

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3768

Hoz de Jaca

Secretaría

Creación de bolsa de empleo de operario de servicios múltiples.

Resolución de Alcaldía nº 107 de fecha 20 de agosto de 2026, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las posibles necesidades de operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Hoz de Jaca.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 107 de fecha 20 de agosto de 2026, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA MODALIDAD DE PERSONAL LABORAL DE LA CATEGORÍA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES (C2) MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE HOZ DE JACA.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión mediante el sistema de concurso-oposición, acceso libre, de una bolsa de trabajo de Operario de Servicios Múltiples (C2) en el Ayuntamiento de Hoz de Jaca.

El puesto se encuadra en el Grupo C, Subgrupo C2, de los previstos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás retribuciones complementarias.

El horario será el que se establezca en el centro de trabajo, y la distribución del cómputo de horas se realizará en función de las necesidades del servicio y del puesto a cubrir. No obstante, deberá estar localizado para atender emergencias o trabajar fuera de su jornada ordinaria en caso de que fuese necesario. Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2, con los diversos complementos asociados al puesto de trabajo. En los meses en los que corresponda llevar a cabo la limpieza invernal, se suplementará con un complemento en las nóminas correspondientes a dichos meses.

Las funciones del puesto de trabajo son las correspondientes del grupo C2, en concreto, las que se enumeran a continuación, sin perjuicio de que por el jefe de servicio se ordene la realización de tareas correspondientes a la naturaleza del contrato y grupo profesional, aunque no se incluyan en el presente apartado:

Realización de tareas de mantenimiento y limpieza invernal:

- Barrer calles, echar sal o utilizar palas de nieve y hielo.
- Mantenimiento general: goteras, pequeños daños en mobiliario urbano o edificios públicos.
- Manejo del tractor con pala y salero para despejar nieve y echar sal o fundentes

Realización de tareas varias de mantenimiento, reparación y conservación de edificios públicos, instalaciones y vía pública. Incluye trabajos básicos de oficios como albañilería, electricidad, fontanería, jardinería y limpieza general.

Además de ello incluye tareas de logística y apoyo operativo. Apertura y cierre de edificios o recintos municipales, traslado de muebles, materiales y carga de mercancías.

SEGUNDA. - Requisitos de los aspirantes

De conformidad con el Art. 56 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, para poder participar en el presente proceso selectivo será necesario:

Estar en posesión del título Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, en cada caso. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o 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 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 empleo público. No hallarse incurso en supuesto alguno de prohibición, incapacidad o incompatibilidad con el puesto de trabajo a desempeñar previstos en la legislación vigente.

Disponer de permiso de conducir carné tipo B y conocimiento de maquinaria agrícola de forma segura.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán cumplirse en la fecha de finalización de instancias.

TERCERA. - Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda, que se ajustarán al modelo que figura en el Anexo II y se dirigirán a la Sra. Alcaldesa -Presidente del Ayuntamiento de Hoz de Jaca, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el Art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca (BOPH).

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente. Se efectuará también publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Hoz de Jaca.

Una vez publicada dicha convocatoria, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Hoz de Jaca en la dirección: <https://hozdejaca.sedipualba.es/>

En la solicitud los aspirantes harán constar que aceptan íntegramente las presentes bases y que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las mismas, con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. El ANEXO II vendrá acompañado de los siguientes documentos:

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o pasaporte.

Fotocopia de las titulaciones, permisos, u otros documentos exigidos como condición de admisión de aspirantes. (Carnet de conducir tipo B)

Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos y expedencia alegados.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los datos personales incluidos en la instancia 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.

CUARTA. - Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia dictará resolución nombrando los miembros del Tribunal a efectos de posibles abstenciones o recusaciones, y aprobando la lista provisional de los aspirantes

admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://hozdejaca.sedipualba.es/>], concediéndose un plazo de diez días hábiles para las subsanaciones o reclamaciones que procedan.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En el caso de que no haya aspirantes que hayan sido excluidos, la lista que se apruebe se elevará a definitiva. La resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes resolverá en su caso las subsanaciones o reclamaciones que se puedan haber presentado, y será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento definitivo de los miembros del Tribunal, junto con el señalamiento del lugar y fecha de valoración del concurso.

Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Hoz de Jaca, así como el resto de posteriores anuncios.

QUINTA . - Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador será designado por la Alcaldía Presidencia ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Sus integrantes deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas (Subgrupo C 2).

Estará constituido por un presidente, tres vocales, y un secretario (con voz y voto), además de por los respectivos suplentes.

La pertenencia al Tribunal de sus miembros será a título individual. Dicho Tribunal deberá ajustarse en su actuación a los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros.

