



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARÉN

1420

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0039 de 3 de abril de 2026 las bases y la convocatoria para la constitución de la bolsa de empleo temporal de un operario de servicios múltiples en el Ayuntamiento de Arén, como personal laboral temporal a jornada parcial (25 horas/semanales), se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de trece días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Se adjuntan al presente, como anexo, las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Huesca o, a su elección, la que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Arén, 4 de abril de 2026. La Alcaldesa-Presidenta, María Asunción Codina Marcet.



Ayuntamiento de Arén (Huesca)

Expediente n.º: 40/2026

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Asunto: Proceso de Constitución de bolsa de empleo temporal - Operario de Servicios múltiples (Personal laboral, a tiempo parcial).

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE UN OPERARIO DE SERVICIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE AREN, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL A JORNADA PARICIAL (25 horas/semana).

PRIMERA. Normas Generales.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se produzcan plazas vacantes por jubilación que se produzcan en el ejercicio presupuestario así como plazas de necesaria y urgente cobertura que, de acuerdo con lo establecido en la correspondiente LPGE, no computen en la tasa de reposición de efectivos.

El nivel salarial del puesto de trabajo será el correspondiente al Grupo: C2, Nivel: 14 de la tabla salarial vigente para el personal al servicio de las administraciones públicas, y la jornada laboral será de jornada parcial de 25 horas/semana.

La duración de la contratación se fija en seis meses al año, según lo dispuesto en el artículo 14 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, estableciendo un periodo de prueba de un mes, durante el cual la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa, según orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el periodo de prueba, y así sucesivamente.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de Febrero de 1991, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; la Ley



Ayuntamiento de Arén (Huesca)

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el 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 Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

SEGUNDA. Funciones del puesto de trabajo.

Los puestos de trabajo de operario de servicios múltiples forman parte de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Arén, y las funciones que tiene encomendadas entre otras y sin carácter limitativo:

- Vigilancia, mantenimiento y conservación de las redes de agua, saneamiento y alumbrado público.
- Conservación, mantenimiento y limpieza de las vías públicas, mobiliario urbano, Cementerio municipal.
- Limpieza, mantenimiento de zonas verdes y arbolado, desbroces de caminos rurales y recogida y tratamiento de restos vegetales y escombros.
- Corte de setos y poda de arbolado, en superficie y en altura.
- Mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones públicas.
- Control de herramientas y material de propiedad municipal.
- Participación en la ejecución de pequeñas obras de albañilería y reparación de instalaciones que se le encomienden.
- Colocación, montaje y desmontaje de estructuras o elementos para espectáculos o actividades públicas, así como la colocación de tarimas, toldos, etc.
- Control de llaves de las dependencias municipales, edificios e instalaciones que se le encomienden.
- Labores de apoyo a la actividad administrativa municipal: mensajería, notificación de documentos, ayuda en archivos, vigilancia en el cumplimiento de las ordenanzas municipales, control de la ocupación de la vía pública, lectura de contadores etc.
- Cualquier otras funciones o labores derivadas de los servicios y actividad municipal que quepa encomendarle.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:



Ayuntamiento de Arén (Huesca)

- a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- b) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder de la edad máxima para la jubilación.
- e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, Graduado Escolar o titulación equivalente. Haber cursado todas las materias de los dos primeros cursos de la Enseñanza Secundaria Obligatoria
- f) Estar en posesión de permiso de conducir, Clase B.
- g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- h) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
- i) Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidos a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de a las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados. Se realizarán las adaptaciones posibles en tiempo y medios en las pruebas selectivas si los interesados lo señalan en la solicitud de participación.

Todos de los requisitos exigidos en la convocatoria deberán reunirse en el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

QUINTA. 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, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Arén, y se presentarán en el **plazo de 13 días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, con arreglo al modelo que figura como Anexo I a estas bases.



Ayuntamiento de Arén (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 Montanuy: <https://aren.sedelectronica.es>
- Registro General del Ayuntamiento de Aren de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes (días hábiles).
- 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 consecuencia, en el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las oficinas 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.

Se hace constar que una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el anuncio de la convocatoria, el resto de los anuncios relativos al presente proceso se realizará exclusivamente a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aren (<https://aren.sedelectronica.es>).

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de entrada del Ayuntamiento o en el Registro Electrónico, requerirá la remisión simultánea de la solicitud mediante correo electrónico a la siguiente dirección de correo: ayuntamiento@aren.es.



