



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAHÚN

1098

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 66/2025 del Ayuntamiento de Sahún de fecha 13 de marzo de 2025, las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de operario de servicios múltiples, en régimen laboral fijo, clasificada dentro del Grupo C1, complemento de destino 22, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

PRIMERA. OBJETO, NÚMERO, DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA CONVOCADA.

Proceder a la convocatoria del correspondiente concurso-oposición para la provisión en propiedad de una plaza de operario de servicios múltiples, vacante en la plantilla de personal **laboral fijo del Ayuntamiento de Sahún, así como la creación de una bolsa de empleo** para la cobertura de vacantes y sustituciones transitorias que eventualmente se puedan producir en el puesto de operario de servicios múltiples previsto en la plantilla de personal, plaza de operario de servicios múltiples, en régimen de contratación laboral fijo, clasificada dentro del Grupo C1, complemento de destino 22.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada mediante DECRETO DE ALCALDÍA 12/2025 Aprobación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Sahún para el año 2025, de fecha 16 de enero de 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca Número 12, de fecha 20 de enero de 2025, cuyas características son:

Denominación de la plaza: Operario de servicios múltiples.

Oficial 1.^a

Jornada: Completa.

Grupo de Clasificación: C1.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Régimen: Laboral fijo.

Las funciones que tiene encomendadas la referida plaza son:

Aquellas propias del mismo, y entre otras y sin carácter limitativo:

- Atención al abastecimiento de agua y alcantarillado. Limpieza y mantenimiento de los depósitos de agua potable, de registros, arquetas y red general.

- Atención instalaciones eléctricas de titularidad municipal. (Reposición de luminarias, reparación de averías, conservación de las farolas, Colocación de luces de Navidad.).

- Limpieza, mantenimiento y riego de jardines y zonas verdes. (arbolado, plantas y flores de temporada, setos y arbustos).

- Lectura de contadores.



- Mantenimiento, conservación y limpieza de cementerios y uso de la correspondiente maquinaria al efecto. Preparación de las instalaciones para inhumaciones y fechas señaladas.
- Colaboración con el servicio comarcal de Protección Civil para la limpieza de puntos de difícil acceso.
- Mantenimiento de mobiliario urbano (bancos, papeleras, casetas de contenedores, vallas, juegos infantiles, aparatos de gimnasia para mayores, canastas, porterías), limpieza de papeleras, recogida de pilas y similares que se establezcan.
- Mantenimiento y reparación de la Casa Consistorial y otras dependencias públicas que se señalen (piscinas, pistas polideportivas, Edificios polivalentes en otros núcleos, etc...).
- Limpieza de las vías públicas. (caminos fuera de los núcleos urbanos, entorno del embalse de Linsoles, limpieza de nieve y hielo).
- Control y mantenimiento de la herramienta, maquinaria y material de propiedad municipal.
- Obras de Albañilería en instalaciones y obras municipales que se ordenen.
- Apoyo a la actividad administrativa y atención protocolaria y festiva del Ayuntamiento.
- Señalizaciones en vía pública.
- Vigilancia del cumplimiento de las ordenanzas municipales.
- Cobros de tasas y precios públicos que en su día se establezcan.
- Control de la ocupación de la vía pública.
- Lecturas de contadores.
- Cualquiera otra necesaria para el funcionamiento óptimo de la actividad municipal

Características de la Contratación:

Contrato laboral fijo, en régimen de dedicación a tiempo completo.

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral, conforme a la legislación laboral vigente en cada momento.

La modalidad del contrato es la regulada en el artículo 15.1. a) del 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 carácter del contrato es fijo y en régimen de dedicación a jornada completa.

La relación laboral se regirá por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en el convenio de personal aplicable al Ayuntamiento de Sahún.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales. El horario de trabajo será de 7,5 horas, con flexibilidad horaria por razones del servicio.

Según lo dispuesto en el artículo 14 del 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, se establece un período de prueba de quince días, durante los cuales la Alcaldía de este



Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.
- Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón.
- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Sahún, de fecha 05 de diciembre de 2016, relativo a de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de la Administración Local de Aragón, suscrito en fecha 05 de junio de 2015.

TERCERO. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como ciertos requisitos derivados de la naturaleza de la plaza:

- 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, acreditado mediante certificado médico.
- Tener cumplidos en la fecha de la convocatoria los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de Título de Bachiller o Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas y de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.



- Disponer de carné de conducir clase B (necesidad determinada por la conducción y manejo de los vehículos municipales para el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo).

