



AYUNTAMIENTO DE ZUERA

RESOLUCIÓN de 25 de abril de 2024, del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Zuera, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión mediante concurso-oposición, en turno libre, de una plaza como personal laboral fijo con denominación Encargado/a Jardinería, y creación de bolsa de trabajo.

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por Resolución número 2024-0817, de 25 de abril, ha acordado convocar pruebas selectivas para la provisión mediante concurso-oposición en turno libre de una plaza vacante en la plantilla como personal laboral fijo con denominación Encargado/a Jardinería, subgrupo C2, nivel 15 con creación de bolsa de trabajo para la cobertura de necesidades de carácter temporal que pudieran derivarse, aprobando las bases que han de regir las mismas.

La presente Resolución de la convocatoria se publica así mismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su Sede electrónica <https://www.ayunzuera.com/oficina-electronica-y-tramites/>, así como en la página web municipal, <https://www.ayunzuera.com/>, donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha de la presente Resolución en el "Boletín Oficial del Estado" servirá para el cómputo del plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A JARDINERÍA, Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ZUERA

Primera.— *Objeto de la convocatoria y características de las plazas.*

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de una plaza de Encargado/a Jardinería, en turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, para su provisión, como personal laboral fijo según plaza vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Zuera, y la creación de bolsa de trabajo para la cobertura de necesidades de carácter temporal que pudieran derivarse de puestos de Encargado/a Jardines de personal laboral temporal.

- Retribuciones: las correspondientes al subgrupo C2 nivel 15, por asimilación, para personal laboral, y complemento específico establecido de acuerdo con las funciones y características propias del puesto.

- Funciones: vendrán determinadas en la ficha descriptiva del puesto.

- Jornada y horarios: jornada completa, de lunes a viernes en horario de mañanas, con dedicación preferente según necesidades del servicio, y de acuerdo con las necesidades organizativas, y con los descansos que establece la Ley.

Segunda.— *Requisitos de las personas aspirantes.*

1. Podrán tomar parte en el proceso selectivo todas aquellas personas aspirantes que reúnan, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:

- Estar en posesión de la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a su cargo. Igualmente podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de la titulación de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente, o cumplidas las condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la administración competente para ello, y se adjuntará al título su traducción jurada.

- Estar en posesión de permiso de conducción B.



- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.
- f) La persona aspirante no podrá haber sido separada, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, se aplicará el beneficio de rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si la persona interesada lo justifica.
- g) La persona aspirante no podrá hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.

2. Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta que se produzca el llamamiento y su posterior contratación, pudiendo realizarse todas las comprobaciones que sean necesarias.

Tercera.— Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, en la que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, así como la titulación exigida, se dirigirán a la persona que ostente la Presidencia de la Corporación, y se presentarán en el registro general de ésta de 9:00 a 14:00 horas o bien por cualquiera de los medios señalados 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 veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”.

A la instancia se acompañará:

- a) Copia simple del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- b) Copia simple del permiso de conducción B.
- c) Copia simple, por ambas caras, del título académico exigido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse también la fotocopia, por ambas caras, de la credencial que acredite su homologación en España, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, y se adjuntará al título su traducción jurada.
- d) Copia simple de todos los méritos valorables.
- e) Resguardo indicando: Pruebas selectivas y creación de bolsa de trabajo Encargado/a Jardinería, y el abono de 8,07 euros en la cuenta de CaixaBank Iban ES11 2100 4616 11 2200012668 en concepto de tasa por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de la Administración Municipal, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal número 22 del Ayuntamiento de Zuera, a excepción de las personas solicitantes desempleadas que figuren inscritas como demandantes de empleo a fecha de presentación de la instancia. La circunstancia señalada deberá ser debidamente acreditada con la presentación de informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo expedido por el Instituto Aragonés de Empleo (puede obtenerse online a través de la oficina electrónica de su página web www.inaem.aragon.es) o documento acreditativo equivalente expedido por el Servicio Público de Empleo competente; no se admitirá tarjeta de mejora de empleo.
- f) Declaración responsable conforme al modelo que figura como anexo II de las presentes bases.
- g) Documento de autobaremación conforme al modelo que figura como anexo III de las presentes bases.

