



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

5972

ANUNCIO

Habiendo sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local celebrada el día 21 de noviembre de 2023, las siguientes Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión con carácter interino de una plaza de Jefe de Sección de Medio Ambiente del Servicio de Urbanismo, Obras y Servicios vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Sabiñánigo, quedan redactadas con el siguiente texto:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER CON CARÁCTER INTERINO UNA PLAZA DE JEFE DE SECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE DEL SERVICIO DE URBANISMO OBRAS Y SERVICIOS, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la provisión mediante el sistema de concurso-oposición libre con carácter de interinidad de una plaza de Jefe de Sección de Medio Ambiente del servicio de Urbanismo Obras y Servicios del Ayuntamiento de Sabiñánigo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, categoría Técnico Medio, Especialidad Ingeniería Agrónoma, de Montes, Técnica forestal, Técnica Agrícola o grados equivalentes, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Sabiñánigo incluida en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio del año 2022.

La plaza de Jefe de Sección de Medio Ambiente se corresponde con el puesto n.º 154 de la RPT, dotado con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A2, con el complemento específico, complemento de destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación aplicable y recogidas en la RPT.

Las funciones esenciales del puesto de trabajo son las descritas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Sabiñánigo, la cual está disponible para su consulta en el enlace siguiente: <https://www.sabiñánigo.es/trabajadores-publicos>.

Aquellos aspirantes que hayan obtenido una calificación de al menos 25 puntos en la fase de oposición y así lo manifiesten en la instancia pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo supletoria para la cobertura temporal de este puesto, con una vigencia de tres años, prorrogables por uno, a partir de la aprobación mediante Decreto de Alcaldía de la citada bolsa.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

1. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público; 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; 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 la Administración Local; Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997 de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2. De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del 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. Asimismo, 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 la página web del Ayuntamiento de Sabiñánigo (<https://www.sabiñanigo.es/convocatorias-de-empleo>).

3. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Podrán tomar parte en el proceso selectivo todos aquellos aspirantes que reúnan, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:

- Nacionalidad: tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

- Edad: tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Estar en posesión o en condiciones de obtener en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes los títulos de Ingeniería Agrónoma, Ingeniería de Montes, Ingeniería Técnica forestal o Ingeniería Técnica Agrícola o grados equivalentes (siempre que permitan la realización de las atribuciones profesionales que le atribuye la Ley 12/1986, de 1 de abril, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los arquitectos e ingenieros técnicos, en materias objeto del puesto).

- En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción jurada.

- Compatibilidad funcional: poseer la capacidad funcional para el normal desempeño de las tareas del puesto.



- **Habilitación:** no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado el acceso a la función pública.

- **Prevención de riesgos laborales:** estar en posesión del curso básico de prevención de riesgos laborales. Aquellos aspirantes que carezcan del mismo deberán manifestar compromiso mediante declaración jurada de tramitar y obtener el citado curso, en el plazo más breve posible, y en cualquier caso en el plazo máximo de 3 meses, a contar desde la fecha de toma de posesión como funcionario interino.

CUARTA. INSTANCIAS.

1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando la instancia normalizada publicada en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca", número 171, de 8 de septiembre de 2021. Junto a ella se presentará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI los aspirantes de nacionalidad española; los nacionales de otros Estados, fotocopia del documento equivalente que acredite su identidad.

- Resguardo acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o en su caso, la documentación justificativa de la exención o reducción de la tasa.

- Documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso en original o fotocopia compulsada.

- Declaración jurada de tramitar y obtener el curso básico de prevención de riesgos laborales a la mayor brevedad posible y en todo caso en el plazo máximo de 3 meses, en caso de carecer del mismo.

2. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sabiñánigo, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia". En la solicitud los aspirantes deberán referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

3. Las bases íntegras se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca" y en la página web y en el tablón de edictos de la Corporación.

4. Una vez publicada dicha convocatoria, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos únicamente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web <https://www.sabiñanigo.es/convocatorias-de-empleo>.

