



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

RECURSOS HUMANOS

4402

ANUNCIO

Se hace público, para conocimiento de los interesados, que por Decreto número 2024-2632 de 27 de agosto de 2024 se han aprobado las **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN DE JARDINERÍA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO.**

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo de Peón DE JARDINERÍA mediante la tramitación del correspondiente procedimiento selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1 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, el ayuntamiento podrá nombrar funcionarios interinos, cuando por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia y para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.1 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, el ayuntamiento podrá contratar personal en régimen laboral temporal, por razones urgentes e inaplazables, a fin de suplir necesidades transitorias del servicio. La modalidad del contrato será la que se estime más adecuada, atendiendo la necesidad a cubrir, de las reguladas en el 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.

La jornada de trabajo será con carácter general de 35 horas semanales, pudiendo efectuarse nombramientos o contrataciones de menor jornada, o en su caso reducirse la misma, en función de las necesidades del servicio y del puesto a cubrir. El horario será el que se establezca en el centro de trabajo, y la distribución del cómputo de horas se realizará en función de las necesidades del servicio y del puesto a cubrir, pudiendo incluirse en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos.

Las retribuciones serán las correspondientes al **Grupo AP (Agrupaciones Profesionales)** con los diversos complementos asociados al puesto de trabajo.

Las funciones a desempeñar serán las propias de la categoría profesional:

- Realización, desempeño, ejecución y seguimiento de trabajos, operaciones, funciones y tareas propias que constituyen el objeto de su competencia profesional de conformidad con lo establecido en la normativa de vigente aplicación, así como trabajos auxiliares relacionados con los mismos según los procedimientos establecidos y las indicaciones de su superior.
- Ejecutar directamente trabajos propios de su cualificación de acuerdo con las órdenes recibidas para conseguir y garantizar el buen funcionamiento y objetivos asignados a la unidad. Asumir la responsabilidad de las tareas asignadas a su cargo.
- Ejecutar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual se haya recibido previamente la instrucción.



Las tareas más significativas, sin que la siguiente enunciación tenga carácter limitativo, son las que siguen:

Tareas de jardinería y de mantenimiento de zonas verdes y arbolado.

Tareas de saneamiento.

Tareas de limpieza, desbroce y poda.

SEGUNDA. Condiciones de los aspirantes

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, para poder participar en el presente proceso selectivo será necesario:

. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 57 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, referido al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

. 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. No hallarse incurso en supuesto alguno de prohibición, incapacidad o incompatibilidad con el puesto de trabajo a desempeñar previstos en la legislación vigente.

. **Estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título de Certificado de Escolaridad o equivalente.** En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

. Atendiendo a la necesidad a cubrir y cuando la modalidad del contrato a utilizar de las reguladas en el 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, sea la del contrato de relevo a los efectos de que un trabajador municipal pueda acceder a la jubilación parcial, en los términos establecidos en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social y demás disposiciones concordantes, será requisito necesario hallarse en situación legal de desempleo y acreditar dicha situación mediante la presentación de certificación o documento expedido por oficina pública de empleo. Esta acreditación deberá ser presentada cuando se produzca el oportuno llamamiento y se requiera para ello por la Administración.

. Estar en posesión del permiso de conducción B. En el caso de permisos obtenidos en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.



TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se dirigirán al Alcalde-Presidente en el modelo recogido en el Anexo I de estas bases, presentándose en el Registro General del ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el Art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca**. En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se prorrogará hasta el lunes o primer día hábil. Se efectuará también publicación de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios en la página web del Ayuntamiento de Barbastro.

Las instancias en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda deberán ir acompañadas de:

- . Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o pasaporte.
- . Fotocopia de las titulaciones, permisos, u otros documentos exigidos como condición de admisión de aspirantes.
- . Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- . Resguardo de pago, acreditativo de haber abonado en la Tesorería de este Ayuntamiento, o en la c/c número **ES20 2085 2154 30 0300297873 (Ibercaja)**, el importe de los derechos de examen, establecidos en 7,55 euros, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal n.º 7, por la que se regula la tasa por expedición de documentos administrativos.

Protección de datos personales.

El responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Barbastro, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo. La legitimidad del tratamiento se basa en 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 (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas al Ayuntamiento por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo del Ayuntamiento, así como otros que resulten aplicables.

De acuerdo con la normativa vigente en materia de Protección de datos de carácter personal los datos personales de los aspirantes serán incluidos en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Barbastro con la finalidad de gestionar este proceso de selección. Estos datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.



Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Barbastro. Plaza Constitución, 2. 22300. Barbastro (Huesca), o a través de la Sede Electrónica: <https://barbastro.org/sede-electronica/tramites>.

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, n.º 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>.

