



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA DE LOS CABALLEROS

BASES DE SELECCIÓN QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE GUARDA RURAL DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA DE LOS CABALLEROS

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria, la provisión de una plaza de Guarda Rural, por el sistema de oposición libre, que se incluye en la Oferta pública de empleo del año 2022, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo de fecha 30 de mayo de 2022.

Corresponderá al/la seleccionado/a el desempeño de las funciones siguientes:

- 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 Villafranca de los Caballeros, así como con el resto de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

- La vigilancia y custodia de todos los montes y fincas rústicas situadas dentro del término municipal de Villafranca de los Caballeros sean patrimoniales, comunales o de dominio público, cuidando en general que no se alteren las lindes y que no se produzcan daños a los bienes y espacios naturales.

- Esta vigilancia e inspección, además, se extenderá a aquellos bienes de dominio público emplazados en el suelo no urbanizable, vías pecuarias y riberas principalmente, comunicando a la Administración competente los daños o alteraciones observadas.

- La vigilancia y conservación de los caminos y vías rurales municipales.

- La vigilancia y propuesta de actuaciones para la prevención de incendios forestales, dando cuenta inmediata a su superior de cualquier conato de fuego que pudiera producirse colaborando activamente en su extinción.

- La colaboración con los Servicios competentes en la prevención y tratamiento de plagas de campo y enfermedades de los ganados en los mismos términos del apartado anterior.

- La cooperación para aminorar los daños que puedan producirse en casos de avenidas o inundaciones.

- La denuncia ante la autoridad competente de los delitos, faltas e infracciones administrativas de que tuvieron conocimiento, en particular las que se refieran a alteración de lindes, daños a las propiedades o al dominio público, incendios, realización de vertidos de cualquier clase, daños a las especies de flora y fauna y a la riqueza cinegética y piscícola.

- La colaboración con la Guardia Civil en el cumplimiento de las disposiciones que tiendan a la conservación de la naturaleza y el medioambiente, de los recursos hidráulicos, así como de la riqueza cinegética, piscícola, forestal y de cualquier otra índole relacionada con la naturaleza y, en los mismos términos, con otros Cuerpos de Guardería del Estado o de la Comunidad.

- El auxilio mutuo con los miembros de la Policía Local y otros Cuerpos de Policía y Cuerpos de Bomberos en el ejercicio de sus respectivas funciones.

- Colaborar en el mantenimiento actualizado del inventario de fincas rústicas municipales y su situación de aprovechamiento y arrendamiento.

- Vigilar las actitudes de los ciudadanos en las áreas naturales y repobladas, corrigiendo, informando y denunciando las faltas producidas.

- La vigilancia de oficinas, almacenes, viveros, maquinaria y materiales de la Sección de Montes y Áreas naturales, y la Gestión y uso de la red de emisoras.

- Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de asignación al puesto, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento en los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

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 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 la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (aplicable en base a lo establecido en el artículo 2.1. b) y 5 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 2 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 este lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para poder ser admitidos/as y en consecuencia, para poder ser contratados/as, los/as 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 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 o Superior. 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 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 y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 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- TREBEP-, en concordancia con lo previsto en los arts. 41 y siguientes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha -LEPCLM- y en 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria, indicando en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Forma y Lugar de presentación de solicitudes: Las instancias, debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación relacionada en el apartado anterior, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villafranca de los Caballeros, y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias presentadas a través de las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el registro general de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE ("Boletín Oficial del Estado").



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

Derechos de examen: El importe de los derechos por la participación en el proceso selectivo es de 20 € según la ordenanza fiscal de aplicación y se deberá ingresar en alguna de las cuentas de la Entidad:

- UNICAJA ES6921037189490030008677,
- EUROCAJA RURAL ES9530810196092509950826 o
- SANTANDER ES1600301044660000161271

La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del/la aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causas imputables al/la interesado/a, 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.

Estarán exentos de la liquidación de la tasa todos/as aquellos/as solicitantes que se encuentren inscritos como demandantes de empleo con fecha anterior a la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo. Esta situación deberá justificarse aportando la tarjeta de demandante de empleo en el momento de presentar la solicitud.

