



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE DON FADRIQUE

Bases y convocatoria para cubrir una plaza de Operario de Medioambiente. Guarda de Campo y Caza. Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 11 de agosto de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Operario de Medioambiente -Guarda de Campo y Caza mediante sistema de concurso oposición, se procede a su publicación:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA OPERARIO DE MEDIOAMBIENTE Y GUARDA DE CAMPO CON LA ESPECIALIDAD DE GUARDA DE CAZA

##### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la selección de una plaza de operario de medioambiente y guarda de campo con la especialidad de guarda de caza.

La referida plaza fue incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al año 2021 aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 2 de marzo de 2021 y publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 48, de 11 de marzo de 2021 y "Diario Oficial de Castilla-La Mancha" número 49, de 12 de marzo de 2021, cuyas características son:

Personal Funcionario	
Escala de Administración Especial – Subescala Servicios Especiales Clase: Personal de Oficios. Grupo C2. Nivel 18	
Denominación	Vacantes
Operario Medioambiente- Guarda de campo y caza	1

Las funciones serán las siguientes:

- Vigilancia de caminos rurales, construcciones en suelo rústico, cotos de caza, parques y jardines, zonas arboladas del municipio, punto limpio, filtro verde, elaborando, con medios informáticos, los informes que resulten pertinentes por infracciones y hechos susceptibles de sanción por incumplimiento de normativa y ordenanzas locales e inicio e impulso de los expedientes administrativos que procedan.
- Manejo de todo tipo de maquinaria de jardinería y forestal como motosierra, desbrozadora, pala, trituradora, astilladora y accesorios de estas máquinas.
- Conducción de vehículos de tracción simple, tracción 4x4, tractores, elevadores y excavadoras.
- Realización de trabajos de señalización de caminos, instalaciones y espacios municipales.
- Información a vecinos sobre la correcta aplicación de las Ordenanzas locales de plantaciones, caza, caminos rurales y uso de instalaciones municipales.
- Trabajos de control y/o mantenimiento básico de los vehículos, maquinaria y herramientas asignadas.
- Trabajos de organización, información a usuarios, apertura y cierre, toma de datos, mantenimiento y limpieza de las instalaciones asignadas.
- Trabajos de limpieza, recogida de todo tipo de residuos y adecuación de espacios.
- Trabajos de vigilancia e información en materia de gestión de residuos y vertidos a la red de alcantarillado, tomando y remitiendo al laboratorio las muestras necesarias para verificar el cumplimiento de la normativa.
- Trabajos de educación ambiental, consistente en la organización y desarrollo de jornadas de educación ambiental organizadas por el Ayuntamiento.
- Realización, con medios informáticos, de informes y memorias de los trabajos realizados.
- Trabajos de apoyo a actividades de voluntariado medioambiental y coordinación de los trabajos que desarrolle el personal de Planes de Empleo en las áreas propias del puesto.
- Trabajos de apoyo en actuaciones de Protección Civil y/o Policía Local en cualquier emergencia que se pueda presentar: Incendios, inundaciones, tormentas, nevadas, búsquedas, etc.
- Instrucción de procedimientos sancionadores por infracciones en su ámbito de competencias y tareas.
- Elaboración de informes sobre cumplimiento de Ordenanzas de caminos y lindes, agrícolas y tramitación de expedientes, permisos y solicitudes relativos a los cotos de caza explotados por el Ayuntamiento.
- Todos aquellos trabajos relacionados con el puesto y correspondientes a su categoría, que sean encargados por la Alcaldía o Concejalía Delegada.

##### **SEGUNDA. Modalidad del Contrato, Jornada y Retribuciones.**

El nombramiento será como funcionario. La jornada de trabajo máxima será la establecida en el Ayuntamiento, en horario de mañana y tarde, de lunes a domingo, con los descansos que marca la Ley. Las retribuciones serán las relativas a un funcionario de grupo profesional C2, con el complemento específico que resulte de la Relación de Puestos de Trabajo que está elaborando el Ayuntamiento.

