



## Ayuntamiento de Fraga

### DECRETO DE LA ALCALDÍA

De conformidad con la plantilla del personal del M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga para el ejercicio 2019, aprobada por la Corporación en sesión Plenaria celebrada el día 29 de noviembre de 2018 y publicada, tras su aprobación definitiva, en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca nº 247 de fecha 28 de diciembre de 2018 y atendidas las necesidades de personal al servicio de esta Corporación.

Considerado el artículo 237 de la Ley 7/99, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y en uso de las atribuciones que otorga a la Alcaldía el artículo 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 30.1 q) de la Ley 7/99, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Vista la propuesta de Alcaldía y la documentación obrante en el expediente.

Vista la diligencia de Intervención que obra en el expediente.

#### HE RESUELTO:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases de la Convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición, por el sistema de promoción interna, una plaza de Guarda Rural Mayor, vacante en la plantilla de personal laboral del M.I. Ayuntamiento de Fraga, cuyo texto literal se transcribe a continuación:

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, UNA PLAZA DE GUARDA RURAL MAYOR, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FRAGA.**

##### **PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso- oposición, por el sistema de promoción interna, de una plaza de Guarda Rural Mayor, Grupo C, Subgrupo C2, ( Equivalencia Convenio Colectivo Grupo D) y Nivel de Complemento de Destino 17, puesto adscrito a la Unidad de Agricultura y Guardería Rural, del Área de Agricultura, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Fraga.

##### **SEGUNDA.-** Funciones del puesto de trabajo:

- Mercado de frutas: Cobrar tasas, control y estadística de precios.
- Vigilar caminos municipales y velar por el cumplimiento de la ordenanza municipal de caminos.
- Mantenimiento de vías públicas, caminos, utilizando las maquinarias y elementos necesarios, así como vigilar el mantenimiento y reparación que ejecutan empresas externas.
- Colaborar en las tareas de explotación de la finca municipal Balsa Roya, utilizando las maquinarias y elementos necesarios.
- Mensajería y notificaciones extrarradio.
- Vigilancia y control del área rural del término municipal en cuanto al cumplimiento de normativa, ordenanzas y ajuste a las licencias en suelo no urbanizable.
- Conducción y tareas propias de utilización de los vehículos y aparatos de propiedad municipal (vehículos servicio Guardería Rural, tractores, maquinas multiusos ... ).
- Aquellas otras funciones relacionadas con la titulación requerida que son inherentes al puesto de trabajo y aquellas tareas análogas, complementarias y relacionadas con el puesto de trabajo que le sean encomendadas por su superior o por la Alcaldía o sus delegados.

##### **TERCERA.-**Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario:



## Ayuntamiento de Fraga

---

- a) Ser personal laboral fijo en la plantilla del Ayuntamiento de Fraga y contar, como mínimo, con dos años de servicios efectivos en la Categoría de Guarda Rural en el Ayuntamiento de Fraga.
  - b) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias. También podrá tomar parte en el citado proceso el personal laboral fijo en la plantilla del Ayuntamiento de Fraga que aun sin cumplir con el requisito de la titulación cuenten al menos con diez años de antigüedad en el Grupo E o cinco años y la superación de un curso formativo correspondiente.
  - c) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.
  - d) No haber sido sancionado mediante expediente disciplinario, durante los cinco años anteriores.
  - e) No padecer defecto o incapacidad que impida el normal desenvolvimiento en el nuevo puesto de trabajo.
  - f) No haber obtenido cambio de puesto mediante este sistema en los dos últimos años.
- Dichos requisitos deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en la fecha de formalización de la contratación.

### **CUARTA.-** Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga, acompañadas de la titulación exigida, del permiso de conducir clase B y de los documentos justificativos de los méritos a valorar en la fase de concurso, acreditados de la forma establecida en la base octava o la remisión al expediente personal en la fase de concurso, siempre que consten en dicho expediente los correspondientes justificantes e indicando cada uno de los documentos a los que se refiere.

Dichas instancias se presentarán en el registro general de ésta Corporación ( Paseo Barrón, 11) durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicada la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Aragón. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia o solicitud se adjunta en el Anexo II de las bases de la convocatoria.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la L.O. 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 personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión de la unidad de personal, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fraga.

Los aspirantes con discapacidad podrán hacerlo constar en la solicitud, indicando, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

### **QUINTA.-** Admisión de instancias.

Terminado 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 los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido y que motiven su exclusión.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de



## Ayuntamiento de Fraga

---

celebración del primer ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo del ejercicio, que se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez publicada dicha resolución, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación.