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el Art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal, si lo considera necesario, podrá ser auxiliado por especialistas o asesores técnicos, con voz y sin voto, cuya designación y actuación deberá ajustarse a los mismos principios que los miembros del Tribunal.

SEXTA . - Sistemas de selección y desarrollo del concurso

El sistema selectivo es el de concurso- oposición que deberá incluir en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes.

El procedimiento tiene carácter abierto y se efectuará con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

FASE DE OPOSICIÓN. 60 puntos.

Ejercicios de la oposición.- Será un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en responder a un cuestionario mínimo de 20 preguntas, que versarán sobre el contenido del programa Anexo a la convocatoria en el tiempo máximo de 1,5 horas.

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de las respuestas correcta.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, las respuestas erróneas no penalizan.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Local donde se haya celebrado la prueba.

SÉPTIMA . - Fase de concurso (40 puntos)

Los aspirantes deberán aportar los méritos junto con la instancia de solicitud de acuerdo con lo establecido en el Anexo I de las presentes bases.

El Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la fase de concurso. Todos los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Si el tribunal advirtiera que se han aportado méritos acreditados de forma defectuosa que no se adecúan formalmente a las exigencias de la presente convocatoria, se concederá un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Se deberá aportar informe de la vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de discrepancia entre las certificaciones, contratos con el informe de vida laboral prevalecerán en todo caso los datos obrantes en el informe de la TGSS.

En este trámite no se permitirá la presentación extemporánea de nuevos méritos sino solo la subsanación, a efectos formales, de los ya presentados dentro del plazo de presentación de instancias. La valoración de los méritos se hará con el siguiente baremo:

a) Experiencia laboral. Hasta un máximo de 20 puntos.

Por servicios prestados en el Ayuntamientos o entidades locales comprendidas en el artículo 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en la categoría de Operario de Servicios Múltiples o categoría superior en puestos de trabajos con funciones similares o relacionadas con el puesto convocado, a razón de 0,30 puntos por mes acreditado.

Los méritos deberán acreditarse mediante certificación (sellada y firmada) expedida por la administración, organismo o centro público, en la que deberá constar el periodo de desempeño (año, meses y días de servicio), así como puesto o categoría profesional. Sin perjuicio de la potestad que ostenta el Tribunal para requerir la subsanación de méritos acreditados de forma defectuosa, el tribunal podrá tener en cuenta a estos efectos otros documentos presentados por los aspirantes de los que de manera indubitada se constate el periodo de desempeño, así como puesto o categoría profesional.

Por servicios prestados en entidades privadas en la categoría de Operario de Servicios Múltiples o categoría superior en puestos de trabajos con funciones similares o relacionadas con el puesto convocado, a razón de 0,10 puntos por mes acreditado. Los méritos en este caso deberán acreditarse con la presentación del contrato de trabajo o documento en el que consten las funciones realizadas en la entidad.

b) Titulaciones Académicas. Hasta un máximo 10 puntos.

En esta fase no se valorará el título que se haya presentado como habilitante, según lo previsto en la Base Segunda, para poder ser admitido como candidato en este proceso selectivo.

Técnico Medio o Superior relacionado s con las funciones del puesto: 5 puntos por cada título, con un máximo de 10 puntos. En el supuesto de que se aportasen varias titulaciones precisas para la obtención de un título, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto.

Las titulaciones deben ser acordes a las características de las plazas convocadas y el puesto de trabajo a desempeñar.

c) Formación profesional relacionada directamente con el puesto de trabajo. Hasta un máximo 10 puntos.

Haber participado como alumno en cursos, congresos, jornadas y seminarios, directamente relacionados con la categoría profesional y el puesto de trabajo a desempeñar, impartidos por Organismos Públicos, de acuerdo con el siguiente baremo (hasta un máximo de 10 puntos):

De 20 horas a 30 horas, inclusive: 1,00 punto.

De 31 horas a 50 horas, inclusive: 2,00 puntos.

De 51 horas a 100 horas, inclusive: 3,00 puntos.

De 101 horas a 250 horas, inclusive: 4,00 puntos.

De 251 horas o más: 5,00 puntos.

No se valorarán aquellos documentos que no especifiquen las horas que acreditan o no reflejen la duración de la acción formativa y dicha duración no pueda deducirse a la vista del documento. Tampoco se valorarán las que no tengan relación directa con las plazas a la que se opta.

Se indican a continuación los centros oficiales: FAMCP, FEMP, INAP, IAAP, Cámara Oficial de Comercio, Administraciones Públicas, Universidades y Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

OCTAVA. Bolsa de trabajo.

Finalizado el proceso selectivo, el Presidente de la Corporación, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Hoz de Jaca, una resolución definitiva conteniendo la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio eliminatorio de oposición, considerándose que ello es así, cuando hayan obtenido una nota no inferior a 4/10.

