



AYUNTAMIENTO  
Santa Cruz de Mudela

02.03.02.03 Bolsas de trabajo

Trámite: BOLSA GUARDA RURAL-2024  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/Secretaría  
Expediente: STACRUZMUDELA2024/2005

Expediente: 02.03.02 BOLSA TRABAJO GUARDA RURAL	Núm. Expediente: STACRUZMUDELA2024/2005
---	--

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA FORMACION DE BOLSA DE TRABAJO DE GUARDA RURAL**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir por la existencia de plazas vacantes o sustituciones transitorias:

A.- Plantilla de Funcionarios: cuando no sea posible cubrir con funcionario de carrera , por un máximo de tres años, o por la sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario ( *artículo 10.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre*) o plazas vacantes por jubilación que se produzcan en el ejercicio presupuestario/plazas de necesaria y urgente cobertura que, de acuerdo con lo establecido en la correspondiente LPGE, no computen en la tasa de reposición de efectivos,

B.- Plantilla de Laborales: Para contratos de duración determinada mediante contratos de sustitución de una persona trabajadora en los supuestos del artículo 15.3 in fine del TRLET y Disposición Adicional 4ª de la Ley 32/2021, dedicada al personal laboral del sector público, o mediante contrato por circunstancias de la producción regulado en el art.15.2 primer, segundo y tercer párrafo del TRLET

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



AYUNTAMIENTO  
Santa Cruz de Mudela

02.03.02.03 Bolsas de trabajo

Trámite: BOLSA GUARDA RURAL-2024  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/Secretaría  
Expediente: STACRUZMUDELA2024/2005

Grupo	<b>C</b>
Subgrupo/grupo profesional	C2 / 8
Escala	Administración especial
Subescala	Oficios. Obras y servicios
Clase	Graduado en ESO, FP 1 o equivalente
Denominación	Guarda Rural
Sistema selección	concurso
Funciones principales	<p>La vigilancia y custodia de todos bienes rústicos del Ayuntamiento 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.</p> <p>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.</p> <p>-La vigilancia y conservación de los caminos y vías rurales municipales.</p> <p>-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</p> <p>- 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</p>

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



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, así como en el



	<p>mantenimiento del inventario de caminos públicos</p> <p>-Vigilar las actitudes de los ciudadanos en las áreas naturales y repobladas, corrigiendo, informando y denunciando las faltas producidas.</p> <p>- 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.</p>
--	---

## SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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.

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 personal 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.

e) Poseer la titulación exigida: Graduado en ESO, FP 1 o equivalentes

f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B

g) Estar en posesión o en condiciones de obtenerla, antes de que finalice el plazo de presentación de instancias, de la **Tarjeta de Identificación Profesional de Guarda Rural**

h) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen, por importe de 15 euros, que se abonarán en la entidad bancaria EUROCAJA al número de cuenta bancaria siguiente: IBAN ES95 3081 0635 0929 3499 7426

### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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



de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el **plazo de quince (15) hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

- 2.- Copia del DNI
- 3.- Copi del titulo de graduado en ESO, FP1 o equivalentes
- 4.- Copia de la **Tarjeta de Identificación Profesional de Guarda Rural**
- 5.- Copia de toda la documentación que se aporte para valorar en este concurso.
- 6.- Copia carnet de conducir
- 7.- Jusificante del pago de la tasa por derechos de examen

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento *dirección <https://ayuntamiento.stacruzmunela.org>* y en el *Tablón de Anuncios*.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución dentro del plazo máximo de un mes, declarando aprobada la **lista provisional** de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento *dirección <https://ayuntamiento.stacruzmunela.org>* y, en el *Tablón de Anuncios* se señalará **un plazo diez días hábiles (10)** para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, **por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos**, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección <https://ayuntamiento.stacruzmunela.org>* y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se



AYUNTAMIENTO  
Santa Cruz de Mudela

02.03.02.03 Bolsas de trabajo

Trámite: BOLSA GUARDA RURAL-2024  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/Secretaría  
Expediente: STACRUZMUDELA2024/2005

hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

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

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

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

La composición del tribunal calificador será designado por Resolución de Alcaldía, formando parte del mismo cinco miembros pertenecientes al menos al mismo grupo profesional o grupo de titulación:

N <sup>a</sup>	Cargo
1	Presidencia Suplencia
2	Vocalía Suplencia
3	Vocalía Suplencia
4	Vocalía Suplencia
5	Secretaría Suplencia

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



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 selectivo 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.

## SÉXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

#### 6.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: MAXIMO 30 PUNTOS

a) Tiempo de servicios prestados en la Administración Pública en general como funcionario/a interino/a o como personal laboral temporal en puestos de naturaleza funcional o laboral de la misma categoría a la plaza convocada (escala, subescala -y en su caso clase y categoría- para personal funcionario y categoría y grupo profesional para personal laboral): 1,00 puntos por mes completo de servicio.

b) Tiempo de servicios prestados en el sector privado en puestos de la misma categoría a la plaza convocada (cuerpo/escala o especialidad para personal funcionario y categoría y grupo profesional para personal laboral): 0,50 puntos por mes completo de servicio.

La valoración menor de estos méritos se motiva por la singular capacitación exigida para



la defensa de los bienes y viario municipal, que obliga a un conocimiento específico de las singularidades del Patrimonio municipal y sus medios de defensa.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en las distintas Administraciones públicas se acreditarán con certificación expedida por el órgano competente de cada una de ellas, en la que se indicará, además del período en el que ha prestado servicios, el cuerpo, escala, subescala, especialidad, etc. según corresponda (personal funcionario) o categoría y grupo profesional (personal laboral).