La presentación de la instancia comportará que la persona interesada acepta las Bases de la convocatoria.

Cuarta.— Admisión de personas aspirantes.

1. Expirado el plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha Resolución, que se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, en el Tablón de edictos y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación a partir del día siguiente a su publicación en Sede electrónica, y se hará constar la composición del Tribunal calificador.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, en el Tablón de edictos y en la Sede electrónica, y en la que se hará constar la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio.



2. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, o incluso, posteriormente, una vez aprobada la bolsa de empleo, se advierte en las solicitudes y en documentación aportada por las personas aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Quinta.— *Tribunal calificador.*

5.1. El procedimiento de selección se llevará a cabo por un Tribunal calificador, que será nombrado por decreto de Alcaldía; su composición será colegiada debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de las personas que lo integren, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

5.2. Dicho Tribunal calificador estará integrado por una persona que ostente la presidencia y cuatro personas que ostentarán la condición de vocales, de las cuales una de ellas ejercerá la función de secretaria. Todas las personas que integren el Tribunal tendrán voz y voto. Así mismo se nombrarán un presidente suplente y cuatro vocales suplentes.

5.3. Todas las personas integrantes del Tribunal: titulares y suplentes, poseerán una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveerse y pertenecer al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

5.4. La pertenencia al Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.5. El Tribunal, que será nombrado por resolución de Alcaldía, estará integrado además con las respectivas personas suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus integrantes, titulares o suplentes incluidos, la persona que ostente la presidencia y la que ostente la secretaria o sus suplentes.

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

5.7. Las personas integrantes del Tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos el proceso de selección se clasifica en categoría tercera. El personal asesor especialista podrá percibir las asistencias previstas para los miembros del Tribunal.

5.8. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de las personas presentes, resolviendo el voto de calidad la presidencia los supuestos de empate.

5.9. La abstención y recusación de las personas integrantes 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, debiendo notificarlo a la Alcaldía las personas que integran el Tribunal. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas que integran el Tribunal cuando concurran dichas circunstancias en la ley. El personal nombrado como asesor y/o asesora especialista, estará sujeto a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

5.10. A solicitud del Tribunal se podrá disponer la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas asesoras y asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto; serán designados por decreto de Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Asimismo, a solicitud del Tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

5.11. Cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje, el Tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión de la secretaria o secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.12. En los supuestos de ausencia de la presidencia, titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.



5.13. En el caso en que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del Tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en estos salvo incompatibilidad legal al efecto, y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

5.14. Corresponde al Tribunal calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes. Asimismo, le compete en su sesión de constitución fijar la fecha y hora del primer ejercicio del proceso selectivo.

5.15. El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo, así como las peticiones que formulen las personas aspirantes referidas a:

- Obtención de copia del examen (hoja de respuestas).
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de calificaciones concedidas.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya publicado el correspondiente acto administrativo.

Los acuerdos que adopte el Tribunal de selección en relación a las peticiones citadas, serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el Tablón de anuncios municipal y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera.

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

5.17. El Tribunal, de acuerdo con los medios técnicos disponibles, podrá adoptar medidas encaminadas a garantizar una mayor transparencia del proceso selectivo. En tal caso, las medidas adoptadas deberán ser comunicadas a los aspirantes con carácter previo a la celebración de las pruebas o ejercicios.

5.18. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal calificador tendrá su sede en las dependencias de la Casa consistorial.

5.19. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría.

5.20. Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Sexta.— *Procedimiento selección de las personas aspirantes.*

El orden de llamamiento tendrá lugar por orden alfabético iniciándose por aquellos cuyo apellido comience por la letra W, según Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo realizado, y servirá para dirimir los posibles desempates que puedan producirse en el proceso, tanto para la obtención de la plaza como para la bolsa que se constituya a la finalización del proceso.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes constará de una primera fase de oposición, y una segunda fase de concurso.