### **SEXTA.-** Tribunal Calificador.

El órgano de selección o Tribunal calificador, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario o trabajador del Ayuntamiento de Fraga, designado por la Alcaldía.

Vocales:

Un vocal, designado por la Alcaldía a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública.

Dos vocales, designados por la Alcaldía, uno de los cuales a su vez actuará como Secretario del Tribunal.

Un vocal designado por la Alcaldía a propuesta de los representantes de los trabajadores.

Los vocales habrán de ser funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos que posean una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, y responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto.

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

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.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante cuando concurren en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

Las funciones de la Presidencia del órgano de selección, en ausencia del Presidente, serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo para ello el orden de su nombramiento según se establece en la presente base.

### **SÉPTIMA.-** Comienzo y desarrollo del concurso- oposición.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el que establezca con carácter general para la Administración del Estado.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Aragón. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Una vez convocadas las pruebas o ejercicios, no será obligatorio publicar, en su caso, los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, de los restantes ejercicios, haciéndolos públicos en el tablón de anuncios de la Corporación.

### **OCTAVA.-** Procedimiento de selección.

Fase de Concurso.- Será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes. La fase de concurso será tomada en cuenta en el momento de haber superado la fase de oposición. En



## Ayuntamiento de Fraga

---

todo caso, a petición del tribunal y en el plazo y condiciones que éste decida, se podrán realizar las comprobaciones o verificaciones oportunas.

En el baremo o concurso de méritos se valorarán los siguientes méritos:

a) Antigüedad:

Por servicios prestados como Guarda Rural en el Ayuntamiento de Fraga 0,3 puntos por año trabajado, hasta un máximo de 5 puntos, sin computar los dos años de antigüedad exigidos para concurrir a la presente convocatoria.

Cuando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los periodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria de la Administración Pública.

b) Formación:

Se valorará la asistencia a cursos, jornadas y seminarios impartidos por centros oficiales (colegios de funcionarios, universidades, administraciones públicas) o por sindicatos, siempre que estén incluidos en planes de formación con las administraciones públicas y que hayan versado sobre materias directamente relacionadas con la plaza convocada, a razón de 0,01 puntos por hora acreditada de formación, sin computarse aquellos cursos en los que no se indique el número de horas de que consta.

Este apartado tendrá una valoración máxima de 3 puntos.

Deberá acreditarse mediante el certificado de asistencia o de realización del curso.

No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

c) Experiencia profesional en el puesto: 0,5 puntos por año hasta un máximo de 2 puntos por los servicios prestados en la misma área de la vacante solicitada.

Cuando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los periodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria de la Administración Pública.

Fase de Oposición.- Consistirá en los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio.- Consistirá en responder a un cuestionario de treinta preguntas (tipo test), con tres respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, sobre el contenido del programa que figura en el anexo I a la convocatoria, en el tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. El Tribunal, antes del inicio del ejercicio, podrá determinar una penalización por aquellas preguntas erróneamente contestadas, no pudiendo en ningún caso penalizarse aquellas preguntas cuya respuesta se dejara en blanco.

Segundo ejercicio.- Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas que propondrá el tribunal, relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y con las materias incluidas en el programa que figura en el anexo I de la convocatoria, en un tiempo máximo de una hora.

Una vez realizada la prueba o pruebas prácticas referidas en el segundo ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con la prueba o pruebas prácticas realizadas por un periodo de 15 minutos.

Este ejercicio tendrá una valoración máxima de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

**NOVENA.-** Calificación del proceso selectivo:

Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y serán calificados cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal, en cada uno de los ejercicios obligatorios, será de 0 a 10. Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida. Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.



## Ayuntamiento de Fraga

---

La calificación final del proceso selectivo se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso de méritos y en la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el baremo de méritos. De persistir el empate, se realizará una prueba complementaria.

### **DÉCIMA.-** Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

Una vez realizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la lista de aprobados por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía la correspondiente propuesta de contratación al aspirante que habiendo superado la fase de oposición, haya obtenido mayor puntuación en el conjunto de las dos fases, pudiendo esta convocatoria quedar desierta si ningún aspirante alcanzase la puntuación mínima exigida. El Tribunal no podrá realizar propuesta de contratación a un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El aspirante propuesto presentará en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios de la Corporación, y sin requerimiento previo, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen en la tercera y que son:

- 1.-Declaración jurada o promesa de no haber sido sancionado mediante expediente disciplinario, durante los cinco años anteriores.
2. - Fotocopia compulsada del título académico exigido. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios. Así como fotocopia compulsada del permiso de conducir clase B.