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza.

CUARTO. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Para poder tomar parte en las pruebas selectivas los interesados deberán presentar instancia dirigida al Señor Alcalde del Ayuntamiento de Sahún, conforme al modelo del anexo I, 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 de la Provincia de Huesca.

La solicitud, una vez cumplimentada, podrá presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a saber:

- Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sahún: <https://sahun.sedelectronica.es>

- Registro General del Ayuntamiento: Sahún de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes (días hábiles).

- En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o de Comunidad Autónoma, a la de cualquier Administración de las diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares, a los ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o la del resto de entidades que integran la Administración local, si en este último caso se hubiese suscrito el oportuno convenio.

- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, que es recogida en el artículo 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los Derechos de los Usuarios y del Mercado Postal, y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la presentación de los servicios postales. En consecuencia, en el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hoja por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Asimismo, el remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sahun.sedelectronica.es>

La solicitud, deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.



- Fotocopia del carné de conducir B.
- Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen a efectos de valoración de la fase de concurso.
- Anexo II Cumplimentado

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en la base quinta.

La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

La presentación de la instancia de participación supondrá la aceptación íntegra del contenido de las presentes bases.

QUINTO. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de **un mes**, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo. En la relación de excluidos se indicará las causas que motivan dicha exclusión.

La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://sahun.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de **diez días hábiles** para subsanación.

Finalizado el cual se procederá dictar resolución de Alcaldía declarando definitivamente aprobada la lista de admitidos y excluidos. En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista provisional publicada, o que se admitieran todos los aspirantes, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

En la misma resolución, o en otra posterior, se hará constar el día, la hora y lugar en la que habrá que realizarse el primer ejercicio de selección y la composición de Tribunal calificador, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://sahun.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas al menos de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.



SEXTO. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal seleccionador estará constituido por un número impar de miembros. Por asimilación, y conforme señala el artículo 11 del 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, el número de miembros del tribunal será de cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate.

El órgano de selección estará compuesto por un presidente/a y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes (de los cuales uno realizará labor de secretario). Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por resolución de la Alcaldía-Presidencia. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto 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, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas de general aplicación.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995. Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el tribunal por mayoría.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la asistencia del presidente y del secretario, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de este, en todo lo no previsto en estas bases.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin el proceso selectivo y sus decisiones tendrán que ser adoptadas por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del presidente. En los supuestos de indisciplina y/o desobediencia al tribunal o cualquier otra actuación de la aspirante ajena al régimen normal de desarrollo de las pruebas selectivas podrá resolverse la descalificación de este, dejando constancia en acta.



Serán de aplicación a los miembros del tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMO. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición, que se desarrollará en primer lugar la fase de oposición y en segundo lugar la de concurso.

El perfil de “operario de servicios múltiples” es el de una persona con habilidades, conocimientos y experiencia en diversos oficios. Por ello, se valorará la combinación en mayor o menor grado de habilidades en jardinería, carpintería, fontanería, albañilería, electricidad, pintura, herrería, almacén y limpieza.

7.1. FASE DE OPOSICIÓN (máximo 10 puntos):

De carácter obligatorio y eliminatorio. Constará de una prueba teórico – práctica dividida en dos partes: una de carácter teórico y otra de carácter práctico.

1. Primera parte: teórica (máximo 5 puntos):

Consistirá en contestar por escrito, en el período máximo de treinta minutos a veinticinco preguntas y cinco de reserva, preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, relacionadas con el temario del Anexo III de la presente convocatoria.

En este ejercicio se valorará el conocimiento que los aspirantes tengan sobre los temas que componen el programa de la convocatoria. Será valorado de 0 a 5 puntos, a razón de 0,2 puntos por pregunta contestada correctamente, no computándose negativamente las respuestas erróneas.

2. Segunda parte: práctica (máximo 5 puntos):

Consistirá en la realización de una prueba práctica propuesta por el Tribunal relacionada con las funciones y tareas del puesto de trabajo a desempeñar. La duración de la prueba no será superior a 45 minutos. Será valorada de 0 a 5 puntos.

En ella se valorará el manejo de los equipos, la destreza en la ejecución de tareas, el conocimiento de elementos a utilizar y los resultados obtenidos.

Finalizadas ambas partes de la prueba teórico – práctica y obtenidas las calificaciones, el Tribunal hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento y sede electrónica las calificaciones obtenidas por los aspirantes.

