



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 1

Anuncio **7143/2023**

martes, 2 de enero de 2024

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDADES

**Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la
Comarca de Llerena**

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES****Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena
Llerena (Badajoz)****Anuncio 7143/2023**

Bases de la convocatoria para la selección de un Guarda Rural, personal laboral indefinido

Por resolución de esta Presidencia, de fecha 28 de diciembre de 2023, se ha resuelto aprobar las bases específicas del proceso selectivo mediante concurso-oposición libre para la contratación de un Guarda Rural para integrar el Servicio de Guardería Rural y Medio Ambiente de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena convocando al mismo tiempo el correspondiente proceso selectivo, conforme al tenor literal siguiente:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA LA CONTRATACIÓN DE UN GUARDA RURAL PARA INTEGRAR EL SERVICIO DE GUARDERÍA RURAL Y MEDIO AMBIENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE AGUAS Y SERVICIOS DE LA COMARCA DE LLERENA.

Base primera: Antecedentes y objeto de la convocatoria.

1.- Es objeto de estas bases la selección de un Guarda Rural a jornada completa (grupo E, según el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-) para incorporarse al Servicio de Guardería Rural y Medio Ambiente de la Mancomunidad.

2.- La plaza convocada se cubrirá mediante contrato laboral de carácter indefinido.

Según lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales el Presidente de esta entidad podrá dejar sin efecto el nombramiento, mediante resolución motivada y nombrar al siguiente aspirante de la bolsa resultante del proceso por orden de puntuación, aplicándole también a este lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

Base segunda: Normativa aplicable.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo establecido en, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el RD Legislativo 781/1986, de 13 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; 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, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el RD 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio del Estado, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

Base tercera: Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, de conformidad con el artículo 56 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, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, de acuerdo con las leyes vigentes o tener nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993.

(De conformidad con lo establecido en el artículo 57.4. del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP), los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores del artículo 57, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las administraciones públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.)

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) 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.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto al que se aspira.

e) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

f) 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, 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.

g) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B, y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

h) Estar en posesión de la tarjeta de identidad profesional de Guarda Rural, en vigor.

Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, y mantenerse durante todo el proceso, hasta el momento de la contratación, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Base cuarta: Funciones y características del puesto de trabajo.

Corresponderá al contratado a través de la presente convocatoria, una vez provisto el puesto correspondiente, el desempeño de las funciones contempladas en la relación de puestos de trabajo salvo las de Jefatura sobre el resto de Guardas Rurales, sin perjuicio de la realización ocasional de aquellas otras vinculadas al puesto. Las funciones serán las propias del puesto de Guarda Rural, y específicamente, y sin ánimo de ser exhaustivo le corresponden las siguientes:

*.- Velar por el 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 en los términos municipal de aquellos municipios de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena que se encuentra adheridos al referido servicio.

*.- Disciplina urbanística fuera del casco urbano de aquellos municipios de la Mancomunidad que se encuentra adheridos al referido servicio.

*.- Colaboración y auxilio con los Cuerpos de la Policía Local de aquellos municipios de la Mancomunidad que se encuentra adheridos al referido servicio

*.- Colaboración y auxilio con el resto de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, así como de los dotaciones del cuerpo de Bomberos que hayan de efectuar intervenciones en el ámbito de la Mancomunidad.

*.- Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

Base quinta: Ámbito territorial/desarrollo de los servicios.

El ámbito territorial donde prestará servicios quedará conformado por el conjunto de términos municipales que, según la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, se han adherido al servicio de Guardería Rural y Medio Ambiente.

Medio de locomoción: La Mancomunidad facilitará el medio de transporte necesario, para el traslado del trabajador/a desde la sede la Mancomunidad a los municipios que constituyan su zona de actuación.

Base sexta: Retribuciones.

La persona seleccionada percibirá las retribuciones que se señalen en cada momento conforme a la pertinente dotación presupuestaria de la Mancomunidad, conforme a la normativa jurídica aplicable.

Cada trabajador quedará sujeto al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas, así como a lo que se especifique al respecto en el convenio a suscribir con la Consejería.

Base séptima: Publicidad de la convocatoria y de las pruebas.

Tanto la convocatoria como sus bases, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica de la Mancomunidad y en el tablón de anuncios de la misma.

Los anuncios referidos a la lista de admitidos, la celebración de cada una de las pruebas, los resultados de cada una de ellas, así como cualquier otro anuncio o comunicación se harán públicos en la sede electrónica de la Mancomunidad y en el tablón de anuncios de la misma, sin que sea obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Base octava: Solicitudes y plazos.