##### **TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.**

1. Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:



a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en 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 y normativa de desarrollo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, de Técnico, u otros equivalentes a efectos profesionales, o superiores. Aquellos aspirantes que hubieran cursado sus estudios en un sistema educativo distinto al sistema educativo general español deberán acreditar los mismos mediante certificación u homologación, en su caso, expedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, o por el organismo competente de la Comunidad Autónoma correspondiente, en su caso.

d) Poseer el Permiso de Conducción de Clase B.

e) Habilitación, mediante la correspondiente Tarjeta de Identidad Profesional, para el ejercicio de la profesión de Guarda de Campo con la especialidad de Guarda de Caza, de conformidad con lo establecido en los artículos 26 y 27 y el punto 2º de la disposición derogatoria única de la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada; en el Reglamento de Seguridad Privada, aprobado por Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre; en el Reglamento de Armas, aprobado por Real Decreto 137/1993, de 29 de enero; y en la Orden INT/318/2011, de 1 de febrero de 2011, sobre personal de seguridad privada.

f) Tener la aptitud física necesaria para el desempeño de las funciones.

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

h) No haber sido separado/a 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 especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

2. Los requisitos establecidos en el apartado 1, deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

#### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.**

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en el procedimiento, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán en el Registro de entrada o en la forma establecida en el artículo 16 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".

También se podrán presentar mediante Registro Electrónico en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. <http://villadonfadrigue.sedelectronica.es/info.0>.

La solicitud y la valoración de méritos, en el modelo que figura como Anexo I, deberá ir acompañada por:

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

— Fotocopia del carné de conducir.

— Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Profesional para el ejercicio de la profesión de Guarda de Campo con la especialidad de Guarda de Caza.

— Documentos acreditativos de las titulaciones exigidas en la convocatoria.

— Documentos acreditativos de los méritos que se presentan para la fase de concurso.

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo 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 de Toledo, tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos procediéndose, igualmente, a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

#### **SEXTA. Tribunal Calificador.**

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

— Presidente.

— Cuatro Vocales.

— Secretario, con voz y sin voto.

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. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría de sus miembros.



Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de tres de sus miembros, y en todo caso, la del Presidente y Secretario, o la de quienes legalmente les sustituyan.

**SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

El procedimiento de selección de los aspirantes será por concurso-oposición:

**FASE DE OPOSICIÓN.**

Consistirá en responder a un cuestionario de 10 preguntas sobre los temas que figuran en el Anexo II de esta convocatoria. La duración de este ejercicio será de dos horas. Se valorarán los conocimientos, el planteamiento y la exposición.

Una vez finalizada la realización del ejercicio, el Tribunal podrá determinar, o no, que cada aspirante proceda a la lectura del mismo. En el caso de que cada aspirante lea su ejercicio, el Tribunal podrá formular al aspirante todas aquellas preguntas, aclaraciones o cuestiones que considere de interés en relación con las preguntas formuladas.

Este ejercicio será valorado con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para considerarlo superado.

Sólo los aspirantes que hayan superado la fase de oposición serán valorados en la fase de concurso conforme a los apartados siguientes.

**FASE DE CONCURSO.**

**a) Formación académica.**

Puntuación máxima 2 puntos.

Se valorará, hasta un máximo de 2 puntos, la titulación académica oficial distinta a la exigida como mínima para el acceso a este proceso. La escala a aplicar en este apartado será la siguiente:

TITULACIÓN	PUNTOS
Grado Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural, en Organización y Gestión de Recursos Naturales y Paisajísticos o en Paisajismo y Medio Natural, Ingeniero Técnico Forestal, Ingeniero Técnico en Topografía, Graduado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural	2

**b) Experiencia.**

Puntuación máxima 2 puntos.

–Experiencia en puesto de trabajo igual o similar en Administraciones públicas, 0,30 puntos/mes.

–Experiencia en el mismo puesto de trabajo en otras instituciones o empresas privadas, 0,10 puntos/mes.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción de la jornada realmente trabajada. Sólo se computarán meses completos.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo o certificado de empresa, así como informe de la vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

**c) Cursos de formación y especialización, incluidos los de ofimática.**

Puntuación máxima 2 puntos.

–Cursos de entre 20 y 30 horas: 0,10 puntos.

–Cursos de entre 31 y 50 horas: 0,20 puntos.

–Cursos de entre 51 y 100 horas: 0,30 puntos.

–Cursos de entre 101 y 200 horas: 0,40 puntos.

–Cursos de entre 201 y 300 horas: 0,50 puntos.

–Cursos de más de 300 horas: 0,60 puntos.

