



II. Autoridades y Personal

b) Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

RESOLUCIÓN de Alcaldía número 3993/2021, de 11 de octubre de 2021, del Ayuntamiento de Huesca, relativa al proceso selectivo para cubrir tres plazas de Conserjes vacantes en la plantilla de personal funcionario, por el sistema de concurso oposición libre.

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 tres plazas de la categoría de “Conserje”, pertenecientes al Grupo de clasificación AP, de la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Empleo Conserje; incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2018, y vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Huesca.

Segundo.— Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad de tres plazas de la categoría de “Conserje”, 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 Aragón”, en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Huesca. Además, un extracto de dicho anuncio será publicado en el “Boletín Oficial del Estado”.

Huesca, 13 de octubre de 2021.— El Alcalde, Luis Felipe Serrate.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, TRES PLAZAS PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA SUBALTERNA, EMPLEO CONSERJE, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA

Primera.— *Normas generales.*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de tres plazas mediante ingreso por el turno libre, pertenecientes a la plantilla de personal funcionario del grupo de clasificación agrupación profesional AP, de la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Empleo Conserje, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Huesca para el ejercicio 2018.

Las plazas objeto de la presente convocatoria son las correspondientes a los números 62, 72 y 553 de la plantilla de personal funcionario.

1.2. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria, y de una fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio.

En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

Una vez superado el concurso-oposición, las personas candidatas que sean propuestas por el tribunal de selección serán nombradas funcionarios de carrera.

1.3. Las bases íntegras, reguladoras del proceso selectivo y la convocatoria se publicarán en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca” y en el “Boletín Oficial de Aragón”. Un extracto de la convocatoria se publicará en el “Boletín Oficial del Estado”.

El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

1.4. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el establecido en el anexo I que se acompaña a las presentes bases.

1.5. 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 80/1997, 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

1.6. 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.

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 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 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, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.
- g) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

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 toma de posesión como empleado público.

Tercera.— Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando la instancia normalizada que figura como anexo III de las presentes bases dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Huesca. En ella 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.



Además, las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán adjuntar junto con la solicitud la documentación acreditativa de los méritos a baremar.

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

- a) Fotocopia compulsada 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 compulsada 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 compulsada del permiso de conducir tipo B.
- d) Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- e) Justificante acreditativo del abono de los derechos de examen.

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, número 1, 22002-Huesca, o bien por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4. Las bases íntegras, reguladoras del proceso selectivo, y la convocatoria se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca" y en el "Boletín Oficial de Aragón". Posteriormente, se publicará un extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el "Boletín Oficial del Estado".

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

3.5. Deberá realizarse el pago de la tasa a través en la cuenta bancaria número ES58 2085 2052 0103 00627593 de la entidad Ibercaja, a nombre del Ayuntamiento de Huesca, especificando en el concepto "Oposición Conserje del Ayuntamiento de Huesca".

Los derechos de examen serán de 5,35 euros de conformidad con la Ordenanza número 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.

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".

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 establecido en el apartado 3 de esta base tercera.

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.

Cuarta.— Admisión y exclusión de personas aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales 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", 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.

Quinta.— *Tribunal de selección.*

5.1. El tribunal calificador será nombrado por Decreto de Alcaldía. Juzgará los ejercicios del proceso selectivo y valorará los méritos alegados, su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.2. El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario. Todos ellos con voz y voto.

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. 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 de los ejercicios y del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad.

5.6. La designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo por Decreto del Alcalde, 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 concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo al Órgano que les nombró. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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. Asimismo, le compete en su sesión de constitución fijar la fecha y hora del primer ejercicio del proceso selectivo.

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.

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, número 1, 22002-Huesca.

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 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 cualquiera otro recurso que se estime oportuno.

5.18. 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.

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 20 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 del programa recogido en el anexo I y tareas básicas del anexo II.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

La valoración de las preguntas será la siguiente:

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,2 puntos.

- Las respuestas en blanco no penalizarán.

- Las respuestas erróneas se penalizarán a razón de 0,05 puntos.

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 y con las tareas correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria del anexo II. 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 10 puntos, siendo necesario para superar la prueba obtener una puntuación mínima de 5 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 10 puntos, y se regirá por el siguiente baremo:

1. Valoración de la experiencia laboral: Puntuación máxima de este apartado 5 puntos:

Experiencia en la misma categoría (conserje, ordenanza o similar) por la que se participa en el Ayuntamiento de Huesca, a razón de 0,40 puntos por año.

Experiencia en la misma categoría (conserje, ordenanza o similar) por la que se participa en otra Administración Pública, a razón de 0,20 puntos por año.

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

La experiencia en la Administración Local 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 e Informe de vida laboral.

2. Valoración de la formación y perfeccionamiento profesional: Puntuación máxima de este apartado 5 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 horas o más: 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 pública. También se valorarán los cursos impartidos por centros privados, previa autorización o encargo del Ayuntamiento de Huesca; los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco de formación continua; y los cursos impartidos por Colegios Profesionales y sindicatos. No se valorarán los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

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

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, constanding 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. 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.



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” y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Corporación. 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 [“https://www.huesca.es/ayuntamiento/empleo-publico”](https://www.huesca.es/ayuntamiento/empleo-publico).

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. 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 convocatorias.

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.

