

## **BASES DE SELECCIÓN QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACION LABORAL TEMPORAL DE UNA PLAZA DE GUARDA RURAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA (BADAJOZ).**

### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

La presente convocatoria regirá el proceso selectivo por concurso - oposición de UNA PLAZA DE GUARDA RURAL. Dichas plazas estarán dotadas con las retribuciones y demás derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y que esta Corporación Local tenga acordado o pueda acordar en los Presupuestos Municipales para el año 2023.

Corresponderá a los seleccionados el desempeño de las funciones contempladas en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Guareña, y en general:

- Orden y control de los bienes públicos de carácter rural, agrícola o ganadero, defensa de los caminos y vías rurales municipales, vigilancia, guardia y custodia de bienes, servicio e instalaciones rurales.
- Disciplina urbanística fuera del casco urbano.
- Colaboración y auxilio con el Cuerpo de la Policía Local de Guareña.
- Colaboración y auxilio con el resto de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Vigilancia de edificios públicos.

Estarán, además, sujetos a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local; el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y el 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, Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y demás normas concordantes de aplicación.



Según lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales el Presidente de esta Entidad podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

Los contratos laborales a suscribir, en su caso, tendrán un carácter temporal, determinándose la duración y jornada de los mismos en el correspondiente Decreto de provisión de la plaza de que se trate. La jornada de trabajo será de mañana o de tarde en función de las necesidades del servicio.

La duración de los contrato de trabajo será de 12 meses. Deberá tenerse en cuenta el Plan de activación del empleo local de Guareña (publicado en el B.O.P. de Badajoz nº 176 de fecha 14 de septiembre de 2023).

## **Segunda.- Requisitos de los aspirantes.**

Para poder ser admitidos y en consecuencia, para poder ser contratados, los aspirantes deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

1.- Tener la nacionalidad española, o bien ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como ser cónyuge de español/a o de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho o sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, o bien ser persona incluida 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.

2.- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño o de sus funciones.

4.- 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, 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.

5.- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, FP I o equivalente. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto.

6.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

7.- Estar en posesión del permiso de circulación clase A2 y B.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior, deberán ser reunidos por los/as aspirantes con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, a excepción del punto 7 (permiso de circulación A2 y B), que deberá acreditarse en el momento de la firma del contrato laboral correspondiente, y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión.

### **Tercera.- Presentación de solicitudes.**

**Instancias:** En la instancia solicitando tomar parte en la oposición, conforme al modelo que aparece en anexo II de esta bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la constitución como norma fundamental del Estado. Junto con la instancia deberá ser entregada la documentación que asimismo se indica en anexo de estas bases.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

**Lugar de presentación de instancias:** Las instancias, dirigidas al Sra. Concejala delegada de Personal, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Guareña, en horas de oficina (de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes), o conforme a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

**Plazo de presentación de instancias:** El plazo de presentación será de 10 días naturales a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en la sede electrónica de este ayuntamiento (<https://guarena.sedelectronica.es>). **(DESDE EL DÍA 7 DE NOVIEMBRE DE 2023 HASTA EL DÍA 16 DE NOVIEMBRE DE 2023, AMBOS INCLUIDO).**



Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

**Derechos de examen:** De conformidad con lo establecido en la vigente “Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen” (publicada íntegramente en el B.O.P. de Badajoz nº 209 de fecha 21 de octubre de 2.020 (anuncio 4332/2020)), los aspirantes que soliciten la inscripción en las pruebas selectivas, deberán ingresar en la cuenta de la que es titular este ayuntamiento y que seguidamente se especifica, la cantidad de 12 € (Subgrupo C1): ES78 – 3009 – 0005 – 0411 – 4131 – 6925 (Caja Rural de Extremadura).

En el ingreso, se deberá especificar: Nombre y apellidos del aspirante y D.N.I.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin que este vicio sea subsanable. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

#### **Cuarta.- Admisión de candidatos.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Concejal delegada de Personal (según delegación publicada en el B.O.P. de Badajoz nº 123, de fecha 29 de junio de 2023) dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en la sede electrónica municipal (<https://guarena.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de estos.

Si no existiesen reclamaciones la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de 2 días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en la sede electrónica de este ayuntamiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes admitidos.



Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

### **Quinta.- Tribunal Calificador.**

**Composición:** El Tribunal Calificador para las pruebas selectivas estará constituido por:

- Presidente: Un funcionario de la Corporación designados por la Sra. Concejala delegada de Personal de este ayuntamiento.
- Secretario: El Secretario General del ayuntamiento de Guareña o funcionario del mismo que lo sustituya, que tendrán voz pero no voto.
- Vocales: Tres funcionarios de la Corporación designados por la Sra. Concejala delegada de Personal de este ayuntamiento.

Asimismo podrán actuar como observadores, con voz pero sin voto un representante de cada una de las organizaciones sindicales con representación en este Ayuntamiento.

Todos los miembros del Tribunal serán funcionarios/as y deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior a aquel en el que se integra la plaza convocada.

