SECCIÓN SEXTA

Núm. 9186

AYUNTAMIENTO DE BISIMBRE

Tras la resolución de Alcaldía a fecha 29 de noviembre de 2024, del Ayuntamiento de Bisimbre, por la que se aprueban las bases y convocatoria para cubrir una plaza de peón de jardinería fijo discontinuo a tiempo completo, durante cuatro meses al año, en régimen de personal laboral. Mediante sistema de concurso, se abre plazo para la presentación de solicitudes.

Bases convocatoria proceso selectivo de estabilización por el sistema de concurso, plaza de peón de jardinería fijo discontinuo cuatro meses año en el ayuntamiento de bisimbre jornada completa

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1.1 Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección mediante concurso, de una plaza de peón de jardinería fijo discontinuo en dependencias municipales, equivalente a grupo E, en régimen de personal laboral jornada completa fijo discontinuo cuatro meses al año, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la oferta pública de empleo, publicada en el BOPZ núm. 119, de fecha 28 de mayo 2022,

1.2 El sistema de selección será por turno libre y concurso, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en las presentes bases.

1.3 Se encuentra obligada a concurrir al presente proceso selectivo la persona que está ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.6 de la citada Ley 20/2021.

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

Para participar en el proceso selectivo convocado, los aspirantes deberán de reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Tercera. — *Forma y plazo de presentación de instancias.*

3.1 Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como anexo I, acompañado del anexo II de baremación de las presentes bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.2 En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

3.3 Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados y debidamente baremados con la solicitud.

3.4 Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el registro de entrada del Ayuntamiento o, en su caso, al delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento.

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOPZ, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

4.2 En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones. Asimismo, se incluirá la composición del tribunal de selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

4.3 La Alcaldía resolverá aprobando la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y la sede electrónica.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

4.4 A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán, en todo caso, como no subsanables:

—La presentación de la solicitud fuera de plazo o el incumplimiento de lo establecido en el artículo 3.1 de las presentes bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

4.5 Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los juzgados de lo contencioso-administrativo.

Quinta. — *Tribunal de selección.*

5.1 La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 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.

5.2 De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el tribunal calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad,

especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

5.3 El tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

5.4 El órgano de selección estará compuesto por personal funcionario o personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

5.5 El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

5.6 Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7 El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Asímismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

5.8 Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5.9 Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Sexta. — *Baremación de méritos.*

6.1 El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

6.2 Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, puntuándose conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, conforme a las siguientes reglas:

—Por servicios prestados como funcionario o personal laboral en el mismo cuerpo, escala, categoría y ocupación de peón de jardinería de la administración convocante, a razón de 0,15 puntos por cada mes de trabajo.

—Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en el mismo cuerpo, escala, categoría y ocupación de peón de jardinería en otras entidades locales municipales, otras Administraciones Públicas, a razón de 0,05 puntos por cada mes de trabajo.

— Por servicios prestados en empresas privadas o entidades que no son Administración Pública, a razón de 0,02 puntos por cada mes de trabajo.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o persona con capacidad certificante equivalente en la Administración Pública donde se haya realizado la prestación del servicio, señalando la correspondencia de funciones desempeñadas con las de la plaza convocada. Deben presentar el correspondiente certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

Los servicios prestados en el sector privado y entidades que no sean Administración Pública, se acreditarán mediante contrato de trabajo en el que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido de la plaza convocada, y certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social, siendo indispensables ambos documentos.

b) Méritos académicos y formación, hasta 4 puntos:

1. Carné de conducir clase B: Un puntos.
2. Hasta un máximo de tres puntos:

—Por cursos relacionados con el contenido de la plaza impartidos por Administraciones Publicas o entidades dependientes de las mismas, contando 0,01 por hora de curso

—Por cursos impartidos por Administraciones Publicas o entidades dependientes de las mismas, contando 0,008 por hora de curso

6.3 A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

Séptima. — *Calificación final del proceso selectivo.*

7.1 La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a diez puntos, ni superior a seis puntos por apartado de experiencia, ni superior a cuatro puntos por formación, no siendo exigible un mínimo de puntuación en ninguno de esos apartados.