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán obligatoriamente al modelo establecido por la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena (anexo I).

Las solicitudes (anexo I), debidamente cumplimentadas, junto con la documentación que se acompaña se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad; podrán ser presentadas:

- Directamente por las personas interesadas en horario de 9:00 a 14:00 horas en el Registro General de la Mancomunidad (sito en CID Campiña Sur, calle Santiago, n.º 59 de Llerena, Badajoz).
- En cualquiera de los Registros Generales de los ayuntamientos que conforman la Mancomunidad.
- En la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud, se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia del permiso de conducir requerido.
- Fotocopia de la tarjeta de identidad profesional de Guarda Rural, en vigor.
- Relación detallada y copia de la documentación acreditativa de los méritos del concurso.

Los documentos originales se exigirán solo a la persona aspirante que finalmente consiga la plaza objeto de esta convocatoria.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten mediante fotocopia, sin perjuicio de aportar los originales cuando sean requeridos para ello.

El plazo de presentación de solicitudes será de (10) diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

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

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

Base novena: Admisión de aspirantes, lista provisional y lista definitiva.

Admisión de aspirantes: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere.

Asimismo, si durante la celebración del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia al interesado, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante, que deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

Publicación lista provisional: Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente de la Mancomunidad dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y causas que han motivado la exclusión.

Dicha lista se hará pública simultáneamente en el tablón de anuncios de la sede de la Mancomunidad y sede electrónica

<https://manllerena.sedelectronica.es/info.0> de la Mancomunidad; concediéndose un plazo de (2) dos días hábiles desde el día siguiente a su publicación, a los efectos de subsanación de errores u omisiones, así como de presentación de posibles reclamaciones de los interesados.

Publicación lista definitiva: Finalizado el plazo de reclamaciones, la Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, la composición del Tribunal Calificador, así como lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, que será publicada simultáneamente en el tablón de anuncios y sede electrónica de la Mancomunidad.

Base décima: Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección estará formado por cinco miembros, nombrados todos ellos por resolución de la Presidencia de la Mancomunidad, entre los que deberá figurar un Presidente/a, un Secretario/a y tres vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido, dando cumplimiento al criterio de paridad entre mujeres y hombres. Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes. La composición del Tribunal de Selección se registrará por las siguientes normas:

*.- Presidente: Un funcionario o personal laboral de la Mancomunidad de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o de los Ayuntamientos que la integran.

*.- Vocales:

- Tres funcionarios o personal laboral de la Mancomunidad o de los Ayuntamientos que la integran.

*.- Secretario: Un funcionario de la Mancomunidad o de uno de los Ayuntamientos mancomunados, con voz y sin voto.

En el supuesto de que el Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o Ayuntamiento que se encuentre integrados en la misma no cuenten con personal suficiente para la constitución del Tribunal por cuestiones de titulación, especialidades, etc. podrá nombrar personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, de otras administraciones.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes, siendo siempre necesario la presencia del/la Presidente/a y del/la Secretario/a.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos/as se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los/as interesados/as podrán promover recusación en los casos previstos en el artículo 24 del mismo texto legal.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas. Dichos técnicos o asesores, se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de procedimiento administrativo, citada.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base undécima: Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

11.1.- Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas de la fase de oposición, se dará a conocer mediante publicación simultánea en la sede electrónica <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0> de la Mancomunidad y en el tablón de anuncios de la misma.

11.2.- Identificación de los aspirantes.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad en vigor o documento equivalente pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «A».

Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido/a del proceso selectivo.

Base duodécima: Procedimiento de selección.

La selección se realizará por el procedimiento de concurso-oposición.

1.- Fase de concurso. Participarán en esta fase los candidatos que hayan superado la fase de oposición. Se valorarán los méritos alegados por los aspirantes, debidamente acreditados, y con arreglo al siguiente baremo:

- La fase de concurso, que será posterior a la fase oposición que habrá de superar con al menos 5 puntos. Consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con lo que se expone a continuación:

a) Experiencia laboral: Máximo 1,5 puntos	
Por haber prestado servicio en puesto de igual categoría y funciones en administración pública o seguridad privada, en los tres años anteriores a la convocatoria	Por cada mes de servicio completo trabajado: 0,05 puntos
b) Formación: Máximo 2 puntos	
Titulación reglada y específicamente relacionada con el puesto a desarrollar, diferente a la que sirva de requisito para acceder	- Ciclo formativo de grado superior en agroforestal: 2 puntos - Ciclo formativo de grado medio en agroforestal: 1 punto - Programa de cualificación profesional Inicial (PCPI) de agroforestal: 0,5 puntos
c) Otra formación: Máximo 1,5 puntos	
Cursos superados, expedidos u homologados por cualquier administración pública, que tengan relación directa con las tareas y cometidos propios de la plaza, siempre que se especifique el número de horas	Menos de 10 horas: 0,10 puntos curso De 10 a 20 horas: 0,15 puntos curso De 21 a 50 horas: 0,20 puntos curso De 51 a 75 horas: 0,25 puntos curso De 76 a 100 horas: 0,30 puntos curso De 101 a 150 horas: 0,40 puntos curso De más 150 horas: 0,50 puntos curso
Permiso de conducir A	1 punto

