



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

2299

ANUNCIO

RESOLUCIÓN 2942/2026, del Ayuntamiento de Huesca relativa a la convocatoria para la cobertura en propiedad, por el sistema de concurso oposición, turno libre, de dos plazas de Oficial Jardinero, una plaza de Oficial Electricista, una plaza de Oficial Pintor, dos plazas de Oficial Polivalente y una plaza de Oficial Conductor, 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, mediante el sistema de concurso oposición libre, de dos plazas de Oficial Jardinero, una plaza de Oficial Electricista, una plaza de Oficial Pintor, dos plazas de Oficial Polivalente y una plaza de Oficial Conductor asimiladas a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2, vacantes en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Huesca e incluidas en las ofertas de empleo público de los años 2024 y 2025.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad de dos plazas de Oficial Jardinero, una plaza de Oficial Electricista, una plaza de Oficial Pintor, dos plazas de Oficial Polivalente y una plaza de Oficial Conductor, 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).

Huesca, 22 de mayo de 2026. La Alcaldesa, Lorena Orduna Pons.

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA CUBRIR POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DOS PLAZAS DE OFICIAL JARDINERO, UNA PLAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA, UNA PLAZA DE OFICIAL PINTOR, DOS PLAZAS DE OFICIAL POLIVALENTE, UNA PLAZA DE OFICIAL CONDUCTOR VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA

Base primera.- Objeto de la convocatoria y 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 las plazas que a continuación se relacionan e identificadas en el Anexo I, asimiladas a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2, vacantes en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Huesca, incluidas en las O.E.P. 2024 y 2025.

- Dos plazas de Oficial Jardinero (OEP 2024 y 2025)
- Una plaza de Oficial Electricista (OEP 2024)
- Una plaza de Oficial Pintor (OEP 2024)
- Dos plazas de Oficial Polivalente (OEP 2025)
- Una plaza de Oficial Conductor (OEP 2025)



Las plazas objeto de la presente convocatoria son las correspondientes en la plantilla de personal laboral a los números:

Oficial Jardinero números 547 y 550
Oficial Electricista número 382
Oficial Pintor número 338
Oficial Polivalentes números 362, 396
Oficial Conductor número 739

1.2. Las plazas estarán dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2, con el Complemento específico, Complemento de destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación aplicable.

1.3. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; 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 Administración Local; Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 90/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal 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 de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

1.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en la página web del Ayuntamiento de Huesca cuya dirección es www.huesca.es.

1.5. De acuerdo a la normativa de protección de datos de carácter personal, se informa que los datos de carácter personal facilitados por cada persona aspirante para estos procesos selectivos, serán incorporados a un fichero cuyo titular es el Ayuntamiento de Huesca.

Este fichero se utilizará para la gestión de las solicitudes y posterior participación en los procesos selectivos (convocatoria de empleo), organizado por el Ayuntamiento de Huesca, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales.

El órgano gestor del fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, es el Ayuntamiento de Huesca, sito en la Plaza de la Catedral núm. 1, 22002-Huesca, o en la dirección de correo electrónico dpd@huesca.es, indicando el asunto: Ref. Protección de Datos.



Los asuntos relacionados con la finalidad del tratamiento de sus datos, consentimiento, publicación, la base legal para el tratamiento de sus datos, el periodo de conservación y las medidas de seguridad, están detallados en la base de carácter general sobre protección de datos de carácter personal aplicable a todos los procesos selectivos de personal permanente y no permanente del Ayuntamiento de Huesca que complementa las bases de esta convocatoria, y que ha sido publicada en la página web <https://www.huesca.es/politica-privacidad>. Dicha base es aceptada con la firma de la solicitud de admisión a procesos selectivos.

Base segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitidos en estos procesos selectivos, 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 dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) Titulación: estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria, Formación profesional de primer grado F.P.I 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, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

g) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa por cada una de las categorías por las que participe.

