



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

ORDEN PRE/1389/2021, de 16 de noviembre, por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso, por el sistema de acceso libre, en la competencia funcional de Peón de Montes en régimen de contratación laboral de carácter fijo discontinuo, que presta sus servicios en el operativo para la prevención y extinción de incendios forestales dependiente de la Consejería de Fomento y Medio Ambiente.

Con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración expresadas en el Acuerdo 64/2018, de 20 de diciembre, de la Junta de Castilla y León por el que se amplía la Oferta de Empleo Público de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos para el año 2018, esta Consejería, en ejercicio de la competencia atribuida por el artículo 7.2 k de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León,

RESUELVE

Convocar proceso selectivo para el ingreso, por el sistema de acceso libre, en la competencia funcional de Peón de Montes fijo discontinuo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, que se regirá por las presentes

BASES

Primera.– Normativa aplicable.

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en el Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, en el Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León y en el Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos.

La presente convocatoria cumple el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Segunda.– Número y características de las plazas.

Se convoca proceso selectivo para cubrir, por el sistema de acceso libre, 40 plazas correspondientes a la competencia funcional de Peón de Montes fijo discontinuo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Los puestos de trabajo concretos se recogen en el Anexo I de esta orden.

Tercera.– Proceso selectivo y calificación.

3.1. El proceso selectivo se realizará mediante concurso-oposición, con las fases, ejercicios, valoraciones y puntuaciones que se especifican en el Anexo II.

3.2. Los ejercicios del proceso selectivo deberán ampararse en la normativa vigente en el momento de publicar la fecha de su realización.

Cuarta.– Programa.

El programa que rige el proceso selectivo figura como Anexo III a esta convocatoria.

Quinta.– Requisitos de los aspirantes.

Quienes aspiren a ingresar en la competencia funcional de Peón de Montes fijo discontinuo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato como trabajador laboral fijo, los siguientes requisitos de participación:

a) *Nacionalidad.*

1. Tener la nacionalidad española.
2. Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
3. Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
4. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
5. Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

b) *Edad.* Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) *Titulación.* Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, o equivalente, o con competencia funcional reconocida en ordenanza laboral o convenio colectivo.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

- d) *Capacidad.* Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes a la competencia funcional a la que aspira a acceder.
- e) *Habilitación.* 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 incurso en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de 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, ni pertenecer a la misma competencia funcional a la que se presenta.

En 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.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a los aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Sexta.– Acceso de personas con discapacidad.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes de tiempo y medios que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad. A tal efecto, los interesados deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta, adjuntando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas. El Tribunal resolverá lo que en cada caso proceda de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León, notificando a los interesados su decisión con antelación a la realización de las pruebas.

Séptima.– Ingreso de la tasa por los derechos de examen y presentación de la solicitud.

7.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar la solicitud, siguiendo las instrucciones que se acompañan como Anexo IV, y presentarla según se establece en los apartados siguientes.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

7.2. El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León. Las solicitudes se dirigirán a la Secretaría General de la Consejería de Fomento y Medio Ambiente, C/ Rigoberto Cortejoso, 14 – 47014 - Valladolid, órgano gestor del procedimiento.

7.3. La presentación de la solicitud se realizará por cualquiera de los medios siguientes, y preferentemente por vía telemática:

- a) Telemáticamente, en el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

La presentación telemática de la solicitud conlleva necesariamente el pago telemático de la tasa por derechos de examen, salvo los casos de exención.

Es necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados.

Para presentar telemáticamente la solicitud, se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Cumplimentar el modelo 046 de pago telemático de la tasa por derechos de examen, y realizar el pago, a través del enlace <https://www.tributos.jcyl.es/web/jcyl/Tributos/es/Plantilla100/1284270174781/ / / .> No deberán realizar este trámite quienes estuvieran exentos de pago.
2. Realizado el pago telemático de la tasa, deberá cumplimentar el formulario «solicitud de admisión a pruebas selectivas» al que se accede desde la página web <https://empleopublico.jcyl.es.es>. Cumplimentado el formulario, en el que deberá consignarse el código alfanumérico identificativo del modelo 046, se elegirá la opción «GRABAR, FIRMAR Y REGISTRAR» y se seguirán los pasos que se van indicando (comprobación de la solicitud, anexo de la documentación prevista en la base 7.4 y firma digital). El proceso terminará cuando se obtenga el Recibo de Presentación del Documento, que se podrá guardar y/o imprimir como justificante de presentación.