La puntuación final de la prueba se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas partes: la teórica y la práctica.

Para la superación de la fase de oposición será necesario haber obtenido, al menos, cinco (5) puntos.

Solamente a los candidatos declarados APTOS por el Tribunal se les calificará la fase de concurso.

7.2. FASE DE CONCURSO (máximo 4,5 puntos):

A los aspirantes que superen la fase de oposición se valorarán los méritos que hayan sido debidamente acreditados junto con su instancia, de acuerdo con el siguiente baremo:



Experiencia profesional (máximo 1,5 puntos):

- En la administración convocante, en la misma o distintas categorías a la de la plaza convocada, a razón de 0,0625 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, con un máximo de 0,75 puntos
- En otras administraciones públicas, en categorías iguales o similares a la de plaza convocada, a razón de 0,0625 puntos por mes, con un máximo de 0,75 puntos.

La experiencia profesional se justificará mediante copia de los contratos de trabajo y certificado de vida laboral actualizado, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial. Sólo se valorará la experiencia que quede acreditada en las copias que se aporten junto con la solicitud.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán:

- Aportando vida laboral en todo caso.
- Los servicios prestados en la administración convocante se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.
- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se justificarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que en este certificado no se indicará con claridad la categoría del puesto de trabajo desempeñado, no se computará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

Formación (máximo 2 puntos):

Se valorarán los cursos, máster, jornadas, seminarios, cursos de doctorado, congresos, simposios, etc. siempre directamente relacionados con el puesto de trabajo objeto del concurso, atendiendo al número total de horas de formación objeto de valoración.

- Cursos de más de 1 y hasta 15 horas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de más de 15 horas y hasta 40 horas: 0,20 puntos por curso
- Cursos de más de 40 horas y hasta 70 horas: 0,30 puntos por curso.
- Cursos de más de 70 horas y hasta 100 horas: 0,40 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 0,50 puntos por curso.
- Por carnets oficiales, que tengan que ver con las tareas iguales o similares al del objeto de la convocatoria (electricista, fontanero, etc.): 0,05 puntos por carnet, con un máximo de 0,30 puntos.

Las acciones formativas en las que el aspirante no acredite su duración serán computadas a razón de una (1) hora de formación.

Los cursos de formación se acreditarán mediante copia del título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas.

Titulación (máximo 1 puntos):

Se valorará con 1 punto las titulaciones académicas de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo:

- Titulación superior a la exigida para el acceso: 1 punto.



- Otras titulaciones diferentes a la exigida para el acceso pero de igual nivel : 0,5 puntos por cada una de ellas.

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.

La titulación se acreditará mediante copia de las titulaciones correspondientes.

OCTAVO. CALIFICACIÓN.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso y solo se otorgará a los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas. El resultado de aquellos candidatos que no hayan superado el proceso selectivo será el de no apto.

En caso de empate se establecen los siguientes criterios de preferencia:

- a) En primer lugar tendrá prioridad la persona que haya obtenido mayor puntuación en la segunda parte de la prueba de la oposición (parte práctica).
- b) En segundo lugar la persona que haya obtenido mayor puntuación en la primera parte de la prueba de oposición (parte teórica).
- c) En tercer lugar la persona que haya acreditado mayor número de días de experiencia profesional.

En caso de persistir el empate se resolverá mediante sorteo público.

NOVENO. RELACIÓN DE APROBADOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, elevándose al Alcalde-Presidente propuesta del candidato seleccionado para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El Alcalde-Presidente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

En la misma resolución aprobará la bolsa de empleo prevista en la base primera de esta convocatoria, con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, ordenada según la puntuación obtenida, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para la cobertura de vacantes y sustituciones transitorias que eventualmente se puedan producir en el puesto de operario de servicios múltiples.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de dos años. No obstante, la bolsa de empleo podrá ser revocada por la Alcaldía cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de esta.

De efectuarse el llamamiento para ser contratado incluido en la bolsa habrá de seguir manteniendo los requisitos señalados en estas bases, que deberán justificarse a la hora del llamamiento, decayendo en su derecho en el caso de no poderlos acreditar.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa



de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, a excepción de aquellos que una vez contratados se les rescinda el contrato por no superar el periodo de prueba, en cuyo caso decaerán en todos los derechos a permanecer en la bolsa de trabajo.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar desempeñando otro puesto de trabajo a la fecha del llamamiento.

DÉCIMO. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN DEL CANDIDATO SELECCIONADO.