La fase de oposición se realizará en primer lugar y con carácter previo a la fase del concurso. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios prestados por las personas aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

1.º Fase de Oposición.

Esta fase tendrá carácter eliminatorio, y su realización será obligatoria.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.



Si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumplen con uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al Alcalde motivando la misma, mediante la comunicación de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

Contra la resolución que declare la exclusión definitiva, la persona interesada podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes o Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses, contados desde la notificación.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su identidad, mediante NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El Tribunal adoptará las medidas precisas para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización de la prueba escrita.

Prueba fase de Oposición. Test.

Puntuación máxima: 30 puntos.

Consistente en contestar por escrito en un tiempo máximo de 60 minutos a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

El cuestionario constará de 60 preguntas evaluables, más 6 de reserva, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación; las preguntas versarán sobre la totalidad del programa- temario anexo a las presentes bases.

La prueba tipo test de la fase de oposición tendrá carácter eliminatoria y se calificará de 0 a 30 puntos. Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las no contestadas no tendrán valoración alguna, y las contestadas erróneamente restarán un cuarto del valor de la respuesta correcta. La puntuación máxima posible, correspondiente a 60 aciertos, será de 30 puntos, lo que determinará el escalonamiento del resto de puntuaciones.

Para superar el ejercicio tipo test, se deberá obtener una puntuación neta de 15 puntos.

En el supuesto de que las preguntas de reserva llegaran a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 6 de reserva se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.

El Tribunal publicará la plantilla de las respuestas correctas del tipo test en el Tablón de anuncios municipal y en la Sede electrónica. Las personas participantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de los resultados de la fase de oposición para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Dichas alegaciones habrán de ser contestadas por el Tribunal.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y será de realización obligatoria para poder realizar los supuestos prácticos.

Prueba fase de Oposición. Pruebas prácticas.

Puntuación máxima: 45 puntos.

Estarán relacionados con el temario objeto de la presente convocatoria y se podrán realizar en un mismo día o en varios, según determine el Tribunal.

Constará de tres pruebas prácticas, valorados con un máximo 15 puntos cada uno.

El tiempo establecido para la realización de las tres pruebas será el determinado por el Tribunal para cada uno de ellos.

Para esta segunda parte de la fase de oposición, el Tribunal dotará de todas las herramientas y material necesario para su realización.

La presentación de solicitudes relativas a la revisión de las pruebas prácticas realizadas, sólo se admitirán, en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente a que se publiquen las calificaciones de las correspondientes pruebas prácticas. Para superar esta parte será necesaria obtener una puntuación de 22,5 puntos en la suma de las tres pruebas prácticas. Corresponde al Tribunal calificador determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas.

2.º Fase de Concurso.

Puntuación máxima total de los méritos computables: 25.

En esta fase sólo se baremarán a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Méritos computables: Conforme a certificaciones y titulaciones expedidas por Universidades públicas o privadas homologadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la administración competente para ello, e Institutos y escuelas o centros públicos o privados de formación homologados.

1. Formación.

Puntuación máxima: 10 puntos.



Titulación académica: Máximo 4 puntos: Por titulación académica superior a la requerida para acceder y que esté relacionada con la plaza, se sumará 4 puntos.

Formación complementaria: Máximo 6 puntos: Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con el puesto de trabajo y funciones a desempeñar, se valorará según detalle:

- Por cursos o jornadas hasta 20 horas: 0,10 puntos.
- Por cursos o jornadas de 21 a 50 horas: 0,20 puntos.
- Por cursos o jornadas de 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Por cursos o jornadas de 101 a 150 horas: 0,75 puntos.
- Por cursos o jornadas de 151 horas o superior: 1 punto.

Solamente se valorarán aquellos cursos, jornadas o diplomas impartidos o expedidos por centros oficiales o entidades homologadas cuyo contenido esté directamente relacionado con la plaza que se convoca. En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo homologa, y el número de horas realizadas.