- b) Presencialmente, en soporte papel, siguiendo los siguientes pasos:

1. Cumplimentar on line el modelo 046 de pago de la tasa por derechos de examen y realizar el pago, de alguna de las siguientes formas:
 - a) De forma telemática, con certificado digital o DNI electrónico, a través del enlace <https://www.tributos.jcyl.es/web/jcyl/Tributos/es/Plantilla100/1284270174781/ / / .>
 - b) Con tarjeta de débito o crédito de cualquier entidad financiera con TPV virtual, a través del mismo enlace.
 - c) Imprimir el modelo 046 cumplimentado y efectuar el pago presencial mediante ingreso a través de alguna de las entidades colaboradoras relacionadas en el enlace <https://tributos.jcyl.es/web/es/modelo-pago-tasas-precios/entidades-financieras-pago-ventanilla.html>

No deberán realizar este trámite quienes estuvieran exentos de pago.

2. Complimentar el formulario «solicitud de admisión a pruebas selectivas» a través del enlace <https://empleopublico.jcyl.es.es>. Complimentado el formulario, en el que deberá consignarse el código alfanumérico identificativo del modelo 046, se elegirá la opción «GRABAR Y GENERAR PDF». El documento se puede guardar y se debe imprimir y firmar para presentarlo dentro del plazo establecido y junto con los documentos a que se refiere el punto 7.4, en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León que se relacionan en el siguiente enlace <https://www.jcyl.es/web/jcyl/Portada/es/Plantilla100DirectorioPortada/1248366924958/1279887997704/1144425291523/DirectorioPadre>

Igualmente podrá presentarlo en cualquiera de los centros oficiales a los que se refiere y en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De presentarse en oficinas de correos, deberá hacerse en sobre abierto para que puedan ser selladas antes de ser certificadas.

3. Cada solicitud tendrá asignado un número de referencia identificativo único (no son válidas las fotocopias).
- c) Las solicitudes podrán cursarse en el extranjero mediante su presentación en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A la solicitud deberá acompañarse el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen.

7.4. Junto con la solicitud deberá presentar:

- El modelo 046 (ejemplar para la Administración), validado por la entidad bancaria, acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, o el justificante si se ha abonado la tasa telemáticamente o mediante tarjeta.
- La documentación acreditativa, en su caso, de tener la condición de familia numerosa o de persona con discapacidad si no pertenece a la Comunidad de Castilla y León o, perteneciendo a ésta, no ha autorizado a su consulta.
- La documentación acreditativa del nivel de renta en el supuesto de exención que lo exija, salvo que se haya autorizado a su consulta.
- La documentación acreditativa de la condición de víctima del terrorismo, en su caso.

7.5. Están exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- b) Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, siempre que la base imponible total, menos el mínimo personal y familiar, del sujeto pasivo de la tasa no supere 18.900 euros en tributación individual o 31.500 en tributación conjunta, en el ejercicio 2019.
- c) Las víctimas del terrorismo, que tengan acreditado tal condición de conformidad con lo establecido en la Ley 4/2017, de 26 de septiembre, de Reconocimiento y Atención a las Víctimas del Terrorismo en Castilla y León.

7.6. El importe de la tasa por derechos de examen es de 5,90 €, de acuerdo con lo establecido en la Orden EYH/380/2021, de 31 de marzo, por la que se acuerda la publicación de las tarifas vigentes de las tasas a partir del día 26 de febrero de 2021.

7.7. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión del aspirante.

7.8. En ningún caso la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Octava.– Tribunal.

8.1. El Tribunal calificador es el que figura en el Anexo V a esta convocatoria.

8.2. El Tribunal ajustará su actuación a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, y en el Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, aprobado por Decreto 67/1999, de 15 de abril, en todo lo que no contradiga a las anteriores normas.

8.3. El Tribunal actuará con autonomía y de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Podrá solicitar al órgano gestor del proceso el nombramiento del personal colaborador o asesor que estime necesario para el desarrollo de las pruebas, a los que serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del Tribunal.

8.4. En su actuación velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptará las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación, en especial en las pruebas físicas que, en su caso, deban realizarse. Así mismo adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

8.5. Corresponde al Tribunal la aplicación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes. En particular, si en algún momento tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la competencia funcional objeto de convocatoria, el Tribunal previa audiencia del interesado, propondrá al órgano gestor su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

8.6. Con sujeción a los criterios de valoración previstos en el Anexo II de las presentes bases, podrá el tribunal acordar y desarrollar los parámetros que estime oportunos para la calificación de los ejercicios, haciéndolos públicos con anterioridad a su realización.

8.7. El Tribunal se constituirá en el plazo máximo de un mes a partir de la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos, previa convocatoria del Presidente a los miembros del tribunal titular y suplente. Ambos tribunales podrán actuar de forma conjunta.

8.8. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Servicio Territorial de Medio Ambiente de Zamora, C/ Leopoldo Alas Clarín, 4 - 49018 Zamora.

Novena.– Desarrollo del proceso selectivo.

9.1. En el plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el órgano gestor del proceso dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos y de las causas de exclusión, indicando los lugares en los que se encuentra expuesta al público. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León.