10.1. El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo máximo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

b) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

c) Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

d) Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso. Si se constata que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos alegados y documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su contratación sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

10.2. Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar el contrato de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

10.3. Los aspirantes propuestos deberán someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado apto o no apto. Aquel aspirante que se negara a someterse al citado reconocimiento médico o que fuera declarado no apto decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su contratación, siendo causa específica de resolución del contrato en el supuesto de que este ya se hubiera formalizado con anterioridad a la emisión del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.



10.4. Los aspirantes propuestos deberán incorporarse al puesto de trabajo en el plazo que a tal efecto determine el Ayuntamiento de Sahún, el cual no debe ser superior a un mes a contar del siguiente al que le sea notificada la resolución de contratación.

10.5. Si no se incorporara en el plazo señalado sin causa justificada y documentada, o el candidato seleccionado renunciara de su contratación, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, la Alcaldía procederá a efectuar nombramiento con el mismo procedimiento anterior en favor del candidato siguiente que haya superado las pruebas selectivas de los integrantes de la bolsa de empleo por orden puntuación.

UNDÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

11.1. Los integrantes de la bolsa de trabajo tendrán una mera expectativa de derecho a ser nombrados en aquellos casos que el Ayuntamiento tenga necesidad de efectuar contrataciones temporales.

11.2. Los integrantes de la bolsa de trabajo en la solicitud que presenten deberán poner a disposición del Ayuntamiento un correo electrónico y número de teléfono móvil o fijo al que serán llamados en caso de necesidad de contratación, siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos, así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento. En caso de carecer de alguno de esos medios lo señalará expresamente en la solicitud. Producida una vacante o la necesidad de proceder a la sustitución transitoria del puesto a cubrir, el llamamiento para efectuar el nombramiento se efectuará utilizando los citados medios mediante llamamientos realizados en tres ocasiones en un mismo día y con un intervalo mínimo de cinco horas entre el primer y último llamamiento. La falta de respuesta o el rechazo al llamamiento sin motivo debidamente justificado, conllevará que dicho candidato pase a ocupar el último lugar de la bolsa. Rechazar en dos ocasiones el llamamiento supondrá la exclusión definitiva de la bolsa.

11.3. El aspirante para nombrar deberá presentar en el plazo de cinco días naturales desde el llamamiento para el nombramiento, la documentación acreditativa de los requisitos de la base tercera de la presente convocatoria, en original y fotocopia para su compulsa y devolución:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de Administración pública alguna, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. El aspirante que no tuviera la nacionalidad española presentará documentación certificada por la autoridad competente del país de origen y debidamente averada acreditativa de que no se encuentran sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su estado el acceso a la función pública.

- Originales de la documentación aportada para acreditar el cumplimiento de los requisitos de acceso exigidos en la base tercera para su cotejo.

- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso. La no aportación de la documentación o la realización de los actos precisos para formalizar el nombramiento en el plazo señalado implicará que el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la bolsa que en ese momento corresponda. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.



11.4 El aspirante propuesto deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado apto o no apto. Este reconocimiento no se realizará si, habiendo sido declarado apto con ocasión de un primer nombramiento, el integrante de la bolsa vuelve a ser llamado dentro del año siguiente a tal declaración. Aquel aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado no apto decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento o contratación decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado el nombramiento o la toma de posesión con anterioridad a la emisión del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

11.5. Si el aspirante se encontrara en activo en el momento del llamamiento, y acreditará debidamente tal extremo, conservará su derecho en la bolsa para posteriores llamamientos.

11.6. Supondrá la exclusión definitiva de la bolsa, además de los supuestos mencionados anteriormente:

- a) Sanción disciplinaria que implique la extinción o revocación de la relación funcionarial.
- b) Aquellos aspirantes que, una vez nombrados y durante la vigencia de la relación, renuncien voluntariamente a su condición de interinos, o no superen el periodo de prueba.
- c) Incurrir en dos ocasiones en la conducta señalada en el último párrafo del apartado segundo de esta base, salvo que se acrediten causas de fuerza mayor.

DUODÉCIMA. INCIDENCIAS, NORMATIVA REGULADORA DEL CONCURSO OPOSICIÓN.

12.1 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases. Así mismo, está facultado para interpretar las bases adecuadamente.

12.1. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2. La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por 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, y con carácter supletorio el resto de legislación de régimen funcionarial y laboral en cuanto no se oponga a la anterior.

12.3. La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que solo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

12.4. Contra las presentes Bases de la convocatoria y por tratarse de un acto que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 69 de la



Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, la correspondiente demanda ante el Juzgado de lo Social de Huesca 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.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime Pertinente.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <https://sahun.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Sahún, 13 de marzo de 2025. El Alcalde Presidente, José Luis Rufat Ferraz.



Ayuntamiento de Sahún

ANEXO I

Solicitud y declaración responsable

Base Tercera del proceso selectivo para la provisión de una plaza de operario de servicios múltiples mediante concurso-oposición vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Sahún y creación de bolsa de empleo

Nombre y apellidos:..... DNI:.....
 Domicilio a efectos de notificaciones:.....
 Localidad:.....Provincia:Código postal:
 Correo electrónico:.....Teléfono:

EXPONE:

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de un proceso selectivo para la contratación de una plaza de operario de servicios múltiples solicita participar en el referido procedimiento.

A tal efecto declaro de forma responsable que cumplo con los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria citadas y, en concreto:

- a) Ser español/a, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP.
- b) Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- e) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.
- f) Tener el carnet de conducir clase B.

Asimismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA** no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones públicas, ni hallarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurrir en causa legal de incompatibilidad, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Fotocopia Documento nacional de identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria
- c) Fotocopia del carné de conducir B.
- d) Fotocopia de los documentos que justifican los méritos a valorar en la fase de concurso (certificaciones expedidas por Administraciones públicas, vida laboral, contratos, cursos, titulaciones académicas adicionales).
- e) Anexo II Complimentado

En.....a.....de.....de 2023.

El solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAHÚN



Ayuntamiento de Sahún

ANEXO III

Tema 1. La Constitución española de 1978. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado y de las competencias.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: las alteraciones de los términos municipales. La población. El padrón: contenido, gestión y revisión.

Tema 3. La organización municipal. El alcalde: elección y atribuciones. Los tenientes de alcalde: nombramiento, cese y atribuciones. Los concejales.

Tema 4. El personal al servicio de las Administraciones públicas: 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. Clases de empleados públicos. Acceso al empleo público. La Función Pública: Concepto de funcionario. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. El personal laboral y eventual.

Tema 5. Conocimiento del municipio de Sahún: Término municipal, parques y jardines, espacios y edificios públicos, callejero y trazado urbano de Sahún y núcleos.

Tema 6. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y riesgos específicos de los peones de mantenimiento.

Tema 7. Almacenaje: Sistemas, maquinaria, dependencias. Montaje y transporte de mobiliario y otros bienes. Normas para la prevención de riesgos en la manipulación de cargas.

Tema 8. Herramientas manuales usadas comúnmente en fontanería. Funcionamiento de distintos dosificadores de agua en inodoros. Sistemas de calentamiento de agua. Tipos de calderas empleadas en calefacción y agua caliente central. Esquema general de construcción y funcionamiento de un circuito de calefacción por agua caliente.

Tema 9. Herramientas más comunes en albañilería. Características de los diversos materiales de construcción. Revestimientos. Carpintería.

Tema 10. Electricidad: Conductores y aislantes. Herramientas comunes usadas en electricidad. Bases, clavijas, reguladores de intensidad, etc. Esquema básico de una instalación eléctrica. Elementos de calefacción eléctrica. Elementos de refrigeración. Bombas de calor. Diversos tipos de elementos utilizados en iluminación.

Tema 11. Medidas preventivas con los productos de limpieza en su uso y almacenamiento de cara al trabajador y al usuario. Aspectos ecológicos de la limpieza: Reciclaje y tratamiento de residuos.

Tema 12. El mantenimiento y conservación de jardines y zonas verdes: Operaciones necesarias. Métodos, sistemas, procedimientos y épocas normales de realización de las diferentes operaciones de mantenimiento y conservación. Tipos de maquinaria: aperos, equipos, motores, útiles y herramientas usadas en jardinería y zonas verdes. Uso. Manejo y aplicación adecuado a cada labor.

Tema 13. Piscinas municipales: tareas desarrolladas por el operario. Útiles, productos y herramientas para mantenimiento de las piscinas.

Tema 14. Abastecimiento de agua, depósitos y redes de distribución.

Tema 15. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 16. Servicios e instalaciones municipales en general. Control de accesos. Traslado de material. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

Tema 17. Excavaciones, entibados y zanjas.

Tema 18. Hormigones, morteros y yesos: composición y dosificación