



## ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

5435

ANUNCIO

**RESOLUCIÓN** Núm. 6352/2025, de fecha 24 de noviembre de 2025, relativa a la convocatoria para la cobertura en propiedad, mediante concurso oposición, turno libre, de seis plazas de Operario Especialista, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Huesca, por la que se resuelve:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad, por el sistema de concurso oposición libre, de seis plazas “Operario especialista” vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Huesca, asimiladas a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Operario, Grupo Agrupaciones Profesionales (AP); incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2023, 2024 y 2025.

**SEGUNDO.-** Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad de seis plazas de “Operario especialista”, cuyas características figuran en el apartado primero de esta resolución.

**TERCERO.-** Publicar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas indicadas en el apartado primero de la parte dispositiva de la presente Resolución, junto con la convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en la sede electrónica de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Huesca ([www.huesca.es](http://www.huesca.es)).

Huesca, 24 de noviembre de 2025. La Alcaldesa, Lorena Orduna Pons.

### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR POR EL PROCESIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, SEIS PLAZAS DE OPERARIO ESPECIALISTA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA.

**Primera.- Normas generales.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección para la cobertura en propiedad, mediante ingreso por concurso oposición, turno libre, de seis plazas de Operario Especialista, asimiladas a la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase personal de oficios, Categoría Operario, Grupo Agrupaciones Profesionales (AP) vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Huesca, incluidas en las siguientes Ofertas de Empleo Público: dos plazas de la OEP de 2023, tres plazas de la OEP de 2024 y una plaza de la OEP de 2025.

Las plazas objeto de la presente convocatoria son las correspondientes a los números 410, 447, 454, 458, 472 y 479 de la Plantilla de Personal laboral del Ayuntamiento de Huesca.

1.2. Las plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes a la Agrupación Profesional (AP) con la categoría de Operario Especialista, con el Complemento de Destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que les correspondan con arreglo a la legislación aplicable.



1.3. Para lo no previsto expresamente en estas Bases, se estará a 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; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de Abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto Legislativo 1/1991, 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; Decreto 80/1997, de 10 de Junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de la Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo.

#### Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el artículo 57 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.

b) Edad: Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa. Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en la Sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, de fecha 13/11/2014, en el asunto C-416/13, en aplicación de la Directiva 2000/78/CE del Consejo de fecha 27/11/2000, relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación.

c) Titulación: Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

En el 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.

d) Estar en posesión del permiso de conducir tipo "B".

e) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza/puesto de trabajo.

f) Habilitación: 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 56.1 d) 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.



g) Tasa: Haber abonado la tasa correspondiente por los derechos de examen.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Huesca.

#### Tercera.- Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida a la Ilma. Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huesca, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la Base Segunda de la convocatoria. El modelo de solicitud de admisión a las pruebas de ingreso, se adjunta en el Anexo II de estas mismas Bases.

3.2.- Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación, acreditativa de que se cumplen los requisitos exigidos en las Bases:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados, fotocopia compulsada del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Fotocopia del permiso de conducir tipo B.

d) Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

e) Justificante acreditativo del abono de los derechos de examen en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Huesca en IBERCAJA nº ES58 2085 2052 0103 00627593, a nombre del Ayuntamiento de Huesca, especificando en el concepto “Oposición de Operario del Ayuntamiento de Huesca”.

3.3. Las solicitudes se presentarán preferentemente por procedimiento telemático a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca o en el “Registro General” del Excmo. Ayuntamiento de Huesca; o bien por cualquier otro de los medios señalados en el artículo 16.4º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. Las Bases íntegras, reguladoras del proceso selectivo, y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Huesca, <https://www.huesca.es> (Empleo Público).

El plazo de presentación de las instancias será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”. Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.



3.5. Los derechos de examen serán de 6€ para los aspirantes, de conformidad con la Ordenanza nº 7 Reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos a Instancia de Parte del Excmo. Ayuntamiento de Huesca.

3.6. Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

3.7. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el "Registro General" del Ayuntamiento de Huesca.

3.8. Los aspirantes quedan vinculados 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 el Apartado 3.4 de esta Base Tercera.