9.2. Los aspirantes dispondrán de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, para formular alegaciones o subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o en su caso, su no inclusión expresa, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos.

Finalizado el plazo de alegaciones, el órgano gestor dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo, indicando lugar, fecha y hora para el comienzo del primer ejercicio. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León.

9.3. El desarrollo de los ejercicios tendrá lugar en la localidad de Zamora. No obstante, atendiendo a razones de salud pública y mediante resolución del órgano gestor a propuesta del Tribunal, podría desarrollarse en varias localidades, que se determinarán en función del número de participantes que haya en cada provincia, según el domicilio que hayan consignado en la solicitud de participación. La resolución deberá hacerse pública con la suficiente antelación.

Las fechas de celebración de los ejercicios puede coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

9.4. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer aspirante cuyo apellido comience por la letra «Q», de conformidad con lo establecido en la Orden PRE/649/2020, de 14 de julio, por la se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos (Boletín Oficial de Castilla y León de 16 de julio de 2020). A estos efectos, cuando el primer apellido esté encabezado por preposición o por preposición más artículo –«de», «del», «de la(s)»– independientemente de la forma en que sea transcrito por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán para su alfabetización en minúscula tras el nombre.

9.5. Los aspirantes podrán ser convocados a cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos siendo excluidos quienes no comparezcan.

Los aspirantes que no puedan realizar las pruebas selectivas debido a estar enfermos el día de la celebración de la prueba por el COVID-19, por ser contactos estrechos de un caso confirmado o por otras situaciones reconocidas por la autoridad sanitaria relacionadas directamente con el COVID-19 que le impidan el acceso a la realización de la

prueba, lo comunicarán a través del correo procesos selectivos@jcy.l.es con anterioridad a la fecha de la prueba o en un plazo no superior a 48 horas tras la celebración de la misma.

Si se produjeran dichas circunstancias, que deberán acreditarse mediante certificación de la autoridad sanitaria, y los aspirantes afectados lo reclamasen, el Tribunal deberá fijar otra fecha para la realización de las pruebas selectivas a las que no pudieron concurrir los aspirantes reclamantes.

9.6. Una vez realizado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo. Los anuncios serán publicados en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, en la sede del Tribunal, en el servicio telefónico 012 y en la página web <https://empleopublico.jcy.l.es>.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

9.7. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que los han superado, con indicación de la puntuación obtenida. Si alguno de los ejercicios consiste en un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, el Tribunal hará pública la plantilla de respuestas correctas, concediendo a los interesados un plazo de cinco días hábiles para plantear reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los aspirantes que han aprobado el ejercicio. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Asimismo el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por los aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado. En dicha relación, la identificación de los aspirantes se efectuará, exclusivamente, mediante la indicación de los dígitos de su documento nacional de identidad que ocupen las posiciones cuarta, quinta y sexta y séptima.

9.8. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, aquel quedará aplazado para ella, reanudándose a la terminación de la causa, siempre y cuando tal aplazamiento no menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables; este extremo deberá ser valorado por el Tribunal. En tal caso, la realización de las pruebas pendientes deberá tener lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el respectivo proceso selectivo.

9.9. Finalizada la fase de oposición del proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que la hayan superado, abriéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a que se haga pública dicha relación para presentar ante el órgano gestor del proceso selectivo la documentación acreditativa de los méritos que deseen que les sean valorados en la fase de concurso, así como copia de la solicitud de certificado de servicios prestados (Anexo VI).

La acreditación de servicios prestados se realizará conforme se especifica en el Anexo II («2. Fase de concurso», «b) Forma de acreditación»).

Para solicitar el certificado de servicios prestados deberá utilizarse el modelo que figura como Anexo VI.

9.10. El Tribunal valorará los méritos de conformidad con el baremo establecido en el Anexo II y publicará la relación que contenga la valoración provisional de los méritos de la fase de concurso. Los aspirantes podrán efectuar alegaciones en un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de su publicación, finalizado el cual el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de esta fase.

9.11. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida. La puntuación total vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, en la forma establecida en el Anexo II, especificando las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y la valoración cada uno de los méritos de la fase de concurso.

9.12. Desde la publicación de la resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos hasta la publicación del acuerdo del tribunal declarativo de los aspirantes que han superado el proceso selectivo no deberán transcurrir más de ocho meses. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

Décima.– Relación de opositores que han superado el proceso selectivo y presentación de documentos.

10.1. El Tribunal elevará a la Consejería de la Presidencia la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que lo ha superado un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

No obstante para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante requerirá al órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los que lo han superado cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se registre la renuncia o tenga lugar el fallecimiento de alguno de los aspirantes que han superado el proceso selectivo antes de la formalización del contrato.
- b) Que algún aspirante que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de ésta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.2. La Consejería de la Presidencia aprobará y publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, la oferta de puestos de trabajo y el modelo para solicitarlos.