Ayuntamiento de Arén (Huesca)

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

En la solicitud, los aspirantes deberán acreditar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

A la instancia-Solicitud (Modelo Anexo-I) se acompañará:

- 1) Copia del DNI o NIE, o documento equivalente en su caso.
- 2) Documento que acredite la titulación exigida de conformidad con el punto e) de la base cuarta.
- 3) Copia del permiso de conducir.
- 4) Sobre cerrado, indicando la identificación del aspirante y la convocatoria, en el que se incluirá:
 - Copia simple (copia) de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.
 - Informe de vida laboral, contratos y certificaciones que quieran ser aportados para valoración de la experiencia.

En ningún caso, se valorarán los méritos profesionales que no vayan acompañados de ambos documentos (copia de documento acreditativo y certificado de vida laboral).

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en la Base Quinta.

La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

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

SEXTA. Admisión de Aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dentro del plazo de los dos días hábiles siguientes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará, en el Tablón de Anuncios físico y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento; se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación, reclamaciones o alegaciones.



Ayuntamiento de Arén (Huesca)

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios físico y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar de la realización de las pruebas selectivas, así como la composición del Tribunal calificador. No obstante, en el supuesto de que no existiesen reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos publicada, la lista se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de una nueva publicación.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de las pruebas, se advirtiere en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerara defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole derivada de dicha falsedad en la cual se pudiera incurrir por el aspirante.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador.

La composición del Tribunal calificador será designada de conformidad con lo previsto en el art. 60 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 (TREBEP), se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, teniendo todos ellos voz y voto y todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. La abstención y/o recusación de los miembros del Tribunal, será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y a los efectos de percepción de asistencias por parte de sus miembros, corresponderá lo establecido en los arts. 29 a 32 de Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, lo formarán cinco miembros, de los cuales uno de ellos actuará como presidente y otro, como secretario. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo junto con la aprobación de la relación definitiva de solicitantes admitidos y del día, hora y lugar de la realización de las pruebas selectivas.

Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios o personal laboral fijo del sector público del mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 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, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.



Ayuntamiento de Arén (Huesca)

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, quedando autorizado dicho Tribunal para la resolución de todas aquellas incidencias que se produzcan, no previstas en la presente convocatoria. El presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas selectivas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

El Tribunal queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas, pudiendo, asimismo, disponer la incorporación de asesores especialistas en las pruebas. Estos asesores colaborarán con el órgano de selección y tendrán voz, pero no voto. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento.

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, acordado por mayoría de sus miembros.

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

A. FASE DE OPOSICIÓN (7 puntos)

De carácter obligatorio y eliminatorio. Constará de una prueba teórico – práctica dividida en dos partes: una de carácter teórico y otra de carácter práctico.



Ayuntamiento de Arén (Huesca)

1. Primera parte: teórica (máximo 1 punto):

Consistirá en contestar por escrito, en el periodo máximo de quince minutos a diez preguntas y dos de reserva – preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, relacionadas con el temario del Anexo II de la presente convocatoria.

En este ejercicio se valorará el conocimiento que los aspirantes tengan sobre los temas que componen el programa de la convocatoria. Será valorado de 0 a 1 puntos, a razón de 0,1 puntos por pregunta contestada correctamente, no computándose negativamente las respuestas erróneas.

2. Segunda parte: práctica (máximo 6 puntos):

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas propuestas por el Tribunal relacionada/s con las funciones y tareas del puesto de trabajo a desempeñar. La duración de la prueba será la establecida por el Tribunal. Esta evaluación práctica será valorada de 0 a 6 puntos.

En ella se valorará el manejo de los equipos, la destreza en la ejecución de tareas, el conocimiento de elementos a utilizar y los resultados obtenidos.

Finalizadas ambas partes de la prueba teórico – práctica y obtenidas las calificaciones, el Tribunal hará públicas las calificaciones obtenidas por los aspirantes en el Tablón de Anuncios físico y de la sede electrónica del Ayuntamiento. 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, tres (3) puntos.

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

Los aspirantes serán convocados para la prueba en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en las pruebas, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir provistos del Documento Nacional de Identidad.



Ayuntamiento de Arén (Huesca)

Los aspirantes deberán acudir a la prueba provistos de ropa de faena, en todo caso será necesario que acudan con botas de seguridad.

