

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4437

Peralta de Calasanz

Secretaría

Bases y convocatoria bolsa operario servicios múltiples

Bases y convocatoria para la creación de bolsa de operario de servicios múltiples por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, y se publican las bases reguladoras que rigen la convocatoria y proceso de selección

Peralta de Calasanz, 5 de octubre de 2026. El Alcalde, Luis Fuster Casterá.



Ayuntamiento de
Peralta de
Calasanz

NIF: P2224300J

Secretaría

Expediente 1908610Y

ANUNCIO

Habiéndose aprobado mediante Resolución de Alcaldía número 113 de 02/10/2026 las bases y convocatoria para la creación de bolsa de operario de servicios múltiples por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, y se publican las bases reguladoras que rigen la convocatoria y proceso de selección:

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección Operario Servicios múltiples

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.-

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de un operario de servicios múltiples por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de personal laboral.

SEGUNDA.- Denominación y características de la plaza convocada.-

Denominación de la plaza	Operario de Servicios Múltiples
Régimen	Personal laboral temporal
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Nº de vacantes	1

Funciones encomendadas: Trabajos de notificaciones y comunicaciones y otros administrativos. Conservación de edificios: pintura, reparación de averías y mantenimiento de edificios municipales. Conservación de vías públicas: reparación de averías y baches en las vías públicas. Obras municipales ordinarias: trabajos en las obras municipales ordinarias. Parques y jardines, cementerio: barrer, limpiar, regar y arreglar jardines y plantas; labores de plantación; podar árboles y cortar setos; vaciar papeleras y bolsas de basura. Mantenimiento del servicio municipal de abastecimiento de agua potable y de alcantarillado: correcta dosificación periódica del cloro o elemento químico potabilizador del agua; lectura de contadores de agua de suministro domiciliario e industrial; limpieza de arquetas areneras, de hormigón o fábrica de ladrillo enfoscado o no y los sumideros Servicio de recogida de basura: manipulación de contenedores, mantenimiento de éstos y atención de las infraestructuras del servicio. Piscinas municipales: mantenimiento y colaboración con la persona encargada del contrato de gestión durante su apertura. Colaboración en la organización de festejos. Cualquier otra tarea de naturaleza análoga del servicio que se le pueda encomendar.

TERCERA.- Características de la contratación.-

Contrato laboral, jornada completa que se realizará de lunes a domingo, con flexibilidad horaria por razones del servicio.

Salario conforme a la categoría asignada (oficial 1ª convenio construcción)



CUARTA.- Condiciones y requisitos de los aspirantes.-

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el artículo 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- Tener cumplidos los 18 años y no superar la edad de jubilación forzosa
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente
- Estar en posesión del permiso de conducir B1
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, acreditado mediante certificado médico.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas o para cargos o empleos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el artículo 56.1d) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- Aceptar íntegramente las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y las tareas propias del servicio.

QUINTA.- Solicitudes. Forma y plazo de presentación.-

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 4ª, se dirigirán al Sr Alcalde de la Corporación y se presentarán en el Registro de este Ayuntamiento sito en Plaza Mayor, 1 de Peralta de la Sal, o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

A la solicitud se acompañará:

Fotocopia del DNI

Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria (y acreditación de convalidación en su caso)

Fotocopia del permiso de conducir B1

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

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



Ayuntamiento de
Peralta de
Calasanz

NIF: P2224300J

Secretaría

Expediente 1908610Y

Protección de datos personales.

El responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Peralta de Calasanz, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, así como la bolsa de trabajo que, en su caso, se forme, 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 artículo 6.1 c) del 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), según el cual el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable, y el artículo 6.1 e) para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, según las competencias atribuidas a la Diputación 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. En contratación de personal laboral, el tratamiento será necesario en aplicación de medidas precontractuales, según el artículo 6.1 b) del RGPD.

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 aplicables en el Ayuntamiento.

Los datos personales serán publicados por obligación legal 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.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Peralta de Calasanz, con domicilio en Plaza Mayor, nº 1 22513 Peralta de la Sal, Huesca, o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

SEXTA.- Admisión de aspirantes.-

Expirado el plazo de admisión de solicitudes, la Alcaldía, en el plazo de 5 días hábiles, dictará Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, así como el plazo de subsanación de 5 días hábiles que se concede a los aspirantes excluidos. Transcurrido dicho plazo se publicará la relación definitiva de los candidatos admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento. En la misma resolución se fijará el día, hora y lugar en que se celebrarán los ejercicios y la composición del tribunal.

SÉPTIMA.- Celebración de las pruebas.-

Por Resolución de la Alcaldía que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento se fijará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio.



El llamamiento para posteriores ejercicios publicará en el tablón municipal de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento debiendo señalar con exactitud el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

OCTAVA.- Tribunal.-

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

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

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

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

NOVENA.- Proceso selectivo.

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

A.- Fase de oposición: total 7 puntos. Esta fase se superará con una puntuación mínima de 3,5 puntos.

Prueba A-1: Cuestionario de 25 preguntas con respuestas múltiples sobre las materias del programa, Anexo II, más 5 preguntas adicionales con carácter de reserva. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,08 puntos. Puntuación máxima de esta prueba 2 puntos.

Prueba A-2: ejercicio teórico-práctico relacionado con el temario y a efectos de demostrar las aptitudes exigidas. Se valorará la preparación de los aspirantes en relación con el trabajo a desempeñar así como el conocimiento del término municipal, vías públicas, instalaciones y servicios municipales. Puntuación máxima de esta prueba 5.