10.3. En el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación a que se refiere el apartado anterior, los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública los siguientes documentos:

- a) D.N.I., titulación, acreditación del grado de discapacidad, en su caso, salvo que se haya autorizado a su consulta.
- b) Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, únicamente en caso de acceso a puestos de trabajo que impliquen un contacto habitual con menores. En ausencia de autorización para su consulta, el interesado deberá aportar su respectiva copia auténtica conforme dispone el Art. 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.
- d) Declaración responsable de no tener la condición de personal laboral fijo de la competencia funcional objeto de la convocatoria.
- e) Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la competencia funcional objeto de la convocatoria.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar alguno de los documentos señalados en los apartados anteriores, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier prueba admisible en Derecho.

10.4. Asimismo, los aspirantes que han superado el proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo de solicitud de puestos, consignándolos por orden de preferencia.

10.5. La documentación referida en los apartados anteriores se aportará en el Registro Electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

10.6. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo fijado no hayan autorizado a la Administración para la consulta de los datos personales establecidos en el apartado a) y b) o no presenten la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Undécima.– Adjudicación de plazas y formalización del contrato.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Consejería de la Presidencia dictará una orden por la que se adjudican las plazas interesadas conforme al orden de puntuación alcanzado, indicándose el plazo en el que los interesados deberán formalizar el contrato y el de su posterior incorporación al puesto de trabajo. Dicha orden será publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León.

En el supuesto de que el puesto obtenido esté ocupado por un trabajador con contrato de duración determinada, podrá producirse la prórroga de la incorporación al puesto adjudicado hasta la finalización del período estipulado, no permitiéndose la prórroga de tal contrato en caso alguno.

No adquirirá la condición de personal laboral fijo de la competencia funcional convocada el aspirante aprobado que sin causa justificada no formalice el contrato de trabajo dentro del plazo establecido para ello.

Duodécima.– Publicidad de las actuaciones.

La información oficial relativa a las Resoluciones del Tribunal correspondientes a la convocatoria de los ejercicios y a calificaciones, así como cualquier otra información de carácter general de utilidad para los interesados se facilitará en los tablones de anuncios de las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y en el Portal de Empleados Públicos de la Junta de Castilla y León (<https://empleopublico.jcyl.es.es>). La información estará asimismo disponible en el Servicio telefónico de Información y Atención al Ciudadano 012 o 983 327 850 (teléfono gratuito si se dispone de tarifa plana).

Norma final.

Contra la presente orden, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.2 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, podrá interponerse recurso de reposición ante la Consejería de la Presidencia 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Valladolid, 16 de noviembre de 2021.

*El Consejero
de la Presidencia,*
Fdo.: ÁNGEL IBÁÑEZ HERNANDO



CONSEJERÍA DE FOMENTO Y MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA GENERAL

Anexo I Relación de puestos Ofertados

Puesto de Trabajo	Gr.	Comp.	PRV	Adm.	Competencia Funcional/Especialidad	Requisitos	Tipo Jornada	Localidad	Prov.	Funciones
Unidad Orgánica: 00003762 - CONSEJERÍA DE FOMENTO Y MEDIO AMBIENTE										
* Unidad Orgánica: 00003763 - SECRETARÍA GENERAL										
** Unidad Orgánica: 00010114 - SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE DE AVILA										
521364-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S. Convenio	37,5	PIEDRALAVES	05	Propias de su categoría DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES):4,5+0
688816-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S. Convenio	ESP	ARENAS DE SAN PEDRO	05	Propias de su categoría DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES):4+0
688817-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S. Convenio	ESP	TIEMBLO (EL)	05	Propias de su categoría DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES):4+0
688818-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S. Convenio	ESP	PIEDRALAVES	05	Propias de su categoría DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES):4+0
688819-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S. Convenio	ESP	BARCO DE AVILA (EL)	05	Propias de su categoría DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES):4+0
** Unidad Orgánica: 00010159 - SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE DE BURGOS										
51557-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S. Convenio	37,5	MEDINA DE PONAR	09	Propias de su categoría DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES):4,5+0
688823-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S. Convenio	ESP	BURGOS	09	Propias de su categoría DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES):4+0
688824-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S. Convenio	ESP	OÑA	09	Propias de su categoría DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES):4+0
688825-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S. Convenio	ESP	HUERTA DEL REY	09	Propias de su categoría DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES):4+0
** Unidad Orgánica: 00010206 - SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE DE LEON										
51638-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S. Convenio	37,5	VEGAS DEL CONDADO	24	Propias de su categoría DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES):4,5+0
65360-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S. Convenio	37,5	VEGAS DEL CONDADO	24	Propias de su categoría DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES):4,5+0
688835-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S. Convenio	ESP	VILLAFRANCA DEL BIERZO	24	Propias de su categoría DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES):4+0



