



<b>Título:</b>	<b>Bases para selección de un funcionario interino plaza Guarda Rural</b>
<b>Origen:</b>	Ayuntamiento
<b>Categoría:</b>	Empleo público
<b>Descripción:</b>	Bases para la selección como funcionario interino, plaza de guarda rural, perteneciente a la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, mediante el sistema de concurso oposición.

**En el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 197, de 15 de octubre de 2019, se publica el siguiente anuncio:**

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de octubre de 2019, aprobó las bases de la convocatoria para la selección, como funcionario interino, de una plaza de guarda rural, perteneciente a la plantilla de personal funcionario de carrera, con el siguiente literal:

**BASES PARA LA SELECCIÓN COMO FUNCIONARIO INTERINO, PLAZA DE GUARDA RURAL, PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO MUÑOZ, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN**

**PRIMERO. -Objeto y justificación de la Convocatoria**

1.1 La Ley Estado Ley 6/2018, de 3 de julio, publicada en el Boletín Oficial del Estado número 161 de 4 de julio de 2018 en su artículo 19 DOS recoge la posibilidad de llevar a cabo la contratación de funcionarios interinos en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2019, aprobó la modificación de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento, en la que se incluía una plaza de Guarda Rural Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales Cometidos Especiales, que hasta ahora estaba siendo desempeñada por personal laboral fijo. Asimismo, se ha procedido a la catalogación de las funciones inherentes al puesto, cuya ficha se incluye en la documentación de la presente convocatoria.

El puesto de trabajo esta retribuido conforme al Subgrupo C2, Complemento de Destino 17, Complemento específico 34% de la base de cálculo.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para dar cobertura a esta plaza vacante de plantilla de personal funcionario de esta Corporación con carácter de interinidad de acuerdo con el artículo 10 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, dado que no pueden ser cubiertas definitivamente por funcionarios de carrera a tenor de las limitaciones legales actualmente vigentes como consecuencia de las sucesivas leyes de Presupuestos Generales del Estado.

En este sentido se estima que atendidos los escasos recursos materiales y personales con que cuenta la organización administrativa del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, dadas las progresivas





vacantes que se han ido produciendo y visto que podría verse afectada la prestación de los servicios esenciales para la comunidad, resulta urgente y necesario proceder a la cobertura de las plazas en la modalidad de interinidad.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que se produjere el cese del funcionario interino nombrado por alguna de las causas articuladas en el artículo 63 de la 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; de concurrir en el futuro alguno de los supuestos del artículo 10.1 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, o en caso de ser necesaria la sustitución de funcionario de carrera que desempeñen similar puesto de trabajo la presente convocatoria servirá, al objeto de elaborar relación de candidatos para su nombramiento como funcionario interino salvo que la Administración optare por efectuar una nueva convocatoria pública.

El funcionamiento de la lista o bolsa se regula en la Base Novena de la presente.

1.2 Las normas de selección será a través de **CONCURSO OPOSICIÓN.**

### **SEGUNDO. Condiciones de admisión de aspirantes.**

2.1. Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Publico aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre para los nacionales de otros Estados. En este caso los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del Estado, pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su conocimiento.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, serán admitidas las personas con discapacidad, de acuerdo con lo dispuesto por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. El Ayuntamiento de Pedro Muñoz, se reserva el derecho a someter a los aspirantes propuestos por el Tribunal y antes de su nombramiento como funcionarios a cuantas pruebas considere oportunas para adecuar el cumplimiento de este requisito.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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.

e) Estar en posesión de la titulación requerida 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. 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.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtenerla, antes de que finalice el plazo de presentación de instancias, de la **Tarjeta de Identificación Profesional de Guarda Rural.**

g) Estar en posesión o en condiciones de obtenerla, antes de que finalice el plazo de presentación de instancias, **del permiso de conducir B.**

2.2. Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

2.3. La titulación académica a que se refiere la letra e), 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**

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pedro Muñoz se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el **PLAZO de DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La **solicitud** estará a disposición de los interesados, en **SEDE ELECTRÓNICA – FORMULARIOS Y SOLICITUDES**, y deberá ir acompañada por:

— Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.





