

administración local

AYUNTAMIENTOS

SOCUÉLLAMOS

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Socuéllamos (Ciudad Real), en sesión de fecha 15 de septiembre de 2022, ha aprobado las bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la contratación de Guarda Rural como personal laboral fijo, mediante proceso de selección de oposición libre:

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Guarda Rural que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de diciembre de 2021 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia nº 1, de fecha 3 de enero de 2022, cuyas características son:

Clase: Laboral.

Categoría: Guarda Rural.

Plazas: 1.

Grupo: C2.

Nivel de Complemento de destino: 17.

Complemento específico: 5.132,54 euros/año.

Jornada laboral: A tiempo completo.

Convocatoria: Oposición libre.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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) Poseer la titulación exigida de Graduado en Educación Secundaria obligatoria (E.S.O.) o equivalente o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

f) Estar en posesión del carnet de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos.

g) 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.

h) Acreditar pago de la tasa correspondiente de conformidad a lo previsto en la Ordenanza nº 11. Los derechos de examen serán de 23,00 euros, que se ingresarán en la cuenta del Ayuntamiento de Socuéllamos en el Banco Santander ES49 0030 5077 93 0870000271, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso 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 de este Ayuntamiento, y 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la prueba /el día, hora y lugar así como el nombramiento nominal del Tribunal Calificador.

Los sucesivos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Socuéllamos.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, será objeto de publicación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Socuéllamos.

QUINTA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

De conformidad con el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha órganos de selección son los órganos colegiados encargados del desarrollo y de la calificación de las pruebas selectivas, así como de la valoración de los méritos de la fase de concurso.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente:

Será necesario atender al resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

Prueba tipo test:

El ejercicio tipo test será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

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.

Prueba teórico-práctica:

Consistirá en la realización de un caso práctico relacionado con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria y con el contenido del programa, con una duración fijada por Tribunal antes del inicio de la prueba, que no podrá ser inferior a una hora.

La prueba práctica tendrá una puntuación máxima de 30 puntos, siendo a criterio del Tribunal, la puntuación que otorgará a cada parte del ejercicio, criterios a tener en cuenta por los aspirantes, y todos aquellos relacionados para su puntuación, siendo, de general conocimiento por los aspirantes, con carácter previo al inicio de los mismos.

La puntuación mínima para superar esta segunda prueba será de 15 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen esta puntuación.

Los Tribunales adoptarán las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

La puntuación final de la oposición será la media aritmética simple resultante de la puntuación de los ejercicios correspondientes de las personas que hayan aprobado cada uno de ellos. En caso de empate se dirimirá de la siguiente forma: Primero, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición; en caso de persistir el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición; y en caso de persistir aun el empate, este se solventará mediante sorteo público en presencia de los aspirantes.

SÉPTIMA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y contratación.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica del este Ayuntamiento, precisándose que la plaza convocada se adjudicará al candidato con mayor puntuación, creándose bolsa con el resto de candidatos que hayan superado el proceso de selección. Dicha relación se elevará al Presidente de la corporación, que resolverá sobre la contratación del candidato propuesto.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publican en la sede electrónica del este Ayuntamiento el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Acreditadas las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria, la Alcaldesa procederá a la formalización del contrato. Si el interesado no firma el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Periodo de prueba: El trabajador contratado estará sometido a un periodo de prueba de dos meses que se iniciara una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración debe reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamara en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

OCTAVA. Constitución de bolsa de empleo.

Las personas que hayan obtenido al menos 15 puntos en la fase de oposición, integraran una bolsa de trabajo, ocupando el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación total obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La bolsa de trabajo, se forma para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustara a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se efectua por orden de prelación de mayor a menor puntuación.

La renuncia a una oferta de trabajo, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionara un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

La renuncia durante la vigencia del contrato conlleva la exclusión de la bolsa de trabajo.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrara la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizaran un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 13:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años, hasta próxima convocatoria y constitución de bolsa que derogue esta.