No se tendrán en cuenta la formación reglada que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría.

En los documentos acreditativos de superación de los cursos deberá hacerse constar el contenido del curso y la duración del mismo, con especificación clara de las horas impartidas.

Los cursos serán justificados con el correspondiente certificado y/o diploma de superación del curso, o copia compulsada por el órgano expedidor, en el que consten las firmas del secretario, gerente o coordinador, con el visto bueno del responsable de la admón. que imparte el curso, así como el sello de la misma.

En aquellos documentos en los que se acrediten las horas mediante créditos y en estos no se determine el número de horas que corresponde cada uno de ellos, se entenderá que equivale a diez horas por crédito.

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación de lo previsto en el párrafo anterior. En ningún caso la fase de concurso supondrá una valoración superior al 40% de la puntuación total del concurso-oposición.

- Fase de oposición: Consistirá en la realización de dos ejercicios diferenciados y obligatorios para todos los aspirantes, con carácter eliminatorio y que se detallan a continuación:

- Primer ejercicio (tipo test): Consistirá en resolver por escrito un cuestionario de 40 preguntas y 5 preguntas adicionales de reserva, que se valorarán solo en caso de anulación de alguna de las 40 anteriores y las sustituirán, en su caso, por orden correlativo.

Estas preguntas versarán sobre los temas del anexo II de las presentes bases.

Cada pregunta estará formulada con tres respuestas alternativas, siendo solamente una la correcta.

Los aspirantes señalarán en las hojas de examen las opciones de respuesta que estimen válidas, de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

La puntuación del ejercicio será de 0 a 10, siendo imprescindible una puntuación de 5 para superarla.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,25 puntos, no puntuándose las no contestadas o incorrectas.

Para la realización de la prueba, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de una hora.

Plazo de reclamaciones a calificaciones del primer ejercicio: (2) dos días hábiles desde el día siguiente a su publicación.

- Segundo ejercicio (prueba práctica): Solamente para los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio. Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios/supuestos prácticos, propuestos por el Tribunal, que versará/n sobre las materias relacionadas con el puesto de trabajo y recogidas en la totalidad del temario expuesto en el anexo II, pudiéndose consultar textos legales en soporte de papel.

Se valorará, principalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

La puntuación de cada ejercicio será de 0 a 10, siendo imprescindible una puntuación de 5 para superar cada ejercicio.

Para la realización de la prueba, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 90 minutos.

Las calificaciones serán obtenidas sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistencia a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Plazo de reclamaciones a calificaciones del segundo ejercicio: (2) dos días hábiles desde el día siguiente a su publicación.

Base decimotercera: Calificación de los ejercicios.

La puntuación final de cada aspirante, vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En caso de empate en el resultado final del proceso selectivo, se dará prioridad a las calificaciones obtenidas en el segundo ejercicio. De persistir el empate, a las calificaciones obtenidas en la prueba test. Y si a pesar de todo esto, no se consiguiera el desempate, se dará prioridad a quién acredita mayor experiencia profesional como Guarda Rural en la administración

pública en igual puesto y función, y en caso de persistir el empate se procedería a realizar un sorteo.

La participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en tablones de anuncios, publicación en la sede electrónica <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0> de la Mancomunidad y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

Base decimocuarta: Relación de aprobados y presentación de documentos.

Una vez finalizado el proceso de selección, y determinada la puntuación final de los aspirantes, el Tribunal hará público simultáneamente en el tablón de anuncios y publicación simultánea en la sede electrónica <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0> de la Mancomunidad:

- Aspirante cuya contratación se propone, con indicación de la puntuación obtenida.
- Aspirantes que quedan en bolsa de trabajo, con indicación del número de orden y la puntuación obtenida.

Seguidamente elevará dicha relación al Sr/a. Presidente/a, formulando la correspondiente propuesta de contratación según lo dispuesto en el artículo 61.8 del RDL 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).

