



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GISTAÍN

2432

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 17 de fecha 4 de junio 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.

BASES REGULADORAS DE LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MULTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE GISTAIN.

PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES.

Es objeto de la presente convocatoria es la creación, por concurso de méritos, de una bolsa de trabajo de OPERARIO/A DE SERVICIOS MULTIPLES, para cubrir las necesidades que se produzcan en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad.

El puesto de trabajo es equivalente al de Agrupaciones Profesionales.

La jornada, los días y horario de trabajo se determinarán al inicio de la relación laboral, en función de las necesidades del servicio, en el correspondiente contrato de trabajo.

Las retribuciones serán las establecidas en las Tablas Salariales correspondientes al Convenio Colectivo en vigor en la Comunidad Autónoma de Aragón.

SEGUNDA.- FUNCIONES.

Las funciones a realizar serán las correspondientes a los trabajos de mantenimiento general de edificios, instalaciones y vías públicas; reparaciones básicas de albañilería, fontanería, electricidad y carpintería; trabajos de jardinería y desbroce; limpieza de espacios públicos; montaje y desmontaje de escenarios y vallas para eventos; y otras tareas análogas propias del puesto.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la bolsa de trabajo los aspirantes deberán reunir, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 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 los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- 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.

- Estar en posesión del Graduado Escolar, FP de 1er. grado o equivalente en cualquiera de las titulaciones oficiales, o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.
- Estar en posesión del permiso de conducir B1.

CUARTA.- INSTANCIAS.

Las solicitudes (**Anexo I**), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección 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 Alcaldía del 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 **diez hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://gistain.sedipualba.es/>.

A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia de la Titulación y / o Formación Académica reglada que poseen.
- c) Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- d) Fotocopia del carné de conducir.
- e) Fotocopia de la vida laboral.

Conforme al art. 15.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas., toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano. En el supuesto de que la documentación original se encuentre en otro idioma, deberá acompañarse de la correspondiente traducción jurada. La documentación que no cumpla estos requisitos se tendrá por no presentada tanto a los efectos de admisión de los aspirantes, como de valoración de los méritos.

Protección de datos personales. El responsable del tratamiento de los datos personales es la administración convocante, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD).

De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.



Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de la administración convocante, así como otros que resulten aplicables.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la administración convocante Ayuntamiento de Gistain, Calle Mayor, 1. Gistain (Huesca). C.P.: 22367 o a través de la Sede Electrónica: <https://gistain.sedipualba.es/>.

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gistain <https://gistain.sedipualba.es/>, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores o presentación de reclamaciones.

Ulteriormente, la Alcaldía dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos o publicándola nuevamente si hubieran existido modificaciones como consecuencia de reclamaciones, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros de la Mesa de Valoración, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de realización de la valoración de méritos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gistain <https://gistain.sedipualba.es/>.

SEXTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN TÉCNICA.

La Comisión de Valoración es el órgano colegiado de selección, conforme al artículo 60 TREBEP. Su composición tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

La Comisión de Valoración Técnica estará formada por tres siguientes miembros, designados mediante Decreto de Alcaldía:

- Un Presidente del Tribunal.
- Un Vocal.
- Un secretario de la Mesa.

No podrán formar parte de la Comisión de Valoración el personal de elección política, el personal interino ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual.

Los miembros quedan sujetos a las causas de abstención y recusación establecidas en los



artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros (titulares o suplentes) y en todo caso requerirá la presencia de quien la presida y de su secretario/a o sus respectivos suplentes. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los asistentes.

Sus resoluciones vinculan a la Administración municipal.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y BAREMO DE MÉRITOS.

El sistema de selección es concurso de méritos puro, sin carácter eliminatorio. La puntuación máxima total es de 25 puntos, distribuidos en los tres apartados siguientes:

A) Experiencia profesional (máximo 15 puntos).

A-1) Servicios prestados en Administración Pública en puesto de la misma categoría o de contenido funcional equivalente al convocado: 1,00 punto por año completo, con un máximo de 10 puntos. Las fracciones se prorratearán por meses completos.

A-2) Servicios prestados en empresa privada en categoría equivalente (peón u oficio asimilado, debidamente acreditado): 0,50 puntos por año completo, con un máximo de 5 puntos. Las fracciones se prorratearán por meses completos.

Forma de acreditación:

Se aportará vida laboral en todo caso.

— Servicios en el Ayuntamiento convocante: acreditados de oficio. No es necesario aportar certificado.

— Servicios en otras Administraciones Públicas: certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios.

