



# AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

## (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: tecsecretaria@herencia.es

---

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE GUARDA RURAL DEL AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL) .**

### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

La presente convocatoria de selección de personal tiene por objeto la provisión, como personal laboral temporal hasta cobertura definitiva de la misma, y mediante el correspondiente proceso selectivo, de una plaza con la denominación de Guarda Rural, cuando se produzca la vacante por jubilación del anterior titular de la misma, dotada con las retribuciones correspondientes al grupo E.

La provisión de la plaza incluida en esta convocatoria se efectuará mediante el sistema de oposición libre.

### **SEGUNDA. CONDICIONES QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a a estas pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española o la 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, todo ello en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- Tener cumplidos en la fecha de la convocatoria los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CC.AA., ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o



# AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

## (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: tecsecretaria@herencia.es

---

especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares. 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.

- Estar en posesión del permiso de circulación clase B.
- Estar en posesión de la Tarjeta de identidad profesional de Guarda de Campo que le habilite para el ejercicio de la profesión o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por los/as aspirantes con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión.

### **TERCERA. INSTANCIAS Y DERECHOS DE EXAMEN.**

1.-Instancias: Los interesados en tomar parte en estas pruebas de selección de personal deberán solicitarlo mediante instancia (Anexo I), dirigida al Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación, en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Herencia, en horario de atención al público, a la siguiente dirección:

Excmo. Ayuntamiento de Herencia.  
(Proceso selectivo Guarda Rural).  
Calle Lope de Vega, número 31.  
Código postal: 13640-Herencia (Ciudad Real).

O bien en cualquiera de las formas indicadas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común a esa misma dirección.

La documentación que deberán aportar los aspirantes para acreditar que cumplen los requisitos exigidos en la



# AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

## (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: tecsecretaria@herencia.es

---

convocatoria se hará mediante original o fotocopia compulsada o cotejada por empleados públicos del Ayuntamiento, debiendo constar bien la compulsa o el cotejo, consistiendo en la siguiente:

- Fotocopia D.N.I. o N.I.E.
- Fotocopia del título que acredite la titulación requerida o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
- Pago de los derechos de examen.
- Fotocopia del permiso de conducir clase B.

2.-Derechos de examen: El importe correspondiente a los derechos de examen es de quince euros (15 €). Estarán exentas de pago las personas que se encuentren en situación de demandante de empleo durante el plazo de al menos un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que durante el período de inscripción no hayan rechazado ninguna oferta de empleo adecuada, ni se hayan negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción o formación.

Junto con la presentación de la solicitud de participación en las pruebas selectivas, se presentará copia del justificante de pago acreditativa de haber efectuado el ingreso en la Tesorería Municipal, de la cuota correspondiente a la prueba en cuya participación se solicitó.

La falta de justificación de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante.

No procederá la devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Lugar de pago: Entidad bancaria BANKIA del municipio de Herencia (Ciudad Real), en la cuenta del Ayuntamiento de Herencia siguiente: ES92-2038-3358-60-6200008584.



# AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

## (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: [tecsecretaria@herencia.es](mailto:tecsecretaria@herencia.es)

---

### 3.- Acceso de las personas con discapacidad:

Los/as aspirantes que, como consecuencia de su discapacidad no impeditiva para el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en la solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE de 13 de junio).

Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencias/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

### **CUARTA. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento "[www.herencia.es](http://www.herencia.es)", y constará el nombre y apellidos de aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso el motivo de exclusión, indicando que en el plazo de tres días hábiles los aspirantes excluidos podrán subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo anterior, la Alcaldía-Presidencia aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en la misma forma. La publicación de dicha



# AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

## (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: tecsecretaria@herencia.es

---

resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En la misma resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo, orden de actuación de los aspirantes, así como la composición del Tribunal calificador.

### **QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento que posea titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo y perteneciente al mismo grupo o grupos superiores.
- Secretario: El del Ayuntamiento o persona en quien delegue.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo que posean titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo y pertenecientes al mismo grupo o grupos superiores.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas y adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el buen orden y resultado de las mismas.

Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán abstenerse de formar parte de aquél y notificárselo a la Alcaldía-Presidencia.