Los cursos deberán estar directamente relacionados con las funciones propias de la plaza convocada e impartidos por alguna administración pública o por organizaciones sindicales en el marco del acuerdo de Formación Continua, así como por Universidades y Colegios Profesionales.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se justificarán mediante fotocopia en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, ya que en otro caso no serán objeto de valoración. Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderán que cada crédito equivale a 10 horas.

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por las personas aspirantes en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No será necesario presentar documentación original ni fotocopias compulsadas, estando los/as candidatos/as obligados a su presentación cuando sean requeridos para ello. En el supuesto de que no se pueda cumplir esta obligación, quedarán excluidos/as automáticamente del proceso de selección.

**OCTAVA. Calificación.**

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y oposición. En caso de empate, el orden en la calificación se resolverá por el que mayor puntuación tenga en fase de oposición. De persistir el empate se resolverá por sorteo.

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados



no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Alcaldía, que, tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Los aspirantes propuestos aportarán, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en la sede electrónica del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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 funcionarios de carrera, 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 a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

#### **DÉCIMA. Constitución de Bolsa de Trabajo.**

Todas las personas que habiendo superado el proceso selectivo no obtengan plaza serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes, ejecución de programas de carácter temporal, exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un plazo de doce meses, ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Los aspirantes a los que se oferten trabajos temporales deberán manifestar su aceptación en el plazo de dos días naturales. Para ello se les llamará telefónicamente a los números indicados en la solicitud.

Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el que contestase a la llamada de la oferta formulada telefónicamente, se entenderá que será el responsable de comunicársela a la persona seleccionada, indicándole cuál es el plazo de contestación.

Si en dicho plazo no se ha recibido contestación por parte del candidato se entenderá que rechaza la oferta, con las consecuencias que respecto de la bolsa de trabajo ello conlleve.

Si la respuesta es negativa se procederá con posterioridad a comunicar tal circunstancia por escrito al Ayuntamiento y, en su caso, aportar la documentación justificativa para evitar las penalizaciones señaladas en el párrafo siguiente. En caso contrario pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La renuncia por segunda vez dará lugar a la exclusión definitiva de la misma, salvo causa justificada debidamente acreditada.

La presente bolsa permanecerá en vigor dos años, pudiendo prorrogarse por períodos anuales.

#### **UNDÉCIMA. Incompatibilidades.**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### **DÉCIMASEGUNDA. Recursos y Normas Supletorias.**

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, potestativamente, 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 Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico de Empleado Público, 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 y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.



## ANEXO I

<b>SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS</b>
---

<b>DATOS PERSONALES</b>	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
DIRECCION	
POBLACION (PROV)	
TELEFONO-Fijo - Móvil	
Correo Electrónico	

<b>PLAZA A LA QUE SE PRESENTA</b>
OPERARIO MEDIOAMBIENTE. GUARDA DE CAMPO, ESPECIALIDAD CAZA

La presente solicitud deberá ir acompañada de la documentación requerida en las bases, que permita determinar la experiencia profesional y formación de los candidatos y en todo caso, fotocopia del DNI, del Carné de Conducir, de la Titulación exigida y de la Tarjeta de Identidad Profesional como Guarda de Campo, Especialidad Guarda de Caza.

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y la documentación aportada y que reúne las condiciones exigidas y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. (Rellenar valoración de méritos según formulario adjunto)

..... a.....de.....de 2022

Firma

**SRA. ALCALDESA.**  
**PLAZA DE ESPAÑA 1**  
**45850 LA VILLA DE DON FADRIQUE (TOLEDO)**

<p>Los datos suministrados en este formulario quedarán incorporados a un fichero automatizado, el cual será procesado exclusivamente para la finalidad descrita y serán tratados con el grado de protección adecuado. El usuario podrá ejercer derechos de acceso, rectificación y cancelación, siendo los datos del responsable del fichero los siguientes: Ayuntamiento de La Villa de Don Fadrique, Plaza de España, 1. CP 45850.</p>
--



**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**(NO RELLENAR ESPACIOS SOMBREADOS)**

**1/ FORMACIÓN**

Título:.....