Dentro del plazo de tres días naturales desde la publicación de la relación donde conste el/la aspirante seleccionado/a, éste/a deberá aportar, en el Registro General de documentos de la Mancomunidad los siguientes documentos compulsados:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación académica requerida.
- Fotocopia del permiso de conducir requerido.
- Fotocopia de la tarjeta de identidad profesional de Guarda Rural, en vigor.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Base decimoquinta: formalización del contrato.

El/la aspirante que resulte propuesto/a, deberá formalizar el oportuno contrato de trabajo a requerimiento de la Mancomunidad. Se entenderá que renuncia si no firmara la misma en el plazo señalado sin causa justificada.

Base decimosexta: Bolsa de trabajo.

Concluido el proceso de selección la Sra. Presidenta dictará resolución por la que se constituirá la bolsa de trabajo y dispondrá su publicación, junto con la relación ordenada de aspirantes seleccionados y la calificación obtenida por cada uno, en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

El mero hecho de formar parte de la bolsa de trabajo no generará ningún derecho de contratación laboral por parte de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena en favor de los aspirantes seleccionados.

Constituirán la bolsa de trabajo aquellas personas que hayan obtenido una nota mínima de 5 puntos en la prueba de selección. La puntuación de cada persona será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso.

16.1.- Orden de la bolsa de trabajo:

El orden de prelación de las personas aspirantes en las bolsas de trabajo será el que resulte de la prueba selectiva, de forma que se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

- 1.º. Mayor puntuación en la prueba de selección.
- 2.º. En caso de empate, se tendrá en cuenta la mayor nota obtenida en la fase de oposición.

3.º. En caso de persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en el apartado de experiencia profesional.

16.2.- Procedimiento de llamamientos:

El Área competente en materia de personal de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena realizará los llamamientos atendiendo al orden de prelación de la bolsa de trabajo, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. Los llamamientos seguirán el orden de la bolsa de trabajo.
- b. Los llamamientos se efectuarán a través de llamada telefónica por el personal encargado de la gestión de las bolsas de trabajo.

Se realizará un máximo de tres llamadas al número de teléfono facilitado por cada integrante de bolsa, con un intervalo aproximado de dos horas entre cada una de ellas. Dicho proceso, se realizará durante dos días hábiles.

Siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona un mensaje de texto informándole de que se le han realizado tres llamadas y no ha sido posible localizarla.

De constar una dirección de correo electrónico, se remitirá la oferta, concediéndole un plazo de dos días hábiles desde el envío del correo para ponerse en contacto con el personal que gestione las bolsas de trabajo.

Si no es posible contactar con la persona integrante de la bolsa, se seguirán ofertando las propuestas a la siguiente persona integrante de la misma, quedando en situación de «ilocalizable».

Igualmente, y siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona en situación de «ilocalizable» un mensaje de texto informándole la imposibilidad de contacto y que ha pasado a esta situación. Las personas integrantes de la bolsa que cambien el número de teléfono vendrán obligadas a comunicarlo a la Mancomunidad.

El aspirante dispondrá de 2 días naturales desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del mantenimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, y documento de aceptación o rechazo de la oferta. En el supuesto de no presentarla en el plazo indicado, se entenderá que rechaza la oferta.

16.3.- Rechazo de ofertas:

Las causas que justifican el rechazo de una oferta de contrato son las siguientes:

- a).- Por razón de enfermedad que le impida el desempeño del trabajo en el momento del llamamiento. Esta situación se justificará mediante la aportación de la correspondiente baja médica o certificado médico oficial.
- b).- Por encontrarse disfrutando la licencia de maternidad, paternidad o adopción, durante el tiempo que legalmente corresponda. Esta situación se justificará con fotocopia del libro de familia o en su defecto informe médico de maternidad.
- c).- Por ser cuidadora/or principal de persona dependiente. Esta situación se justificará por medio de documentación acreditativa de tal condición.
- d).- Por ejercer cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo debidamente acreditado.

La persona integrante de bolsa en la que se dé una causa justificada pasará a situación de "suspensa pendiente de justificar" en tanto que presenta la documentación necesaria que se remitirá por escrito al Registro General de la Mancomunidad en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la fecha de la comunicación.

Si presenta la documentación en plazo pasará a la situación de "suspensa/o justificado", manteniéndose el puesto de la relación de personas candidatas. Y, si no lo hiciera pasará a situación de rechazo sin justificación y se situará al final de la lista de inscritos.

La persona en situación de "suspensa/o justificado", no será llamada a ocupar vacantes en tanto no comunique el cese de la situación justificada.

