



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SESUÉ

2655

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 77/2025 de fecha 9 de junio de 2025, las bases y la convocatoria para la selección mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de operario de servicios múltiples, Peón especialista, en régimen laboral fijo, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de **veinte días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PEÓN ESPECIALISTA, EN RÉGIMEN LABORAL FIJO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SESUÉ

«PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la selección de un operario de servicios múltiples, mediante el sistema de concurso-oposición libre, en régimen laboral fijo.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia n.º 48/2025 de fecha 14 de abril de 2025 y publicada en el BOPH núm. 75, de 22 de abril de 2025, cuyas características son:

PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SESUÉ				
PLAZA	GRUPO DE CLASIFICACIÓN	N.º VACANTES	OBSERVACIONES	SISTEMA SELECTIVO
OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES PEÓN ESPECIALISTA LABORAL FIJO	Grupo E Nivel 12	1	JORNADA COMPLETA	CONCURSO-OPOSICIÓN

Las funciones que tienen encomendadas son las siguientes:

- Tareas relacionadas con el funcionamiento y mantenimiento de los diferentes edificios, servicios e instalaciones municipales, así como los Cementerios de ambos núcleos, obra en general, redes de agua, saneamiento, limpieza, desbroces, medio ambiente, manejo de máquinas, herramientas, vehículos, montaje y desmontaje en actos y eventos, labores de apoyo a la actividad administrativa municipal: lectura de contadores, control de la ocupación de la vía pública, vigilancia en el cumplimiento de las ordenanzas municipales, etc...
- Aquellas otras funciones inherentes al puesto de trabajo y aquellas tareas análogas complementarias y relacionadas con el puesto de trabajo que le sean encomendadas por su superior, por la Alcaldía o sus delegados.



SEGUNDA .- Régimen y modalidad del contrato

La modalidad del contrato es la regulada por 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 de 37,5 horas semanales; estableciéndose el concreto horario por determinación de la Alcaldía.

La relación laboral se regirá por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y los pactos o, convenios negociados o a los que se adhiera el Ayuntamiento o los extremos derivados de la autonomía de la voluntad de las partes; se le aplicará la normativa imperativa de empleo público y, en relación a los permisos, vacaciones y asuntos propios la regulación para el personal funcionario establecida en el Estatuto Básico del Empleado Público, y el Acuerdo del Pleno de esta Corporación de fecha 15 de julio de 2021, por el que se homogeneiza el régimen laboral y retributivo del personal laboral del Ayuntamiento.

TERCERA. Condiciones de Admisión de 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:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) 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.
- c) Tener cumplidos en la fecha de la convocatoria los 16 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.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las C.A., 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 el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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 empleado público.
- e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, Graduado escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- f) Estar en posesión del carné de conducir, clase B.

Todos los requisitos anteriores deberán ser reunidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Para poder tomar parte en las pruebas selectivas los interesados deberán presentar instancia dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sesué, conforme al modelo del



ANEXO II, en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el correspondiente anuncio de 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 Sesué: <https://sesue.sedelectronica.es>.
- Registro General del Ayuntamiento (Avda. Molsá, n.º 22) de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.
- 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 el supuesto de remitirse las solicitudes a través 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.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del carnet de conducir, tipo B
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

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

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sesue.sedelectronica.es>], y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.



QUINTA. 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://sesue.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 a 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.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Ulteriormente, la Alcaldía dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, 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 celebración de todas las pruebas, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de las pruebas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sesue.sedelectronica.es>) y, en el Tablón de Anuncios.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El Tribunal seleccionador estará constituido por un número impar de miembros. Por asimilación, y conforme señala el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, 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 tribunal seleccionador estará constituido por un presidente y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes (de los cuales uno realizará labor de secretario), pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de diez días hábiles siguientes a su publicación.

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.