5. Los derechos de examen serán de 22 euros, excepto para desempleados o perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción, para los que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. No se considera documento suficiente para justificar la situación de desempleo el justificante de demanda de empleo (DARDE) sino que se precisará informe expedido por el INAEM en el que se haga constar la situación de desempleado. Los miembros de familias numerosas deberán abonar el 50 % de la cuota y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente, todo ello de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza Fiscal número 6, reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.



6. El pago de la tasa deberá realizarse en la Tesorería Municipal o mediante orden de transferencia efectuada a favor de "Ayuntamiento de Sabiñánigo. Derechos de Examen", remitiéndose el importe de la tasa a las Cuentas Corrientes abiertas por el Ayuntamiento de Sabiñánigo en las entidades Banco de Santander (ES49-0049-2845-53-1390002874) o Ibercaja (ES43-2085-2466-07-0300010028), debiendo indicarse el nombre y apellidos de la persona que se inscribe, y haciéndose constar "Inscripción a las pruebas selectivas Jefe de Sección de Medio Ambiente-interinidad".

7. Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables a estos no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria, o cuando sea excluido del proceso selectivo, siempre a solicitud de la persona interesada.

8. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud prevista en el apartado segundo de la presente base.

9. Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10. La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Nóminas y Personal del Ayuntamiento de Sabiñánigo, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Sabiñánigo.

QUINTA. ADMISIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanaciones y presentación de reclamaciones.

En la misma resolución se indicará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que resolverá las reclamaciones presentadas, se publicará de la misma forma que la lista provisional.

Los sucesivos anuncios relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

1. El Tribunal calificador, que será nombrado por decreto de Alcaldía, valorará los méritos y juzgará las pruebas. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

2. El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, cuatro vocales y sus respectivos suplentes. Uno/a de los/as vocales actuará como Secretario/a del Tribunal.



3. Los miembros del Tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios/as de carrera que pertenezcan 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación al grupo A2 en que se integra la plaza convocada.

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

5. No podrán formar parte del Tribunal calificador el personal de elección o designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal laboral temporal, no fijo, o el personal eventual.

6. El/La Presidente del Tribunal coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

7. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Alcaldía; tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley.

8. 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.

9. A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por decreto de Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal calificador.

10. Tanto los miembros del Tribunal calificador como los asesores especialistas recibirán las asistencias previstas 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. A estos efectos, el Tribunal tendrá la categoría primera, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

11. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión del 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.

12. En los supuestos de ausencia del Presidente 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.



13. El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

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

15. El procedimiento de actuación del Tribunal calificador se ajustará a lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el Tribunal calificador para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

16. Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador, incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las 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 recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que estime oportuno.

SÉPTIMA. DESARROLLO DE LA PRUEBA.

El proceso constará de dos partes: fase de oposición y fase de concurso.

Fase de oposición

En la fase de oposición se podrá alcanzar un máximo de 60 puntos y será eliminatoria.

Primer ejercicio: este ejercicio se valorará en 20 puntos, y consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test sobre el temario adjunto, con 50 preguntas, con 4 respuestas alternativas, en un tiempo máximo de una hora y media. Las respuestas correctas sumarán 0,4 puntos, las erróneas restarán 0,1 puntos y las no contestadas no puntuarán.

La Comisión de selección, a la vista del número de aspirantes presentados al ejercicio, el nivel de conocimientos de los aspirantes, el grado de dificultad del ejercicio y sin conocer la identidad de ninguno de los aspirantes, determinará la puntuación mínima para poder acceder a la segunda prueba de la fase de oposición.

Segundo ejercicio: este ejercicio se valorará en 40 puntos y consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos y/o teórico prácticos propuestos por el Tribunal sobre las materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar en las plazas objeto de la convocatoria. El tiempo de duración de este ejercicio será fijado por el tribunal y no podrá exceder de cinco horas.

En este ejercicio se valorará especialmente la idoneidad de la solución planteada, su correcto planteamiento, la capacidad de análisis, el conocimiento y adecuada interpretación de la legislación aplicable y los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Para la resolución del ejercicio, los aspirantes podrán utilizar todo tipo de libros de consulta en soporte papel, salvo la que contenga soluciones de casos prácticos o formularios.