2.2. Requisitos específicos para la plaza/categoría de oficial Electricista:

Estar en posesión del Carné profesional habilitado en instalaciones de baja tensión

2.3. Requisitos específicos para la plaza/categoría de oficial Conductor:

Permisos de conducir: Estar en posesión de los permisos de conducir clase B, C y C+E, así como el Certificado de Aptitud Profesional en vigor.

2.4. 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 toma de posesión como empleado público.



Base tercera. Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar cumplimentando una única instancia normalizada que figura como Anexo III de las presentes bases dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Huesca. En ella los interesados deberán señalar la categoría o categorías por las que participan y manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la Base Segunda de la convocatoria.

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 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) Fotocopia del permiso de conducir B, C y C+E así como el Certificado de Aptitud Profesional en vigor, para la plaza de Conductor.

e) Fotocopia del carné profesional habilitado en instalaciones de baja tensión, para la plaza de Electricista

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

g) Justificante acreditativo del abono de los derechos de examen en la cuenta bancaria nº ES58 2085 2052 0103 00627593 de la entidad IBERCAJA, a nombre del Ayuntamiento de Huesca, especificando en el concepto la plaza en la que participa. Se aportará un justificante por cada una de las categorías en las que se participa en el proceso selectivo.

3.3. La instancia de participación, junto con el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y los documentos acreditativos de los méritos alegados, deberán presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Huesca sito en Plaza de la Catedral núm. 1, 22002-Huesca, o bien por cualquiera 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>.

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. Deberá realizarse un pago de tasa por cada una de las categorías en las que se participe en el proceso selectivo. Los derechos de examen serán de 11 € (por cada una de las categorías en las que se participe), 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

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, determinará la exclusión del proceso selectivo. Cuando un mismo aspirante solicite participar en varias categorías y únicamente aporte un justificante de abono de la tasa, solamente podrá examinarse de una de ellas, dando prioridad al orden establecido en la instancia.

3.6. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona 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 de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el «Registro General del Ayuntamiento de Huesca».

La no presentación en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de los derechos de examen, supondrán la exclusión del aspirante.

3.8. 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 de veinte días naturales.

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

Base cuarta. Admisión y exclusión de personas aspirantes.

4.1. 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 de Huesca" (BOPH) y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca. Esta resolución podrá incluir, asimismo, la composición del Tribunal Calificador del proceso.

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 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.

Base 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 igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo 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, en relación al grupo/subgrupo en que se integran las plazas convocadas.

5.4. Todos los miembros del Tribunal, así como los asesores y colaboradores que en su caso se designen, guardarán secreto y confidencialidad sobre los datos personales a los que hayan tenido acceso para el desempeño de sus funciones, sin que puedan ser tratados para otras finalidades. Al finalizar el proceso selectivo, deberán devolver toda la información que se les haya entregado o hubiera sido generada en el desarrollo del mismo. Estas obligaciones se mantendrán vigentes aún cuando hubiese finalizado el proceso o su relación con el Ayuntamiento. El incumplimiento de lo anterior podrá dar lugar al ejercicio de las acciones que correspondan.

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

5.6. La presidencia coordinará la realización de los ejercicios y 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.

5.7. La designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo por Decreto de Alcaldía, publicándose sus nombres en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca".

Los miembros del tribunal calificador deberán 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 Concejalía delegada de Personal. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes a la plaza convocada en pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.



Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

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

5.9. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todos o algunos de los ejercicios. Dichas asesoras y asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto; serán designados por Decreto de Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Asimismo, a solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

5.10. Cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión de la secretaria o secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal, de acuerdo con los medios técnicos disponibles, podrá adoptar medidas encaminadas a garantizar una mayor transparencia del proceso selectivo. En tal caso, las medidas adoptadas deberán ser comunicadas a los aspirantes con carácter previo a la celebración de los ejercicios.

5.11. En los supuestos de ausencia de la presidencia 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.

5.12. En el caso en 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 que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

5.13. Corresponde al tribunal calificador determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

5.14. Corresponde al Tribunal Calificador en su sesión de constitución fijar la fecha del primer ejercicio del proceso selectivo, 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.

5.15. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

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

5.17. 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, 22002-Huesca.