Documentación: Cada solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en alguna de las entidades bancarias que se indican o certificación de exención de ingreso de dichos derechos de examen.
- Fotocopia del permiso de conducir/conducción.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el BOP de Toledo, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón electrónico de la sede electrónica: <https://villafrancadeloscaballeros.sedelectronica.es/info.0>, junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado su exclusión, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

4.2. Los/as aspirantes excluidos, así como los/as omitidos en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el BOP de Toledo, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la relación de las pruebas.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el BOP de Toledo y en el tablón electrónico de la sede electrónica, la resolución, elevando a definitiva la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquellos/as que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones.

El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y en el tablón electrónico de la sede electrónica, así como en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo al publicar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

4.4. Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defecto u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

4.5. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador. La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el BOP de Toledo será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. Composición. La calificación del proceso selectivo corresponderá a un Tribunal calificador único, compuesto por cinco miembros, titulares y suplentes, todos ellos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y designados por el órgano convocante: un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales. Todos/as los/as miembros del Tribunal deberán tener un nivel de titulación académica igual o superior a la exigida para la plaza convocada. Su composición se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo con ocasión de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos en el proceso selectivo.

5.2. Facultades: El Tribunal quedará facultado para:

- Resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases,



- Decidir respecto a lo no contemplado en las mismas,
- Designar asesores/as, con voz y sin voto, para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará al asesoramiento en aquello para lo que fueron nombrados, y
- Establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

5.3. Funcionamiento. Para la válida actuación del Tribunal es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/la Presidente/a y Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan. Previa convocatoria de su Presidente/a, el Tribunal se constituirá con la asistencia del/la Presidente/a, el/la Secretario/a y al menos uno/a de sus vocales, titulares o suplentes. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

5.4. Abstenciones y recusaciones. Los/as miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y en la forma prevista en el artículo 24 de esta misma Ley.

SEXTA. ACTUACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

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/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos/as del DNI, 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 Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección del/la aspirante será el de oposición libre.

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 el Anexo I (Temario) de estas bases.

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 y todas las preguntas tendrán el mismo valor. Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: N.º aciertos – (N.º errores/3), obteniendo así el número de respuestas netas acertadas. Las respuestas en blanco no contabilizan.

El ejercicio tendrá, además, varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación y deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS, RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.

Calificación de las pruebas: La puntuación final vendrá dada por las notas alcanzadas en la prueba de conocimiento.

Relación de aprobados/as: Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles desde el día siguiente que se publiquen las listas de aprobados/as, 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, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar al/la aspirante propuesto/a en el plazo de 15 días a contar desde la terminación del plazo anterior. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de Provincia de Toledo. Una vez publicado el nombramiento, la persona nombrada deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

**NOVENA. BOLSA DE TRABAJO.**

Se podrá constituir una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, jubilaciones anticipadas, etc.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida. La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos.

El orden de llamamiento de los/as aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será el siguiente:

- Llamamiento al/la primer/a aspirante disponible de la lista.
- Tendrá preferencia el/la aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.
- La renuncia inicial al llamamiento o durante la vigencia de la bolsa, dará lugar a la exclusión de la misma, salvo en los siguientes supuestos:
 - Encontrarse, en el momento del llamamiento, prestando servicios en cualquier de las Administraciones Públicas o en empresas privadas.
 - Enfermedad del/la aspirante por un período y circunstancias equivalentes a las que determina la incapacidad temporal.
 - Parto o maternidad por el período legalmente establecido o situaciones asimiladas.
 - Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
 - Por cuidado de familiares, en los supuestos y términos previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público.
 - Por ser víctima de violencia de género.

En todo caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha.

DÉCIMA. INCIDENCIAS Y RECURSOS.

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 resolución de aprobación de esta convocatoria y sus bases, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ANEXO I. TEMARIO

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

Tema 2. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal de Villafranca de los Caballeros. Identificación sobre planos.