NOVENA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS:

Convocatoria:

Denominación de la plaza:	GUARDA RURAL
Carácter de la Plaza:	PERSONAL LABORAL FIJO

Datos personales:

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:	D.N.I.:
Sexo: Varón: <input type="checkbox"/> Mujer: <input type="checkbox"/>	Fecha de Nacimiento: Día: <input type="text"/> Mes: <input type="text"/> Año: <input type="text"/>	Localidad de nacimiento:	Provincia:
Teléfono móvil:	Correo electrónico:	Domicilio:	C.P.:
Municipio:	Provincia:		

Títulos académicos oficiales:

--

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las bases, probando documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Socuéllamos, a _____.

Firma, _____.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SOCUÉLLAMOS (C. REAL).

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

ANEXO II
TEMARIO DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DE
UNA PLAZA DE GUARDA RURAL

Tema 1. El municipio. Organización y competencias municipales. Órganos de gobierno municipales.

Tema 2. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones. Notificaciones en papel y a través de medios electrónicos.

Tema 3. Delitos de incendios. Incendios forestales. Incendios en zonas no forestales. Incendios en bienes propios.

Tema 4. Legislación sobre patrimonio natural y biodiversidad: Protección de espacios. Espacios protegidos Red Natura 2000: Red Natura 2000, lugares de importancia comunitaria y zonas especiales de conservación, zonas de especial protección para las aves, declaración de las zonas especiales de conservación y las zonas de especial protección para las aves, vigilancia y seguimiento. Otras figuras de protección de espacios.

Tema 5. Vías pecuarias: Objeto, definición, naturaleza jurídica, tipos, conservación, creación, ampliación y restablecimiento. Desafectación y modificación del trazado. Ocupaciones y aprovechamiento en las vías pecuarias. Usos compatibles y complementarios. Infracciones.

Tema 6. Reglamento de Epizootias. Definiciones. Circulación y transporte del ganado: Guía de origen y sanidad pecuaria, proceder en caso de que los ganados circulen sin guía, conducción por caminos, cañadas y veredas. Cartilla ganadera.

Tema 7. Ley de Montes: Concepto de monte. Competencias de las Administraciones Públicas. Clasificación de los montes. Régimen jurídico de los montes demaniales. Incendios forestales. Uso social del monte. Infracciones: Tipificación de las infracciones.

Tema 8. Ley de Aguas: Objeto de la Ley. Dominio público hidráulico del Estado: Bienes que lo integran, cauces, riberas y márgenes, embalses y terrenos inundables, acuíferos. Servidumbres legales. Usos comunes y privativos: Usos comunes, usos comunes especiales sujetos a autorización, formas de adquirir el derecho al uso privativo, extinción del derecho al uso privativo, usos privativos por disposición legal. Vertidos al dominio público hidráulico. Infracciones.

Tema 9. Conocimientos generales del término municipal de Socuéllamos. Límites geográficos, vías principales, caminos, cauces, vías pecuarias, superficies, topografía (conocimientos básicos).

Tema 10. Ordenanza municipal de caminos del término municipal de Socuéllamos.

Tema 11. Catastro de rústica: Conocimientos básicos de catastro, polígono, parcelas, superficie mínima, referencia catastral.

Tema 12. Elaboración de informes sobre el estado de caminos y uso de los mismos.

Tema 13. Delitos contra el patrimonio en el Código Penal Español. Robos y hurtos. Usurpaciones. Delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del medio ambiente.

Tema 14. Prevención de riesgos laborales del personal al servicio de Guardería Rural.

Tema 15. Las competencias urbanísticas del municipio en suelo rústico. Actos sujetos a licencia urbanística o de obras. Procedimiento para su otorgamiento. (conocimientos básicos).

Socuéllamos, 15 de septiembre de 2022.- La Alcaldesa, M^a. Elena García Zalve.

Anuncio número 2886

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>