5.18. 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.

5.19. 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 de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Huesca, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

5.20. El tribunal calificador que actúe en estos procesos selectivos tendrá la categoría tercera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Base 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.

Primer ejercicio:

Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria. En este ejercicio se valorará la preparación de los aspirantes en relación con el trabajo a desarrollar. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de una hora.

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

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

El segundo ejercicio consistirá en un cuestionario tipo test de 50 preguntas (más las 3 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 II.

El ejercicio se calificará de 0 a 12 puntos, siendo necesario para superarla 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 fijará 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.

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 la experiencia laboral: Puntuación máxima de este apartado 3 puntos

Experiencia en la misma categoría por la que se participa como funcionario o personal laboral de una Administración Pública, a razón de 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 puntos.

Los períodos inferiores a un año, se prorratearán por meses completos de 30 días y puntuarán en proporción.

La experiencia en la Administración Pública deberá acreditarse mediante Certificado de Servicios Prestados en la respectiva Administración con indicación de la denominación y categoría profesional del puesto desempeñado, fecha de inicio y fin de los períodos de contratación o nombramiento.

2.- Valoración de la formación y perfeccionamiento profesional: Puntuación máxima de este apartado 3 puntos.

La valoración de los cursos formativos directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y aquellos relacionados con prevención de riesgos laborales, informática e igualdad se realizará conforme 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.

Base 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"

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 cualesquiera 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 contratación, 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 la contratación de un número de aspirantes 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.



La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida.

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

Base octava. Presentación de documentos y reconocimiento médico.

8.1. Los aspirantes propuestas para su contratación como personal laboral fijo, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados y propuestas, aportará al Departamento de Personas y Organización del Ayuntamiento de Huesca, la siguiente documentación:

- Copia del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 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.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base segunda de la convocatoria.
- Permiso de conducir exigido en la base segunda de la convocatoria y Certificado de Aptitud Profesional en su caso.
- Carné profesional habilitado en instalaciones de baja tensión, para la plaza de Electricista.
- Documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en sus mismos términos el acceso al empleo público.

8.2. Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Departamento de Personas y Organización elevará propuesta de exclusión que resolverá la Alcaldía, previa audiencia a la persona interesada. En caso de quedar definitivamente excluido el aspirante, el Tribunal Calificador podrá proponer la contratación de los aspirantes que, habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo, sigan a los propuestos en orden de puntuación, para su contratación como personal laboral fijo, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas.

8.3. Las personas aspirantes propuestas por el tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso a la plaza, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.



El Servicio de Prevención y Salud Laboral, al llevar a cabo el reconocimiento médico tendrá las siguientes funciones:

- a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
- b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
- c) Elevar al Departamento de Personas y Organización los resultados en forma de «apto» o «no apto».
- d) Informar a la persona interesada, previa petición por escrito suscrita por la persona aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de «no aptos» por motivos de exclusión médica en los tablones de anuncios.

8.4. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese «no apto», no podrán ser contratados, elevándose por el Departamento de Personas y Organización propuesta de exclusión, que resolverá la Sra. Alcaldesa, previa audiencia a la persona interesada.

Base novena.- Contratación laboral:

9.1.- Mediante Decreto de Alcaldía, se procederá a la contratación como personal laboral fijo de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, previa notificación a los interesados y publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia", estando obligado a incorporarse a su puesto de trabajo en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Departamento de Personas y Organización.

Quienes sin causa justificada no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirán la condición de personal laboral fijo de plantilla, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo.

9.2.- El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo vinculados a las plazas identificadas en el Anexo I de estas bases. Desde su contratación, el trabajador quedará obligado a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Base décima. Lista de espera para el contratación de personal no permanente.

Se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo con los aspirantes que así lo hayan hecho constar en su solicitud, y que hayan superado alguno de los ejercicios del proceso selectivo, pero no hayan podido ocupar la plaza objeto de la cobertura como personal laboral fijo, al obtener menor puntuación en el proceso selectivo que el aspirante propuesto por el Tribunal para su contratación.