#### Cuarta.- Admisión y exclusión de personas aspirantes.

Expirado el plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del Tribunal Calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso.

Terminado el plazo de diez días hábiles para posibles alegaciones, la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador del proceso.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Registro de Actividades de Tratamiento de esta entidad, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos previstos en la legislación vigente y siendo responsable del Registro este Ayuntamiento.

#### Quinta.- Tribunal de selección.

5.1. El Tribunal Calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, y será el encargado de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los



principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre; de conformidad con el artículo 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.

5.2. El órgano de selección estará compuesto por el Presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como Secretario.

5.3. Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezcan al 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.

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

5.5. 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.

5.6. Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 23 de la citada Ley.

5.7. Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal Calificador podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

5.8. A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por Decreto de Alcaldía, y estarán sujetos al mismo régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

5.9. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

5.10. En los supuestos de ausencia del Presidente titular o suplente, las funciones de Presidencia serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el Decreto de nombramiento.

5.11. En el supuesto de que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del Tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los



mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta la finalización del procedimiento selectivo.

5.12. Corresponde al Tribunal Calificador en su sesión de constitución fijar las fechas de las sucesivas sesiones, para lo cual deberá observar que han transcurrido al menos quince días hábiles desde la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

5.13. El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

5.14. Las presentes Bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

5.15. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Departamento de Personas y Organización de la Corporación, ubicado en el Ayuntamiento de Huesca, Plaza de la Catedral nº 1.

5.16. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

5.17. Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Ilma. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Huesca, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

5.18. El Tribunal Calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30.1º.c) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

#### Sexta.- Estructura del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases: oposición y concurso

##### 6.1 Fase de oposición.

Esta fase tendrá carácter eliminatorio, siendo necesaria la superación de todos sus ejercicios. La puntuación máxima en esta fase será de 24 puntos.

A) Primer ejercicio: El primer ejercicio consistirá en un cuestionario tipo test de 50 preguntas (más las 5 de reserva), con respuestas múltiples, siendo únicamente una de ellas la correcta o más correcta, a realizar en un tiempo máximo de 1 hora. Las preguntas versarán sobre el contenido el programa recogido en el Anexo I.

El ejercicio se calificará de 0 a 12 puntos, siendo necesario para superar la prueba obtener una puntuación mínima de 6 puntos.



La valoración de las preguntas será la siguiente:

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,24 puntos.
- Las respuestas en blanco no penalizarán.
- Las respuestas erróneas se penalizarán a razón de 0,06 puntos.

Se fijara un plazo de 3 días hábiles, contado desde el día siguiente a la publicación de la plantilla de respuestas en la web municipal, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones a las preguntas que consideren oportunas.

B) Segundo ejercicio: Sólo serán convocados a la realización del segundo ejercicio los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

Consistirá en la realización de uno o más supuestos prácticos o teóricos relacionados con el programa del Anexo I. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de una hora.

En este ejercicio se valorará la preparación de los aspirantes en relación con el trabajo a desarrollar.

El ejercicio se calificará de 0 a 12 puntos, siendo necesario para superar la prueba obtener una puntuación mínima de 6 puntos.

6.2.- Fase de concurso: Será posterior a la fase de oposición, y solamente serán objeto de valoración los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El valor total de la fase de concurso no podrá exceder de 6 puntos, y se regirá por el siguiente baremo:

#### 1.-Valoración de los servicios prestados en la Administración Pública:

Servicios como funcionario (de carrera o interino) o personal laboral (fijo, indefinido o temporal), prestados en cualquier Administración Pública como Operario (Agrupaciones Profesionales), a razón de 0,40 puntos por años de prestación.

Las fracciones inferiores al año, se prorrtearán por meses completos de 30 días, desechándose los períodos inferiores a 30 días. Este apartado tendrá como máximo 3 puntos.

2.- Valoración de la formación: Por cursos de formación y perfeccionamiento en Centros Oficiales reconocidos que hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 3 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Hasta 20 horas: 0,05 puntos/curso.
- De 21 a 40 horas: 0,15 puntos/curso.
- De 41 a 60 horas: 0,30 puntos/curso.
- De 61 a 80 horas: 0,45 puntos/curso.
- De 81 a 100 horas: 0,60 puntos/curso.
- De 101 a 200 horas: 1 punto/curso.
- De 201 a 300 horas: 1,50 puntos/curso.