Tema 3. La organización municipal. El Pleno. La Junta de Gobierno Local y el Alcalde. Otros órganos municipales. La Población, los derechos y deberes de los vecinos y el empadronamiento. La provincia: Organización y Competencias. Los recursos de las haciendas locales.

Tema 4. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Ley 39/2015) y del Régimen Jurídico del Sector Público (Ley 40/2015) y su normativa de desarrollo. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento.

Tema 5. El personal al servicio de las Entidades Locales: funcionarios, personal laboral, personal eventual y sus clases.

Tema 6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y Deberes.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 8. El modelo policial español. Las funciones de los cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado, de las policías autonómicas y de las policías locales. La seguridad privada.

Tema 9. Las competencias urbanísticas del municipio. Los actos sujetos a licencia urbanística o de obras, declaración responsable o comunicación previa. El procedimiento para su otorgamiento. Disciplina urbanística en Castilla La Mancha.

Tema 10. Las edificaciones en suelo rústico. El régimen de distancias a carreteras y caminos. La ordenanza municipal reguladora del uso de caminos públicos, cerramientos y plantaciones del término municipal de Villafranca de los Caballeros. El deslinde.

Tema 11. La ordenanza municipal de aprovechamientos de pastos, hierbas y rastrojeras.



- Tema 12. El patrimonio municipal. Las clases de bienes, con especial referencia a los de dominio público y sus prerrogativas. La defensa del patrimonio municipal en caso de usurpaciones o agresiones al mismo.
- Tema 13.- Vías pecuarias: Objeto, definiciones y clases. Creación. Infracciones y sanciones. Autoridades competentes y procedimiento sancionador. Los aprovechamientos agropecuarios.
- Tema 14.- Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente. Delitos relativos a la protección de la flora y la fauna. Expediente sancionador en materia de medio rural.
- Tema 15.- 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 16.- La red de Caminos Públicos de la localidad de Villafranca de los Caballeros.
- Tema 17. Régimen jurídico de los Guardas rurales: Cometidos, ámbito territorial de actuación, régimen laboral, documentación profesional. Órganos competentes para la gestión y control de la actuación profesional, formación, tenencia y uso de armas de los Guardas rurales.
- Tema 18. El Consejo Local Agrario: composición, funcionamiento y competencias.
- Tema 19. Terrenos cinegéticos. Clasificación. Terrenos cinegéticos de aprovechamiento común. Terrenos cinegéticos de aprovechamiento especial. Caza en Parques Nacionales. Refugios de caza. Reservas nacionales de caza. Zonas de seguridad. Licencias de caza. Matrículas y precintos.
- Tema 20. Plataformas digitales relacionadas con el puesto de trabajo: el catastro de rústica (polígonos y parcelas), SIGPAC y Google maps.

ANEXO II. SOLICITUD ADMISIÓN

PUESTO: Guarda Rural.	Año de la convocatoria. OPE 2022
-----------------------	----------------------------------

DATOS PERSONALES

DNI	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de nacimiento	Domicilio		Municipio/Provincia
Teléfono		Correo electrónico	

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (según las bases de la convocatoria)

- ☐ Fotocopia del DNI.
- ☐ Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en alguna de las entidades bancarias que se indican o certificación de exención de ingreso de dichos derechos de examen.
- ☐ Fotocopia del permiso de conducir/conducción.
- ☐ Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención.

El/la abajo firmante solicita ser admitido en el presente proceso selectivo y formación de bolsa de empleo municipal a que se refiere la presente instancia y

DECLARA que:

1. Son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión del proceso selectivo.
2. Que autoriza expresamente al Ayuntamiento para recabar datos de otras Administraciones Públicas.
3. Que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en especial los reflejados en la Base 2.
4. Que aporta fotocopia de los documentos reseñados en la solicitud.

Villafranca de los Caballeros, a de de 2024.

Firma

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, cancelación y opción a que se refiere la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, siendo los datos del responsable del fichero los siguientes. Villafranca de los Caballeros. Plaza de la Glorieta 1, 45730 (Toledo).

En Villafranca de los Caballeros, a 10 de mayo de 2024.- El Alcalde-Presidente, Julián Bolaños Pozo.
Nº. I.-2698