También podrán ser recusadas por las mismas causas y en la forma prevista en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



# AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

## (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: [tecsecretaria@herencia.es](mailto:tecsecretaria@herencia.es)

---

Los supuestos de abstención y recusación serán resueltos por la Alcaldía-Presidencia mediante resolución motivada dictada al efecto.

### **SEXTA. PROCESO SELECTIVO.**

El sistema de selección será el de oposición libre y constará de dos ejercicios:

#### **1. PRIMER EJERCICIO.**

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas tipo test con varias respuestas alternativas, en el tiempo máximo de 1 hora, de entre las materias contenidas en el Anexo II.

Las respuestas erróneas restarán 0,25 puntos.

Este ejercicio tendrá una calificación de cero a diez puntos. Deberá obtenerse una calificación mínima de cinco (5) puntos para superar el ejercicio.

#### **2. SEGUNDO EJERCICIO.**

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Esta prueba consistirá en resolver por el aspirante dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal relacionados con las funciones del puesto, y en todo caso, en relación con el temario establecido en el Anexo II de las presentes Bases.

Esta prueba deberá realizarse en el tiempo máximo de 2 horas.

Estos ejercicios tendrán una calificación de cero a veinte puntos. Deberá obtenerse una calificación mínima de cinco (5) puntos en cada ejercicio para superar esta fase.

Se valorará fundamentalmente la capacidad de análisis, la claridad de ideas, y el conocimiento de los temas del Anexo II.

### **SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

Junto a la lista de admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web [www.herencia.es](http://www.herencia.es), la fecha, hora y lugar donde dará comienzo el proceso selectivo. Los anuncios posteriores, en relación con el proceso selectivo, se publicarán igualmente en el



# AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

## (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: [tecsecretaria@herencia.es](mailto:tecsecretaria@herencia.es)

---

Tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los que no comparezcan a realizarlos.

### **OCTAVA. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.**

La calificación definitiva y total de la oposición será la suma de los puntos obtenidos en la realización de las dos pruebas previstas (siempre que las mismas se hayan superado con una puntuación superior a 5 cada ejercicio).

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y en el primero por este orden. Y si esto no fuera suficiente, se podrá realizar una entrevista con los/as aspirantes que hubiesen obtenido la mayor puntuación empatados, a los efectos de dirimir el mismo.

### **NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web [www.herencia.es](http://www.herencia.es), la relación de los aspirantes ordenados según la puntuación total obtenida, sin que el número de aprobados sea superior al del número de plazas convocadas.

La propuesta del Tribunal se elevará al órgano competente a efectos de formalización de la correspondiente resolución de nombramiento como personal laboral temporal.

Con el resto de aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo para posibles sustituciones por el orden de la puntuación obtenida. Esta Bolsa tendrá una duración indefinida, hasta la creación de posterior Bolsa que resulte del correspondiente proceso selectivo para cubrir la plaza en propiedad, o en su defecto, se realice una convocatoria específica de Bolsa de Trabajo.

### **DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Los/as aspirantes aprobados presentarán dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publique en el Tablón de



# AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

## (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: [tecsecretaria@herencia.es](mailto:tecsecretaria@herencia.es)

---

anuncios y en la página web la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, en caso de no haberlos presentado con anterioridad. Estos documentos serán los siguientes:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, debidamente compulsada, o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante a los efectos de acreditar los requisitos de edad y nacionalidad.
- b) Copia autenticada o fotocopia que deberá acompañarse del original para su compulsación, del título exigido en la convocatoria o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida, imposibilite o sea incompatible con el normal desarrollo y ejercicio de las correspondientes funciones.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni hallarse incapacitado, ni tener incompatibilidad para ocupar la plaza de que se trate, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, no podrán ser nombrados, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por la falsedad en su instancia.

Presentada la documentación por el/la seleccionado/a y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, resolverá la contratación del seleccionado/a.

Quien sin causa justificada, no proceda a la suscripción del correspondiente Contrato de Trabajo, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas, procediéndose al llamamiento del siguiente seleccionado/a conforme a la puntuación obtenida.



# AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

## (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: tecsecretaria@herencia.es

### UNDÉCIMA. PUBLICIDAD DE ESTA CONVOCATORIA.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web [www.herencia.es](http://www.herencia.es).