— Autobaremación (**los documentos justificativos de la fase de concurso, sólo serán presentados por aquellos aspirantes que superen la fase de oposición.**)

— Fotocopia de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o Equivalente.

— Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Profesional de Guarda Rural.

— Permiso de Conducir tipo B.

— Justificante del pago la tasa, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, (C. Real) (Última modificación acuerdo del Pleno de la Corporación, de fecha 5 de diciembre de 2017, y aprobación definitiva publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 22, de 31 de enero de 2018): los derechos de examen será, de **9,00 euros** (nueve euros) no obstante, abonará únicamente la cantidad de **1,00 euro**, quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

Estarán **exentas del pago** de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 y las personas que estén en situación de desempleo en el momento de presentar la solicitud.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa puede abonarse en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, (Ciudad Real) en la entidad Caja Rural Castilla La Mancha, con el número ES50 3081 0621 5926 2454 3621.

Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

#### **CUARTO. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará, si fuere necesario, un plazo de **dos días hábiles**, para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará nuevamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento ([www.pedro-munoz.es](http://www.pedro-munoz.es)).





Con esta finalidad, el Tribunal Calificador, evaluará solamente la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### **QUINTO. Tribunal Calificador del proceso selectivo.**

5.1. El Tribunal Calificador estará constituida de la siguiente forma: Presidente; Secretario y tres vocales.

5.2. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 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.

5.3. Los vocales deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

5.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.5 El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Las actuaciones del Tribunal Calificador habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante resolverá las dudas que surjan en aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas.

5.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 23.2 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, 1 de octubre.

5.8. La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del órgano de selección así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del tribunal. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

5.9. El Tribunal podrá solicitar la designación de asesores con voz, pero sin voto.

#### **SEXTO. Procedimiento de Selección y desarrollo del mismo.**




**FASE DE OPOSICIÓN: 30 puntos máximo**
**EJERCICIO ELIMINATORIO: puntuación mínima a obtener: 15 puntos**

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**.

**FASE DE CONCURSO: 10 puntos máximo.**

Se valorarán sólo los méritos, de aquellos aspirantes **que hayan superado, la fase de Oposición y se indicará mediante Anuncio en el tablón de Edictos del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, aquellos aspirantes que deben de presentar esta documentación, así como el plazo de su realización.**

MÉRITOS EVALUABLES	PUNTUACIÓN
<b>MAYOR TITULACIÓN</b>	
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria.	<b>Puntuación máxima en este apartado:4 puntos.</b>
Ciclo Formativo Grado Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural; o Ciclo Formativo de Grado Superior en Organización y Gestión de Recursos Naturales y Paisajísticos, Ciclo Formativos Grado Superior en Paisajismo y Medio Rural: <b>2 puntos.</b>	(Sólo se valorará un ciclo formativo de grado superior)
Ingeniero Técnico Forestal, Ingeniero Técnico en Topografía, Graduado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural: <b>4 puntos</b>	
<b>FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</b>	
a) Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento <b>relacionados con el puesto</b> al que se opta impartidos o financiados por Administraciones Públicas o por centros u organismos dependiente de Administraciones	<b>Máximo 4 puntos.</b>





Públicas, Universidades o por Colegios Profesionales; **0,005 puntos/hora. (máximo 3 puntos)**

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 dependiente de Administraciones Públicas, Universidades o por Colegios Profesionales; **0,005 puntos/hora. (máximo 1 punto)**

Los diplomas, certificaciones o documentos que acrediten la realización de cursos deberán expresar la duración en horas y expresar con suficiente claridad su contenido básico.

#### EXPERIENCIA PROFESIONAL

Habida cuenta de la especificidad de las funciones a desempeñar según ficha de puesto de trabajo anexada a la presente convocatoria, se valorará la experiencia por tiempo de servicios prestados en puesto 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 periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 por mes.