La integración en la lista de espera correspondiente y los oportunos llamamientos se realizarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Huesca (BOPH núm. 191, de fecha 4 de octubre de 2022).

Base decimo primera. Protección de datos

11.1. De acuerdo con la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos de que sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Huesca con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de empleo público. El tratamiento de los datos está legitimado por el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento de Huesca y/o por el cumplimiento de una



tarea en interés público. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

11.2. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Huesca, Plaza de la Catedral 1, 22002 Huesca.

Base decimo segunda— 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

Tareas básicas Oficial Jardinero

Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realiza los trabajos propios del oficio de jardinero con la categoría profesional de oficial. Específicamente, realiza labores de plantación y conservación de parques y jardines, combate de plagas corriente y proporciones de productos fitosanitarios, interpretación de planos y croquis de conjunto y detalle, replanteos de jardín y elementos vegetales y auxiliares en planta y altimetría; coordina y dirige al personal a su cargo y colabora con el resto de brigadas municipales; así como aquellas otras tareas de carácter similar que le sean asignadas por sus superiores.

Tareas básicas Oficial Electricista

Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realiza los trabajos propios del oficio de electricista con la categoría profesional de oficial. Específicamente, lleva a cabo el mantenimiento y reparación de las instalaciones eléctricas de los edificios municipales, alumbrado público, maquinaria de distintos servicios; mantenimiento de los tendidos eléctricos del recinto ferial; bajo la supervisión del servicio de informática realiza el mantenimiento y montaje de redes informáticas y telefónicas; coordina y dirige al personal a su cargo y colabora con el resto de brigadas municipales; así como aquellas otras tareas de carácter similar que le sean asignadas por sus superiores.

Tareas básicas Oficial Pintor

Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realiza los trabajos propios del oficio de pintor con la categoría profesional de oficial. Específicamente, realiza el pintado de edificios, dependencias municipales y colegios públicos; rotulación de letras con plantillas; preparado de superficies; colabora con el resto de brigadas municipales; así como aquellas otras tareas de carácter similar que le sean asignadas por sus superiores.

Tareas básicas Oficial Polivalente

Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realiza los trabajos propios Oficial Polivalente: mantenimiento, reparación y conservación de mobiliario urbano. Limpieza de grafitis. Seguimiento del uso y control de almacenes municipales. Seguimiento, revisión y control de incidencias. Manejo básico de equipos informáticos. Coordina y dirige el personal a su cargo y colabora con las brigadas municipales; así como aquellas otras tareas similares que le sean asignadas por sus superiores.



Tareas básicas Oficial Conductor

Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realiza los trabajos propios del oficio de conductor con la categoría profesional de oficial. Específicamente, conduce vehículos municipales de cualquier tipo controlando el cuadro de mandos específico (p.ej. limpieza, parques y jardines); colabora con la carga y descarga de materiales; controla la carga durante el transporte; realiza transporte de cubas de agua; se responsabiliza del mantenimiento, limpieza y cuidado del vehículo asignado a su cargo; colabora con el resto de brigadas municipales; así como aquellas otras tareas de carácter similar que le sean asignadas por sus superiores.

ANEXO II

Temario del proceso selectivo de Oficial Jardinero

Parte General

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales; Derechos y Deberes Fundamentales; Organización Territorial del Estado.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Aragón: competencias; Órganos Institucionales. Título preliminar, Título III y Título V

Tema 3. El municipio: Organización municipal; Competencias; Órganos de Gobierno en las Entidades Locales: El Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, la Junta de Gobierno Local, las Comisiones informativas

Tema 4. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal; derechos y deberes; régimen disciplinario. Estructura de la función pública Local.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 6. 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 7. Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y Obligaciones. Principios de la acción preventiva. El Servicio de Prevención propio del Ayuntamiento de Huesca.

Parte específica:

Tema 8. Tipos de suelo: características. Preparación del terreno en la instalación de zonas verdes. Fertilización y tipos de fertilizantes. Dosificación. Técnicas de aplicación y maquinaria. Complementos. Normas de seguridad en el uso de equipos de trabajo.