**2/ EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Entidad	Inicio	Cese	Puntos	Revisado
<b>TOTAL</b>				

**3/ CURSOS**

**CURSO 1.**

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		

**CURSO 2.**

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		

**CURSO 3.**

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		

**CURSO 4.**

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		

**CURSO 5.**

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		

**CURSO 6.**

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		

**ANEXO II- TEMARIO**

PARTE PRIMERA: ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y OFIMÁTICA.

Tema 1.-La Constitución española de 1978.

Tema 2.- Los actos administrativos: requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Los recursos administrativos. El procedimiento administrativo común y sus fases. El procedimiento sancionador.

Tema 3.- Clases y régimen jurídico de empleados públicos.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. El Gobierno y la Administración Regional: estructura, organización y régimen jurídico.

Tema 5.-Seguridad y salud. Ley 31/1995 sobre prevención de Riesgos Laborales y demás normativa en materia de Seguridad, Salud Laboral y Centros de trabajo.

Tema 6.- Lugares de trabajo, obras de construcción, señalización, manipulación de cargas, riesgos biológicos.

Tema 7.-Equipos de protección individual. Responsabilidades en la materia.

Tema 8.- Conceptos básicos de Seguridad de la Información. La protección de datos: principios y derechos de los ciudadanos.

Tema 9.- La Unión europea: las instituciones comunitarias. Las fuentes del derecho comunitario europeo: especial consideración a las Directivas.

Tema 10.- Ofimática básica: Word, Excel, Access. El correo electrónico.

PARTE SEGUNDA: CONOCIMIENTO ESPECÍFICOS.

Tema 11. Conceptos básicos sobre geografía, climatología, geología, edafología, orografía, hidrografía.

Tema 12. El suelo. Física, química y biología del suelo.

Tema 13. El clima. Clasificación, diagramas e índices bioclimáticos de aplicación usual en España.

Tema 14. La flora de Castilla-La Mancha. Vegetación Natural e introducida.

Tema 15. Matorrales. Principales especies. Distribución regional. Criterios de actuación en matorrales y matorrales arbolados. Pastizales naturales.

Tema 16. La fauna de Castilla-La Mancha II. Aves y mamíferos. Invertebrados. Especies autóctonas e introducidas.

Tema 17. Materiales forestales de reproducción: Registro y Catálogo Nacional. Regiones de procedencia. Viveros forestales. Regeneración natural y Repoblación Forestal. Recuperación de riberas y terrenos inestables.

Tema 18. Maquinaria forestal: Conocimientos básicos sobre los principales elementos, funcionamiento y misión de los aperos y máquinas utilizados en viveros, repoblaciones y aprovechamientos forestales. Manejo de motosierras.

Tema 19. Interpretación de planos topográficos: Escalas, curvas de nivel, equidistancia y signos convencionales. Navegadores e instrumentos de posicionamiento en tiempo real.

Tema 20. Normativa nacional y autonómica en materia de Vías Pecuarias. Redes Nacional y Regional de Vías Pecuarias. Creación. Deslinde y Amojonamiento. Desafectación. Modificaciones de Trazado. Ocupaciones. Aprovechamientos, usos y actividades.

Tema 21. Enfermedades más importantes en viveros, montes y productos forestales. Medidas cautelares. Plagas más importantes en viveros, montes y productos forestales. Descripción, daños y tratamientos. Especial referencia a las más significativas en Castilla-La Mancha.

Tema 22. Normativa sobre incendios forestales: Reglamento de Incendios Forestales. Orden que regula las Campañas de Prevención. Regulación de la Prevención y Extinción de los Incendios Forestales en Castilla- La Mancha. Plan de Emergencias por Incendios Forestales de Castilla- La Mancha.

Tema 23. Incendios forestales: Prevención y vigilancia. Principales causas. Factores que intervienen en su desarrollo y comportamiento. Extinción: ataque directo, ataque indirecto y contrafuego. Métodos y útiles que emplear. Daños producidos por los incendios. Normas de seguridad y protección. Investigación de causas.

Tema 24. La erosión del suelo. Tipos. Factores. Cambios de cultivos. Protección de las cubiertas vegetales naturales.

Tema 25. Ley de Conservación de la Naturaleza de Castilla- La Mancha. Ley del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad. Catálogo de Hábitats y Elementos Geomorfológicos de Protección Especial. Catálogo Regional de Especies Amenazadas. Planes de Recuperación de Especies Amenazadas aprobados en Castilla- La Mancha: Principales medidas y disposiciones de los respectivos planes. Áreas críticas.