CONSEJERÍA DE FOMENTO Y MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA GENERAL

Anexo I Relación de puestos Ofertados

Puesto de Trabajo	Gr.	Comp.	PRV	Adm.	Competencia Funcional/Especialidad	Requisitos	Tipo Jornada	Localidad	Prov.	Funciones
688836-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S.Convenio	ESP	VEGA DE ESPINAREDA	24	DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES);4+0 Propias de su categoría
688837-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S.Convenio	ESP	BEMBIRE	24	DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES);4+0 Propias de su categoría
688838-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S.Convenio	ESP	ASTORGA	24	DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES);4+0 Propias de su categoría
688839-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S.Convenio	ESP	PONFERRADA	24	DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES);4+0 Propias de su categoría
688840-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S.Convenio	ESP	TABUYO DEL MONTE	24	DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES);4+0 Propias de su categoría
** Unidad Orgánica: 688844-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S.Convenio	ESP	PALENCIA	34	DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES);4+0 Propias de su categoría
688845-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S.Convenio	ESP	VALCABADILLO	34	DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES);4+0 Propias de su categoría
** Unidad Orgánica: 523108-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S.Convenio	37.5	VALDELOSA	37	Propias de su categoría DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES);4,5+0
688850-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S.Convenio	ESP	ROBLEDA	37	DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES);4+0 Propias de su categoría
688851-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S.Convenio	ESP	HERGUEJUELA DE LA SIERRA	37	DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES);4+0 Propias de su categoría
688852-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S.Convenio	ESP	VITIGUDINO	37	DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES);4+0 Propias de su categoría
** Unidad Orgánica: 51871-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S.Convenio	37.5	NAVAFRIA	40	Propias de su categoría DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES);4,5+0
521371-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S.Convenio	37.5	ESPINAR (EL)	40	Propias de su categoría DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES);4,5+0



CONSEJERÍA DE FOMENTO Y MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA GENERAL

Anexo I Relación de puestos Ofertados

Puesto de Trabajo	Gr.	Comp.	PRV	Adm.	Competencia Funcional/Especialidad	Requisitos	Tipo Jornada	Localidad	Prov.	Funciones
688857-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S.Convenio	ESP	COCA	40	DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES):4+0 Propias de su categoría
688858-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S.Convenio	ESP	BOGEGUILLAS	40	DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES):4+0 Propias de su categoría
** Unidad Orgánica: 51982-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES DE SORIA	S.Convenio	37,5	BURGO DE OSMÁ (EL) (CAPITAL)	42	Propias de su categoría
51995-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S.Convenio	37,5	MOLINOS DE DUERO	42	DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES):4,5+0 Propias de su categoría
688863-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S.Convenio	ESP	GARRAY	42	DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES):4,5+0 Propias de su categoría
688864-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S.Convenio	ESP	BURGO DE OSMÁ (EL) (CAPITAL)	42	DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES):4+0 Propias de su categoría
** Unidad Orgánica: 52049-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES DE VALLADOLID	S.Convenio	37,5	VIANA DE CEGA	47	Propias de su categoría
52057-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S.Convenio	37,5	TORDESILLAS	47	DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES):4,5+0 Propias de su categoría
65386-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S.Convenio	37,5	VALLADOLID	47	DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES):4,5+0 Propias de su categoría
** Unidad Orgánica: 65392-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES DE ZAMORA	S.Convenio	37,5	TORO	49	DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES):4,5+0 Propias de su categoría
688871-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S.Convenio	ESP	VILLARDECIERVOS	49	DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES):4+0 Propias de su categoría
688872-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S.Convenio	ESP	GALENDE	49	DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES):4+0 Propias de su categoría
688873-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S.Convenio	ESP	ALCAÑICES	49	DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES):4+0 Propias de su categoría



Anexo I Relación de puestos Ofertados

CONSEJERÍA DE FOMENTO Y MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr.	Comp.	PRV	Adm.	Competencia Funcional/Especialidad	Requisitos	Tipo Jornada	Localidad	Prov.	Funciones
688874-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S.Convenio	ESP	FERRERAS DE ABAJO	49	DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES);4+0 Propias de su categoría
688875-Peón de Montes	5	E13	CO	A1	PEON DE MONTES	S.Convenio	ESP	BENAVENTE	49	DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN (MESES);4+0 Propias de su categoría

ANEXO II*Descripción del proceso selectivo*

El proceso de selección de los aspirantes será el concurso-oposición.

1.- Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio. La valoración máxima de esta fase será de veinte (20) puntos.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de sesenta (60) preguntas con respuestas múltiples, basado en el programa que figura como Anexo III, de las cuales trece (13) preguntas versarán sobre las materias comunes y las cuarenta y siete (47) restantes sobre las materias específicas.

