Boletín Oficial de la Provincia de Huesca Teléfono 974294100 Depósito Legal HU-1/1958

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 5008

Panticosa

Secretaría

Bases Ampliación Bolsa de Trabajo. Peón de limpieza instalaciones municipales

Apertura plazo presentación solicitudes ampliación bolsa de trabajo peón limpieza instalaciones municipales

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 6 de noviembre de 2026, las bases para la ampliación, mediante concurso de méritos y libre concurrencia de la bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal de peones de limpieza de instalaciones municipales del Ayuntamiento de Panticosa, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

BASES PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE PEÓN DE LIMPIEZA DE INSTALACIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE PANTICOSA MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS

BASE PRIMERA. NORMAS GENERALES

1.1. Objeto

Las presentes bases regulan la ampliación, mediante concurso de méritos y libre concurrencia, de la bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal de peones de limpieza de instalaciones municipales del Ayuntamiento de Panticosa.

La convocatoria se promueve por el agotamiento de las personas disponibles en la bolsa actual. Su finalidad es disponer de candidatos para atender necesidades temporales de limpieza, mediante un procedimiento público sujeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad establecidos en los artículos 11.3 y 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. Características del puesto

La denominación del puesto es peón de limpieza de instalaciones municipales. Su clasificación será la correspondiente al grupo profesional AP, Agrupación Profesional, con nivel 14 de complemento de destino, conforme a la clasificación recogida en las bases municipales anteriores.

Las funciones serán las de limpieza de inmuebles e instalaciones municipales correspondientes a la categoría. El centro de trabajo, jornada, horario y retribuciones se concretarán en cada oferta, de acuerdo con el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Panticosa y las condiciones del puesto.

1.3. Carácter complementario

La relación resultante ampliará la bolsa vigente. Las nuevas personas integrantes quedarán ordenadas entre sí por la puntuación obtenida en esta convocatoria y se incorporarán a continuación de quienes conserven sus derechos en la bolsa anterior, sin modificar su orden ni sus situaciones de disponibilidad.

Página 120 de un total de 187
Página 1 de 8
CSV: BOPH-2026-214031
Nº 214 - lunes 09 de noviembre de 2026
BOPH Boletín Oficial de la Provincia de Huesca

La utilización de esta ampliación respetará las reglas de la bolsa originaria y el convenio aplicable. El agotamiento por indisponibilidad temporal no supondrá la pérdida de los derechos de sus integrantes cuando recuperen la disponibilidad conforme a sus bases.

1.4. Contrataciones temporales

La inclusión en la bolsa no garantiza contratación inmediata. Cada contrato requerirá una causa legal de temporalidad, identificando con precisión las circunstancias que la justifican y su conexión con la duración prevista, conforme al artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores. El agotamiento de la bolsa no constituye, por sí mismo, causa habilitante de contratación temporal.

BASE SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

2.1. Requisitos

Para participar deberán reunirse las siguientes condiciones:

a) Tener nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos de acceso al empleo público laboral previstos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, incluidos los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa que resulte aplicable, de conformidad con el artículo 56 del mismo texto legal.

c) Poseer la capacidad funcional necesaria para desempeñar las tareas del puesto. La comprobación atenderá a las funciones efectivas y no supondrá una exclusión automática por discapacidad.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones públicas ni hallarse en situación de inhabilitación en los términos del artículo 56.1.d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los nacionales de otros Estados deberán cumplir el requisito equivalente respecto de su Estado.

e) Estar en posesión del Certificado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo al finalizar el plazo de solicitudes, manteniendo el requisito establecido en las bases municipales anteriores. Se admitirá una titulación superior. Las titulaciones extranjeras deberán acompañarse de la acreditación de su equivalencia u homologación cuando resulte exigible.

f) Presentar, antes de contratar, la declaración sobre ausencia de causas de incapacidad o incompatibilidad prevista en la base séptima, sin perjuicio del régimen legal de compatibilidades aplicable.

2.2. Momento de cumplimiento

Los requisitos deberán reunirse al finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse al inicio de cada contratación. La admisión al procedimiento no sustituye su comprobación posterior.

BASE TERCERA. INSTANCIAS

3.1. Presentación

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Panticosa, conforme al modelo del anexo I.

Podrán presentarse en el Registro de entrada del Ayuntamiento, en el Registro Electrónico de su sede electrónica, https://panticosa.sedipualba.es/, o por los demás cauces legalmente habilitados.