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

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.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

SÉPTIMA. Sistema de Selección

La selección de los aspirantes se realizará a través del **sistema de concurso-oposición**., que se desarrollará en primer lugar la fase de oposición, compuesta de dos pruebas (teórica y práctica) y en segundo lugar la fase 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.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, por orden alfabético (de la «A» a la «Z»), teniendo éstos que mostrar su documento nacional de identidad original, o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

• Fase de Oposición (70 puntos máximo):

A) Prueba teórica escrita y eliminatoria (test 20 puntos) tipo test de 25 preguntas, de las cuales únicamente 20 serán evaluables y 5 serán de reserva, ante posibles anulaciones, las cuales sustituirán, por su orden correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación, todas ellas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre supuestos relacionados con temario descrito en el anexo I y con una duración máxima de cuarenta minutos.

**Reglas:**

- Se puntuará sobre 20, teniendo un valor de un (1) punto cada respuesta correcta.
- Solo una de las respuestas es acertada.
- Las preguntas que se queden sin responder ni suman ni restan.
- Las respuestas erróneas restan un tercio (0,33) de punto cada una.
- El ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación obtenida, que irá de 0 a 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una calificación mínima de 10 puntos.
- Si se produce un empate, entre dos o más aspirantes, éste se resolverá a favor de aquel aspirante que haya obtenido menos respuestas erróneas. Si el empate persiste, éste se dirimirá a favor del aspirante que haya dejado menos preguntas sin contestar.
- Cualquier otro empate que se produzca, se resolverá a favor de aquel aspirante cuya solicitud de participación haya tenido entrada antes en el registro municipal, atendiendo al número de registro oficial.

B) Pruebas prácticas, tendrán carácter obligatorio y eliminatorio (máximo 50 puntos)

Los aspirantes deberán resolver varias pruebas prácticas planteadas por el Tribunal estructuradas en las especialidades de las funciones del puesto a cubrir.

En este ejercicio se valorará, especialmente, la práctica de los candidatos en el manejo de los equipos, la destreza en la ejecución de tareas, conocimiento de elementos a utilizar y resultados y seguridad en el uso. El tiempo de duración del ejercicio se señalará por el Tribunal al comienzo de cada una de las pruebas.

La calificación final vendrá determinada por la puntuación obtenida en las pruebas realizadas, necesitándose para aprobar la obtención de un mínimo de 25 puntos.

Antes del comienzo de la prueba, el Presidente/a del Tribunal o miembro en quien delegue informará de viva voz a los aspirantes sobre el contenido de las tareas a realizar, los materiales disponibles, los tiempos de ejecución y estándares de calidad de los trabajos.

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, treinta y cinco (35) puntos.

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

• Fase de Concurso (30 puntos máximo):

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:



a) Experiencia profesional (Máximo 20 puntos)

En puestos de trabajo iguales o similares al del objeto de la convocatoria:

- En Administraciones Públicas: 0,20 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado.

- En empresas o entidades privadas: 0,10 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado.

La experiencia profesional se justificará mediante contratos y/o certificados de trabajo y/o de servicio, acompañados inexcusablemente de certificado de vida laboral actualizado, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial. No se tendrán en cuenta los periodos de tiempo inferiores al mes.

b) Formación (Máximo de 5 puntos)

- Cursos de formación, relacionados con cualesquiera de las tareas, iguales o similares, descritas como propias de la plaza objeto de la convocatoria.

Cursos de más de 15 y hasta 40 horas 0,10 puntos

Cursos de más de 41 horas y hasta 100 horas..... 0,20 puntos

Cursos de más de 100 horas 0,50 puntos

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración, ni los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, o para la obtención de carnets profesionales, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

c) Carnets profesionales u oficiales (Máximo 3 puntos). Que tengan que ver con las tareas iguales o similares a las objeto de la convocatoria (electricista, fontanero.. etc.): 0,50 puntos por el carnet de cada oficio.

d) Títulos. (Máximo de 2 puntos). Se valorarán únicamente los ciclos formativos de Grado medio en Formación Profesional, Bachiller y Grado superior en Formación Profesional, relacionados con funciones de las descritas como propias de la plaza o similares, a razón de 1 punto por título.

La fase de concurso no será eliminatoria, por lo que todo aspirante que haya aprobado la fase de oposición con la puntuación mínima, formará parte de la Bolsa de trabajo.