**Máximo 2 puntos**

6.2 En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. La **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS** se realizará de la siguiente manera:

#### MAYOR TITULACIÓN:

Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título oficial (original o copia compulsada) o resguardo de solicitud del mismo.

#### FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

Copia compulsada 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.




**EXPERIENCIA:**

La experiencia en la Administración deberá justificarse (originales o copias compulsadas):

1. Certificación expedida por la Administración en la que conste, periodo de prestación de servicios, puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de nombramiento o vinculación con la Administración.
2. Copia de los contratos laborales, en caso de vinculación laboral.
3. Resolución de nombramiento como funcionario de carrera o interino.
4. 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

**6.3 CASO DE EMPATE.** 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 por último experiencia profesional.

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

**SÉPTIMO. CALIFICACIÓN**

Finalizada la fase de oposición se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, las puntuaciones otorgadas a cada aspirante, en la fase de oposición.

Los interesados, disponen del plazo de **48 horas, a contar desde la publicación del anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento**, para presentar reclamaciones o alegaciones a la puntuación otorgada, elevándose la lista provisional a definitiva en caso de no producirse.

En el mismo anuncio, se hará público el día de entrega de la documentación para la valoración de la fase de concurso.

Finalizada la fase de concurso se publicará las puntuaciones otorgadas, publicándose en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, otorgando un plazo de reclamación de 48 horas, a contar desde la publicación del anuncio.

**OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.**






Una vez terminada 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 Edictos del Ayuntamiento [www.pedro-munoz.es](http://www.pedro-munoz.es), precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El acta definitiva con el orden de puntuación se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para el nombramiento del candidato que haya obtenido la mayor puntuación.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento:

- Título original, copia compulsada del título exigido para presentarse a esta Convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. 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.

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.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal.

### **NOVENO. Constitución de Bolsa de Trabajo.**

El Tribunal Calificador no podrá proponer más de un aspirante, no obstante relacionará por el orden de puntuación obtenido, de mayor a menor, al resto de los aspirantes a los efectos de constituir una bolsa de trabajo.

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.

El llamamiento se realizará vía telefónica debiendo el aspirante presentar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 2 de la convocatoria





en el plazo de 3 días hábiles. 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.

### **DÉCIMO. Incidencias.**

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, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última 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.

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.

### **ANEXO TEMARIO DE LA OPOSICIÓN**

TEMA 1.- Conocimientos Generales del Termino Municipal de Pedro Muñoz Limites Geográficos, vías principales, caminos, cauces, vías pecuarias, superficie, topografía (conocimientos básicos).

TEMA 2.- Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente de Pedro Muñoz: Título VII De la Protección del Suelo de la Flora y Fauna..

TEMA 3.- Ordenanzas de Caminos del Término Municipal de Pedro Muñoz.

TEMA 4.- Potestades Municipales en la defensa de los Caminos. Inventario de Caminos. Órgano competente para su aprobación, tramitación, publicidad.

TEMA 5.- Catastro de Rustica: Conocimientos básicos de Catastro, polígono, parcela, superficie mínima, referencia catastral.

TEMA 6.- Edificaciones y Vallados en Suelo Rústico. Distancias mínimas a lindes y caminos,





## AYUNTAMIENTO DE PEDRO MUÑOZ

### TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

infracciones.

TEMA 7.- Plantaciones: Tipos, distancias mínimas a caminos, infracciones.

TEMA 8.- Delitos contra el Patrimonio en el Código Penal Español. Robos y Hurtos. Usurpaciones.

TEMA 9.- Servidumbres: Clases, modos de adquirirse y extinguirse, derechos y obligaciones. Servidumbres de paso.

TEMA 10.- Elaboración de informes relacionados con las funciones propias del Guarda Rural.

TEMA 11.- Real Decreto 1945/193, de 22 de junio, por el que se regulan las infracciones y sanciones en materia de defensa del consumidor y de la producción agro – alimentaria: Toma de Muestras.

TEMA 12.- Real Decreto 105/2008, 1 de febrero, por el que regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición: artículos 10 a 14, ambos inclusive.

