



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OSSO DE CINCA

1039

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 31, de fecha 10 de marzo de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para la contratación, mediante contrato de relevo, de una plaza de Operario de Servicios Múltiples mediante el sistema de concurso-oposición. Se abre un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

En la sede electrónica, <http://ossodecinca.sedelectronica.es>, y en el Tablón de Anuncios, aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de la plaza.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, MEDIANTE UN CONTRATO DE RELEVO.

PRIMERA.- Aprobar las bases reguladoras para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de operario de servicios múltiples, personal laboral fijo de este Ayuntamiento y constitución de una bolsa de trabajo común para acudir en aquellos casos en que fuera necesario (contrataciones temporales por motivo de permisos, vacaciones, bajas..), mediante la formalización de un contrato de relevo a la vista de la solicitud del operario de la brigada municipal de acogerse a la jubilación parcial anticipada según Real Decreto-Ley 11/2024, de 23 de diciembre, para la mejora de la compatibilidad de la pensión de jubilación con el trabajo, y condicionada a la solicitud de autorización de tasa de reposición específica al Ministerio para la Transformación Digital y la Función Pública, de conformidad con la disposición adicional cuarta del RDL 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

SEGUNDA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección de:

Denominación de la plaza	Operario de Servicios Múltiples.
Régimen	Laboral Indefinido.
Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Certificado de escolaridad o equivalente y carné de conducir tipo B.
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Funciones a desempeñar	Aquellas derivadas del mantenimiento de los inmuebles, zonas verdes, vías públicas, caminos, servicios o actividades del Ayuntamiento, destacando entre otras, sin carácter limitativo las de: vigilancia, mantenimiento y conservación de los sistemas de agua, potabilizadora, saneamiento y alumbrado público; limpieza, mantenimiento y riego de parques, jardines, zonas verdes y piscinas; conservación,



mantenimiento y limpieza de vías públicas, caminos, mobiliario urbano, cementerio municipal; mantenimiento, conservación y limpieza de edificios e instalaciones públicas; control de herramientas y material de propiedad municipal; control de las llaves de las dependencias municipales, edificios de propiedad municipal o uso por servicios del Ayuntamiento; recogida y gestión de enseres; elaboración y colocación de adornos navideños o festivos; lectura de contadores; control contra incendios; apoyo a la actividad administrativa municipal cuando sea requerido para funciones de mensajería, notificación de documentos, ayuda en archivos; vigilancia en el cumplimiento de las ordenanzas municipales, control de la ocupación de la vía pública así como cualquier otra tarea que se le encomiende por la Alcaldía y/o Jefe de la Brigada relacionada con su puesto de trabajo.

TERCERA. Modalidad del Contrato

La modalidad es el contrato de relevo de duración indefinida una vez adquirida la plaza y finalizado el contrato de relevo.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales de lunes a domingo con sistema de trabajo de lunes a viernes, fines de semana según necesidades del servicio. Horario a determinar en función de las necesidades del servicio. Salario conforme a la categoría asignada.

TERCERA. Condiciones y requisitos de los Aspirantes (referidos al último día de plazo de presentación de instancias).

El contrato de relevo se celebrará con el aspirante que supere el proceso selectivo y que deberá encontrarse en situación de desempleo o tener en el momento de formalizar el contrato un contrato de carácter temporal con el Ayuntamiento de Osso de Cinca. De acuerdo a lo establecido en la normativa que regula los contratos de relevo y la jubilación parcial, y lo establecido en el Real Decreto-Ley 11/2024, de 23 de diciembre, para la mejora de la compatibilidad de la pensión de jubilación con el trabajo (BOE 309, de 24 de diciembre).

Además, para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido 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, y más en concreto las siguientes Condiciones y requisitos de los aspirantes.

-Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el artículo 57.2 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
-Tener cumplidos 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.

-Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso la convalidación.

-Estar en posesión del permiso de conducir B1, 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, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas o para cargos o empleos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el artículo 56.1d) 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.