Ambos ejercicios de la fase de oposición se llevarán a cabo en el mismo día señalado al efecto.

B. FASE DE CONCURSO (3 puntos)

A los aspirantes que superen la fase de oposición se les valorarán los méritos que hayan sido debidamente acreditados junto con su instancia, de acuerdo con el siguiente baremo:

▪ Experiencia profesional (máximo 1,5 puntos):

-En la administración pública, en la misma o distintas categorías a la de la plaza convocada, a razón de 0,075 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado.

- En el sector privado, en categorías iguales o similares a la de plaza convocada, a razón de 0,075 puntos por mes.

La experiencia profesional se justificará mediante copia de los contratos de trabajo y certificado de vida laboral actualizado, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial. Sólo se valorará la experiencia que quede acreditada en las copias que se aporten junto con la solicitud.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán:

- Aportando vida laboral en todo caso.

- Los servicios prestados en la administración convocante se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.

- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se justificarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad la categoría del puesto de trabajo desempeñado, no se computará ninguna puntuación.

▪ Formación (máximo 1 punto):

Se valorarán los cursos, máster, jornadas, seminarios, congresos, simposios, etc. siempre directamente relacionados con el puesto de trabajo objeto del concurso, atendiendo al número total de horas de formación objeto de valoración.



Ayuntamiento de Arén (Huesca)

- Cursos de más de 1 y hasta 15 horas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de más de 15 horas y hasta 40 horas: 0,20 puntos por curso
- Cursos de más de 40 horas y hasta 70 horas: 0,30 puntos por curso.
- Cursos de más de 70 horas y hasta 100 horas: 0,40 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 0,50 puntos por curso.
- Por carnés oficiales, que tengan que ver con las tareas iguales o similares al del objeto de la convocatoria (electricista, fontanero, etc.): 0,05 puntos por carné, con un máximo de 0,30 puntos.

Las acciones formativas en las que el aspirante no acredite su duración serán computadas a razón de una (1) hora de formación.

Los cursos de formación se acreditarán mediante copia del título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas.

- Titulación (máximo 0,5 puntos):

Se valorará con 0,5 puntos las titulaciones académicas de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo:

- Titulación superior a la exigida para el acceso: 0,5 puntos.
- Otras titulaciones diferentes a la exigida para el acceso, pero de igual nivel: 0,15 puntos por cada una de ellas.

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.

La titulación se acreditará mediante copia de las titulaciones correspondientes.

NOVENA. Relación de Aprobados y propuesta de contratación.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las fases de oposición y de concurso, ordenándose a los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor. En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas resulte en un empate entre dos o más de los candidatos presentados, se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate, se dirimirá a favor del candidato con residencia en el



Ayuntamiento de Arén (Huesca)

municipio.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios físico y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, el listado de los candidatos aprobados por orden de puntuación obtenida.

Se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo que servirá de propuesta para la contratación del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación, previa aprobación de la Bolsa de Empleo, con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que se deberá publicar en el Tablón de Anuncios físico y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, y se procederá a continuación, a la formalización del correspondiente contrato con el aspirante que hubieren obtenido la mayor puntuación.

El candidato propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- 1) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones(En caso de minusvalía, se acreditará, además, que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto).
- 2) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, y de no incurrir en ninguna causa legal de incapacidad o incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA .- Periodo de prueba.

Existirá un periodo de un mes, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante dicho periodo.



Ayuntamiento de Arén (Huesca)

UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones o nombramientos que resulten necesarias, durante la vigencia de la misma, a fin de suplir necesidades del servicio. El orden de los integrantes de la bolsa de trabajo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición de las correspondientes pruebas de selección. La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser nombrado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de dos años, no obstante, la bolsa de empleo podrá ser revocada por la Alcaldía cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de esta. A medida que se produzcan las necesidades, se producirán los respectivos llamamientos a los integrantes de la bolsa de trabajo según el orden que ocupen en la bolsa, guardándose la debida constancia documental de todo ello.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en el momento del llamamiento.

El llamamiento se realizará por teléfono al número indicado en la solicitud por el aspirante y mediante correo electrónico a la dirección facilitada por éste. El aspirante contará con un plazo máximo de 48 horas, a contar desde el momento en que se remita el correo electrónico señalado, para aceptar la oferta de empleo público temporal ofrecida.