**Asesores:** El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

**Actuación del Tribunal:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.



Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y podrán ser recusados, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **Sexta.- Actuación de los aspirantes.**

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se determinará, previamente al comienzo de cada ejercicio, mediante sorteo público.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha, y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del D.N.I., salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal discrecionalmente.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

### **Séptima.- Procedimiento de selección.**

Se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición.

**Fase de concurso:** Será previa a la oposición y no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con lo que se expone a continuación:

a) Experiencia laboral: Por cada mes de servicio prestado como guarda rural en cualquier Administración Pública: 0,17 puntos por mes de servicio completo, hasta un máximo de 4 puntos.

**Fase de oposición:** La fase de oposición constará de la siguiente prueba de carácter eliminatorio:

Prueba de conocimiento: Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas, de las cuales una sola será válida, y que versará sobre el contenido del programa incluido en Anexo



l de estas bases. Se pondrán 5 preguntas reservas que servirán para sustituir posibles preguntas impugnadas.

La puntuación del ejercicio será de 0 a 10, siendo imprescindible una puntuación de 5 para superarla. Cada respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos, no puntuándose las no contestadas. Cada respuesta incorrecta restará 0,05 puntos.

### **Octava.- Calificación de las pruebas, relación de aprobados, y presentación de documentos.**

**Calificación de las pruebas:** La puntuación final vendrá dada por la suma de la fase de oposición más la fase de concurso, teniendo en cuenta lo establecido para la fase de concurso.

**Relación de aprobados:** Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente.

**Presentación de documentos:** Los aspirantes propuestos para su nombramiento estarán obligados a presentar, dentro del plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentaren la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso la Sra. Concejala delegada de Personal efectuará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

### **Novena.- Bolsa de Trabajo.**

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que sean calificados por el Tribunal y aparezcan a la lista de Calificación final, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dichos puestos, en casos de necesidad de cubrirla. Dicha bolsa o lista, estará vigente hasta la creación de otra bolsa de trabajo que la sustituya.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.



En el caso que el candidato decline o renuncie a aceptar el ofrecimiento, pasará a ocupar el final de la Bolsa. Los aspirantes, tras el llamamiento, deberán contestar aceptando o no el trabajo en el plazo más inmediato posible, para no perjudicar la continuidad del servicio.

Igualmente los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto que durante su trabajo en el servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya demostrado las necesarias aptitudes que requiere el puesto de trabajo a desempeñar. A tal efecto en el contrato que suscriban las partes se establecerá un período de prueba.

### **Décima.- Nombramiento/Formalización del contrato.**

El/la aspirante propuesto/a, deberá firmar el correspondiente contrato de trabajo a requerimiento de la Concejalía delegada de Personal. Se entenderá que renuncia si no firmara el contrato en el plazo señalado sin causa justificada.

Será causa de resolución del contrato, no superar el período de prueba establecido en las presentes bases.

### **Décimo Primera.- Disponibilidad de las bases.**

Las presentes bases están a disposición de los interesados en la Secretaría General de este Ayuntamiento para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite.

### **Décima Segunda.- Incidencias.**

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE**





## ANEXO I

### TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Título Preliminar, Título I y IV.

Tema 2.- El municipio: Concepto y elementos.

Tema 3.- La organización municipal. Competencias.

Tema 4.- Ordenanza municipal de seguridad y convivencia ciudadana en el espacio público del ayuntamiento de Guareña.

Tema 5.- Ordenanza municipal reguladora del medio rural de Guareña.

Tema 6.- Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente.

Tema 7.- Delitos relativos a la protección de la flora y la fauna.

Tema 8.- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de guardería rural del ayuntamiento de Guareña.

Tema 9.- Vías pecuarias: Objeto, definiciones y clases. Creación. Infracciones y sanciones. Autoridades competentes y procedimiento sancionador.

Tema 10.- Circulación del ganado por caminos, cañadas y veredas. Guías de origen y sanidad pecuaria. Proceder en caso de que los ganados circulen sin guía. Cartilla ganadera. Infracciones y sanciones. Autoridades competentes y procedimiento sancionador.

Tema 11.- El término municipal de Guareña. Identificación sobre planos.

Tema 12.- La red de Caminos Públicos de la localidad de Guareña.

Tema 13.- Título VI de las “Infraestructuras rurales” de la Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura.

Tema 14.- Plataformas digitales relacionadas con el puesto de trabajo: Catastro, SIGPAC, SIGBA, Google maps.



## ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD

Don \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, años de edad, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, teléfono de contacto, ante V.I., comparece y,

### EXPONE:

Primero.- Que enterado de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Guareña para la provisión en régimen laboral temporal mediante concurso-oposición de UNA PLAZA DE GUARDA RURAL, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la misma.

### SOLICITA:

Participar en dichas pruebas selectivas, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

Acompaño la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del Graduado en E.S.O., F.P. I o equivalente
- Comprobante/justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen.
- Documentos acreditativos de la fase de concurso (Contrato/os de trabajo acreditativos de la experiencia laboral puntuable en la fase de concurso).

"En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, el Excmo. Ayuntamiento de Guareña (Badajoz) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo,



se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Guareña (Badajoz)".

(Lugar, fecha y firma).

**SRA. CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA (BADAJOZ).**