Con esta Resolución se constituirá una lista de seleccionados por orden de aquellos que mayor puntuación hubiesen obtenido. Los integrantes de esta lista podrán ser llamados, conforme al orden establecido en la lista, para contrataciones de carácter temporal en caso de vacante o sustitución de este puesto de trabajo.

Esta lista de espera tendrá vigencia permanente desde su creación, siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la misma.

Todas las cuestiones relativas al funcionamiento de la citada bolsa se regirán por lo dispuesto en el Reglamento de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Panticosa.

En el contrato temporal se establecerá un periodo de prueba que se establecerá por la administración y que en ningún caso podrá ser superior a un mes en virtud del artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores. Durante el período de prueba el contrato despliega plenos efectos y el trabajador debe estar de alta y cotizando, con igual régimen retributivo y de derechos y obligaciones que si fuese de plantilla, salvo en materia de extinción. La empresa puede desistir libremente durante el período de prueba sin alegar causa, sin formalidades específicas y sin indemnización.

La finalidad del período de prueba es la recíproca comprobación de las aptitudes necesarias para desarrollar la prestación laboral. Se trata de facilitar un medio o mecanismo ágil y eficaz de verificación tanto de las concretas condiciones de la ejecución del trabajo, como de la aptitud y de la adaptación del trabajador al trabajo contratado.

Cuando uno de los candidatos que sea llamado para ocupar un puesto no supere el periodo de prueba, se ordenará la exclusión definitiva de la bolsa de empleo, ya que es para el puesto cuya prueba no pudo superar

NOVENA. Empates.

En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden:

En primer lugar, la mayor calificación obtenida en la fase oposición.

Finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

DÉCIMA. - Relación de aprobados y formación.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal elevará acta proponiendo a los candidatos para formar la bolsa de empleo, según el orden decreciente de calificación total obtenido por el resto de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y concurso.

La calificación total vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la fase de oposición, y en caso de empate se resolverá según lo dispuesto en la Base Novena.

Se llevará a cabo la publicación de los resultados de la calificación obtenida por los aspirantes en la sede electrónica del Ayuntamiento.

DECIMOPRIMERA.- Presentación de documentos y contratación

Los candidatos llamados para la contratación deberán presentar, en el plazo de diez días naturales desde el día siguiente al del llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda.

Quien dentro del plazo indicando, 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 contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falses en su solicitud de participación.

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 .

DECIMOSEGUNDA . – Incidencias.

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.

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 Presidencia, previo al contencioso - administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso -Administrativo de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOPH (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 del 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I. TEMARIO.

1. La Constitución Española de 1978: características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos.
2. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Competencias de sus órganos.
3. Albañilería: tipos de materiales y herramientas. Reparaciones más frecuentes en conservación de vías urbanas.
4. La pintura: conceptos fundamentales. Clasificación. Herramientas y materiales. Preparación de superficies.
5. Fontanería: materiales y herramientas. Reparaciones habituales en la conservación de edificios. Reparaciones y mantenimientos básicos: calefacción, ACS y AFCH. Nociones básicas sobre abastecimiento de agua potable, tratamiento de aguas residuales y sobre instalación de agua en piscinas.
6. Electricidad: materiales y herramientas. Reparaciones habituales en las luminarias de la vía pública y en los edificios municipales.
7. Carpintería y cerrajería: conceptos básicos. Reparaciones y mantenimiento básicos: técnicas de carpintería y cerrajería. Herrajes, cerraduras, persianas y similares. Útiles y herramientas básicas, su mantenimiento y conservación.
8. Maquinaria y herramientas de jardinería
9. Plantación y siembra en jardinería. Riegos. Podas. Abonos. Tipos de abonos. Aplicación y dosificación.
10. Control de la calidad del aire y del agua.
11. La seguridad y la salud en el trabajo.

ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

NOMBRE:

APELLIDOS:

DNI:

DOMICILIO (a efecto de notificaciones)

DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO (a efecto de notificaciones):

EXPONE

Que enterado/a del anuncio publicado en el BOPH núm. de fecha dede 2026, relativo a las Bases de la convocatoria para la creación mediante concurso-oposición de una BOLSA DE EMPLEO PARA LA COBERTURA DE LAS NECESIDADES TEMPORALES DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE HOZ DE JACA.

Que cumpliendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la mencionada convocatoria.

SOLICITA Sea admitido/a en forma y plazo para tomar parte en el concurso-oposición expresado.

En _____, a ____ de _____ de 2026

Hoz de Jaca , a 20 de agosto de 2026

Esperanza López Sanz
Alcaldesa del Ayuntamiento de Hoz de Jaca.