FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Laspaúles
P.D. RESOLUCIÓN Nº XXXXX
El concejal de Ayuntamiento de Laspaúles
José Marcial Barrau Noguero
06/10/2026 19:42

Bases de la Convocatoria
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso para contrato de sustitución, a fin de cubrir temporalmente plaza Operario Servicios (AP), jornada parcial 4 horas

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA DAR COBERTURA MEDIANTE CONTRATO TEMPORAL DE SUSTITUCION POR VACANTE, POR EXCEDENCIA VOLUNTARIA DEL TITULAR, OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES (AP) Jornanda parcial – 4 horas; POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS. Con Bolsa de Trabajo

Considerando que el titular de la plaza objeto de la presente convocatoria ha solicitado una excedencia voluntaria de un año.

Dados los escasos recursos humanos y técnicos con los que se cuenta en dicho servicio, es por lo que se hace necesario llevar a cabo el presente proceso selectivo con carácter urgente con el objetivo de cubrir dicha vacante.

Con la aprobación de estas bases damos cumplimiento a los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, que son los de igualdad, mérito y capacidad.

Con el presente proceso de selección se pretende mejorar la calidad de las prestaciones que actualmente reciben los ciudadanos y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir las bajas de personal laboral, teniendo en cuenta los méritos aportados por los aspirantes, relativos a la experiencia profesional y formación.

.

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria.
Es objeto de las presentes bases la contratación de UNA plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES (AP), LABORAL, TEMPORAL POR SUSTITUCION, mediante la baremación de méritos. Con bolsa de trabajo.

Servicio/Dependencia	OBRAS Y SERVICIOS MULTIPLES
Id. Puesto	01.005
Denominación del puesto	OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES
Naturaleza Personal Laboral	FIJO
Grupo	AP
Jornada	Jornada Parcial – 4 horas diarias
Horario	De martes a sábado en horario de: Martes a viernes de 17:00 a 21:00 horas. Sábado: de 10:00 a 14:00 horas
Titulación exigible	Estudios Primarios o equivalente

Sistema selectivo	CONCURSO
N.º de vacantes	1

Funciones del puesto de Operario de Servicios Múltiples (AP)

La persona seleccionada desarrollará, entre otras, las siguientes funciones:

Realiza tareas manuales con herramientas que no requieren conocimientos específicos y que resultan adecuadas a su categoría laboral; se encarga del mantenimiento y conservación general de los espacios públicos y las instalaciones municipales; realiza el traslado del material necesario para su uso y/o instalación posterior; ofrece apoyo en el desarrollo de las actividades que se lleven a cabo (montaje y desmontaje de escenarios, carpas, etc.) y a la resolución de emergencias; realiza tareas de limpieza, mantenimiento y conservación de vías y carreteras; realiza tareas de mantenimiento y conservación de parques y jardines, arbolado, etc; realiza tareas de limpieza, mantenimiento y conservación de instalaciones y edificios municipales; vela por la seguridad y salud en su puesto de trabajo utilizando adecuadamente los equipos relacionados con su actividad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales; así como aquellas otras funciones de carácter similar que le sean asignadas por sus superiores.

SEGUNDO. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida. Certificado de estudios primarios o equivalente.

d) Estar apuntado/a como demandante de empleo en el INAEM.

Las presentes bases se publicarán en la web www.laspaules.es, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Laspaúles. https://laspaules.sedipualba.es y en el Tablón de Anuncios.

TERCERA. NORMATIVA APLICABLE.

En el proceso selectivo deberán respetarse los principios de publicidad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad..
-A la presente convocatoria y bases se le aplicará la siguiente normativa:
• 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.
• Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
• 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.
• Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.

CUARTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO
El concurso consistirá en la valoración por la Comisión de Valoración de los méritos acreditados documentalmente y auto baremados por los aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes.
Valoración de méritos: (Máximo 12 Puntos)
Se realizará con arreglo al siguiente baremo:
A) Titulación y formación: (Máximo 4 puntos)

- **Expediente académico**: Títulos de formación reglada superior al exigido
  - Educación Secundaria: 0,50 punto
  - Bachillerato: 1,50 punto
  - Diplomatura universitaria: 2 puntos
  - Licenciado o Graduado Universitario: 4 puntos

- **Otra formación.** (máximo 1 punto) Por cada curso relacionado con la actividad:
  - De 10 a 19 horas: 0,1 puntos.
  - De 20 a 50 horas: 0,2 puntos.
  - De 51 a 100 horas: 0,3 puntos.
  - A partir de 101 horas: 0,4 puntos.

B) Experiencia profesional: Sólo se computarán meses completos. (Máximo 4 puntos)

- Por experiencia profesional en entidad local en puestos de similar categoría o función: Se valorará 0.25 puntos por mes trabajado.
- Por experiencia profesional en el sector privado en puestos de similar categoría o función: Se valorará 0.10 puntos por mes trabajado

C) Entrevista personal: Máximo 3 puntos.

Solo se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias que se acrediten del siguiente modo:

- Experiencia en Administración Pública: Certificado de servicios prestados emitido por la Secretaría de la Administración correspondiente, indicando categoría profesional y periodos de contratación.
- Experiencia en Empresa Privada o Autónomos: Informe de Vida Laboral (verificar que esté actualizado) acompañado obligatoriamente de copia del contrato de trabajo o certificado de empresa donde consten las funciones de auxiliar de museos.
- Formación: Fotocopia de los diplomas o certificados de los cursos, donde conste obligatoriamente el número de horas lectivas y el organismo que lo imparte.

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo formar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las 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 TRES días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en Tablón electrónico del Ayuntamiento.

Las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://laspaules.sedipualba.es/].