El aspirante propuesto recibirá en el domicilio que haga constar en su solicitud una citación para someterse al reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento médico será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria. En el caso de informe negativo no podrá ser contratado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respetando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado para la plaza objeto de la convocatoria, quedando sin efecto todas las actuaciones que a este se refieren y por tanto anulada la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición. En este caso, el Tribunal formulará propuesta de contratación a favor del siguiente de la lista.

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y cumplidos los requisitos precedentes, la Alcaldía-Presidentencia procederá a dictar resolución relativa a la contratación del candidato propuesto, quién deberá de incorporarse, a la plaza dentro del plazo de treinta días naturales a contar del siguiente a aquel en la que le sea notificada la citada resolución. Dicha incorporación se realizará, sin solución de continuidad en cese de tareas y formalmente se efectuará por el órgano competente mediante la modificación contractual oportuna.

### **UNDÉCIMA.-** Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

### **DUODÉCIMA.-** Impugnación y supletoriedad.



## Ayuntamiento de Fraga

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el R.D. 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 resto de normativa de aplicación.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

### **ANEXO I.-PROGRAMA.-**

Tema 1- El municipio: Concepto y elementos.

Tema 2- La Notificación de las resoluciones y actos administrativos. Práctica de la notificación.

Tema 3- Descripción de vías pecuarias de Fraga.

Tema 4- La Ordenanza de Caminos del M I Ayuntamiento de Fraga.

Tema 5- Conocimiento caminos rurales y vías pecuarias del término municipal de Fraga, ubicación, descripción.

Tema 6- Conocimiento, funcionamiento y misión de la maquinaria de mantenimiento de los caminos rurales.

Tema 7 - Descripción de los montes de libre disposición y catalogados de utilidad pública en el término municipal de Fraga.

Tema 8 - Incendios forestales, prevención, extinción.

Tema 9 - Prevención de riesgos laborales, EPIS.

Tema 10 - Riesgos y medidas de seguridad, protección de la salud en los trabajos de guarda rural.

Tema 11 - El tractor, manejo y ajustes, mantenimiento.

Tema 12- Aperos y maquinas de laboreo y preparación del suelo: enganche, regulación, manejo y mantenimiento.

Tema 13- Señalización de seguridad- Agricultura. Señales en los vehículos.

Tema 14- Primeros auxilios en caso de accidente.

Tema 15- Conocimiento de las partidas rurales del Ayuntamiento de Fraga.

Tema 16- Evacuación aguas pluviales parcelas agrícolas y caminos rurales. Red de tuberías de riego, desagües.

Tema 17- Corte de arboles forestales, frutales, setos, en los linderos de los caminos rurales.

Tema 18- Labores desbroce vegetación lindes de los caminos rurales, malas hierbas laterales de los caminos rurales, trabajos desbroce, tratamientos herbicidas.

Tema 19- Trabajos en laderas lindantes con los caminos rurales, desmontes, construcción de escolleras, sujeción de los taludes del terreno.

Tema 20- Merco Fraga: Control, horarios, envases homologados, tasas.

### **ANEXO II MODELO SOLICITUD**

D/Dña ..... con D.N.I. nº  
.....y con domicilio a efectos de notificaciones en  
....., correo  
electrónico ..... y  
teléfono.....



## Ayuntamiento de Fraga

---

**EXPONE:** Que ha tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por el M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga para la provisión una plaza de Guarda Rural Mayor, mediante concurso-oposición, por el sistema de promoción interna publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.nº.....de fecha.....

**MANIFIESTA:** Que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en la base tercera en esta convocatoria.

**SOLICITA:** Ser admitido a tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria, declarando conocer íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

A la presente solicitud acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia de la titulación exigida y del carnet de conducir clase B.
  - b) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- ..... de ..... de 201...

El/la solicitante

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FRAGA

**SEGUNDO:** Ordenar la publicación de dichas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Aragón.

**TERCERO:** Dar traslado de las presentes Bases a la Presidenta del Comité de Empresa y Sección Sindical a los efectos oportunos.

En Fraga, a fecha de la firma electrónica.

Ante mí

**LA SECRETARIA,**