No será necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a los/as aspirantes sobre el desarrollo de las pruebas.

### DUODÉCIMA. DERECHO SUPLETORIO.

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la Ley del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; y en las demás disposiciones legales complementarias vigentes sobre la materia en cuanto no se opongan a la mencionada Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

### DECIMOTERCERA. RECURSOS.

Contra estas Bases y los actos administrativos definitivos que se deriven, los interesados podrán interponer el correspondiente recurso, en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Herencia (Ciudad Real) a 13 de enero de 2015.

EL ALCALDE

Fdo.- Jesús Fernández Almoguera





# AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

## (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: tecsecretaria@herencia.es

### ANEXO I

#### INSTANCIA

Don/doña

\_\_\_\_\_, mayor  
de edad, con D.N.I., número \_\_\_\_\_ y domicilio en la  
localidad de \_\_\_\_\_, calle  
\_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_,  
teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, por medio del presente,  
comparece y, como mejor proceda.

EXPONE:

1.-Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria para cubrir de forma temporal hasta la cobertura definitiva de la plaza por oposición libre la plaza de Guarda Rural del Ayuntamiento de Herencia (Ciudad Real), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número..., de fecha..., así como de la convocatoria por la que se abre el plazo de presentación de solicitudes.

2.-Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación:

- ☐ Fotocopia del D.N.I.
- ☐ Fotocopia del título que acredite estar en posesión de la titulación requerida.
- ☐ Pago de los derechos de examen o ☐ Exento por desempleo.
- ☐ Fotocopia del permiso de conducir tipo B.

3.-Que quien suscribe, manifiesta reunir al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos de la convocatoria, señalados para los aspirantes. Requisitos que, caso de superar las pruebas selectivas y ser propuesto para la contratación como personal laboral temporal de Guarda Rural, acreditaré en tiempo y forma.

Por todo lo anteriormente expuesto, SOLICITA:



# AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

## (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: tecsecretaria@herencia.es

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, indicados en el apartado 2, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Firma.

Al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Herencia (Ciudad Real)

### ANEXO II

#### **TEMARIO DEL EJERCICIO TEÓRICO**

Tema 1.-La organización política del Estado Español. La Constitución de 1978: Significado, estructura y contenido. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.-Derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos en la actual Constitución Española. Garantía y suspensión de los derechos. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.-La organización territorial Española. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local: Concepto, principios constitucionales y entidades que comprende.

Tema 4.-El municipio. Organización y competencias del municipio. Obligaciones mínimas. Los Órganos de Gobierno municipal. El Alcalde: Competencias y elección. Los Concejales: Estatuto y sistema de elección.

Tema 5.-El modelo policial español. Funciones de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, de las policías autonómicas y de las policías locales. La seguridad privada.

Tema 6.-Las competencias urbanísticas del municipio. Actos sujetos a licencia urbanística o de obras. Procedimiento para su otorgamiento. Las actividades clasificadas.

Tema 7.-La función inspectora del municipio en materia urbanística. Infracciones urbanísticas. Sanciones. Actuaciones del personal encargado de la vigilancia, en caso de infracciones.



# AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

## (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: [tecsecretaria@herencia.es](mailto:tecsecretaria@herencia.es)

---

Tema 8.-Las edificaciones en suelo rústico. Reglamento de Suelo Rústico de Castilla La Mancha. Régimen de distancias a carreteras y caminos. El deslinde.

Tema 9.-El patrimonio municipal. Clases de bienes, con especial referencia a los de dominio público y sus prerrogativas. La defensa del patrimonio municipal en caso de usurpaciones o agresiones al mismo.

Tema 10.-Elaboración de informes sobre el estado de caminos y uso de los mismos.

Tema 11.-Delitos contra el patrimonio en el Código Penal Español. Robos y hurtos. Usurpaciones. Delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del Medio Ambiente.

Tema 12.-Prevención de riesgos laborales del personal al servicio de Guardería Rural.

Tema 13.-Fauna y flora autóctona del término municipal de Herencia.

Tema 14.-Término municipal de Herencia. Ordenanza reguladora de los caminos rurales públicos del término municipal de Herencia y del servicio municipal de guardería rural y de sus ámbitos de actuación.