La persona interesada deberá comunicar el cese del motivo que dio lugar a la situación de "suspensa/o justificada" y solicitar su pase a la situación de "disponible" mediante escrito al efecto dirigido al área responsable en materia de personal, que deberá acompañar de la documentación acreditativa de la desaparición de la causa por la que se encontraba en la anterior situación.

Las causas de exclusión definitiva (situación "excluida/o").

- a).- Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.
- b). - No cumplir con los requisitos de aspirantes fijados en el punto 3 de estas bases.
- c).- Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario, así como haber sido inhabilitado/a judicialmente.
- d).- Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación laboral temporal con la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.
- e).- Rechazar la plaza ofertada en dos ocasiones sin presentar causa que justifique el rechazo.

Quienes hayan sido contratados, una vez cesados volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

Base decimoséptima: Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

a) Información sobre protección de datos:

- Responsable: Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.
- Delegado de protección de datos. Teléfono. 924 872591, Dirección. Calle Santiago, n.º 59, CP: 06900-Llerena (Badajoz).
- Finalidad del tratamiento: Procedimiento de selección de personal.
- Legitimación: Servicio de Guardería Rural y Medio Ambiente de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- 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.
- 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.
- Estatutos de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, artículo 2 (BOP n.º 209, de 3 de noviembre de 2011, modificados posteriormente DOE n.º 111, de 11 de junio de 2015)
- Destinatarios de cesiones o transferencias: No sé prevén salvo obligaciones de carácter legal o judicial.

b) Derechos de los interesados: Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición.

Base decimoctava: Incidencias e impugnación.

Contra las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en las bases, siendo en todo caso aplicable su normativa reguladora.

Base decimonovena.- Igualdad de género.

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así como cualesquiera otras menciones que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D./D.^a _____, provisto/a de DNI n.º _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, teléfono de contacto _____, e-mail: _____.

MANIFIESTA:

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria y bases para la selección de un puesto de Guarda Rural para incorporarse al Servicio de Guardería Rural y Medio Ambiente de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, que acepta íntegramente.

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma solicita tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Asimismo, el aspirante en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

A. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato.

B. No encontrarme inhabilitado/a, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas.

C. No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad.

D. Poseer vehículo propio y estar en posesión del permiso de conducir B-1. Documentación que se acompaña: (*Marcar con una X la documentación que se acompaña)

Fotocopia del DNI.

Fotocopia del permiso de conducir, clase B-1.

Fotocopia del título exigido en la convocatoria.

Fotocopia de la tarjeta de identidad profesional de Guarda Rural, en vigor.

Informe de vida laboral expedido por la TGSS.

Documentos acreditativos de los méritos alegados.

En.....ade.....de 2023.

Fdo.:.....

Al Sr. Presidente de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

Protección de datos.- En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informe que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias propias de esta Administración y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición dirigiéndose por escrito a la siguiente dirección: Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, calle Santiago, n.º 59, 06900 Llerena (Badajoz).

ANEXO II

TEMARIO PUESTO DE GUARDA RURAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978.

Tema 2.- El Municipio. Organización municipal. Competencias. Órganos de Gobierno municipales. El Alcalde, los Concejales, el Pleno y la Junta de Gobierno.

Tema 3.- El Presupuesto de las entidades locales. Recursos económicos.

Tema 4.- La Guardería Rural, cometidos y funciones. La vigilancia del Término municipal.

Tema 5.- Municipios que integran la Mancomunidad: sus términos municipales.

Tema 6.- Los municipios que integran la Mancomunidad: Agricultura, ganadería y medio ambiente.

Tema 7.- Municipios que integran la Mancomunidad: Vías pecuarias: Objeto, definiciones y clases. Creación. Infracciones y sanciones. Autoridades competentes y procedimiento sancionador. Mantenimiento y conservación.

Tema 8.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.

Tema 9.- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

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

Tema 10.- Delitos relativos a la protección de la flora y la fauna.

Tema 11.- Expediente sancionador en materia de medio rural.

Tema 12.- Vías pecuarias: Objeto, definiciones y clases. Creación. Infracciones y sanciones. Autoridades competentes y procedimiento sancionador.

Tema 13.- 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 14.- Ley 16/2015, de 23 de abril, de Protección Ambiental de Extremadura

Tema 15.- Título VI de las "infraestructuras rurales" de la Ley 6/2015, de 24 de marzo, agraria de Extremadura.

Tema 16.- Plataformas digitales relacionadas con el puesto de trabajo: Catastro, SIGPAC, SIGBA, Google maps y manejo de las mismas.

Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop