AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA
Plaza de la Libertad, 1
06870 LA GARROVILLA (Badajoz)
Teléfono 924335011 Fax 924335043

Ana Isabel Frutos Pinilla (1 de 1)
Alcaldesa en funciones
Fecha Firma: 24/07/2025
HASH: 8130388e0f920e59e19155876cff88d7

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de julio de 2025 las bases y convocatoria para la contratación de un Guarda Rural, en régimen de personal laboral temporal, por el sistema de oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.

La Resolución es definitiva en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Mérida o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes a partir de su publicación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Asimismo, se anexan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección.

En La Garrovilla, a fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA EN FUNCIONES

Fdo. Ana Isabel Frutos Pinilla

Cód. Validación: 4W66KLT3NA32JRLMKH6CEZTMS
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA
Plaza de la Libertad, 1
06870 LA GARROVILLA (Badajoz)
Teléfono 924335011 Fax 924335043

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE UN GUARDA RURAL

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de un Guarda Rural, personal laboral temporal, mediante Oposición. Esta contratación queda amparada por el **Programa de Activación para el Empleo Local 2025,** aprobado por el Pleno Corporativo de La Garrovilla y publicado en el BOP de Badajoz número 234 de fecha 04 de diciembre de 2024.

Denominación de la plaza	Guarda Rural
Régimen	Personal laboral temporal
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
N.º de vacantes	1
Sistema selectivo	Oposición

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es ***para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo,*** con una duración de 12 meses desde la formalización del contrato.

La jornada de trabajo será de 20 horas semanales, fijando como descanso lo establecido por ley. Se fija una retribución bruta mensual de 592,00€.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en el proceso de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

Cód. Validación: 4W66KLT3NA32JRLMKH6CEZTMS
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalentes, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, o convalidación en su caso.

Además, se deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Estar inscrito como demandante de empleo en el organismo competente (se admite mejora de empleo).
b) Estar en posesión de la Tarjeta de Identidad Profesional de Guarda Rural, otorgada por el Ministerio del Interior, o en condiciones de obtenerlas antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
c) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la formalización del contrato.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Cód. Validación: 4W66KLT3NA32JRLMKH6CEZTMS
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Excmo. Ayuntamiento.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Informe de situación administrativa que acredite que a fecha de presentación de solicitud se encuentra inscrito como demandante de empleo emitido por el organismo competente.
- Informe de Vida Laboral actualizado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 2 días hábiles, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (https://lagarrovilla.sedelectronica.es/info.0), se señalará un plazo de 2 días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 2 días hábiles desde la finalización del plazo para la presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento https://lagarrovilla.sedelectronica.es/info.0). Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la prueba de oposición. En dicha Resolución, se determinará los integrantes del Tribunal Calificador.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo. Cuando de la

Cód. Validación: 4W66KLT3NA32JRLMKH6CEZTMS
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

documentación que debe presentarse se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este proceso.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Un/a Presidente/a
- Tres vocales
- Un/a Secretario/a

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

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.

SEPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de la siguiente fase:

- Oposición (10 puntos)

Procedimiento de selección.

OPOSICIÓN (10 puntos)

Consistirá en una prueba teórica relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar. Estas preguntas versarán sobre los temas del anexo II de las presentes bases.

Cód. Validación: 4W66KLT3NA32JRLMKH6CEZTMS
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

Prueba teórica: Consistirá en un cuestionario tipo test compuesto de 20 preguntas, estableciéndose una duración de 25 minutos para la realización de la prueba. Cada pregunta bien respondida se valorará con 0,50 puntos. Aquellas mal contestadas restarán 0,17 puntos. Las no contestadas no puntúan. Se puntuará de 0 a 10 puntos. Cada pregunta contendrá 4 respuestas, de las cuales solamente 1 será la correcta.

Esta fase será de carácter eliminatorio, debiendo obtener el aspirante un mínimo de 5 puntos para superar esta fase.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, por lo que los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

OCTAVA. Calificación

El Tribunal elaborará, por orden de puntuación de la fase de oposición, una lista. En caso de empate, se resolverá mediante sorteo público.

NOVENA. Relación de personas aprobadas.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento (https://lagarrovilla.sedelectronica.es/info.0). Se señalará un plazo de dos días para reclamaciones.