OCTAVA.- Relación de aprobados y formalización del contrato

Una vez terminados los ejercicios de la oposición y valorado el concurso, el Tribunal, hará pública en la sede electrónica y Tablón de anuncios el listado de los candidatos aprobados por orden de las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, en el conjunto de las fases de oposición y concurso.

Se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para la contratación del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación, así como el orden de puntuación obtenida por el resto de aspirantes.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo máximo de quince 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 constatará 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.

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.

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. 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.

El aspirante propuesto deberá incorporarse al puesto de trabajo en el plazo que a tal efecto determine el Ayuntamiento de Sesué, el cual no debe ser superior a un mes a contar del siguiente al que le sea notificada la resolución de contratación.

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.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

Téngase en cuenta que hasta que se formalice y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

NOVENA.- Período de prueba

Se establece un período de prueba de tres meses, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que



podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos.

DÉCIMA.- Incidencias

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.

UNDÉCIMA.- Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá por Resolución de Alcaldía la pertinente Bolsa de Empleo para llamamientos temporales en esta u otras plazas municipales del mismo haz funcional de tareas.

Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, por el orden de la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

La condición para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es la de haber obtenido un mínimo de treinta puntos en las pruebas prácticas de la fase de oposición.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

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.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor aceptadas por el ayuntamiento.



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.

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.

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.

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. 1

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.

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 funcional.
- 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.

Esta Bolsa de Empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

DUODÉCIMA.- Normas de aplicación

Para lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y aquella otra normativa en materia de selección de personal laboral que sea de aplicación.

DECIMOTERCERA.- Recursos

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.



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.

Estas bases fueron aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 77/2025, de fecha 4 de junio de 2025.

**ANEXO I****TEMARIO PARAPLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PEÓN ESPECIALISTA**

Tema 1.- Sesué: conocimientos sobre el municipio: edificios públicos, espacios, parques, zonas verdes municipales, servicios e instalaciones municipales en general. Mapa y callejero.

Tema 2.- Albañilería. Útiles y herramientas manuales a utilizar: uso, limpieza, cuidado y mantenimiento. Aglomerantes (yeso, cemento, cal: definición). Áridos, ladrillos: definición y tipos. Aglomerados (morteros simples, hormigones en masa y hormigones armados).

Tema 3.- Electricidad: conocimientos generales. Herramientas comunes usadas en electricidad. Bases, clavijas, reguladores de intensidad, uso, limpieza, cuidado y mantenimiento. Esquema básico de una instalación eléctrica.

Tema 4.- Carpintería: conocimientos generales. Útiles y herramientas manuales: uso, limpieza, cuidado y mantenimiento.

Tema 5.- Fontanería: conocimientos generales. Útiles y herramientas manuales: uso, limpieza, cuidado y mantenimiento.

Tema 6.- Abastecimiento de agua, depósitos y redes de distribución.

Tema 7.- 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 8.- Almacenaje: Sistemas, maquinaria, dependencias. Montaje y transporte de mobiliario y otros bienes.



ANEXO II

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN DE UN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PEÓN ESPECIALISTA, COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE SESUÉ**SOLICITANTE:**

Nombre y apellidos: _____ DNI/CIF: _____

Domicilio: _____ nº Teléfono: _____

Localidad: _____ Provincia: _____

EXPONE:

Primero.- Que desea tomar parte en la convocatoria para la selección de un Operario de Servicios Múltiples, Peón Especialista, por el procedimiento de concurso-oposición libre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca nº _____ de ____ de _____ de 20__.

Segundo.- Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3ª de la convocatoria.

Tercero.- Que adjunto los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento nacional de identidad
- Fotocopia de la titulación exigida
- Justificantes de los méritos a valorar en la fase de concurso
- Fotocopia del carnet de conducir, tipo B

Por todo ello, **SOLICITA:**

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a a participar en el expresado proceso selectivo.

En _____, a ____ de _____ de 20__
Firma.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SESUÉ»

Sesué, 9 de junio de 2025. El Alcalde-Presidente, Carlos Gaspar Mora Cid.