El tiempo máximo para la realización de las pruebas será previamente determinado por el Tribunal cualificador.

B.- Fase de concurso: total 3 puntos.

A la fase de concurso sólo podrán optar quienes hayan superado la fase previa de oposición.



Ayuntamiento de
Peralta de
Calasanz

NIF: P2224300J

Secretaría

Expediente 1908610Y

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias.

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

B-1.- Formación, máximo de 2 puntos:

FP I o titulación equivalente en materia en relación con el puesto de trabajo (electricidad, fontanería, agricultura) : 0,5 puntos

FP II o titulación equivalente en materia en relación con el puesto de trabajo (electricidad, fontanería, agricultura) : 1 puntos

Permiso de conducir C1: 0,2 puntos

Cursos impartidos por organismos oficiales relativos a materias relacionadas con el puesto de trabajo:

Cursos de 10h a 25 horas: 0,10 puntos

Cursos de 26h a 50 horas: 0,15 puntos

Cursos de 51h a 100 horas: 0,25 puntos

Cursos de 101h o más: 0,50 puntos

Cursos de aplicación de fitosanitarios, de carretillero y de trabajos de altura: 0,1 punto por cada curso de nivel básico; 0,2 puntos por cada curso para el nivel avanzado

B-2.- Experiencia, máximo 1 punto

Experiencia en puestos de trabajo con funciones de oficial de servicios múltiples, oficial de albañilería, electricidad, fontanería, en la Administración Pública o empresa privada, 0,3 puntos por año de trabajo prorrateándose en los periodos de tiempo inferiores.

Experiencia en puestos de trabajo que exijan autoorganización y/o con personal a su cargo: 0,3 puntos por año trabajado prorrateándose en los periodos de tiempo inferiores.

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

En caso de empates: En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizadas las fases de oposición y concurso, estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación, para lo que se requerirá a los opositores en que se produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de los opositores la tengan que presentar junto con la instancia con carácter general:

1º) la mayor calificación obtenida en la fase de concurso.

2º) la mayor calificación obtenida en la fase de oposición.

3º) la mayor calificación obtenida en el apartado B-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

4º) la mayor calificación obtenida en el apartado B-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

5º) la mayor calificación obtenida en el apartado A-2 de la fase de oposición, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.



Si persistiera el empate se procederá a un sorteo.

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

DÉCIMA.- Presentación de documentos.-

El aspirante propuesto aportará ante la Secretaria del Ayuntamiento dentro del plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

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

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

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

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anulada y sin efecto la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá a adoptar la Resolución de Alcaldía para la contratación de la persona candidata propuesta, y a la formalización del contrato laboral en la modalidad que proceda dentro del plazo de un mes desde la notificación de esta.

Cuando sin causa justificada no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo por parte de quien hubiera superado el proceso selectivo, se entenderá



Ayuntamiento de
Peralta de
Calasanz

NIF: P2224300J

Secretaría

Expediente 1908610Y

que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; y procederá a realizarse nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

UNDÉCIMA.- Bolsa de trabajo derivada del proceso selectivo.

Se procederá a la constitución de una bolsa de trabajo con los aspirantes que se hayan presentado por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, a fin de que pueda ser utilizada en llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir temporalmente vacantes.

La bolsa de trabajo que se cree tendrá carácter cerrado y anula todas las bolsas que pudieran existir.

La vigencia se mantendrá hasta la resolución de un nuevo proceso selectivo para la misma categoría. Ello sin perjuicio de que pueda ser expresamente derogada en cualquier momento por órgano competente.

DUODÉCIMA.- Legislación aplicable.-

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

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

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso administrativo, ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia de Huesca en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I.- Modelo de instancia

D/D^a _____, con DNI nº _____, con domicilio a efectos de notificación en _____, nacido el _____ y teléfono _____, comparece y solicita tomar parte en el concurso-oposición convocado por el Ayuntamiento de Peralta de Calasanz, para la bolsa de trabajo para la cobertura temporal de un operario de servicios múltiples, a cuyo efecto hace constar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobadas por Resolución de la Alcaldía ----- manifestando así mismo que reúne los siguientes méritos, que acredita documentalmente.

Méritos:



Ayuntamiento de
Peralta de
Calasanz

NIF: P2224300J

Secretaría

Expediente 1908610Y

En a de de 2026.

Fdo.:

Ilmo Sr Alcalde del Ayuntamiento de Peralta de Calasanz.

ANEXO II

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Significado y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La organización municipal. Competencias de sus órganos.

Tema 3.- El procedimiento administrativo. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 4.- El empleo público local y su organización. Derechos y deberes de los empleados públicos locales.

Tema 5.- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad en el empleo público.

Tema 6.- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.

Tema 7. Albañilería. Útiles y herramientas manuales. Áridos, aglomerados, ladrillos: definición y tipos.

Tema 8. Electricidad. Útiles y herramientas.

Tema 9. Jardinería. Útiles y herramientas.

Tema 10. Piscinas municipales. Útiles, productos, herramientas y tareas para mantenimiento de piscinas municipales.

Tema 11. Pintura. Útiles y herramientas manuales.

Tema 12. Carpintería. Útiles y herramientas manuales.

Tema 13. Fontanería. Útiles y herramientas manuales.

Tema 13. Agua potable. Captación, conducción y tratamiento.

Tema 14. Maquinaria. Herramientas y materiales para el mantenimiento de maquinaria.

Tema 15.- El municipio de Peralta de Calasanz. El término municipal

En Peralta de Calasanz a fecha de firma electrónica.
El Alcalde, Luis Fuster Casterá