Se entenderá que el aspirante renuncia a la oferta y anulado su nombramiento, si, en el plazo de 48 horas indicado para su aceptación, no contestara al correo electrónico enviado o, aceptada expresamente la misma, no presentase la documentación requerida para la formalización del contrato; o bien, no se personará a la firma del contrato en el lugar y hora indicado para ello.

Si el integrante de la bolsa acepta el puesto a cubrir, causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de trabajo en el puesto que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

En caso de que, una vez llamado, no se presente un candidato, sin causa justificada, y en los supuestos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá llamar al siguiente seleccionado de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación.



Ayuntamiento de Arén (Huesca)

La no aceptación del llamamiento realizado de forma injustificada supondrá la automática exclusión de la bolsa del aspirante que lo haya rechazado.

DUODÉCIMA. Incidencias e Impugnaciones.

El Tribunal de selección, estará facultado para resolver las dudas de interpretación de las presentes bases que puedan surgir en el proceso de selección y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Huesca, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (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 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por 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.

Aren, a fecha de la firma electrónica.

La Alcaldesa-Presidenta,
María Asunción Codina Marcet

(Documento firmado electrónicamente)



Ayuntamiento de Arén (Huesca)

ANEXO I

Solicitud y declaración responsable

PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE UN OPERARIO DE SERVICIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE AREN, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL A JORNADA PARICIAL (25 horas/semana).

Nombre y apellidos: DNI:.....

Domicilio a efectos de notificaciones:.....

Localidad:..... Provincia:..... Código postal:.....

Correo electrónico:.....Teléfono:

EXPONE:

Que, habiendo tenido conocimiento de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo temporal de un operario de servicios múltiples en el Ayuntamiento de Aren, como personal laboral temporal a jornada parcial (25 horas/semana), solicita participar en el referido procedimiento.

A tal efecto declaro de forma responsable que cumplo con los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria citadas y, en concreto:

- a) Ser español/a, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP.
- b) Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- e) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.
- f) Tener el carné de conducir clase B.

Asimismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA** no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones públicas, ni hallarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurrir en causa legal de incompatibilidad, adjuntando la siguiente documentación:

- 1) Copia del DNI o NIE, o documento equivalente en su caso.
- 2) Documento que acredita la titulación exigida de conformidad con el punto e) de la base cuarta.
- 3) Copia del permiso de conducir.
- 4) Sobre cerrado, indicando mi identificación y la convocatoria, en el que se incluirá:



Ayuntamiento de Arén (Huesca)

- Copia simple (copia) de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Informe de vida laboral, contratos y certificaciones aportados para valoración de la experiencia.

En.....a.....de.....de 2025.

El solicitante,

Fdo.:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ARÉN



Ayuntamiento de Arén (Huesca)

ANEXO II

Tema 1. La Constitución española de 1978. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado y de las competencias.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: las alteraciones de los términos municipales. La población. El padrón: contenido, gestión y revisión.

Tema 3. La organización municipal. El alcalde: elección y atribuciones. Los tenientes de alcalde: nombramiento, cese y atribuciones. Los concejales.

Tema 4. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y riesgos específicos de los peones de mantenimiento.

Tema 5. Almacenaje: Sistemas, maquinaria, dependencias. Montaje y transporte de mobiliario y otros bienes. Normas para la prevención de riesgos en la manipulación de cargas.

Tema 6. Herramientas manuales usadas comúnmente en fontanería. Funcionamiento de distintos dosificadores de agua en inodoros. Sistemas de calentamiento de agua. Tipos de calderas empleadas en calefacción y agua caliente central. Esquema general de construcción y funcionamiento de un circuito de calefacción por agua caliente.

Tema 7. Herramientas más comunes en albañilería. Características de los diversos materiales de construcción. Revestimientos. Carpintería.

Tema 8. Electricidad: Conductores y aislantes. Herramientas comunes usadas en electricidad. Bases, clavijas, reguladores de intensidad, etc. Esquema básico de una instalación eléctrica. Elementos de calefacción eléctrica. Elementos de refrigeración. Bombas de calor. Diversos tipos de elementos utilizados en iluminación.

Tema 9. Medidas preventivas con los productos de limpieza en su uso y almacenamiento de cara al trabajador y al usuario. Aspectos ecológicos de la limpieza: Reciclaje y tratamiento de residuos.

Tema 10. 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 11. Piscinas municipales: tareas desarrolladas por el operario. Útiles, productos y herramientas para mantenimiento de las piscinas.