TEMA 13.- Real Decreto 830/2010, de 25 de junio, por el que se establece la normativa reguladora de la capacitación para realizar con tratamientos con biocidas.

El enlace al Boletín Oficial de la Provincia es: <http://bop.sede.dipucr.es/bop/2019/10/15>

**EL MODELO DE SOLICITUD SE INSERTA EN LA PÁGINA SIGUIENTE.**

**LA SECRETARÍA GENERAL**





**AYUNTAMIENTO DE  
PEDRO MUÑOZ**

**ÁREA DE SECRETARÍA**

*Espacio reservado para registro de entrada*

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO GUARDA RURAL**

**DATOS DE SOLICITANTE** :::

NIF, NIE, Pasaporte:	Nombre y Apellidos:		
Domicilio:		Código Postal:	
Municipio:	Provincia:	Teléfono:	
Correo electrónico:	Medio por el que desea recibir las comunicaciones:		
	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica		<input type="checkbox"/> Correo postal

**DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE** :::

NIF, NIE, Pasaporte:	Nombre y Apellidos:		
Domicilio:		Código Postal:	
Municipio:	Provincia:	Teléfono:	
Correo electrónico:	Medio por el que desea recibir las comunicaciones:		
	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica		<input type="checkbox"/> Correo postal

Si existe representante, las comunicaciones que deriven de este escrito se realizarán con quien haya designado la persona interesada.

**EXPONE** :::

Que tiene interés en participar en el proceso selectivo para cubrir una plaza de Guarda Rural, vacante de plantilla de personal funcionario, con carácter de interinidad, por el sistema de Concurso-Oposición. **DECLARA** que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Cláusula Segunda de las bases en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

**SOLICITA** la admisión a dicho procedimiento selectivo mediante Concurso Oposición :::

**DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR OBLIGATORIAMENTE** :::

- Copia del DNI o Pasaporte.
- Copia de la Tarjeta de Identificación Profesional de Guarda Rural.
- Acreditación de Titulación exigida en la Convocatoria Base Segunda apartado e).
- Copia del Permiso de Conducir Tipo B.
- Justificante del pago de tasas.

**AUTOBAREMACIÓN: Base Sexta. Debe rellenarse por el aspirante la puntuación de cada apartado.** :::

Mayor Titulación: ..... puntos.  
 Formación y Perfeccionamiento: ..... puntos.  
 Experiencia profesional: ..... puntos.

**CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LAS PERSONAS INTERESADAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:**

En cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, **HE SIDO INFORMADO/A Y CONSIENTO DE FORMA EXPRESA** a que mis datos sean incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la atención de las solicitudes realizadas por las personas interesadas al Ayuntamiento de Pedro Muñoz. Le informamos asimismo que los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes en cumplimiento de la legislación aplicable. Por tanto tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, dirigiéndose ante el Responsable del Fichero, Ayuntamiento de Pedro Muñoz, Plaza España nº 1, 13620 Pedro Muñoz, Ciudad Real - España, adjuntando la fotocopia del D.N.I. e indicando en la carta la referencia "Atención derechos PD" o comunicándose directamente de manera electrónica al Ayuntamiento de Pedro Muñoz través del correo [dpd@pedro-munoz.com](mailto:dpd@pedro-munoz.com)

**FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE y, en su caso, SU REPRESENTANTE** :::

Lugar y fecha:	Firma(s):
----------------	-----------

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Pedro Muñoz  
 Tfno.: 926 586 001 | [www.pedro-munoz.es](http://www.pedro-munoz.es) | e-mail: [ayuntamiento@pedro-munoz.com](mailto:ayuntamiento@pedro-munoz.com)



**AYUNTAMIENTO DE  
PEDRO MUÑOZ**

**TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO  
PUBLICACIÓN OFICIAL**

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.  
El documento consta de un total de 13 página/s. Página 13 de 13. Código de Verificación Electrónica (CVE) h9AKY4kGQVmqPJ0Q5U/K