Forma de acreditación: Los cursos o títulos se acreditarán mediante la presentación de copia simple del certificado o diploma, y siempre traducidos al idioma castellano. En ningún caso serán valorados los méritos no acreditados documentalmente.

2. Experiencia Profesional.

Puntuación máxima: 15 puntos.

- Servicios prestados en Administración Pública en puestos de encargado/a jardinería: 0,10 puntos por mes completo trabajado.

Tratándose de contrato a tiempo parcial o trabajador fijo discontinuo, la puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado, a razón del número de días cotizados que figuren en el certificado de vida laboral. Los periodos de servicios prestados inferiores a un mes serán prorrateados.

La experiencia se acreditará mediante la aportación simultánea de los documentos que se detallan a continuación:

- a) Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- b) Certificado de servicios prestados en la Administración Pública.
- c) Contratos de trabajo registrados por el Servicio Público de Empleo.

La aportación de los contratos de trabajo podrá sustituirse por la certificación de la administración pública acreditativa del tiempo trabajado por la persona aspirante con fecha de inicio y finalización, debiendo constar en la misma, además: denominación del puesto de trabajo desempeñado o, en su caso, especialidad para la que se le ha contratado, así como modalidad contractual y categoría profesional.

- d) Nombramientos como funcionario en la Administración Pública.

Durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas bases, e igualmente determinará las formas de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima.— *Calificación.*

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: hasta un máximo de 75 puntos en la fase de oposición, y hasta un máximo de 25 puntos en la fase de concurso.

La calificación final será el resultado de sumar los puntos obtenidos por las personas aspirantes en la fase de oposición y la fase de concurso.

Finalizada la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes con indicación de la puntuación final obtenida.

Frente a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de calificación, podrán presentarse reclamaciones en el plazo de tres días hábiles desde la publicación de las mismas.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación obtenida por los aspirantes en la suma de las pruebas prácticas.
2. La mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el ejercicio test.
3. La mayor puntuación obtenida por los aspirantes en la experiencia de la fase concurso.
4. Por el orden alfabético determinado para el llamamiento de conformidad con la base sexta.

Octava.— *Relación de aprobados.*

La relación de aprobados, junto con la propuesta de contratación como personal laboral fijo, será confeccionada por el Tribunal bajo la forma de propuesta de resolución, una vez



concluido el periodo de alegaciones, y resueltas éstas si las hubiere, y se publicará en el tablón de edictos municipal y en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8. párrafo 2.º del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Novena.— Presentación de documentos y contratación como personal laboral fijo.

La persona aspirante que sea propuesta por el Tribunal para su contratación como personal laboral fijo, deberá aportar en el registro general del Ayuntamiento en el plazo máximo de diez días hábiles desde la publicación de la lista de personas aspirantes aprobadas y propuestas la siguiente documentación:

- a) anexos de datos de personal, que incluirá copia del DNI, copia de la tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la Seguridad Social, así como carátula o justificante bancario donde se acredite la titularidad del número de cuenta bancaria.
- b) Documentos originales o copias que sean requeridos y hayan sido aportados para la valoración de méritos o como requisito de admisión.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base segunda o carece de los méritos alegados, no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto del llamamiento y quedarán anuladas las actuaciones realizadas al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Con carácter previo a la contratación, la persona aspirante seleccionada se someterá a un reconocimiento médico que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

Décima.— Formalización del contrato.

Completada la documentación y realizado el reconocimiento médico se procederá a la formalización del contrato como personal laboral fijo en la fecha que se indique en la correspondiente resolución.

Aquellas personas que no formalicen su contrato en la fecha indicada, sin causa justificada, quedarán decaídos en su derecho.

Tras la formalización del contrato, se hará pública la contratación mediante anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza".

Undécima.— Constitución de bolsa y publicación de resultados.

La propuesta de constitución de la bolsa de empleo, integrada por las personas que hayan superado el proceso de selección y no resulten contratadas, y hayan manifestado voluntariamente incorporarse a la misma, será aprobada por el Presidente de la Corporación y publicada en el "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza"; contra dicha Resolución podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde la publicación de la bolsa en el "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza". En el caso de que esta bolsa se quedase sin personas candidatas activas, se podrá aprobar una bolsa complementaria con las personas que no hubiesen superado las pruebas prácticas pero si el test. El orden de prelación vendrá determinado por las puntuaciones obtenidas en las pruebas prácticas.