Además, los cuestionarios incluirán seis (6) preguntas de reserva para posibles anulaciones, de las cuales dos (2) versarán sobre las materias comunes y cuatro (4) sobre las materias específicas. Las preguntas de reserva sustituirán, por su orden, a las preguntas de su mismo grupo de materias comunes o específicas. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el Tribunal los coeficientes de puntuación, y adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

En la realización de este ejercicio se aplicarán las siguientes reglas:

- a) Todas las preguntas tendrán el mismo valor.
- b) Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta.
- c) Las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de la respuesta correcta.
- d) Las preguntas no contestadas ni puntúan ni restan.

Para responder a las sesenta y seis (66) preguntas de este ejercicio, los opositores dispondrán de sesenta y seis (66) minutos.

El ejercicio será calificado de cero (0) a diez (10) puntos.

El Tribunal establecerá la calificación mínima para la superación del primer ejercicio en, al menos, el 60% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes, considerando a estos efectos una nota por cada aspirante aunque la misma se repita. Esta decisión se tomará con anterioridad a la identificación de los aspirantes.

No obstante lo anterior, el Tribunal Calificador no podrá declarar en ningún caso que ha superado este ejercicio un número de aspirantes que suponga más del 400% de las plazas objeto de convocatoria para cada uno de los turnos, salvo empates en el marginal.

Segundo ejercicio.

Consistirá en la realización de ejercicios prácticos: Manejo e identificación de herramientas de trabajos forestales, manejo y realización de tendidos de manguera y manejos de equipos de radio, relacionados con las funciones de la competencia funcional.

El tiempo para su realización será como máximo de noventa (90) minutos.

Este ejercicio será calificado de cero (0) a diez (10) puntos. Para superarlo, los aspirantes deberán obtener, al menos, cinco (5) puntos.

Además de los conocimientos, el Tribunal calificador establecerá los parámetros de valoración y los hará públicos con carácter previo a la realización del ejercicio.

Se establece la posibilidad de que las pruebas sean grabadas.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

El Tribunal Calificador no podrá declarar en ningún caso que ha superado la fase de oposición un número de aspirantes que supongan más de un 250% de las plazas objeto de convocatoria para cada uno de los turnos, salvo empates en el marginal.

2.- Fase de concurso.

Esta fase de concurso se valorará con un máximo de 10 puntos.

La valoración de los méritos se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a los candidatos que la hayan superado.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

a) Baremo.

1. Por experiencia en puesto de trabajo de contenido funcional igual o equivalente al especificado en el Convenio Colectivo vigente para el personal laboral al servicio de la Administración de Castilla y León, hasta un máximo de 9 puntos, valorando cada mes de servicios de la siguiente manera:
 - 0,05 puntos por servicios prestados en la Administración y Organismos autónomos de Castilla y León.
 - 0,02 puntos por servicios prestados en otras Administraciones Públicas.
2. Por títulos académicos reconocidos oficialmente, de nivel igual o superior al exigido como requisito para el acceso a las pruebas selectivas y relacionados directamente con la competencia funcional a la que se oposta, 0,50 puntos por cada uno de ellos, hasta un máximo de 1 punto. No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

b) Forma de acreditación.

A instancia del interesado se acreditarán los servicios prestados o reconocidos en la Administración General de la Comunidad de Castilla y León o en sus Organismos Autónomos, mediante el certificado (Anexo VII) expedido por el órgano superior de personal de la Consejería u Organismo Autónomo, en ejemplar duplicado. Uno de los ejemplares será remitido al órgano gestor del proceso selectivo en el plazo de 15 días desde que fue solicitado, y el otro al interesado.

Los servicios prestados fuera de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León o de sus Organismos Autónomos se acreditarán con el certificado expedido por el órgano competente de dicha Administración, en el que consten la categoría desempeñada, sus funciones, el grupo de cotización y el Convenio colectivo aplicable, al que deberán acompañar el certificado de permanencia en alta en el grupo profesional correspondiente expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Dichas certificaciones deben ser originales o estar debidamente compulsadas. Estos servicios no serán objeto de valoración en el supuesto de apreciarse discordancia entre la categoría certificada por la empresa y el grupo profesional por el que se haya cotizado.

3.- Calificación final.

La calificación del proceso selectivo se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, una vez prorrateadas al 85 y 15 por cien, respectivamente. Para determinar dicha cifra se utilizará la siguiente fórmula: $10 (0,85 \times \text{nota oposición/puntuación máxima oposición} + 0,15 \times \text{puntos concurso/puntuación máxima concurso})$.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

Para superar el proceso selectivo el opositor deberá haber aprobado los ejercicios, obligatorios y eliminatorios, de la fase de oposición y encontrarse, una vez aplicada la fórmula descrita anteriormente, por orden de puntuación dentro del número máximo de plazas.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir éste, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el segundo y el primer ejercicio por este orden. Si continuaran produciéndose empates, se acudirá para deshacerlo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de acuerdo con la siguiente prioridad: Experiencia en el puesto de trabajo y títulos académicos.