CUARTA. Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación al mismo tiempo del nombramiento de los miembros del Tribunal, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de la celebración de la prueba teórica, que se hará pública en el Tablón de edictos y en la web del Ayuntamiento.

A la vista de dicha relación, los interesados podrán formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores. El plazo para la subsanación de los defectos será de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución.

Si transcurre dicho plazo sin que se presenten alegaciones, la lista inicialmente aprobada quedará automáticamente elevada a definitiva y en todo caso, se dictará resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal seleccionador será designado por la Presidencia ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Sus integrantes deberán pertenecer al mismo grupo y subgrupo o a grupo superior, y poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Estará constituido por un presidente, tres vocales, y un secretario (con voz y voto), además de por los respectivos suplentes.

La pertenencia al Tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del tribunal quedan sujetos a los supuestos de abstención y recusación establecidos en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos 3 de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la Presidencia y del Secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

El Tribunal, si lo considera necesario, podrá ser auxiliado por especialistas o asesores técnicos, con voz y sin voto, cuya designación y actuación deberá ajustarse a los mismos principios que los miembros del Tribunal.



Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en estas bases.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibilite la continuación del procedimiento para el interesado o produzca indefensión, dictados en el ejercicio de una competencia delegada, se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano delegante, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El tribunal se clasifica en la categoría primera, a los efectos de indemnización por asistencia a tribunales otros órganos de selección de personal, fijado en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA. Comienzo y desarrollo de los ejercicios

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente 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 de DNI o pasaporte.

SÉPTIMA. Procedimiento de selección. Este procedimiento tendrá dos fases: la de concurso y la de oposición.

OPOSICIÓN, se calificará con un máximo de 60 puntos y consistirá en dos pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio. Pruebas de la Oposición:

Primera prueba. Consistirá en la contestación por escrito de un ejercicio compuesto de un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples tipo test relacionadas con las materias comprendidas en la parte el programa general y específico que figuran en el Anexo II de la convocatoria, y de un cuestionario de preguntas breves relacionadas con la parte específica del programa.

Segunda prueba. Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Se valorará la preparación de los aspirantes en relación con el trabajo a desarrollar y la destreza en el uso de herramientas, la calidad del trabajo realizado y los conocimientos en la correcta ejecución de las mismas.

Las dos pruebas serán eliminatorias y calificadas cada una de ellas, hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. La puntuación de cada aspirante, en los diferentes ejercicios, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión.

El Tribunal señalará en el momento de proponer las pruebas el tiempo máximo concedido para su resolución.



En su caso, si a criterio del tribunal fuera necesario para el desarrollo de los ejercicios de esta fase, el ayuntamiento pondrá a disposición de los candidatos los equipos, aplicaciones, materiales o instrumentos necesarios.

La calificación del cuestionario de preguntas cortas, será el resultado de sumar la puntuación otorgada por los distintos miembros del tribunal a cada una de las preguntas, dividido por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente el resultado de la puntuación.

La calificación total de la fase de oposición se adoptará sumando las puntuaciones obtenidas en cada una de las respuestas.

Las calificaciones se harán públicas y serán expuestas en la página web del Ayuntamiento.

CONCURSO, se calificará con un máximo de 40 puntos. Todos los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Se valorarán los siguientes méritos:

a) Servicios prestados (máximo de 30 puntos).

Los méritos deberán acreditarse mediante certificación (sellada y firmada) expedida por la administración, organismo o centro público o privado, en la que deberá constar el periodo de desempeño (años, meses y días de servicio) así como puesto o categoría profesional. Los periodos inferiores a un mes se computarán proporcionalmente. Sin perjuicio de la potestad que ostenta el tribunal para requerir la subsanación de méritos defectuosamente acreditados, el tribunal podrá tener en cuenta a estos efectos otros documentos presentados por los aspirantes de los que de manera indubitada se constate el periodo de desempeño así como puesto o categoría profesional. A estos efectos se aceptarán lo siguientes:

. Contrato de empresa donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.

. Nóminas donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.

. Certificado de empresa oficial (con logo del Servicio Público de Empleo y del Ministerio correspondiente) donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.

. Declaración de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (Modelos 036 ó 037) donde conste la actividad en la que se da de alta como autónomo junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.

- Por servicios prestados en la Administración Pública en un puesto de trabajo con similar categoría profesional de la plaza convocada: 0,15 puntos por mes de trabajo.

- Por servicios prestados como profesional autónomo o en organismos o centros privados en un puesto de trabajo con similar categoría profesional de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes de trabajo.

b) Titulaciones Académicas y Formación (máximo de 10 puntos)

Los méritos deberán acreditarse mediante copia del título correspondiente o de la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma así como copia del diploma o



título expedido en el que conste la formación impartida, el número de horas lectivas del curso, y organismo o centro que lo impartió. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

Se valorarán las titulaciones académicas, al margen de la exigida como requisito de participación, directamente relacionadas con el puesto de trabajo que sean de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta conforme al siguiente baremo:

- Título de Formación Profesional de Grado Superior o equivalente: 10 puntos por cada título.