Tema 9. Elementos vegetales del jardín. Morfología y clasificación de plantas: estructural y funcional. Nomenclatura e identificación de las principales especies. Especies arbóreas, arbustivas y florales: criterios de selección y uso ornamental. Normas de calidad. Elección y adquisición de planta.

Tema 10. Céspedes y praderas: tipos, instalación, mantenimiento. Especies más comunes. Épocas y dosis de siembra. Maquinaria de mantenimiento y herramientas específicas. Normas de seguridad uso de cortacésped.

Tema 11. Métodos de reproducción vegetal: semillas, estacas, acodos, injertos... Viveros municipales: Instalaciones e infraestructura. Organización y reproducción del material vegetal. Mantenimiento y cuidados de la planta en vivero. Acopios y transporte. Normas de seguridad uso de herramienta manual.

Tema 12. Plantación de árboles, arbustos y plantas ornamentales. Maquinaria, materiales y herramientas. Preparación y acondicionado de suelo y planta y técnicas de plantación. Cuidados posteriores.



- Tema 13. Sistemas de riego: sistemas, características y diseño de sistemas. Instalación. Mantenimiento. El drenaje en los espacios verdes. Función. Instalación y mantenimiento.
- Tema 14. Poda de arbolado: principios generales. Tipos de poda. Técnicas de poda. Herramientas y equipos de trabajo en los trabajos de poda. Medios auxiliares para trabajos en altura y medidas preventivas: escaleras de mano, andamios y plataformas elevadoras.
- Tema 15. Poda de setos y arbustos. Principios generales, tipos y frecuencias. Formación y mantenimiento de setos. Herramientas, equipos de trabajo y medios auxiliares utilizados y normas de seguridad aplicables.
- Tema 16. Plagas, enfermedades, vegetación adventicia y factores abióticos. Técnicas de control: identificación, tratamientos, seguridad. Lucha integrada y control biológico. Maquinaria y equipos de aplicación. Procedimientos de aplicación. Riesgos y medidas preventivas durante la aplicación de productos fitosanitarios. Fichas de seguridad de productos químicos.
- Tema 17. Maquinaria de jardinería. Herramientas e instrumental vario: uso, mantenimiento y normas de seguridad. Conceptos básicos de motores de 2 y 4 tiempos. Elementos, función y mantenimiento.
- Tema 18. Caminos, paseos, zonas estanciales y áreas infantiles de juegos. Mobiliario y elementos complementarios de las zonas verdes. Tipos, instalación y mantenimiento.
- Tema 19. Mantenimiento general de zonas verdes, jardines y áreas forestales. Cronogramas.
- Tema 20. Equipos de protección individual frente a cortes, ruido, vibraciones y agentes químicos. Uso, mantenimiento y almacenamiento de Epis.

* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exigirse.

Temario del proceso selectivo de Oficial Electricista

Parte General

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales; Derechos y Deberes Fundamentales; Organización Territorial del Estado.
- Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Aragón: competencias; Órganos Institucionales. Título preliminar, Título III y Título V
- Tema 3. El municipio: Organización municipal; Competencias; Órganos de Gobierno en las Entidades Locales: El Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, la Junta de Gobierno Local, las Comisiones informativas
- Tema 4. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal; derechos y deberes; régimen disciplinario. Estructura de la función pública Local.
- Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
- Tema 6. 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 7. Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones de los trabajadores en esta materia. RD 614/2001, disposiciones mínimas para la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico. Protecciones colectivas e individuales. Técnicas y procedimiento de trabajo en instalaciones eléctricas y en trabajos en altura. Prescripciones generales a seguir en caso de accidente. Primeros auxilios. El Servicio de Prevención propio del Ayuntamiento de Huesca.



Parte Específica:

Tema 8. Reglamento electrotécnico para Baja Tensión. Estructura. Conceptos normativos. Ejecución y mantenimiento de las instalaciones. Autorización, puesta en servicio e inspección de las instalaciones eléctricas.