SEXTA. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

El tribunal estará compuesta por un Presidente,/a un Secretario/a, y un Vocal, con sus respectivos suplentes. Su nombramiento se llevará a cabo en la resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas. Todos los miembros tendrán voz y voto.

De conformidad con lo dispuesto en el 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Si las personas componentes del tribunal , una vez iniciadas las pruebas, cesasen en sus cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en la comisión de valoración hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si por cualquier motivo el Presidente/a, el Secretario/a o sus suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo integrantes del tribunal, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán personas sustitutas de las que hayan cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

Cuando concurran en las personas integrantes de la comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, estos se abstendrán de intervenir y notificará n esta circunstancia a la Alcaldía. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley. En el supuesto de cualquier duda interpretativa sobre el contenido y alcance de las presentes bases, la Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten, así como para adoptar los acuerdos pertinentes para el buen orden en el desarrollo del proceso selectivo.

SEPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de dos días declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de tres días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas. Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento**.**

OCTAVA. CALIFICACIONES.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación final concurso de méritos.

Finalizado el procedimiento del concurso, se publicará el listado con la calificación obtenida, pudiéndose presentar contra la misma alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de 5 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación en la web municipal y tablón de anuncios del Ayuntamiento, siendo resueltas las mismas por el tribunal y procediendo a la calificación definitiva de los aspirantes.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

En caso de empate en la puntuación total, se resolverá a favor del aspirante que:
1. Tenga mayor puntuación en el apartado de Experiencia Profesional.
2. De persistir el empate, el que tenga mayor puntuación en el apartado de Formación.
3. Como tercera opción, el que acredite mayor tiempo en situación de desempleo a la fecha de finalización de instancias.
4. En última instancia, mediante sorteo público.

NOVENA. RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ASPIRANTES.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de mayor a menor puntuación, y elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidencia formulando la correspondiente propuesta de formación de la bolsa de trabajo.

DECIMA. CRITERIO DE GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

El presente proceso, es el instrumento previsto para gestionar la incorporación con carácter TEMPORAL de personal al empleo público municipal OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES (AP) jornada parcial- 4 horas.

La persona seleccionada será la que mayor puntuación hubiera obtenido de conformidad con los méritos expuestos.

1. Duración del contrato laboral:

1.1. El contrato de trabajo se lleva a cabo para la sustitución por vacante, con motivo de excedencia voluntaria del titular, hasta la cobertura definitiva de la misma por algún sistema de selección; teniendo en cuenta las limitaciones establecidas en le ley del Estatuto de los trabajadores

DECIO PRIMERA. DOCUMENTACIÓN.

La persona seleccionada que resulte requerida por el Ayuntamiento para la formalización del oportuno contrato quedará obligada a presentarse cuando sea llamada, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas.

La persona seleccionada deberá aportar en el plazo de dos días hábiles desde la fecha en que se efectúa el llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, que son:

a) Fotocopia compulsada del DNI o similar.
b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
c) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
d) Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/1984, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes no presenten la documentación solicitada, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados o los que no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En el caso de que alguno de los seleccionados en la lista de los aspirantes aprobados no presentase la documentación exigida según lo establecido anteriormente o no reuniera los requisitos exigidos, decaerá de todos sus derechos.

DECIMO SEGUNDA. IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción vigente.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Laspaúles https://laspaules.sedipualba.es.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

DÉCIMO TERCERA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con la Legislación de Protección de Datos vigente; Reglamento (UE)2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales de los aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo la responsabilidad de La Diputación Provincial de Huesca en quien esta delegada por este Ayuntamiento.

Remisión de datos que acrediten la condición de persona con diversidad funcional, estos únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva del cupo para coberturas por personas con discapacidad, realizándose las comprobaciones oportunas.

Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del aspirante, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa.

Al hilo de lo anterior, las personas integrantes de las bolsas están obligadas a mantener sus datos personales convenientemente actualizados y comunicar cualquier cambio de los mismos, especialmente aquellos que posibilitan su localización, en virtud del artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de Laspaúles exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá el aspirante ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento, suponiendo la solicitud de cancelación y oposición la renuncia expresa a la bolsa de la que es integrante.

El personal administrativo y los miembros de la Comisión Técnica de Valoración tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas, de conformidad con lo establecido en los artículos 23, 24 y concordantes de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Laspaúles, o alternativamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Edictos y en la Web municipal si esta fuera posterior (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Laspaúles
P.D. RESOLUCIÓN Nº XXXXX
El concejal de Ayuntamiento de Laspaúles
José Marcial Barrau Noguero
06/10/2026 19:42

En Laspaúles a la fecha de la firma electrónica.

El Teniente Alcalde, Por Delegación
Fdo. José Marcial Barrau Noguero

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I
Modelo de instancia

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas para provisión de una plaza de OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES, grupo (AP), laboral temporal por Sustitución hasta la cobertura definitiva de la plaza para algún sistema de selección, en Ayuntamiento de Laspaúles

Primer apellido: .....
Segundo apellido: .....
Nombre: .....
N.º DNI o documento oficial de identificación de extranjero equivalente:.....
Correo electrónico.....Teléfono.....
Domicilio: .....
Localidad:.....
Código Postal.....Provincia: .....

EXPONE:
Primero.- Que desea tomar parte en la convocatoria para la selección de un OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES, (AP), por el procedimiento de concurso de méritos .

Segundo.- Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2ª de la convocatoria.

Tercero.- Que adjunto los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI o documento oficial de identificación de extranjero equivalente.

b) Documentación que acredita estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.

c) Documentación justificativa a valorar en la fase de concurso

Por todo ello,

SOLICITA:
Que se le admita en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En ..... a ..... de ..... de 2026.
(Firma del solicitante)
Sr. Alcalde Presidente del AYUNTAMIETO DE LASPAULES (HUESCA)