- Título de Formación Profesional de Grado Medio o equivalente: 5 puntos por cada título.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

- Por cursos de formación o especialización en organismos o centros públicos oficiales, directamente relacionadas con la plaza a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,01 puntos por hora de curso recibida y de 0,02 puntos por hora de curso impartida.

- Por cursos de formación o especialización en organismos o centros privados, directamente relacionadas con la plaza a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,005 puntos por cada hora de curso recibida y 0,01 puntos por hora de curso impartida.

OCTAVA. Relación de aprobados y constitución de la bolsa de trabajo

Una vez valorada la fase de concurso y realizadas las pruebas selectivas por los aspirantes, el Tribunal publicará los resultados proponiendo la constitución de la bolsa de trabajo, según el orden de calificación total obtenido, al Alcalde-Presidente de la Corporación. La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases, concurso y oposición, y en caso de empate prevalecerá la puntuación en la fase de oposición.

La citada relación se publicará en el tablón de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento. El Alcalde-Presidente emitirá resolución de constitución de la bolsa de trabajo con los aspirantes aprobados por orden decreciente de puntuación.

NOVENA. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones o nombramientos que resulten necesarias a fin de suplir necesidades del servicio.

. El orden de los integrantes de las bolsas de trabajo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso de las correspondientes pruebas de selección.

. A medida que se produzcan las necesidades, se producirán los respectivos llamamientos a los integrantes de la bolsa de trabajo según el orden que ocupen en la bolsa, guardándose la debida constancia documental de todo ello.



. Los integrantes de la bolsa de trabajo que sean llamados deberán manifestar su opción por escrito a la mayor brevedad, estableciéndose un plazo que finalizará transcurrido el tercer día hábil que no coincida en sábado, una vez efectuado el requerimiento.

. Una vez el candidato localizado ha manifestado su aceptación a la oferta recibida, deberá aportar en el plazo de cinco días naturales los documentos, originales o copia compulsada, acreditativos de las condiciones de capacidad, méritos u otros requisitos exigidos en la presente convocatoria así como Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública y Certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

A los efectos de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor y para el caso de que el puesto de trabajo a ocupar tras la selección implique contacto habitual con menores se deberá presentar el certificado a que se refiere el Art.13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor ante la Gerencia Territorial de la Administración de Justicia de Aragón o administración competente al efecto.

. Quienes dentro del plazo indicado, salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida, o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido

. Los integrantes de la bolsa de trabajo que renuncien al llamamiento realizado serán penalizados con 6 meses de exclusión de la misma salvo en los siguientes supuestos:

a) Por encontrarse prestado servicio en una administración pública, empresa pública o privada, o ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. En este supuesto el interesado deberá aportar justificante de dicho extremo en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo. El aspirante quedará en la bolsa de trabajo como «no disponible» hasta la fecha que conste en el indicado justificante como fecha de finalización de contrato o nombramiento, pasando a partir de dicha fecha a ocupar el orden inicial que le corresponde en la bolsa. En aquellos casos en que el contrato o nombramiento con otra empresa o entidad no conste fecha de finalización, el interesado quedará en la bolsa de trabajo como «no disponible» hasta que justifique su cese en la empresa o entidad en la que preste servicio. Dicha justificación deberá presentarla en la corporación en el plazo de 5 días hábiles desde su cese, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

b) Por enfermedad que le impida el desempeño del puesto de trabajo, parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas. En este supuesto el interesado deberá justificar, mediante informe médico, tal extremo en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo. El interesado quedará en la bolsa de trabajo como «no disponible» hasta que justifique el alta médica, que deberá presentar en la corporación en el plazo de 5 días hábiles desde que se produzca, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

c) Haber aceptado otra oferta de trabajo en otra empresa o entidad, sin que todavía se haya iniciado la relación laboral o funcional y que dicho inicio esté previsto en un plazo máximo de quince días naturales. En este supuesto se seguirán los mismos criterios de justificación



de trabajo y cese que lo establecido en el apartado a) entendiéndose que el plazo de presentación del justificante de trabajo comienza a contar desde el inicio de la relación laboral o funcionarial.

. Cuando un empleado, integrante de una bolsa de trabajo, interrumpa voluntariamente su contrato o nombramiento en esta corporación, será penalizado con 6 meses de exclusión de la bolsa.

. En el supuesto de que un empleado cese como consecuencia de un expediente disciplinario dejará de formar parte de la correspondiente bolsa de empleo.