En el caso de que en el justificante de los cursos su duración se establezca en créditos, cada crédito equivaldrá a diez horas. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite su duración, no se computarán. Los diplomas y certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centros de formación de funcionarios dependientes del Ministerio de Educación o de Administración



Pública estatal, autonómica o provincial, por el INEM (o equivalente), o por una Universidad. También se valorarán los cursos impartidos por centros privados, previa autorización o encargo de cualquier Administración Pública; los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco de formación continua; y los cursos impartidos por Colegios Profesionales y sindicatos.

Los documentos que fueran expedidos en idioma distinto al castellano, deberán de acompañarse con la traducción del mismo al idioma de dicha lengua.

No se computarán los cursos conducentes a la obtención de un título universitario o especialización.

La formación se acreditará mediante título, diploma o certificado en el que deberá constar la acción formativa realizada y su duración en horas o créditos, no pudiendo ser valorados los que no indiquen este requisito. Tampoco serán puntuables los cursos que, constando de varias materias, no recojan expresamente la duración en horas que dentro de los mismos tuvo la formación objeto de valoración. Asimismo, deberá constar la entidad que impartió la formación.

La valoración de los méritos se efectuará, en todo caso, condicionada a su acreditación documental (original o copia compulsada), que se adjuntará a la instancia. No se valorarán los cursos aportados por el opositor fuera del plazo de presentación de instancias. En consecuencia, los méritos que no resulten suficientemente acreditados, no serán objeto de valoración.

Por otra parte, en caso de apreciarse por el Tribunal falsedad en lo alegado por algún candidato, éste será excluido del proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir. Los méritos alegados deben poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las instancias (y mantenerse durante todo el proceso), no pudiendo valorarse méritos obtenidos con posterioridad a dicha fecha.

La puntuación total máxima del proceso selectivo será de 30 puntos.

#### Séptima.- Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición, se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca", en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Huesca.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el "Boletín Oficial de la Provincia". En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huesca, o mediante comunicación a los aspirantes, en el local donde se haya celebrado la prueba anterior con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo del siguiente ejercicio.

Asimismo, el desarrollo del proceso selectivo también se publicará en la página web municipal "[www.huesca.es](http://www.huesca.es)"

7.2. Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente de la Corporación, quien resolverá, previa audiencia al interesado.



7.3. Durante la realización de los ejercicios, no estará permitido ni el uso, ni la posesión de aparatos electrónicos, calculadoras (salvo que se autorice expresamente por el Tribunal), teléfonos móviles (encendidos o apagados), relojes y pulseras inteligentes (o similares).

Del mismo modo, todos los opositores deberán mantener los pabellones auditivos visibles para la verificación de que no se usan dispositivos auditivos no permitidos. Los opositores que utilicen cualquiera de los dispositivos mencionados anteriormente serán expulsados de la sala y eliminados del proceso selectivo.

7.4. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que éste deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que todo aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida físicamente el acceso al lugar de celebración de los ejercicios o la realización de aquellos y, además, se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento y lugar correspondiente. No podrá invocarse como supuesto de fuerza mayor haber sido convocado el mismo día y hora para la realización de cualesquier otros exámenes, pruebas o ejercicios, por haber solicitado participar en varias categorías.

No obstante, lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de los ejercicios en los que tenga que participar.

Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso solo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la presidencia del tribunal de selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la que exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

En todo caso, el órgano seleccionador al resolver las peticiones que se le dirijan solicitando la modificación de fechas, horario u otros cambios, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

7.5. El orden de actuación de los opositores admitidos se efectuará por el apellido, por orden alfabético, iniciándose por la letra "U". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la siguiente letra del abecedario, y así sucesivamente. Ello en aplicación de la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado para el año 2025, todavía vigente.