Posteriormente, vistas e informadas las reclamaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se proceda a la contratación como personal laboral temporal de la persona seleccionada, constituyéndose una Lista de Espera con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La propuesta de contratación será adoptada por el órgano competente a favor del aspirante según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese la contratación no fuera contratada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará al siguiente candidato que hubiera superado el proceso de selección.

Cód. Validación: 4W66KLT3NA32JRLMKH6CEZTMS
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

DECIMA. Acreditación de requisitos.

La persona propuesta, por la Alcaldía, para su contratación estará obligada a presentar, dentro del plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en la Sede Electrónica del aspirante propuesto, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- **Titulación exigida** en la base segunda.
  Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
  Los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario deberán acreditar dicho reconocimiento.
- **Documento Nacional de Identidad** o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente deberá encontrarse en vigor.
- **Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.**
- **Carnet de conducir clase B.**
- **Tarjeta de Identidad Profesional de Guarda Rural, otorgada por el Ministerio del Interior.**

DECIMOPRIMERA. Constitución de la Lista de Espera

Las personas integrantes de la Lista de Espera ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación final obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una lista de espera para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente o posibles renuncias y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Lista de Espera se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el

Cód. Validación: 4W66KLT3NA32JRLMKH6CEZTMS
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

aspirante que figura en primer lugar de la lista.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, sin causa de justificación, darán lugar a la exclusión de la Lista de Espera.

El puesto que se ocupe no podrá permutarse o cambiarse con otra persona integrante de la misma lista que se constituya.

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

- Por estar ocupando o acceder a otro puesto de trabajo en ésta u otra Administración Pública.
- Estar en situación de baja por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden en la Lista de Espera en que se encontrará la persona afectada.
- Por estar en situación de Servicios Especiales, por desempeñar cargos públicos en régimen de incompatibilidad.

Las personas incluidas en la Lista de Espera tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento. Esta Lista de Espera tendrá una vigencia de 12 meses desde la formalización del contrato del primer aspirante propuesto.

DECIMOSEGUNDA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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.

DECIMOTERCERA. Igualdad de género

Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico, se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

Cód. Validación: 4W66KLT3NA32JRLMKH6CEZTMS
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA
Plaza de la Libertad, 1
06870 LA GARROVILLA (Badajoz)
Teléfono 924335011 Fax 924335043

DECIMOCUARTA. Incidencias

En lo no previsto en las bases, se regirá por el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cód. Validación: 4W66KLT3NA32JRLMKH6CEZTMS
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA
Plaza de la Libertad, 1
06870 LA GARROVILLA (Badajoz)
Teléfono 924335011 Fax 924335043

ANEXO I

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de persona

☐ Física
☐ Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF

Poder de representación que ostenta

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

☐ Notificación electrónica
☐ Notificación postal

Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia

Móvil	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento para la contratación de un Guarda Rural.

Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

DECLARACION RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Cód. Validación: 4W66KLT3NA32JRLMKH6CEZTMS
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA
Plaza de la Libertad, 1
06870 LA GARROVILLA (Badajoz)
Teléfono 924335011 Fax 924335043

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

.....

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

Cód. Validación: 4W66KLT3NA32JRLMKH6CEZTMS
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA
Plaza de la Libertad, 1
06870 LA GARROVILLA (Badajoz)
Teléfono 924335011 Fax 924335043

ANEXO II
TEMARIO

Tema 1. La Guardería Rural, cometidos y funciones. La vigilancia del Término municipal. La colaboración con las fuerzas y cuerpos de seguridad.

Tema 2. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura. Título III. Régimen del suelo. Capítulo 1. Derechos, deberes y régimen de utilización. Sección 1.ª Normas comunes a todas las clases.

Tema 3. La Vigilancia y propuesta de actuaciones para la prevención de incendios forestales. El Plan de lucha contra incendios forestales de la Comunidad Autónoma de Extremadura (INFOEX).

Tema 4. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Título IX. Responsabilidad, vigilancia, inspección, control y régimen sancionador.

Tema 5. Ley 6/2015, de 24 de marzo, agraria de Extremadura. Título VI. Infraestructuras rurales

Tema 6. Plataformas digitales relacionadas con el puesto de trabajo: Catastro, SIGPAC, SIGBA, Google Maps y manejo de las mismas.

Tema 7. Medidas de seguridad e higiene en el trabajo aplicadas a la Guardería Rural.

Cód. Validación: 4W66KLT3NA32JRLMKH6CEZTMS
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12