-No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

-Aceptar íntegramente las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y las tareas propias del servicio.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Sra. Alcaldes-Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Huesca*.

Las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ossodecinca.sedelectronica.es>] hasta que finalice el proceso.

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. Solicitudes

El modelo de instancia deberá ajustarse al modelo oficial (Anexo I)

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del permiso de conducir B1
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria (y acreditación de convalidación en su caso).

Relación de los méritos (Anexo II) que se desee acreditar y fotocopia de los justificantes de los mismos. Serán calificados como méritos exclusivamente aquellos que tengan que ver directamente con el puesto a desempeñar. La experiencia deberá acreditarse mediante certificado de la empresa, seguridad social u otro organismo oficial competente, concretando con exactitud el puesto desempeñado, las fechas de inicio y fin de la relación laboral. Se establece como fecha límite de los méritos que se justifiquen la de publicación de estas bases.

Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá justificación o subsanación alguna de méritos.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha



resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ossodecinca.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ossodecinca.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas, pudiéndose realizar el mismo días, si así lo considera el Tribunal. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador, será nombrado por la Alcaldía y estará constituido por un Presidente y dos vocales uno de los cuales actuará como Secretario. Todos los miembros del tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se convoca, en la misma área de conocimientos específicos, deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores y responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad, debiendo reunir la condición de empleado público funcionario de carrera o laboral fijo.

Los miembros del Tribunal calificador podrán ser recusados cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

La pertenencia a los Tribunales será a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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.

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.

OCTAVA. Proceso selectivo

El sistema selectivo elegido para proveer la plaza es el de concurso-oposición y contará de dos fases diferenciadas.

La fase de concurso será posterior a la de oposición y se resolverá sobre los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

• 1. FASE DE OPOSICIÓN: total 6 puntos.

Esta fase se superará con una puntuación mínima de 3 puntos. Consistirá en dos pruebas.

Prueba A-1: 25 preguntas tipo test sobre las materias del programa que aparece en el Anexo III, parte teórica.

Puntuación máxima de esta prueba **2 puntos**.

Prueba A-2: ejercicio teórico-práctico relacionado con el temario y a efectos de demostrar las aptitudes exigidas (parte práctica del Anexo III). Puntuación máxima de esta prueba **4 puntos**.



- **2. FASE DE CONCURSO: total 4 puntos.**

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el tribunal sobre los alegados y acreditados por los mismos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- **Formación en las siguientes titulaciones:**

- FP I o titulación equivalente en materia en relación con el puesto de trabajo: 0,5 puntos.
- FP II o titulación equivalente en materia en relación con el puesto de trabajo: 1 puntos
- Permiso de conducir C1: 0,2 puntos
- Carnet de instalador electricista 0,5 puntos
- Cursos impartidos por organismos oficiales relativos a materias relacionadas con el puesto de trabajo a razón de 0,1 puntos por fracción de 50 horas.
- Cursos de aplicación de fitosanitarios, de carretillero y de trabajos en altura 0,1 para el nivel básico para cada curso y 0,2 para el nivel avanzado para cada curso.

El total de méritos por titulaciones y cursos será como máximo **2 puntos**.

- **Experiencia en:** Puestos de trabajo con funciones de peón o superior iguales o similares en la Administración Pública o empresa privada, 0,3 puntos por año de trabajo prorrateándose en los periodos de tiempo inferiores.

El total de méritos por experiencia no podrá superar los **2 puntos**.

La suma de los anteriores méritos no podrá superar en su conjunto los 4 puntos en su aplicación en la calificación final.

NOVENA. Calificación final

Calificación final.- Se obtendrá de la suma de las puntuaciones de las dos fases.

Terminada la calificación de los aspirantes el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Osso de Cinca la relación de aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición por orden de puntuación final una vez contabilizada la fase de concurso, elevando al órgano competente junto al acta de la sesión la propuesta de nombramiento de la persona que obtenga mayor calificación.