La vigencia de la presente bolsa de empleo se mantendrá hasta la resolución de un nuevo proceso selectivo para la misma categoría. Ello sin perjuicio de que pueda ser expresamente derogada en cualquier momento por órgano competente.

Cualquier variación que, durante la vigencia de la bolsa, se pudiera producir en los datos aportados por los interesados, y muy especialmente respecto a su domicilio a efectos de notificaciones, deberá ponerse en conocimiento de la entidad local en el plazo de 5 días hábiles desde que se produzca, penalizándose con seis meses de exclusión si no se cumple dicho plazo.

DÉCIMA. Periodo de prueba

Para las contrataciones sujetas a derecho laboral se establece un periodo de prueba de 20 días, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

UNDECIMA. Legislación aplicable

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril de Administración Local de Aragón; texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

De conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Así mismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en al página web del Ayuntamiento de Barbastro, cuya dirección es www.barbastro.org (*Sede Electrónica/Empleo Público*).

DUODECIMA. Recursos

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por



interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Barbastro, 28 de agosto de 2024. El Alcalde-Presidente, Fernando Torres Chavarria.



Ayuntamiento de Barbastro

ANEXO I-SOLICITUD DE ADMISIÓN

A/a SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y apellidos
DNI
Domicilio(calle/piso/municipio/código postal)
Teléfono
Correo electrónico

El que suscribe, enterado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento para la **CONSTITUCIÓN, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE Peón DE JARDINERA PARA EL AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO;**

EXPONGO

- 1) Que acepto íntegramente las bases reguladoras de la convocatoria y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo de acuerdo con las mismas. Asimismo me comprometo a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española.
- 2) Que a todos estos efectos presento de modo adjunto al presente escrito la siguiente documentación acreditativa de los méritos alegados y cuya relación es la siguiente.

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____

Y SOLICITO

Se tenga por presentada en tiempo y forma la presente instancia, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso selectivo de referencia.

En, a de de 20____.

Fdo.:

De acuerdo con la normativa vigente en materia de Protección de datos de carácter personal le informamos que sus datos personales serán incluidos en el fichero de Recursos Humanos



Ayuntamiento de Barbastro

titularidad del Ayuntamiento de Barbastro con la finalidad de gestionar este proceso de selección.

Estos datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Autorizo el tratamiento de mis datos

No autorizo el tratamiento de mis datos.

En, a de de 20_____.

Fdo.:



Ayuntamiento de Barbastro

ANEXO II-PROGRAMA

Parte General

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.
2. Procedimiento administrativo local. Los actos: concepto y elementos. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. La administración electrónica.
3. El personal de las administraciones públicas: deberes y funciones con respecto a la Administración, a la sociedad y a las personas.
4. El ciudadano y la Administración: derechos y deberes de los ciudadanos. Atención al público. La acogida y los servicios de la información.

Parte Específica

1. Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis. Responsabilidad, medidas preventivas, programas de mantenimiento, registro y métodos de tratamiento.
2. Métodos de control fitosanitario. Medidas de lucha contra plagas y enfermedades de las plantas de jardín.
3. Mantenimiento y reparación de accesorios, griferías, tuberías y elementos de conducción de agua (sanitaria, de consumo y de riego), desagües y pluviales.
4. Herramientas y maquinaria de jardinería (manuales y mecánicas). Cuidado y mantenimiento de las herramientas. Mantenimiento y reparación de cercados, puertas, bisagras, cerraduras y manecillas.
5. Mantenimiento, conservación de: zonas ajardinadas, sistemas de riego, incluidos mecanismos eléctricos y sistemas de bombeo, conducción y drenaje.
6. Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Real decreto 2177/2004 de 12 de noviembre por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo, instalaciones y lugares de trabajo.
7. Seguridad y Salud en los trabajos de jardinería y construcción. Precauciones especiales en la utilización de trabajo, maquinaria y materiales. Medidas de protección y medidas de emergencia. Equipos de protección individual.
8. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.
9. Árboles. Arbustos. Plantas de flor de temporada. Vivaces. Plantación. Riego. Abonado y otras labores de mantenimiento. Especies habituales en jardinería. Descripción.
10. Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias.



Ayuntamiento de Barbastro

11. Recorte y formación de setos. El césped. Tipos de césped. Preparación del terreno. Abonado de fondo. Siembra y labores de establecimiento. Riego, Siega, Abonado y Regeneración.
12. Sistemas de riego. Clases. Materiales más utilizados. Elementos de una instalación de riego en jardinería.
13. Abonado. Tipos de abono. Mezclas y composiciones. Características. Modos de distribución. Maquinaria y herramientas más utilizadas.
14. Labores previas a la implantación de un jardín. Limpieza y preparación del terreno. Movimientos de tierra. Apertura de hoyos y zanjas de plantación. Desbroce y Poda.