7.2 En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

—En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la propia Administración convocante,

—De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación en otras entidades locales, o en otras entidades públicas y/o privadas.

———De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos por formación.

—En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

Octava. — *Relación de aspirantes aprobados.*

8.1 Finalizado el proceso de selección, el tribunal de selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, con detalle de las calificaciones.

8.2 Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular reclamaciones.

El tribunal procederá a elevar a la Alcaldía de la Corporación la lista con la propuesta de nombramiento.

8.3 El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nuevo propuesta del tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Novena. — *Aportación de documentos.*

9.1 En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o 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 trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Declaración jurada o promesa de 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

c) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

9.2 Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décima. — *Nombramiento y toma de posesión o formalización del contrato.*

10.1 Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a su nombramiento como personal laboral fijo discontinuo por el titular del órgano competente, procediendo a su publicación en el BOPZ.

10.2 La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación su nombramiento declaración de la condición de personal laboral fijo en el BOPZ.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Undécima. — *Bolsa.*

Los aspirantes que hayan obtenido puntuación en la fase de concurso pasaran a formar parte de la bolsa de trabajo que se regirá por las siguientes normas.

11.1. La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el tribunal. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de cuatro años, pudiendo prorrogarse por plazo máximo de un año.

11.2. Esta bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

1. El llamamiento se realizará siguiendo el orden de la bolsa constituida, mediante localización telefónica. De no localizarse al interesado, se repetirán las llamadas en una hora distinta dentro del mismo día con un margen de dos horas entre una llamada y otra; si no responde, tras dejar constancia documentada interna firmada por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia sobre las distintas llamadas y horas en las que se ha efectuado, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa. Igualmente se procederá a localizar telefónicamente a la siguiente persona de la bolsa cuando la primera renuncie a la convocatoria tras dejar constancia documentada interna firmada por el responsable.

2. Los aspirantes que resulten requeridos por este Ayuntamiento quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados.

3. El aspirante que haya sido llamado deberá presentar, en el plazo que se le indique en el llamamiento, la documentación requerida en la base novena.

4. La persona candidata dispondrá del plazo que se le indique desde el área de personal para comenzar a prestar servicio. Transcurrido dicho plazo sin comparecer se entenderá que renuncia al nombramiento o contrato y quedará excluida de la lista de espera, salvo que en el plazo máximo de cinco días naturales acredite la causa de fuerza mayor que deberá apreciarse por el órgano competente en materia de personal.

5. La resolución de contratación o nombramiento serán efectuados por decreto de Alcaldía y notificada al interesado.

Duodécima. — *Régimen jurídico.*

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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; 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; 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; el 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; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimotercera. — *Régimen de recursos.*

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOPZ (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

Bisimbre, a 2 de diciembre de 2024. — El alcalde, Pedro Antonio Royo Gabás.

ANEXO I

Modelo de instancia convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso, de una plaza de peón jardineria (equivalente a grupo E, fijo discontinuo cuatro meses año)

Don (doña) ……, mayor de edad, con documento nacional de identidad número ……, y domicilio en calle ……, número ……, piso ……, de ……, dirección de correo electrónico ……, y número de teléfono ……

EXPONE

Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso, una plaza de peón de jardinería fijo discontinuo la Plantilla del Personal Laboral de es ayuntamiento, y cuya publicación ha tenido lugar en el *Boletín Oficial del Estado* número ……, de ……, de ……, de 202 ……, y en el BOPZ número ……, de ……, de ……, de 202 …

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso.

Por todo ello,

SOLICITO

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto anteriormente señalado.

En ……, a ……, de ……, de 202 ……

Firmado

ANEXO II

Formulario de autobaremación de méritos

Datos del solicitante: ……

Nombre y apellidos: ……

NIF: ……

El solicitante alega los siguientes méritos, para lo que adjunta la documentación acreditativa de los mismos necesario para la valoración de méritos en la fase de concurso:

Experiencia profesional:

Administración pública, empresa privada u otro tipo de entidad	Fecha inicio	Fecha fin	Cómputo de meses

Formación:

Denominación del curso	Centro de estudios	Horas

Otros:

Bisimbre, a ……, de ……, de 2024

El interesado,