DÉCIMA. Presentación de documentos

El aspirante propuesto aportará ante la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de 10 días naturales los siguientes documentos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas por sentencia firme, así como que no incurre en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en las leyes y reglamentos ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el ejercicio del puesto a desempeñar.



El Ayuntamiento se reserva la potestad de requerir originales de los méritos que hubiesen presentado en su momento con la instancia para participar en el concurso-oposición para su comprobación.

Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor no presentase la documentación o renunciase no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones.

UNDÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, 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 órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

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; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Con el adjudicatario se celebrará contrato laboral de relevo. Existirá un período de prueba de 2 meses.

DUODÉCIMA. Período de prueba

El período de prueba se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo, su existencia y duración deberá reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

DÉCIMO TERCERA. Legislación aplicable

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y la normativa vigente aplicable.

El tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y para la interpretación de las bases de esta convocatoria.

La presente convocatoria, aprobada por Resolución de la Alcaldía, pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo en el plazo de 1 mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Huesca en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación. Si se opta por interponer recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación por silencio, todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.



DÉCIMOCUARTA. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por el orden de preferencia del aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, 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 una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- 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 Trabajo 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 Trabajo 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, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. 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 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

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

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de *dos años*.

DÉCIMOQUINTA. Incidencias y legislación aplicable

El tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la 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 la Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al



contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://ossodecinca.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

ANEXO I

Modelo de instancia

D./D.^a _____, con D.N.I. n.º _____, con domicilio a efectos de notificación en _____, nacido el _____ y teléfono _____, comparece y solicita tomar parte en el concurso-oposición convocado por el Ayuntamiento de Osso de Cinca, para la provisión con carácter fijo de una plaza de personal laboral operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Osso de Cinca, a cuyo efecto hace constar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobadas por Resolución de la Alcaldía manifestando así mismo que reúne los siguientes méritos, que acredita documentalmente .

ANEXO II

(En caso de necesitar mayor espacio en algún apartado, se puede añadir otro anexo).

Relación numerada de los documentos presentados:

NOTAS: Se debe numerar esta relación con números correlativos. La numeración de esta relación se debe corresponder con la de los documentos a que hace referencia. Los documentos se deben numerar en la esquina superior derecha.

1. Experiencia en otras administraciones o en la empresa privada:

N.º Documento	Empresa	Categoría Laboral	Horas Semanales	Inicio contrato	Fin contrato	Observaciones



2. Formación:

A) Titulaciones académicas oficiales:

N.º Documento	Titulación	Entidad donde se ha cursado los estudios	Observaciones

B) Cursos:

N.º Doc	Denominación	Total Horas	Fecha Inicio	Fecha Fin	Entidad Organizadora



ANEXO III

Temario

- **Parte teórica:**

Tema 1.- El Municipio y su término municipal. Organización y Competencias.

Tema 2.- El procedimiento administrativo local. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 3.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4.- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.

- **Parte práctica:**

Tema 5.- Conocimientos sobre herramientas y materiales para mantenimiento y conservación de edificios.

Tema 6.- Conocimientos sobre herramientas y materiales para mantenimiento y conservación de parques y jardines.

Tema 7.- Conocimientos sobre potabilización de aguas.

Tema 8.- Conocimientos sobre herramientas y materiales de electricidad

Tema 9.- Conocimientos sobre herramientas y materiales de fontanería.

Tema 10.- Conocimientos sobre herramientas y materiales para mantenimiento de maquinaria.

Tema 11.- Conocimientos de protección civil y extinción de incendios.

Tema 12.- Conocimientos en seguridad y salud en el trabajo.

Tema 13.- Vehículos municipales: tareas desarrolladas por el operario. Conducción, mantenimiento y carga.

Osso de Cinca, 11 de marzo de 2026. La Alcaldesa, Sara Campos Chiné.