El objeto de la presente bolsa será la cobertura de posibles necesidades de carácter temporal de puesto de encargado/a jardines, mediante la contratación como personal laboral temporal.

Las personas aspirantes se incorporarán voluntariamente a formar parte de la bolsa de empleo que se constituya mediante la instancia de inscripción.

Duodécima.— Vigencia de la bolsa de empleo.

La vigencia de la bolsa expirará en los siguientes casos:

- Cuando se haya celebrado un proceso selectivo posterior de la misma plaza.
- Cuando no quede ninguna persona aspirante en la misma en situación activa.

Decimotercera.— Funcionamiento de la bolsa.

1. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para ser contratado como personal laboral temporal o ser nom-



brado como funcionario interino, que en su caso proceda por el orden establecido, en caso de cobertura de necesidades temporales que puedan producirse.

En caso de empate se estará a lo establecido en la base sexta.

2. Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- a) La renuncia voluntaria de la persona interesada a permanecer en la bolsa.
- b) La baja voluntaria de la persona que haya sido contratada, antes de finalizar dicho periodo.
- c) La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida a la persona aspirante.
- d) No comparecer a la firma del contrato dentro del plazo establecido.
- e) No someterse a reconocimiento médico previo al inicio de la prestación de servicios o no superarlo por obtener la calificación de "no apto/no apta".

3. No serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de diez días hábiles desde el llamamiento:

- a) Incapacidad temporal iniciada con anterioridad al llamamiento, derivada de enfermedad común, accidente o enfermedad profesional, acreditada mediante certificado médico expedido por un facultativo del sistema público de salud.
- b) Interrupción de la prestación laboral debida a:
 - Riesgo durante el embarazo.
 - Nacimiento y cuidado de menor.
 - Adopción.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Encontrarse trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.
- e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.
- f) Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el 2.º grado que no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

En estos supuestos, la persona aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente en situación desactivada.

La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión pero supondrá para la persona afectada pasar al último lugar de la bolsa.

Las personas desactivadas permanecerán en esta situación y no serán activadas en la bolsa y no se les ofrecerá ningún contrato hasta que comuniquen al Ayuntamiento su disponibilidad mediante presentación de la correspondiente justificación que lo acredite, por haberse modificado la causa que se alegó para no aceptar la oferta de trabajo. En el caso de realizar llamamiento a personas que se encuentren trabajando en el Ayuntamiento de Zuera y éstas no acepten el mismo, continuarán activas en el orden que tienen asignado en la bolsa para futuros llamamientos.

La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder a la persona aspirante la posición que ocupaba en la bolsa definitiva.

La bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de las personas interesadas para su consulta.

4. Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido:

- a) Procedimiento general: Se contactará telefónicamente (mediante llamada) y mediante comunicación de e-mail con las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. La persona aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas desde que sea localizada. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos dos de ellos en días diferentes.
- b) Procedimiento de urgencia: Se contactará telefónicamente (mediante llamada) y mediante comunicación de e-mail con las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. La persona aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 2 horas desde que sea localizada. Se realizaran como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas.

En el caso de que no se pueda localizar a una persona aspirante después de haber realizado tres intentos de comunicación en el horario de 8 a 15 horas, se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, siendo la persona aspirante no localizada colocada en el último lugar de la misma, permaneciendo en situación activada. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.



Decimocuarta.— *Publicación de la convocatoria y anuncios sucesivos de la presente convocatoria.*

Las bases íntegras y la presente convocatoria se publicarán en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, en Sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera <https://zuera.sede-electronica.es/>, en el Tablón de anuncios municipal, y se publicará un extracto de las mismas en el “Boletín Oficial del Estado”.

Los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera y en el Tablón de anuncios.