— Servicios en empresa privada: vida laboral más contrato de trabajo o certificado de empresa con indicación de categoría profesional.

B) Formación (máximo 5 puntos).

Se valorarán las acciones formativas concluidas y directamente relacionadas con las funciones del puesto. La valoración se efectuará conforme a los siguientes criterios:

— 0,20 puntos por hora de formación en fitosanidad, maquinaria agrícola o jardinería.

— 0,10 puntos por hora de formación en el resto de materias relacionadas (albañilería, fontanería, pintura, electricidad, prevención de riesgos laborales, conducción industrial, régimen local u otras directamente vinculadas al puesto).

Si no se acredita la duración de la acción formativa, se computará como una hora. No se admitirá mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar la puntuación máxima del bloque.

Centros y entidades cuya formación será valorada:

— FAMCP

— FEMP

— Administraciones Públicas

— Universidades públicas

— Mutuas laborales

— Planes de formación financiados con fondos públicos

— Centros públicos homologados para la expedición del carné de fitosanitarios.



Forma de acreditación: título, certificado o diploma de superación o realización con indicación del número de horas.

C) Por carnés oficiales (máximo 5 puntos)

Que tengan que ver con las tareas iguales o similares al del objeto de la convocatoria (electricista, fontanero... etc.): 0,50 puntos por el carné de cada oficio con un máximo de 5 puntos.

En caso de igualdad en la baremación, se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales para resolver el empate:

- a) Personas que accedan a su primer empleo.
- b) Desempleados menores de 30 años.
- c) Desempleados mayores de 45 años.
- d) Desempleados de larga duración.

Se utilizará como factor corrector en caso de que se dé entre los aspirantes la situación de empate: orden alfabético determinado por sorteo en cada actualización.

OCTAVA. LISTAS CON LAS PUNTUACIONES FINALES.

Terminada la valoración, la Comisión propondrá al Alcalde del Ayuntamiento el listado de los aspirantes valorados para que ésta dicte la correspondiente Resolución que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gistain y en la sede electrónica <https://gistain.sedipualba.es/> con las puntuaciones finales obtenidas y el orden de cada aspirante en la bolsa de trabajo.

El llamamiento cuando se produzcan vacantes de carácter temporal se producirá conforme a lo dispuesto en el Reglamento de bolsas.

NOVENA. VIGENCIA Y CONVOCATORIA.

La vigencia de las bolsas será de dos años, finalizados los cuales podrá prorrogarse, por un plazo no superior a dos años, o procederse a la convocatoria pública expresamente diseñada para la constitución de una nueva bolsa.

Las solicitudes de incorporación de nuevos méritos, así como las solicitudes de ingreso en cada bolsa se presentarán en el plazo establecido en la convocatoria correspondiente.

DÉCIMA.- REMISIÓN AL REGLAMENTO DE BOLSAS DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE GISTAIN.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en el Reglamento de bolsas de empleo del Ayuntamiento de Gistain.

Este Reglamento se expondrá en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([www. https://gistain.sedipualba.es/](http://www.https://gistain.sedipualba.es/)), para conocimiento de los posibles aspirantes.

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



La presente convocatoria, aprobada por Resolución de Alcaldía, pone fin a la vía administrativa de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, la, por lo que contra la misma cabra la interposición de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dicta o bien ser objeto de impugnación directa ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa. El plazo de resolución y notificación de tal recurso potestativo de reposición será de un mes a contar desde su presentación. Asimismo, en todo caso no cabrá interponer recurso ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Para la interposición de recurso ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, el plazo será de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la disposición o al de la notificación o publicación del acto que ponga fin a la vía administrativa. Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

Gistain 4 de junio de 2026. El Alcalde, Oscar Bielsa Villa.

ANEXO I

Modelo de solicitud

D/D.^a _____, con DNI n.º _____, y
domicilio en _____ de
_____, provincia de _____, tlf.
_____, correo electrónico
_____.

Comparece y solicita tomar parte en el Concurso convocado por el Ayuntamiento de Gistain, para la creación de una bolsa de trabajo de personal laboral de "Operario/a de servicios múltiples" del Ayuntamiento de Gistain, a cuyo efecto hace constar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 17 de fecha 4 de junio de 2026.

En Gistain, a _____

Ilmo. Sr Alcalde del Ayuntamiento de Gistain.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Gistain le informa de que sus datos personales aportados en este impreso serán podrán ser incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud realizada. Le comunicamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, modificación y cancelación de sus datos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Gistain, C/ Mayor 1, 22367 Gistain (Huesca).