ANEXO III*Programa***MATERIAS COMUNES.**

1.– La organización de la Administración de la Comunidad de Castilla y León: Las consejerías y delegaciones territoriales de la Junta de Castilla y León. Los organismos autónomos.

2.– El TREBEP: Clases de personal. Derechos y deberes esenciales de los empleados públicos. Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta.

3.– Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo. Conceptos básicos sobre igualdad, discapacidad y contra la violencia de género.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1. Estructura y organización general del operativo de lucha contra incendios forestales de Castilla y León. Centros de mando, puestos funcionales y organización jerárquica. Medios de extinción. Movilización y desmovilización de medios.

Tema 2. Conceptos generales de incendios forestales. Principios físicos. Tipos de fuegos. Partes de un incendio. Perímetro. Intensidad del frente de llamas: longitud de llama y velocidad de propagación. Potencial de retorno. Acciones básicas sobre el fuego y métodos de ataque (directo e indirecto). Comportamiento del fuego. Análisis básico de los factores que determinan el comportamiento: combustible, topografía y meteorología. Viento general y vientos locales orográficos.

Tema 3. Los vehículos autobomba contra incendios forestales. Tipos y características. Equipamiento. Funcionamiento de la bomba. Llenado de la cisterna. Recogida de las mangueras. Características y uso de las herramientas manuales de extinción.

Tema 4. Extinción con vehículos autobomba. Aplicación del agua. Formas de trabajo: en movimiento y con tendido de mangueras. Presión en punta de lanza. Posiciones de trabajo en el tendido de mangueras y organización con una cuadrilla de extinción.

Tema 5. Las radiocomunicaciones. Características generales del sistema de radiocomunicaciones. Modalidades de comunicación: símplex y semidúplex. Manejo y mantenimiento de las emisoras. Disciplina en las radiocomunicaciones. Fraseología y códigos. Alfabeto fonético internacional.

Tema 6. Seguridad y prevención de riesgos en extinción. Identificación de riesgos y situaciones de riesgo. El Equipo de Protección Individual (EPI). Protocolo básico OACEL: conceptos y aplicación. Precauciones específicas en el manejo de la lanza e impulsión de agua. Precauciones específicas al trabajar en coordinación con medios aéreos y maquinaria pesada. Precauciones específicas en el manejo de herramientas manuales.

Tema 7. Geografía de la provincia de la Comunidad de Castilla y León. Datos geográficos y cartográficos básicos relacionados con las funciones de la competencia funcional. Nociones básicas de primeros auxilios.

ANEXO IV*Instrucciones para cumplimentar la solicitud***INSTRUCCIONES GENERALES:**

Recuerde que previamente a cumplimentar la solicitud debe abonar el importe de la tasa a través del modelo 046, el cual deberá presentar junto a la solicitud de participación.

Cumplimente el modelo oficial de solicitud a través del enlace:

<https://empleopublico.jcyl.es.es>

Recuerde que su solicitud debe *firmarla* y *presentarla* preferentemente por vía telemática en el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad de Castilla y León con certificado digital/DNI electrónico.

CONVOCATORIA:

Convocatoria: Seleccionar Peón de Montes fijo discontinuo – Libre 2018.

Fecha de publicación: Este campo se rellenará automáticamente una vez que conste la información del apartado anterior con la fecha de publicación de la Orden de convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Tipo de acceso: Seleccionar turno libre.

Provincia de examen: Seleccionar «Zamora».

Idioma: Estará activo en su caso.

Grado de discapacidad: Si procede se cumplimentará con el grado que tenga reconocido.

Adaptación: Si lo precisa seleccione la petición concreta de las adaptaciones de tiempo y medios necesaria para la realización del ejercicio en la que se reflejen sus necesidades específicas.

Eliminación de barreras arquitectónicas.

Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.

Aumento del tamaño de los caracteres del examen, por dificultad de visión.

Necesidad de intérprete, debido a sordera.

Sistema Braille de escritura, por invidente.

Mesa adaptada a la silla de ruedas.

Otras. Adjuntar documentación.

En el caso de que haya cumplimentado «Otras» especifique cuáles en documento aparte.

ABONO DE TASAS:*Exención/Bonificación de tasas:*

Señale si se encuentra exento del abono de la tasa y la causa (discapacidad u otras, o familia numerosa) o si tiene derecho a la bonificación (promoción interna). **Recuerde** que para tener derecho a la exención por familia numerosa o bonificación por promoción interna tiene que cumplir los requisitos de *nivel de renta del sujeto pasivo de la tasa* de acuerdo con la convocatoria y la normativa aplicable.