Los méritos relativos a servicios prestados en el sector privado se acreditarán con los contratos o certificados de empresa acompañados de los documentos de la vida laboral

## 6.2. Otros méritos (Hasta 10 puntos).

### a) Formación (máximo 5,00 puntos):

Se valorará la participación en cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo, impartidos por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, según la siguiente escala:

- Hasta 20 horas: 0,25 puntos.
- De 21 horas a 50 horas: 0,60 puntos.
- De 51 a 80 horas: 1 punto.
- De 81 a 150 horas: 1,5 puntos.
- Más de 150 horas: 2 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia del título. Los cursos en los que no se acredite el número de horas, no se baremarán. Los cursos expresados en créditos, se entenderá que un crédito equivale a 10 horas

### b) Titulación: máximo 5,00 puntos

Por estar en posesión de titulación superior a la requerida

- Postgrado o equivalente, 5,00 puntos.



AYUNTAMIENTO  
Santa Cruz de Mudela

02.03.02.03 Bolsas de trabajo

Trámite: BOLSA GUARDA RURAL-2024  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/Secretaría  
Expediente: STACRUZMUDELA2024/2005

- Grado o Licenciatura, 4,00 puntos.
- Diplomatura, 3,00 puntos.
- Técnico Superior Formación Profesional o equivalente, 2,00 puntos.
- Bachillerato, Técnico Grado Medio F.P 2 . o equivalente, 1,00 puntos.

Los títulos se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente, justificante de pago de tasas que lo acrediten o la copia del título,

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden:

- 1º.-Mejor puntuación en el apartado de experiencia profesional en Administración Local del baremo del concurso.
- 2º.- Mejor puntuación en el apartado de experiencia profesional en empresa privada
- 3º.- Mejor puntuación tenida en el apartado de titulaciones superiores a la requerida

De persistir el empate se dirimirá por sorteo.

#### **SEPTIMA. Calificación**

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 40 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

#### **OCTAVA. Relación de Aprobados y Acreditación de Requisitos Exigidos**

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas inicialmente y su colocación por orden de puntuación

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento dirección <https://ayuntamiento.stacruzmunela.org>. dando un **plazo de cinco (5) días** para posibles rectificaciones, alegaciones etc.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se **apruebe la constitución definitiva de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes**, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación/nombramiento, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

— Declaración responsable de no haber sido separado/despedido mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

— Declaración responsable de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. Los aspirantes que tengan reconocida la condición legal de persona con discapacidad en grado igual o superior al 33%, deberán presentar un Certificado expedido por el órgano competente, o por el organismo de la Comunidad Autónoma correspondiente, reconociendo tal discapacidad, así como, el **certificado de compatibilidad** con el puesto a desarrollar emitido por la entidad competente, que deberá presentarse obligatoriamente antes de la formalización del contrato en el caso de ser seleccionado.



AYUNTAMIENTO  
Santa Cruz de Mudela

02.03.02.03 Bolsas de trabajo

Trámite: BOLSA GUARDA RURAL-2024  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/Secretaría  
Expediente: STACRUZMUDELA2024/2005

Las propuestas de contratación/nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese la contratación/nombramiento no lo fuera bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

### **NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo**

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

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo es de 10 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se 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

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



AYUNTAMIENTO  
Santa Cruz de Mudela

02.03.02.03 Bolsas de trabajo

Trámite: BOLSA GUARDA RURAL-2024  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/Secretaría  
Expediente: STACRUZMUDELA2024/2005

Ayuntamiento será por: **Orden de colocación en la Bolsa**

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor puntuación) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

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

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



AYUNTAMIENTO  
Santa Cruz de Mudela

02.03.02.03 Bolsas de trabajo

Trámite: BOLSA GUARDA RURAL-2024  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/Secretaría  
Expediente: STACRUZMUDELA2024/2005

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto **en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente**. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

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

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cuatro (4) años.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

#### DÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad/temporalidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el **apartado a)**, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, **transcurridos tres años desde** el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

**Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años**, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

**Para los contratos laborales de duración determinada**, solo podrá celebrarse por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora. Su duración



viene establecida en el artículo 15. 2 primer, segundo, tercer, cuarto y quinto párrafo y artículo 15.3 in fine del TRLET y disposición Adicional 4ª de la Ley 32/2021 “ se podrán suscribir contratos de sustitución para cubrir temporalmente un puesto de trabajo hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y en los términos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### UNDÉCIMA. 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.

#### DUODECIMA. Incidencias

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

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



AYUNTAMIENTO  
Santa Cruz de Mudela

02.03.02.03 Bolsas de trabajo

Trámite: BOLSA GUARDA RURAL-2024  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/Secretaría  
Expediente: STACRUZMUDELA2024/2005

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DILIGENCIA: Para hacer constar que esta bolsa ha sido aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 17.07.20 y tendrá vigencia hasta que otra posterior la derogue expresamente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**AYUNTAMIENTO**  
Santa Cruz de Mudela

02.03.02.03 Bolsas de trabajo

Trámite: BOLSA GUARDA RURAL-2024  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/Secretaría  
Expediente: STACRUZMUDELA2024/2005

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 6PxyaELxurFqSfQQ+dbJ  
Firmado por Alcalde JOAQUIN DOTOR SANCHEZ el 20/07/2024 07:07:23  
El documento consta de 18 página/s. Página 18 de 18

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.