL SOLICITANTE			
DNI:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento:	Provincia:	Municipio:	CP:
Tipo de vía:	Nombre de la vía		Número:
Teléfono:		Correo electrónico:	
RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN. Señalar lo que proceda.			
<input type="checkbox"/>	Copia del DNI.		
<input type="checkbox"/>	Copia de permiso de conducir B.		
<input type="checkbox"/>	Copia del título de acceso.		
<input type="checkbox"/>	Relación de méritos.		

El interesado **DECLARA** responsablemente:

- Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como en la documentación adjunta, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados. De manera especial, declara poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

El firmante **SOLICITA**:

- Ser admitido a las pruebas que rigen la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Guarda Rural, funcionarios interinos, del Excmo. Ayuntamiento de Candeleda, por concurso-oposición.
- Adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización del ejercicio (sólo para los aspirantes que acrediten discapacidad).

En _____, a ___ de ___ de 2020.

(firma del solicitante)

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de los datos y limitación y oposición ante este Ayuntamiento como Responsable del tratamiento, al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA (ÁVILA).