Tema 9. Representación gráfica y simbología de las instalaciones eléctricas. Planos y esquemas de instalaciones de edificios, alumbrados públicos, automatismos y máquinas eléctricas.

Tema 10. Medida y verificación de instalaciones eléctricas. Equipos de medida y características. Valores permitidos en las instalaciones. Herramientas, equipos y materiales para la ejecución y el mantenimiento de las instalaciones eléctricas.

Tema 11. Instalaciones de alumbrado exterior. Luminarias de lámparas de descarga y de tecnología LED. Equipos auxiliares. Redes de alimentación aérea y subterránea; cableados y canalizaciones. Soportes. Puestas a tierra. Elementos de protección. Sistemas de control y telegestión.

Tema 12. Instalaciones de enlace. Caja de seccionamiento y protección. Línea general de alimentación. Derivación individual. Contadores y control de potencia. Caso de un único suministro.

Tema 13. Instalaciones interiores o receptoras. Prescripciones generales. Sistemas de instalación. Tubos y canales protectores. Protección contra sobreintensidades, sobretensiones y contra los contactos directos e indirectos.

Tema 14. Instalaciones en locales de pública concurrencia. Instalaciones en locales de características especiales y con riesgo de incendio y explosión.

Tema 15. Instalaciones con fines especiales. Piscinas y fuentes. Máquinas de elevación y transporte. Instalaciones provisionales y temporales de obras. Ferias y stands. Instalaciones de puesta a tierra. Redes de tierra y pararrayos.

Tema 16. Instalaciones provisionales y temporales de obras. Ferias y stands. Instalaciones de puesta a tierra. Redes de tierra y pararrayos.

Tema 17. Máquinas eléctricas: motores, transformadores y autotransformadores, generadores, rectificadores y convertidores. Corrección del factor de potencia. Control electrónico de las instalaciones.

Tema 18. Redes de distribución de energía eléctrica en baja tensión. Tipos y características.

Tema 19. Infraestructura para la recarga de vehículos eléctricos.

Tema 20. Instalaciones de energía solar fotovoltaica. Componentes. Dimensionado. Mantenimiento.

** Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exigirse.*

Temario del proceso selectivo de Oficial Pintor

Parte General:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales; Derechos y Deberes Fundamentales; Organización Territorial del Estado.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Aragón: competencias; Órganos Institucionales. Título preliminar, Título III y Título V

Tema 3. El municipio: Organización municipal; Competencias; Órganos de Gobierno en las Entidades Locales: El Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, la Junta de Gobierno Local, las Comisiones informativas

Tema 4. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal; derechos y deberes; régimen disciplinario. Estructura de la función pública Local.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.



Tema 6. 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 7. Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y Obligaciones. Principios de la acción preventiva. El Servicio de Prevención propio del Ayuntamiento de Huesca.

Parte específica:

Tema 8. Clases de Pinturas: Pinturas Plásticas. Silicatos. Esmaltes. Epoxi. Poliuretanos. Clorocaucho. Disolventes. Usos. Métodos de aplicación. Fichas Técnicas. Normativa.

Tema 9. Riesgos de exposición a agentes químicos: pinturas y disolventes. Fichas de seguridad. Medios de protección colectiva e individual. Uso, mantenimiento y limpieza de equipos de protección respiratoria. Elección de filtros. Normativa.

Tema 10. Imprimitaciones, productos de impermeabilización y sus disolventes. Tipos. Usos. Métodos de aplicación. Fichas Técnicas. Normativa.

Tema 11. Composición y tecnología de la pintura. Aditivos. Pigmentos. Tipos. Características. Usos. Métodos de aplicación. Normativa.

Tema 12. Cálculo de volumen y cantidad de pintura para la ejecución en la aplicación de revestimientos. Rendimiento de los revestimientos de pintura. Cálculo de superficies. Normativa.

Tema 13. Pintura para pavimentos. Resinas. Barnices. Aditivos. Características. Tipos. Usos. Herramientas. Equipos. Método de aplicación. Fichas Técnicas. Normativa.

Tema 14. Componentes del color en pinturas. Sistemas de Color. Mezclas. Cartas de Color. Normativa.