3.2. Plazo y publicidad

BOPH Boletín Oficial de la Provincia de Huesca
Nº 214 - lunes 09 de noviembre de 2026 CSV: BOPH-2026-214031 Página 2 de 8 Página 121 de un total de 187

El plazo previsto para presentar solicitudes será de diez días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.El artículo 30.2 de la Ley 39/2015 establece, como regla general, el cómputo en días hábiles cuando no exista una previsión legal diferente.

Si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente, conforme al artículo 30.5 de la Ley 39/2015.

Las bases permanecerán publicadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica durante todo el plazo de presentación. Las sucesivas publicaciones del procedimiento se efectuarán en ese mismo tablón, designado como medio oficial a los efectos del artículo 45 de la Ley 39/2015.

3.3. Documentación

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) Copia del documento identificativo y, cuando proceda, documentación que acredite el supuesto de acceso invocado.

b) Copia de la titulación exigida o de una titulación superior.

c) Hoja de autobaremación del anexo II, debidamente cumplimentada.

d) Informe actualizado de vida laboral y contratos laborales o certificados de la entidad empleadora que permitan acreditar la experiencia alegada.

e) Copia de los títulos, diplomas o certificados de formación cuya valoración se solicite.

Los documentos se identificarán mediante numeración correlativa coincidente con la utilizada en el anexo II. La documentación de méritos se aportará con la solicitud, también cuando esta se presente electrónicamente, sin exigencia de sobre físico en este último caso.

Los defectos formales de la solicitud o de acreditación documental serán subsanables en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, sin que la subsanación permita introducir méritos nuevos fuera de plazo.

3.4. Gratuidad

No se exigirá tasa ni derecho de examen por participar en esta convocatoria.

3.5. Protección de datos

El responsable del tratamiento será el Ayuntamiento de Panticosa. Los datos se utilizarán para gestionar el procedimiento selectivo y la bolsa, limitándose a los necesarios para esa finalidad y conservándose durante los plazos de responsabilidad y archivo aplicables, conforme al artículo 5 del Reglamento general de protección de datos.

Las publicaciones identificarán a los participantes conforme a la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, sin publicar el documento de identidad íntegro ni documentación médica o justificantes de situaciones protegidas.

La información completa sobre el tratamiento y el ejercicio de derechos estará disponible en https://panticosa.sedipualba.es/ Las comunicaciones podrán dirigirse al Ayuntamiento de Panticosa, calle San Miguel, 27, Panticosa, Huesca, o a través de su sede electrónica.

BASE CUARTA. ADMISIÓN

4.1. Relación provisional

BOPH Boletín Oficial de la Provincia de Huesca
Nº 214 - lunes 09 de noviembre de 2026
CSV: BOPH-2026-214031
Página 3 de 8
Página 122 de un total de 187

Finalizado el plazo de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, dentro de los diez días hábiles siguientes, aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas y designando los cinco miembros del tribunal.

La resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica, indicando las causas de exclusión y concediendo diez días hábiles para subsanar defectos o reclamar omisiones, conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015. La falta de subsanación dará lugar a la resolución expresa que corresponda.

4.2. Relación definitiva

Resueltas las subsanaciones, la Alcaldía aprobará y publicará la relación definitiva de admitidos y excluidos.

La detección posterior de un incumplimiento material de requisitos podrá determinar la exclusión motivada. Los errores documentales subsanables no se equipararán automáticamente a falsedad o falta material del requisito.

BASE QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal estará integrado por cinco miembros, uno de los cuales ejercerá la presidencia y otro la secretaría, con sus correspondientes suplentes. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad y tendencia a la paridad del artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Sus integrantes pertenecerán al personal funcionario o laboral del sector público y tendrán titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes. No podrán formar parte el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre individual y no en representación de terceros.

El tribunal comprobará los méritos y resolverá las incidencias de valoración con sujeción al baremo publicado. Sus acuerdos y puntuaciones quedarán documentados, sin introducir requisitos adicionales ni nuevos criterios de selección una vez iniciado el procedimiento.

BASE SEXTA. ESTRUCTURA DEL PROCESO DE VALORACIÓN

6.1. Sistema

La selección se realizará exclusivamente mediante concurso de méritos. La puntuación máxima será de quince puntos, distribuidos en doce puntos por experiencia profesional y tres por formación.

6.2. Experiencia profesional

Se valorarán los servicios prestados exclusivamente como personal de limpieza de inmuebles u oficinas en cualquier Administración pública o en el sector privado, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de ciento veinte meses y doce puntos.