Código del modelo 046:

Se cumplimentará con los datos del código alfanumérico del mismo una vez realizado el pago de la tasa.

Importe de la tasa:

Se cumplimentará automáticamente.

Observación: En el caso de exención de la tasa por familia numerosa o de bonificación por participar por promoción interna, el participante deberá otorgar al órgano gestor la autorización para recabar los datos tributarios del nivel de renta del sujeto pasivo de la tasa del IRPF del ejercicio 2020 y, en su caso, cumplimentar el apartado correspondiente al número del título de familia numerosa y la fecha de caducidad del mismo. En el supuesto de no hacerlo, deberá presentar necesariamente la documentación acreditativa.

DATOS PERSONALES:

Se cumplimentará con los datos personales del aspirante.

DOMICILIO:

Se cumplimentará con los datos de domicilio del aspirante.

Si el domicilio radica fuera de España podrá detallar la dirección completa en el apartado Vía pública/Dirección.

REQUISITOS DE TITULACIÓN:

País título: Se consignará el país expedidor de la titulación académica exigida en la convocatoria.

Poseo el título exigido en la convocatoria: Tiene que cumplimentar este campo y seleccionar el nivel de titulación o título concreto, según el caso, exigido en la convocatoria.

Poseo otro título (especificar): En este campo puede indicar la denominación del título que posee (en el caso de que se exija un nivel de estudios) o la de otro título que tenga.

REQUISITOS PROFESIONALES (SOLO TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA):

Estará activo en su caso.

CONSENTIMIENTO:

Consentimiento al centro gestor para acceder a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad, y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos personales: (identificación personal – nivel de renta - titulación – discapacidad - familia numerosa). En el caso de *NO CONSENTIR* debe señalar la casilla que figura antes de la firma, lo que supone que deberá necesariamente aportar copia de la documentación indicada en la convocatoria. *Las personas que tengan reconocida la condición de discapacidad o familia numerosa fuera de la Comunidad de Castilla y León deben aportar la documentación acreditativa.*

La Administración en cualquier momento podrá efectuar las verificaciones que considere necesarias en relación con la documentación aportada.

ANEXO V*Tribunal***TRIBUNAL TITULAR**

Presidente: Manuel Ignacio Moreno López. Cuerpo de Ingenieros Técnicos (Forestales) de la de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Secretaria: María Jesús López García. Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal: Lorenzo Ferrero Garrote. Cuerpo de Ayudantes Facultativos, Escala de Agentes Medioambientales de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal: Emilio Melgar Galende. Peón de Montes de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal: María Agustina Martín Viñas. Celadora de Medio Ambiente de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

TRIBUNAL SUPLENTE

Presidente: Bernardo Vicente Alonso. Cuerpo Facultativo Superior, Escala Sanitaria (Veterinarios), de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Secretaria: Belinda Guerra Burtón. Cuerpo de Ingenieros Superiores (Montes) de la de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal: María Esther Iglesias Núñez. Cuerpo de Ingenieros Técnicos (Forestales) de la de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal: José Javier Pérez Pérez. Capataz de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal: José Antonio Luelmo Pascual. Cuerpo de Ayudantes Facultativos, Escala de Agentes Medioambientales de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de la Presidencia

ANEXO VI

Solicitud de certificado de servicios prestados

D/D^a., con D.N.I. nº, y fecha de nacimiento
....., domiciliado/a a efectos de notificaciones en c/
....., localidad.....
....., provincia....., C.P..... nº de teléfono.....,
e-mail.....

EXPONE:

Que, al objeto de participar en el proceso selectivo convocado por Orden PRE/ /2021, de
.....de....., publicada en el B.O.C.yL. nº.....de....., para acceso libre a la
competencia funcional de

SOLICITA

La expedición del certificado de servicios prestados (Anexo VII) en las competencias
funcionales y centros siguientes (Especificar por orden cronológico, de mayor a menor antigüedad)

COMPETENCIA FUNCIONAL/ESPECIALIDAD	CENTRO	PROVINCIA	PERIODO	

En....., a de de 202....

(Firma)

Servicio de Personal.....

(Consejería, Gerencia, Dirección General de Recursos Humanos)

**Junta de
Castilla y León**

Consejería de la Presidencia

ANEXO VII**Certificado de servicios prestados**

*Don/Doña _____

Cargo _____

CERTIFICO: Que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, el/la trabajador/a abajo indicado/a tiene acreditados en su expediente personal los siguientes extremos:

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre _____

DNI _____

2.- EXPERIENCIA EN PUESTOS DE TRABAJO DE CONTENIDO FUNCIONAL IDÉNTICO O SIMILAR

Grupo	Competencia Funcional	Especialidad	Años	Meses	Días

La presente certificación se expide para que surta efectos en el proceso selectivo convocado por Orden

(BOCYL _____)