Decimoquinta.— *Información básica de protección de datos.*

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Administración Local. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Ayuntamiento de Zuera, plaza España, número 3, 50800, Zuera (Zaragoza). Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: idelgado@audidat.com. Más información en nuestra web www.ayunzuera.com y en nuestras dependencias.

Decimosexta.— *Urgencia en el procedimiento.*

Aplicar a este procedimiento la tramitación de urgencia, vistas las circunstancias extraordinarias que requieren la urgencia en la tramitación del mismo, y ello según Resolución dictada por la Alcaldía del Ayuntamiento de Zuera, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, reduciéndose a la mitad los plazos establecidos en el procedimiento ordinario, salvo los referidos a la presentación de solicitudes y a la interposición de recursos.

Decimoséptima.— *Legislación aplicable e Incidencias.*

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; en lo no expresamente derogado, 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 del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y el resto de normativa de aplicación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Zuera, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel 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.

Zuera, 25 de abril de 2024.— El Alcalde, José Manuel Salazar Salas.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ZUERA

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN CONVOCATORIA ENCARGADO/A DE JARDINES

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Plaza a que aspira:

DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE

1º Apellido	2º Apellido	
Nombre:	D.N.I.:	
Fecha de nacimiento:		
Teléfono para el llamamiento:		
Teléfono de sustitución 1:	Teléfono de sustitución 2:	
Domicilio (Calle, plaza, número piso):		
Municipio:	C.Postal:	Provincia:
Correo electrónico:		

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- a) Fotocopia simple del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- b) Currículum profesional de la persona aspirante, al que deberá acompañar toda la documentación para valorar: titulación, formación y experiencia de acuerdo con la base sexta.
- c) Resguardo bancario del abono de 8,07 € en la cuenta de Caixabank IBAN ES11 2100 4616 11 2200012668 indicando: CONVOCATORIA ENCARGADO/A DE JARDINES en concepto de tasa por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de la Administración Municipal, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Nº 22 del Ayuntamiento de Zuera, a excepción de las personas solicitantes en situación de desempleo, que deberán acreditar su situación mediante el correspondiente justificante actualizado durante el plazo de presentación de instancias, expedido por el Servicio Público de Empleo. No se admitirá tarjeta de mejora de empleo.
- d) Declaración responsable conforme al modelo que figura como **Anexo II** de estas bases.
- e) Documento de autobaremación conforme al modelo que figura como **Anexo III** de las presentes bases.

La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la presente convocatoria para participar como aspirante a la misma, y SOLICITA ser admitida en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia mediante la presentación de esta solicitud y de los documentos que la acompañan en tiempo y forma, aceptando incondicionalmente las bases reguladoras del presente proceso de selección.

No desea incorporarse a la bolsa de empleo.
, a..... de..... de.....

FIRMA

SR. ALCALDE DE LA VILLA DE ZUERA

Información sobre Protección de datos.
 Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Administración Local. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Ayuntamiento de Zuera, Plaza España, 3, CP 50800, Zuera (Zaragoza). Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: idelgado@audidat.com. Más información en nuestra web www.ayunzuera.com y en nuestras dependencias.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ZUERA

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D./Dña....., con DNI nº.....,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

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

Lo que declaro en Zuera, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

SR. ALCALDE DE LA VILLA DE ZUERA

Información sobre Protección de datos
Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Administración Local. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Ayuntamiento de Zuera, Plaza España, 3, CP 50800, Zuera (Zaragoza). Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: idelgado@audidat.com. Más información en nuestra web www.ayunzuera.com y en nuestras dependencias.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ZUERA

ANEXO III

DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN

D/D^a....., con DNI....., declara que los datos consignados en el presente Anexo III son ciertos, conforme a lo establecido en la base sexta de la presente convocatoria, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que diera lugar.

A) Valoración de la Experiencia Profesional _Puntuación máxima _15 puntos.

- Servicios prestados en Administración Pública en puesto de encargado/a de jardines.....0,10 puntos por mes completo trabajado

Tratándose de contrato a tiempo parcial o trabajador fijo discontinuo, la puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado, a razón del número de días cotizados que figuren en el certificado de vida laboral. Los periodos de servicios prestados inferiores a un mes serán prorrateados.