Tema 26. Red de Áreas Protegidas de Castilla- La Mancha: Normativa de declaración. Planes de Ordenación de los Recursos Naturales y Planes Rectores de Uso y Gestión de los Espacios Naturales Protegidos de Castilla- La Mancha: conocimientos básicos. Normativa aplicable a los Parques Nacionales de Castilla- La Mancha: conocimientos básicos.

Tema 27. Normativa específica de protección de la fauna: Plan Regional de lucha contra el uso ilegal de venenos en el medio natural y protocolos de actuación. Normativa para reducir el riesgo de los tendidos eléctricos sobre la avifauna. Decreto de valoración de las especies de fauna silvestre amenazada.

Tema 28. Normativa nacional y autonómica sobre especies exóticas invasoras. Catálogo Español de Especies Exóticas Invasoras. Problemática existente en Castilla- La Mancha sobre especies exóticas Invasoras.



Tema 29. Normativa autonómica sobre caza: Ley de Caza de Castilla- La Mancha y Reglamento. Orden anual de Vedas de Caza. Señalización de terrenos cinegéticos de régimen especial. Modalidades de caza. Tipología de terrenos cinegéticos.

Tema 30. Especies cinegéticas en Castilla- La Mancha: Morfología, reproducción y hábitat de las especies que se pueden cazar. Principales enfermedades que pueden afectarles.

Tema 31. Aprovechamientos cinegéticos: Métodos, artes y armas utilizados. Métodos y artes prohibidos. Métodos selectivos de control. Cerramientos cinegéticos. Planes de Ordenación Cinegética. Métodos de censo y muestreo.

Tema 32. El Uso Público en Espacios Naturales: tipos de equipamientos, finalidad y gestión. Actividades, información, educación e interpretación ambiental. Seguimiento y control de actividades recreativas en la naturaleza. Plan Regional de Educación Ambiental.

Tema 33. Normativa de Protección Ambiental: Normativa de Evaluación Ambiental; Normativa de Prevención y Control Integrados de la Contaminación; Normativa de Responsabilidad Medioambiental. Principales impactos de Actividades: Instalaciones industriales, Extracciones mineras, Explotaciones agroganaderas, Líneas eléctricas, Carreteras y Proyectos urbanísticos. Identificación y evaluación de impactos; medidas correctoras y compensatorias; Autorizaciones administrativas precisas. Vigilancia, inspección y control.

Tema 34. Normativa sobre Calidad Ambiental: Ley de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera. Regulación de las actividades potencialmente contaminantes del suelo, criterios y estándares para la declaración de suelos contaminados.

Tema 35. Contaminación de las aguas continentales: Eutrofización de las aguas superficiales y medidas para su corrección. Fuentes y naturaleza de los vertidos contaminantes. Tratamientos de depuración de aguas residuales: principales métodos y sistemas utilizados. Inspección y control.

Tema 36. Contaminación de los Suelos. Principales contaminantes. Clases de degradación del suelo; medidas correctoras, vigilancia y seguimiento. Contaminación de la atmósfera: Principales contaminantes; emisiones e inmisiones; sistemas de control y medición; sistemas de depuración de emisiones.

Tema 37. Normativa nacional y autonómica de residuos y suelos contaminados. Registro de producción y control de residuos. Gestión de residuos: productores. Gestión de residuos: Transportistas, agentes y negociantes. Puntos limpios. Planes de Gestión de Residuos aprobados en Castilla- La Mancha.

Tema 38. Normativa Urbanística en el Medio Rural: Ley y Reglamento de Suelo Rústico: Conceptos básicos.

Tema 39. Código Penal: Delitos relativos a la ordenación del territorio. Delitos relativos a la protección de la flora y la fauna. Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente. Delitos en materia de incendios forestales.

Tema 40. Intervención ante incidentes ambientales: Métodos de toma y conservación de muestras de sustancias; Cadena de custodia; Actuaciones administrativas; Levantamiento de actas; Elaboración de informes. Contenidos mínimos de un parte de denuncia.

La Villa de Don Fadrique, 11 de agosto de 2022.– El Alcalde en Funciones, Miguel Ángel Díaz-Maroto Gómez.

N.º I.-4109