También podrán hacer uso de textos legales y calculadoras.



El ejercicio podrá ser leído a criterio del Tribunal por los aspirantes en sesión pública. En ese caso, terminada la exposición, el Tribunal podrá abrir un diálogo con él debiendo éste contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

Las calificaciones se harán públicas una vez que se acuerden y serán expuestas en la sede electrónica y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Sabiñánigo.

Las dos pruebas podrán celebrarse el mismo día si así lo determina el Tribunal y lo comunica a los aspirantes en el momento de iniciarse la primera prueba.

De hacerse en distinto día, deberá mediar al menos 24 horas entre la publicación del anuncio de la convocatoria y la realización de la prueba

Fase de concurso

La fase de concurso consistirá en la valoración de méritos alegados por los aspirantes para esta fase. La puntuación máxima a obtener será de 40 puntos, con los siguientes criterios:

A) Tiempo de servicios prestados, con un máximo de 30 puntos según el siguiente detalle:

- Servicios prestados como funcionario/a, de carrera o interino/a, o personal laboral en la categoría profesional objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas del artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: 3 puntos por año de servicio prestado (se prorratearán los servicios prestados por meses completos).

- Servicios prestados en el sector privado en puestos similares: 1,5 puntos por año de servicio prestado (se prorratearán los servicios prestados por meses completos), con un máximo de 15 puntos.

Forma de acreditar los méritos.

a) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas. Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración en el que se indique el puesto ocupado, el tiempo durante el que haya prestado esos servicios, tipo de relación laboral y la jornada. El Tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente. Se considerará jornada completa las jornadas de 7 horas o superiores. En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si no consta la duración o porcentaje de la jornada, no se podrá valorar este mérito.

b) Servicios prestados en el sector privado: deberán acreditarse presentando certificado de la empresa donde conste periodo de trabajo, categoría profesional y organismo o empresa contratante, y certificación del INSS con su vida laboral, teniendo en cuenta que:

1. Contrato de trabajo, el cual justificará el inicio del período, debiendo completarse con el finiquito o comunicación de final de contrato para justificar la fecha final del período, salvo que se trate de un contrato por un período determinado y en el que conste dicho período y la fecha de finalización, en cuyo caso bastará con solo el contrato. En el caso de no presentar documento de finalización, deberá aportarse certificado de empresa en el que se indique que se sigue prestando servicio en dicha empresa o, en su caso, la fecha en la que finalizó el contrato, con indicación de que durante todo ese período se ha mantenido la categoría profesional indicada en el contrato de trabajo.



2. Certificado de la empresa donde conste período de trabajo, categoría profesional durante ese período y organismo o empresa contratante.

3. La nómina, la cual solo servirá para justificar el mes al que se refiere, debiendo aportar todas las nóminas correspondientes a un período para que pueda computarse la totalidad del mismo en el caso de que se carezca de otro medio de prueba (contrato o certificado de empresa). No bastará para justificar un período determinado la presentación de la primera y la última nómina de dicho período, teniendo que presentarse todas las incluidas en él.

El certificado de vida laboral expedido por el INSS deberá aportarse con el fin de que se pueda comprobar que se ha estado en situación de alta en la empresa o empresas correspondientes, pero la categoría profesional y el período de que se trate solo se acreditarán mediante alguno de los tres sistemas señalados anteriormente.

En el caso de los trabajadores autónomos, el tiempo de servicios prestados en el sector privado se acreditará mediante la presentación de la vida laboral y una declaración responsable del efectivo desempeño de puestos de ingeniero/a técnico/a o similar, siempre que esté dado de alta en un epígrafe del CNAE directamente relacionado con las funciones del puesto.

En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Se considerará jornada completa las jornadas de 7 horas o superiores. Si no consta la duración o porcentaje de la jornada, no se podrá valorar este mérito.

B) Formación: Hasta un máximo de 7 puntos.