La experiencia se acreditará mediante informe actualizado de vida laboral y los contratos correspondientes o certificado de la entidad empleadora que identifique categoría, funciones y períodos. El Ayuntamiento podrá requerir la comprobación de los documentos aportados.

El tribunal determinará motivadamente qué servicios corresponden a las funciones valorables. Los períodos legalmente asimilados a servicios a efectos de méritos recibirán el tratamiento que corresponda, sin excluir indebidamente los períodos protegidos por cuidado de hijos.

6.3. Formación

Se valorarán las actividades formativas directamente relacionadas con el puesto de limpieza, convocadas por Administraciones públicas, sindicatos, organizaciones empresariales o entidades privadas, hasta un máximo de tres puntos, conforme al siguiente baremo:

BOPH Boletín Oficial de la Provincia de Huesca
Nº 214 - lunes 09 de noviembre de 2026 CSV: BOPH-2026-214031 Página 4 de 8 Página 123 de un total de 187

Duración de la actividad	Puntuación
De 20 hasta 40 horas	0,20 puntos
Más de 40 hasta 100 horas	0,30 puntos
Más de 100 horas	0,50 puntos

No se valorará formación de duración inferior a veinte horas.

La acreditación se realizará mediante copia del título, diploma o certificado que identifique entidad impartidora, materia y horas. Si faltara alguno de esos datos, se permitirá subsanar su acreditación antes de rechazar el mérito por un defecto exclusivamente formal, conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015.

6.4. Fecha de referencia y autobaremación

Los méritos se referirán a la fecha de finalización del plazo de solicitudes. La autobaremación no vinculará al tribunal, que podrá mantener, aumentar o reducir la puntuación solicitada atendiendo a los documentos y al baremo.

La subsanación documental no permitirá incorporar méritos adquiridos después de la fecha de referencia ni sustituirá la exigencia de relación material del mérito con el puesto.

BASE SÉPTIMA. CONSTITUCIÓN DE LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA

7.1. Orden de clasificación

La puntuación total resultará de sumar experiencia y formación. La relación se ordenará de mayor a menor puntuación.

Los empates se resolverán por mayor puntuación en experiencia profesional y, si persistieran, por mayor número de días cotizados, conforme al criterio de las bases anteriores. Si subsistiera una igualdad absoluta, se aplicará el orden de presentación de solicitudes.

7.2. Documentación para contratar

La persona que acepte una oferta aportará, dentro de los diez días naturales siguientes al llamamiento y, en todo caso, antes del inicio del contrato, la documentación acreditativa de capacidad funcional y una declaración responsable de no haber sido separada o inhabilitada en los términos exigidos y de su situación respecto de incompatibilidades.

La acreditación médica se limitará a la capacidad para las funciones del puesto, evitando recabar diagnósticos o información clínica innecesaria.

La falta de acreditación impedirá formalizar la contratación mientras no se subsane o resuelva la incidencia. Se tomarán en consideración los supuestos de fuerza mayor y los defectos meramente documentales subsanables.

7.4. Período de prueba

Se prevé un período de prueba de quince días, siguiendo la duración recogida en las bases municipales anteriores. Su aplicación requerirá pacto escrito en el contrato y respeto a los límites convencionales y legales; no se establecerá cuando la persona haya desempeñado anteriormente las mismas funciones en el Ayuntamiento, conforme al artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

BASE OCTAVA. NORMAS DE GESTIÓN DE LA BOLSA

8.1. Vigencia

La ampliación tendrá la misma fecha de finalización que la bolsa vigente y no iniciará un nuevo período autónomo de cuatro años.

La finalización de la bolsa no alterará por sí sola los contratos vigentes, cuya duración y extinción se regirán por su causa contractual y por la legislación laboral.

8.2. Orden de llamamiento

Los llamamientos respetarán la prelación de la bolsa originaria y, subsidiariamente, la de la ampliación. Se dejará constancia documental de cada oferta, de los contactos y de la respuesta obtenida.

8.3. Comunicaciones y aceptación

El llamamiento se realizará a los teléfonos indicados en la solicitud, hasta un máximo de dos, y mediante correo electrónico a la dirección facilitada. La persona participante deberá mantener actualizados sus datos de contacto.

Se conservará el protocolo de las bases anteriores: si nadie atendiera y no existiera contestador, se repetirá la llamada una vez, con un intervalo mínimo de cuatro horas. Se documentarán las llamadas, los mensajes y el envío del correo electrónico.

El plazo máximo para aceptar será de veinticuatro horas desde el contacto o comunicación documentados. La oferta identificará las condiciones del puesto y la fecha prevista de incorporación.