Tema 15. Procesos de los trabajos de pintura. Tipos de superficies y características de los materiales. Preparación y limpieza de Superficies. Normativa.

Tema 16. Sistemas de pintado en exteriores e interiores. Barnices. Superficies. Materiales. Procesos. Métodos de aplicación. Defectos de la pintura y de su aplicación. Normativa.

Tema 17. Pintura Decorativa. Aerografía. Imitaciones. Materiales. Herramientas. Métodos de aplicación. Empapelado. Materiales. Herramientas. Cálculos. Técnicas de Aplicación.

Tema 18. Patologías en la edificación afectas a la pintura: Causas. Reparaciones.

Tema 19. Escaleras manuales, andamios y plataformas elevadoras y otros medios auxiliares. Disposiciones mínimas de seguridad y salud.

Tema 20. Prevención de Riesgos Laborales en las obras de construcción. Legislación. Medios de protección colectiva e individual frente a caídas en altura y la manipulación manual de cargas.

** Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exigirse.*

Temario del proceso selectivo de Oficial Polivalente

Parte General:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales; Derechos y Deberes Fundamentales; Organización Territorial del Estado.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Aragón: competencias; Órganos Institucionales. Título preliminar, Título III y Título V

Tema 3. El municipio: Organización municipal; Competencias; Órganos de Gobierno en las Entidades Locales: El Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, la Junta de Gobierno Local, las Comisiones informativas

Tema 4. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal; derechos y deberes; régimen disciplinario. Estructura de la función pública Local.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.



Tema 6. 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 7. Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y Obligaciones. Principios de la acción preventiva. El Servicio de Prevención propio del Ayuntamiento de Huesca.

Parte específica:

Tema 8. Electricidad: Definición de unidades de medida. Instalaciones básicas interiores de baja tensión.

Tema 9. Averías y reparaciones en instalaciones eléctricas. Tipos de averías y reparaciones: cortocircuitos, clavijas, enchufes e interruptores, fluorescentes. Reconocimiento de herramientas. Protección contra contactos eléctricos directos e indirectos.

Tema 10. Fontanería: Averías y reparaciones en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Ruido en las instalaciones. Reconocimiento de herramientas. Sistemas de calefacción: Clasificación, circuitos básicos, identificación de componentes, conocimientos básicos de funcionamiento.

Tema 11. Alarmas: Tipos de alarmas. Elementos que componen la instalación. Tipos de mantenimiento (preventivo, correctivo, predictivo...). Ascensores: Mantenimiento (funciones oficial mantenimiento general). Avisos.

Tema 12. Albañilería: tipos de materiales (cemento, áridos, azulejos, yeso, cal y mortero) y reparaciones más frecuentes (desconchados, grietas, agujeros, reposición de baldosas, azulejos y goteras). Reconocimiento de herramientas.

Tema 13. Carpintería de madera, cerrajería y persianas: Nociones básicas, reconocimiento de herramientas y operaciones básicas de mantenimiento. Normas de seguridad en el uso de herramientas de corte.

Tema 14. Ofimática básica. Operaciones básicas de tratamiento de textos y hoja de cálculo en Libre Office. Navegación y consulta de información en internet. Correo electrónico.

Tema 15. Centros, Servicios y dependencias municipales.

Tema 16. Centros Públicos Escolares: funciones de los oficiales de mantenimiento general.

Tema 17. Protección de incendios. El fuego. Señalización, medios de extinción y actuación personal en caso de incendio y evacuación de edificios.

Tema 18. Riesgos en la utilización de herramientas manuales y equipos de trabajo y medidas preventivas aplicables.

Tema 19. Trabajos en altura y medidas preventivas. Requisitos de los medios auxiliares: escalera manual, andamios y plataformas. Protecciones colectivas e individuales.

Tema 20. Utilización, mantenimiento y almacenamiento de equipos de protección individual frente al ruido, cortes, vibraciones, caída en altura y protección de las vías respiratorias.

Fichas de seguridad de productos químicos.

** Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exigirse.*

Temario del proceso selectivo de Oficial Conductor

Parte General:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales; Derechos y Deberes Fundamentales; Organización Territorial del Estado.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Aragón: competencias; Órganos Institucionales. Título preliminar, Título III y Título V



Tema 3. El municipio: Organización municipal; Competencias; Órganos de Gobierno en las Entidades Locales: El Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, la Junta de Gobierno Local, las Comisiones informativas

Tema 4. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal; derechos y deberes; régimen disciplinario. Estructura de la función pública Local.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 6. 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 7. Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y Obligaciones. Principios de la acción preventiva. El Servicio de Prevención propio del Ayuntamiento de Huesca.

Parte específica:

Tema 8. Energías alternativas en vehículos: Eléctricos. Híbridos. Gas licuado del petróleo (GLP). Hidrogeno. Gas natural comprimido (GNC).

Tema 9. Conducción eficiente: Consumo de combustible. Tipos de conducción. Vehículo y medio ambiente. Potencia y par motor. Conducción segura: Factores que influyen en la conducción. Seguridad activa y pasiva.

Tema 10. Mecánica de vehículos a motor: Mantenimiento, conceptos generales, tipos de motores, funcionamiento, partes del vehículo. Riesgos en operaciones de mantenimiento y revisión básica de vehículos y medidas preventivas.

Tema 11. Dirección y neumáticos: Conceptos, elementos, clases de neumáticos, mantenimiento.

Tema 12. Autorizaciones administrativas para la conducción de vehículos: Conceptos. Permisos y licencias. Clases. Certificado de aptitud profesional (CAP), para conducir vehículos.

Tema 13. Infracciones administrativas y penales en la conducción: Alcoholemia, drogas, velocidad.

Tema 14. Inspección y condiciones técnicas de los vehículos a motor y sus remolques. La carga de vehículos y transporte de personas, mercancías o cosas. Riesgos y medidas preventivas en operaciones de carga y descarga de camiones. Estabilización del camión. Eslingado y anclaje de las cargas. Señalista.

Tema 15. Permiso de conducción por puntos: Conceptos. Infracciones y sanciones.

Tema 16. Tacógrafo digital: Tiempos de conducción y descanso. Infracciones.

Tema 17. Ley de tráfico: Normas de comportamiento en la circulación. Normas generales. El adelantamiento.

Tema 18. Principales ubicaciones de instalaciones y edificios oficiales en Huesca y barrios rurales del municipio.

Tema 19. Ordenanza general de tráfico del Excmo. Ayuntamiento de Huesca. Régimen de parada y estacionamiento. Régimen de estacionamiento limitado. Carga y descarga.

Tema 20. Accidentes de circulación: Obligaciones del conductor, deber de auxilio, primeros auxilios básicos. Riesgos y medidas preventivas ante parada de emergencia en carretera por accidente o avería.

** Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exigirse.*



AYUNTAMIENTO
DE HUESCA

CBNE1145606
Exp:9438/2025

**ANEXO III
SOLICITUD DE ADMISIÓN**

Plaza: (marcar con una x la plaza por la que se participa)	
Oficial Jardinero	
Oficial Electricista	
Oficial Pintor	
Oficial Polivalente	
Oficial Conductor	

Sistema de acceso: CONCURSO-OPOSICIÓN, 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 la 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 D.N.I. o documentos de renovación.
- 2.- Fotocopia de la titulación exigida.
- 3.- Fotocopia del Carné profesional habilitado en instalaciones de baja tensión, para la plaza de Electricista
- 4.- Fotocopia de los permisos de conducir exigidos para cada plaza.
- 5.- Certificado de Aptitud Profesional en vigor, para la plaza de Conductor.
- 6.- Justificante acreditativo del abono de los derechos de examen por cada una de las plazas en las que se participe.
- 7.- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

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 202
FIRMA

ILMA. SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. 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.

Plaza de la Catedral 1, 22002 Huesca CIF P2217300I
Registro de las Entidades Locales Número 01221259 Teléfono (974) 29 21 00 Fax (974) 29 21 79