Se valorarán las acciones formativas relacionadas directamente con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, incluyendo las relativas a aplicaciones informáticas específicas para profesionales de la Ingeniería y Arquitectura.

Se puntuarán a razón de 0,01 puntos por hora; la puntuación máxima alcanzable por este apartado será de 7 puntos.

Solo se valorarán las acciones y cursos formativos, masters o postgrados impartidos directamente por Administraciones Públicas o por Centros de Formación de Funcionarios dependientes de ellas (INAP, IAAP o análogos), por Centros Docentes dependientes del Ministerio o Departamentos autonómicos de Educación, por Universidades, por el INEM, INAEM o equivalente y los cursos incluidos en los Planes de Formación Continua para las Administraciones Públicas o en los Planes de Formación Continua o de Formación e Inserción Profesional o de Colegios Profesionales siempre que estén oficialmente reconocidas.

Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas.

C) Titulaciones académicas, máximo 3 puntos.

Se valorarán titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior al exigido para el grupo de titulación al que se opta, en materias que tengan relación con las



funciones a desarrollar, también en prevención de riesgos:

- O Máster universitario: 3 puntos.
- O Licenciado/a universitario o Título de Grado: 2,50 puntos.
- O Diplomado/a universitario o equivalente: 1,50 puntos.
- O Técnico Superior (Formación Profesional) o equivalente: 0,50 puntos.

En el supuesto de que se aportasen varias titulaciones precisas para la obtención de un título, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

Las pruebas serán calificadas con el máximo de puntos indicado en la base séptima. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la fase de oposición y de la fase de concurso.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate, se acudirá a la mejor calificación en el segundo ejercicio.
2. Mayor puntuación en la fase de concurso. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación en el apartado A (servicios prestados en entidades locales).
3. Si continuara el empate, se realizará una nueva prueba consistente en la resolución de un nuevo supuesto práctico.

NOVENA. CALIFICACIONES DEFINITIVAS.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Concluidas las pruebas, el tribunal publicará el nombre de la persona aprobada cuyo nombramiento proponga, no pudiendo rebasarse el número de plazas convocadas, elevándolo a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento. No obstante, cuando se produzca la renuncia de la persona seleccionada antes de su nombramiento, la Alcaldía podrá requerir al Tribunal relación complementaria de las personas aprobadas que sigan a la propuesta para su posible nombramiento.

La persona propuesta presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de diez días, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, que son los siguientes:

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones, no padeciendo enfermedad o defecto físico que se lo impida.



- Declaración jurada de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni hallarse incurso en causa alguna de incapacidad.
- Titulación exigida en la base tercera.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Presentada la documentación preceptiva por la persona seleccionada y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, deberá incorporarse en el plazo de diez días hábiles desde la recepción de la notificación de su nombramiento.

DECIMOPRIMERA. FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Integrarán la bolsa aquellos aspirantes que hayan manifestado su interés en formar parte de la misma y hayan obtenido al menos 25 puntos en la fase de oposición.

La bolsa se ordenará de mayor a menor puntuación final de cada aspirante, que será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición más la correspondiente a los méritos alegados en la fase de concurso.

La bolsa de empleo se regirá conforme a lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Sabiñánigo, aprobado por la Corporación municipal en su sesión plenaria de 26 de agosto de 2021 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 200, de 20 de octubre de 2021.

DECIMOSEGUNDA. NORMATIVA SUPLETORIA.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, 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 del Estado y el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

DECIMOTERCERA. IMPUGNACIONES Y 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 y la resolución por la que se aprueban, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse 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, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de las mismas en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca". Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.



ANEXO I

TEMARIO

PARTE GENERAL

(Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios municipales vigentes en el momento de celebración de los ejercicios; sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.)