7.4. El orden de actuación de los aspirantes se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra “V”. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “V”, 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 23 de junio de 2021, 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 (“Boletín Oficial del Estado”, número 153, de 28 de junio de 2021).

7.5. 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.



7.6. 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.

7.7. El Tribunal calificador no podrá proponer el nombramiento de un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas por cada una de las categorías, 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 produzca renuncia de un aspirante propuesto, antes de su nombramiento como funcionario de carrera, el Tribunal calificador podrá proponer el nombramiento de los aspirantes que, habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo, siga a los propuestos en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario de carrera. Asimismo, en caso de que un aspirante propuesto por el Tribunal calificador no aportase la documentación exigida según las bases 7.8 y 7.9, se elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Corporación, previa audiencia del interesado. En caso de quedar definitivamente excluido el aspirante, el Tribunal calificador podrá proponer el nombramiento de los aspirantes que, habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo, siga a los propuestos en orden de puntuación, para su nombramiento como personal laboral fijo, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas.

7.8. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación exigida o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. El Tribunal calificador elevará propuesta de exclusión que resolverá la Corporación, previa audiencia de los interesados.

Octava.— *Presentación de documentos y reconocimiento médico.*

8.1. La personas aspirantes propuestas para su nombramiento como funcionario de carrera, 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, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos en la base segunda y especialmente la Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos.

En los casos que el puesto de trabajo del funcionario de carrera sea un centro escolar, deberá de aportar además el certificado de antecedentes penales por delitos sexuales.

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 el Sr. Alcalde, previa audiencia a la persona interesada.

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 tabloneros 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 el Sr. Alcalde, previa audiencia a la persona interesada.

Novena.— Nombramiento como funcionario de carrera y toma de posesión.

Mediante Decreto de Alcaldía se procederá al nombramiento como funcionaria/o de carrera en favor de la persona aspirante propuesta previa notificación al interesado y consiguiente publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, estando obligado a tomar posesión 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.

En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia en la que conste que la persona aspirante toma posesión de la plaza, declarando que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del ordenamiento jurídico, expresando que no ha sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, así como manifestando cumplir el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirán la condición de funcionario público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

Décima.— Lista de espera para el nombramiento de personal no permanente.

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las personas aspirantes que no superen el proceso selectivo se incorporarán a la bolsa de espera para el nombramiento de personal no permanente para las plazas/categoría objeto de la presente convocatoria.

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 (Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, número 34, de 22 de febrero de 2021).

Décimo primera.— Protección de datos.

11.1. De acuerdo con la Ley Orgánica 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. 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, número 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.

Décimo segunda.— Impugnación.

Contra la resolución de aprobación de estas bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-



administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”. Todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Asimismo, se manifiesta que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común 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 TEMARIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Materias comunes.

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. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al “mainstreaming” o transversalidad de género.

Materias específicas.

Tema 4. La información y atención a los usuarios de edificios públicos. La atención telefónica.

Tema 5. El control de accesos.

Tema 6. Tratamiento de correspondencia: depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia. Certificados, notificaciones, cartas ordinarias, urgentes y paquetería para su posterior envío.

Tema 7. Apertura y cierre de edificios o locales municipales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

Tema 8. Nociones básicas de carpintería, electricidad y fontanería.

Tema 9. Reparación de pequeñas averías: descripción de las más comunes (roturas de grifería, sustitución de tubos fluorescentes, bombillas, cerraduras, etc.) y descripción de los pasos a seguir para su correcta subsanación.

Tema 10. Manejo y mantenimiento básico de fotocopiadoras, escáneres, plastificadoras, destructoras de papel y otras máquinas de oficina. Nociones de Informática básica.

Tema 11. Prevención de riesgos laborales. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias. Primeros auxilios.

ANEXO II TAREAS BÁSICAS

Asume las tareas de conserjería. Específicamente, controla el acceso de personas a las instalaciones; pequeñas reparaciones y tareas sencillas de mantenimiento; vigilancia y custodia de instalaciones y equipamientos municipales; realiza la carga, descarga y el traslado de materiales; control, manejo y custodia de llaves y materiales; traslado y reparto de instrumentos, materiales, documentación y paquetería diversa (tanto internamente como externamente); traslado de fondos a las entidades bancarias; tareas simples de oficina (como franqueo y cierre de correspondencia) y trabajos de reprografía (incluyendo utilización de máquinas reproductoras, encuadernadoras o similares); encendido de la maquinaria de la calefacción y aire acondicionado (si procede); utilización de vehículos del ayuntamiento para traslados; manejo a nivel de usuario de equipos informáticos; tramitación a los departamentos implicados de las quejas y sugerencias que entran por la web; atiende llamadas telefónicas e informa al público; así como aquellas otras tareas de carácter similar que le sean asignadas por sus superiores.



CBNE0807606
Exp:10092/2021

**ANEXO III
SOLICITUD DE ADMISIÓN**

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Plaza: Tres plazas de Conserje.	
Fecha convocatoria:	
Sistema de acceso: TURNO LIBRE	<input type="text"/>
TURNO DISCAPACITADOS	<input type="text"/>

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 compulsada del DNI.
- 2.- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- 3.- Fotocopia compulsada del carnet de conducir tipo B
- 4.- Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- 5.- Justificante acreditativo del abono de los derechos de examen por cada una de las plazas en las que se participe.

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 2021.
FIRMA

ILMO. SR. ALCALDE 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.

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