7.6. Una vez finalizado el último ejercicio de la oposición, el Tribunal Calificador procederá a sumar la puntuación obtenida en cada ejercicio por parte de los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios, lo que determinará la calificación final de la oposición. Seguidamente, se procederá a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes, que hayan superado la fase de oposición, de conformidad con el baremo establecido en las Bases. Posteriormente, el Tribunal Calificador, tras la suma de las puntuaciones de ambas



fases ordenará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su nombramiento, de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huesca.

7.7. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio. En segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Si persistiera el empate se atenderá a la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso. Finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

7.8. El Tribunal Calificador no podrá proponer el nombramiento de un número de funcionarios superior al número de plazas convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa los aspirantes que hubieren aprobado el ejercicio y no figuren en la propuesta que eleve el Tribunal Calificador. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncia de un aspirante propuesto, antes de su nombramiento como funcionario, el Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo, siga a los propuestos en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario.

#### Octava.- Relación de aprobados y presentación de documentos.

8.1 Mediante Decreto de Alcaldía, se procederá a la propuesta de contratación como personal laboral fijo de aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, previa notificación a los interesados y publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia".

8.2. Los aspirantes propuestos para ser contratados como personal laboral con la categoría de "Operario" en el plazo de treinta días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, deberán incorporarse a su puesto de trabajo.

8.3. Quien sin causa justificada, no tomara posesión o no cumpla las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirá la condición de personal laboral fijo, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación.

#### Novena.- Impugnación.

La convocatoria con sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



## ANEXO I

Tema 1. La Administración Local: entidades que comprende y regulación actual. El municipio: elementos que lo integran y competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 2. Organización municipal. El Pleno del Ayuntamiento: elección de los concejales, constitución y atribuciones. El alcalde: elección, destitución y atribuciones. La Junta de Gobierno Local: composición y funciones. Los tenientes de alcalde. Los concejales-delegados.

Tema 3. Igualdad y Violencia de Género: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección integral contra la violencia de género; Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.

Tema 4. Prevención de riesgos laborales. Medidas preventivas. Primeros auxilios. Derechos y obligaciones de los trabajadores.

### Materias específicas

Tema 5. Electricidad. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.

Tema 6. Fontanería. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Mantenimiento. Averías y reparaciones.

Tema 7. Albañilería. Nociones básicas. Herramientas: manejo de maquinaria y herramientas propias de la albañilería. Tipos de materiales. Operaciones básicas de mantenimiento

Tema 8. Jardinería: nociones básicas, reconocimiento de maquinaria y herramientas útiles en jardinería. Operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 9.- Mobiliario urbano: nociones básicas, reconocimientos de herramientas y útiles básicas en carpintería y cerrajería. Operaciones básicas de mantenimiento y reparaciones más frecuentes en mobiliario urbano: bancos, vallas, papeleras, aparca-bicis y juegos infantiles.

Tema 10.-Pintura: nociones básicas. Herramientas para aplicar y quitar pintura. Limpieza y conservaciones. Operaciones básicas de mantenimiento.



AYUNTAMIENTO  
DE HUESCA

**Exp: 15089/2025**

**ANEXO II**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN**

**DATOS DE LA CONVOCATORIA:**

Plazas: 6 plazas de Operario especialista.  
Fecha convocatoria:

Sistema de acceso: TURNO LIBRE

**DATOS DEL/A ASPIRANTE:**

1º Apellido: 2º Apellido:

Nombre: D.N.I.:

Fecha de nacimiento:

Domicilio (Calle, plaza, número piso):

Municipio: C.P.:

Provincia: Teléfono contacto:

Correo electrónico:

Manifiesto mi voluntad de acceder a la lista de espera para interinidades tanto para ofertas de trabajo a tiempo completo como a tiempo parcial

**DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:**

- 1.- Fotocopia del DNI.
- 2.- Fotocopia de la titulación exigida.
- 3.- Fotocopia del carnet de conducir tipo B
- 4.- Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- 5.- Justificante acreditativo del abono de los derechos de examen.

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a ..... de ..... de 2025.  
FIRMA

ILMA. SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA

\*\* Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, le informamos que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es el Ayuntamiento de Huesca, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa, asimismo, sobre la posibilidad que Vd. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente enviando su solicitud al Ayuntamiento de Huesca. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la Ley lo permita o exija expresamente.