1. La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.
2. La Constitución española: Derechos y deberes de los españoles.
3. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.
4. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.
5. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
6. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.
7. Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.
8. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.
9. El municipio. Territorio y población.
10. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.
11. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al "mainstreaming" o transversalidad de género.
12. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Sabiñánigo: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

PARTE ESPECÍFICA

1. Principios de las principales metodologías de evaluación del arbolado. Evaluación del riesgo de rotura-estática arbórea. Principales defectos que afectan al arbolado de Sabiñánigo. Procesos de pudrición de la madera viva.
2. Plantación de arbolado viario: criterios de ubicación, de selección de especies, de ejecución. Cuidados tras la plantación.



3. Poda del arbolado ornamental: Según Normas Tecnológicas de Jardines y Paisajismo: Objetivos de la poda. Técnicas de poda. Tipos de poda. Especificaciones de poda para distintos grupos de árboles.
4. Trasplante de arbolado. Definición y ejecución.
5. Los servicios de control del riesgo en materia de arbolado: Características, objetivos, organización.
6. Sanidad vegetal: Principales plagas y enfermedades de las zonas verdes y arbolado.
7. Conservación de zonas verdes, de elementos del sistema de riego, de fuentes de beber y de hidrantes.
8. Conservación de elementos vegetales en zonas verdes y parques: Poda de arbustos y setos. Mantenimiento de céspedes y praderas. Medidas de seguridad.
9. Enmiendas y abonados de suelos en jardinería. Tipos, épocas y abonados de mantenimiento. Medidas de seguridad.
10. Interpretación de planos: Herramientas de interpretación de planos y mapas. Nuevas tecnologías aplicadas a la cartografía. Sistemas de Información Geográfica.
11. Limpieza de zonas verdes de los parques y jardines de conservación municipal.
12. Herramientas y maquinaria específica para servicios de jardinería: Clases, uso y medidas de seguridad.
13. Conservación de parques y viveros. Funciones y labores principales. Métodos de reproducción de plantas. Extracción de plantas en viveros.
14. Conservación integral de Parques Históricos. Elementos a conservar, labores a realizar.
15. Jardines históricos: Criterios de restauración de parques y jardines históricos o de protección especial. Problemática de usos y mantenimiento.
16. Equipamientos e infraestructuras en zonas verdes y parques: mobiliario urbano, señalización, alumbrado público, juegos infantiles y deportivos. Tipos, usos. Generalidades.
17. Proyectos de Jardinería: composición y documentos.
18. Organización, dirección y planificación de las obras. Protección medioambiental en el desarrollo de obras en zonas verdes.
19. Control de calidad en obras de jardinería. Plan de ensayos y pruebas de las diferentes unidades de obra.
20. Cultivo de plantas de flor de temporada y de plantas vivaces en vivero: Características generales. Principales especies de temporada utilizadas en la jardinería pública para la climatología de Sabiñánigo. Requerimientos. Características Generales.
21. Gestión de la demanda para el riego de parques, jardines y zonas verdes. Gestión de consumos. Características generales.
22. Conservación de los sistemas y redes de riego de agua potable en los parques y jardines: Tipos de Instalaciones y redes a conservar. Mecánica general de los trabajos. Labores de mantenimiento y sustitución de elementos.
23. Conservación de fuentes de beber en zonas verdes y parques municipales.
24. Rehabilitación y creación de espacios verdes: Criterios. Procedimientos.
25. Resiliencia y adaptación al cambio climático en ecosistemas urbanos. Características generales.
26. Economía circular. Gestión de Residuos. Las plantas de compostaje. Instalaciones. Recepción del material vegetal. Fases: características principales, duración. Producto final: almacenamiento y usos.
27. Vertederos de Residuos industriales no peligrosos. Normativa en Aragón.
28. Partes de un protocolo de vialidad invernal para ciudades: heladas y nevadas.
29. Vialidad invernal. Conocimiento del tramo y condiciones de entorno. Trazado. Pendientes. Ventisqueros. Fundentes en los trabajos de vialidad invernal
30. Equipos (maquinaria). Chasis portante. Máquinas de empuje. Hojas quitanieves. Cuñas quitanieves. Esparcidores de fundente: tipos. Máquinas dinámicas: Turbinas. etc. Maquinas Auxiliares.
31. Medios materiales y humanos para la vialidad invernal
32. Recursos humanos y seguridad y salud. Identificación, estimación y valoración de los riesgos
33. Mataderos: estabulación, sacrificio, faenado.



34. Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro.
35. El marco jurídico de la prevención de riesgos laborales en España. Antecedentes y normativa vigente. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Estructura, objeto y carácter de la norma. Ámbito de aplicación. Reglamento por el que se regula el Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Promoción de la Salud del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
36. Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo. Concepto de riesgo laboral. Protección y prevención. Condiciones de trabajo en relación con la salud. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: concepto. Notificación, registro, clasificación y cuantificación. Investigación como técnica preventiva.
37. El Reglamento de los Servicios de Prevención: la integración de prevención en la empresa. El plan de prevención de riesgos laborales. La evaluación de riesgos y la planificación preventiva. La organización de la actividad preventiva en la empresa: modalidades, requisitos y funciones. La figura del recurso preventivo.
38. Los Servicios de Prevención: regulación legal y reglamentaria. La acreditación de entidades especializadas como servicios de prevención ajenos a las empresas. Características y funciones de un servicio de prevención. Especialidades preventivas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada y Medicina del Trabajo.
39. Consulta y participación de las personas trabajadoras: El deber de consulta del empresario. Los derechos de participación y representación. Los Delegados de Prevención: su designación, garantías, competencias y facultades. El Comité de Seguridad y Salud: competencias y facultades.
40. El concepto de salud y prevención. Conceptos y objetivos de la Medicina del Trabajo. Patologías de origen laboral. La vigilancia de la salud. Protocolos de vigilancia sanitaria específica. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Normativa aplicable. Especial referencia en la Comunidad Autónoma de Aragón.
41. Coordinación de actividades empresariales en relación con la prevención de riesgos laborales. Concurrencia de actividades y medios de coordinación. Normativa aplicable.
42. Equipos de protección individual (EPI). Concepto. Características. Tipos. Criterios para la elección, utilización y mantenimiento de los EPI. Obligaciones del empresario y de los trabajadores. Análisis previo a la implantación de los equipos de protección individual. Protección colectiva. Concepto de protección colectiva, criterios de elección. Normativa aplicable a los equipos de protección individual y colectiva.
43. Riesgos en los lugares de trabajo. Normativa sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
44. El riesgo de incendio. Clasificación del fuego en función de la naturaleza del combustible. Protección estructural de edificios y locales. Medidas de prevención y protección frente a riesgo de incendio. Sistemas de detección y alarma. Medios de lucha contra incendios. Iluminación de señalización y emergencia. Planes de emergencia y evacuación. Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
45. Riesgos eléctricos. Concepto. Lesiones producidas por la electricidad. Factores que influyen en el riesgo eléctrico. Tipos de contactos eléctricos. Protección frente a contactos eléctricos directos e indirectos. Actuación en caso de accidente eléctrico. Normativa sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente a riesgo eléctrico.
46. Soldadura eléctrica y oxiacetilénica: principales riesgos presentes en operaciones de soldadura. Medidas preventivas. Equipos de protección individual utilizados en operaciones de soldadura. Protección ocular y protección de las diferentes partes del cuerpo.
47. Espacios confinados: concepto, tipos y motivos de acceso. Riesgos y medidas preventivas. El permiso de trabajo. Procedimientos de emergencia y rescate. Formación e información. Presencia de recursos preventivos.



48. Obras de construcción (I): disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. El estudio y el plan de seguridad y salud. Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales de los principales intervinientes en el proceso constructivo. Libro de incidencias. La subcontratación en el sector de la construcción.

49. Obras de construcción (II): riesgos específicos en cada fase: demolición, movimientos de tierras, cimentación, estructura, cerramientos y acabados. Normativa aplicable.

50. Ruidos y su control. Normativa estatal y autonómica sobre la materia. Aparatos de medición del ruido. Mapas de ruido. Prevención y corrección de la contaminación acústica.

Sabiñánigo, 21 de noviembre de 2023. La Alcaldesa-Presidenta, Berta Fernández Pueyo.