8.4. Falta de aceptación y justificación

Se considerarán incidencias de renuncia la falta de respuesta dentro del plazo, la negativa expresa, la falta de documentación necesaria tras aceptar o la incomparecencia para firmar.

Antes de aplicar las consecuencias de una renuncia injustificada, se comunicará la incidencia a la persona interesada para que pueda justificarla mediante documentación registrada dentro de los siete días naturales previstos en las bases anteriores.

8.5. Causas justificadas

Se mantendrán como causas de no aceptación justificada la enfermedad acreditada; embarazo y situaciones vinculadas al nacimiento y cuidado de menores; cuidado de hijos menores de tres años; violencia de género; cuidado de familiares hasta segundo grado que no puedan valerse por sí mismos y no desempeñen actividad retribuida, con el límite de tres años previsto en las bases anteriores; encontrarse trabajando; cursar estudios oficiales; ejercer un cargo público, dispensa sindical o situación asimilada; y otras circunstancias objetivas admitidas motivadamente por la Alcaldía.

La invocación de estas causas tendrá carácter voluntario. No se utilizará el embarazo o la maternidad para excluir o postergar automáticamente a quien acepte una oferta, ni se penalizará el ejercicio de acciones para defender derechos laborales.

8.6. Consecuencias de las renuncias injustificadas

Se mantiene el régimen de las bases anteriores: la no aceptación injustificada, la falta de respuesta o la falta de justificación dentro del plazo supondrá pasar al último lugar durante el año natural del llamamiento.

Tras dos años con rechazos injustificados, la persona afectada pasará al último lugar durante el tiempo restante de vigencia de la bolsa.

La aplicación de estas consecuencias requerirá identificar el llamamiento, la incidencia y las razones para rechazar la justificación, respetando la igualdad y transparencia del artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

8.7. Finalización de contratos y disponibilidad

La terminación de un contrato no supondrá por sí sola la exclusión de la bolsa. La persona comunicará la recuperación de disponibilidad y conservará el orden que le corresponda según la bolsa de procedencia y las incidencias aplicables.

Ningún llamamiento permitirá eludir la causa temporal ni los límites de duración o encadenamiento establecidos en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

BASE NOVENA. INCIDENCIAS E IMPUGNACIONES

El tribunal resolverá las dudas de aplicación sin modificar las bases, crear méritos adicionales ni alterar la prelación publicada, con respeto a los principios del artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los actos recurribles del tribunal que no pongan fin a la vía administrativa podrán impugnarse en alzada ante la Alcaldía conforme al artículo 121 de la Ley 39/2015. Cada resolución identificará el recurso procedente, el órgano competente y el plazo correspondiente.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

A LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE PANTICOSA

Nombre y apellidos:

Documento identificativo:

Domicilio:

Correo electrónico:

Teléfonos de contacto, máximo dos:

La persona firmante solicita participar en el concurso para ampliar la bolsa de empleo de personal laboral temporal de peón de limpieza de instalaciones municipales del Ayuntamiento de Panticosa.

Declara reunir los requisitos exigidos en las bases a la fecha de finalización del plazo de solicitudes y ser ciertos los datos y méritos aportados.

Acompaña los siguientes documentos:

Documento identificativo y documentación de acceso cuando proceda.

Titulación exigida o superior.

Anexo II de autobaremación.

Informe actualizado de vida laboral.

Contratos o certificados acreditativos de experiencia.

Certificados de formación alegada.

En _____ a _____ de 2026.

[Firma]

BOPH Boletín Oficial de la Provincia de Huesca
Nº 214 - lunes 09 de noviembre de 2026
CSV: BOPH-2026-214031
Página 7 de 8
Página 126 de un total de 187

ANEXO II. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN

Convocatoria: ampliación de la bolsa de peón de limpieza de instalaciones municipales del Ayuntamiento de Panticosa.

A. Experiencia profesional

Puntuación de 0,10 puntos por mes completo, con máximo de doce puntos.

Documento	Entidad y puesto	Inicio	Fin	Meses completos	Puntos solicitados
Total					

B. Formación

Documento	Actividad y entidad impartidora	Horas	Fecha	Puntos solicitados
Total				

C. Resultado de la autobaremación

Apartado	Puntuación
Experiencia profesional	
Formación	
Total	

La autobaremación no vincula al tribunal, que comprobará la documentación y aplicará el baremo de las bases. Podrán aportarse hojas adicionales debidamente identificadas.

En _____ a _____ de 2026.

Panticosa, 6 de noviembre de 2026. Alcalde, Jesús María Uriz Zuloaga.