ADMINISTRACIÓN	INTERVALO FECHAS	TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS EN NÚMERO DE MESES	BAREMACIÓN	TOTAL
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA				

B) Valoración de la Formación Puntuación máxima _10 puntos.

1. Titulación académica **Máximo 4 puntos:** Por titulación académica superior a la requerida para acceder y que esté relacionada con la plaza, se sumará 4 puntos.

TITULACIÓN	PUNTUACIÓN
TOTAL VALORACIÓN TITULACIÓN	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ZUERA

ANEXO IV**PROGRAMA DE MATERIAS ACCESO ENCARGADO/A DE JARDINES****AYUNTAMIENTO DE ZUERA**

- Tema 1.-** La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2.-** La organización territorial del estado en la Constitución. La reforma de la Constitución.
- Tema 3.-** El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La organización. Competencias.
- Tema 4.-** Estatuto de Autonomía de Aragón. Derechos y principios rectores. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón
- Tema 5.-** Ley Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los interesados en el procedimiento. De los actos administrativos.
- Tema 6.-** Prevención de riesgos laborales en los trabajos de mantenimiento de jardinería.
- Tema 7.-** Tipos de EPIs en jardinería y su utilización.
- Tema 8.-** Trabajos de jardinería. Planificación general de los trabajos anuales.
- Tema 9.-** Plantación de árboles, arbustos y setos. Mantenimiento.
- Tema 10.-** Métodos de reproducción de plantas, semillas, estacas, acodos e injertos.
- Tema 11.-** Técnicas de replanteo, plantación y trasplante de especies en el jardín y en zonas verdes. Mantenimiento y conservación. Revegetación de áreas verdes.
- Tema 12.-** El césped: Especies utilizadas en jardinería, plantación y/o siembra. Labores de mantenimiento y conservación.
- Tema 13.-** Sistemas de riego: tipos, características y mantenimiento. Instalaciones del sistema de riego. Automatización. Mantenimiento.
- Tema 14.-** Mantenimiento y reparaciones de las instalaciones de fontanería en espacios verdes. Tipos de tuberías, uniones y accesorios. Elementos de control y corte. Conceptos fundamentales: presión, caudal y volumen.
- Tema 15.-** Principales plagas y enfermedades en jardinería. Lucha integrada. Tratamientos biológicos.
- Tema 16.-** El uso sostenible de fitosanitarios y las consecuencias directas en la gestión de plagas. Fitosanitarios y su aplicación en parques y jardines públicos.
- Tema 17.-** Herramientas: tipos, conocimiento y manejo. Condiciones de seguridad. Maquinaria: mantenimiento y adecuación a cada trabajo.
- Tema 18.-** La poda en el arbolado. Necesidad. Técnicas. La anatomía y fisiología del árbol y su relación con la poda.
- Tema 19.-** Abonados: estiércoles, mantillo, orgánicos y minerales. El compostaje. Fases del proceso de elaboración y parámetros a controlar. Su aplicación en jardinería.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ZUERA

Tema 20.- Viveros municipales. Funciones y labores. Extracciones de plantas en viveros.

Tema 21.- La planificación de cultivos. Ventajas. Factores a tener en cuenta. Herramientas para la planificación.

Tema 22.- Parques y zonas verdes del municipio de Zuera. Distribución, localización y usos e infraestructuras de las que se componen.

Tema 23.- Plan para la Igualdad del Ayuntamiento de Zuera. Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo del Ayuntamiento de Zuera.

Tema 24.- Procesador de texto: Word.

Tema 25.- Hojas de cálculo: Excel.

SR. ALCALDE DE LA VILLA DE ZUERA

Información sobre Protección de datos

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Administración Local. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Ayuntamiento de Zuera, Plaza España, 3, CP 50800, Zuera (Zaragoza). Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: idelgado@audidat.com. Más información en nuestra web www.ayunzuera.com y en nuestras dependencias.