



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE SENA

2201

#### ANUNCIO

Por Decreto de fecha 13 de mayo de 2025 de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento de Sena se ha resuelto aprobar las Bases y la Convocatoria que han de regir la selección por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de personal laboral fijo de la Categoría de Operario de Servicios Múltiples del ayuntamiento de Sena procediéndose a continuación a su publicación, siendo el plazo de presentación de las instancias de diez días hábiles desde la publicación del anuncio en el BOE.

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA CATEGORÍA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE SENA**

##### **A.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La presente convocatoria rige el procedimiento selectivo para la contratación fija en ocupación de plaza estructural en la plantilla del Ayuntamiento de Sena, para 1 plaza de Operario Servicios múltiples contratación laboral , turno libre.

Siendo las funciones del puesto de trabajo las siguientes áreas relacionadas con el funcionamiento y mantenimiento de los diferentes edificios, servicios e instalaciones municipales, obras en general, agua, saneamiento, limpieza, cementerio, jardinería, fontanería, medio ambiente, manejo de maquinaria, herramientas, etc.

##### **B.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para poder participar en los procesos selectivos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en el último día para la presentación de instancias,

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación Estudios Primarios o equivalente.



f) Se requiere tener permiso de conducir B1 con validez a fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes, por el carácter itinerante y naturaleza del puesto de trabajo al que se aspira.

#### **B.- Gratuidad de la participación**

No se devenga tasa por la participación en los procesos selectivos

#### **C.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN:**

El tribunal selectivo, está formado por los siguientes miembros,

PRESIDENTE: xxx, suplente xxx

2 Vocales

Uno de los vocales desempeñará las funciones de Secretario

#### **F.- SOLICITUDES DE INGRESO.- Forma y plazo de presentación de instancias**

Para poder tomar parte en las pruebas selectivas los interesados deberán presentar instancia dirigida al señor Alcalde del Ayuntamiento de Sena conforme al modelo del anexo I, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el correspondiente anuncio de convocatoria en el BOE. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

La solicitud, una vez cumplimentada, podrá presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a saber:

- Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sena <https://sena.sedelectronica.es>
- Registro General del Ayuntamiento de Sena, de lunes a viernes.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria. Y del carnet de conducir
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso

La presentación de la instancia de participación supondrá la aceptación íntegra del contenido de las presentes bases.

#### **G.- APROBACIÓN LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, Alcaldía del Ayuntamiento de Sena, en el plazo máximo de 10 días hábiles, dictará aprobada la lista de admitidos y excluidos, procediéndose a su publicación en el "*Boletín Oficial de la Provincia de Huesca*", señalándose 10 días hábiles para que los aspirantes puedan solicitar la subsanación.

En el plazo de 7 días se dictará resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

En la citada Resolución, se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.



Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia también en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sena y en su tablón de anuncios.

## **I.- SISTEMA SELECTIVO:**

### **a.- Sistema de oposición.**

- **a1) Prueba práctica.-**

Se realizará una prueba tipo test con 30 preguntas a contestar en una 45 minutos más 5 preguntas de reserva ante eventuales anulaciones. En cada pregunta se ofrecerán 4 posibles soluciones, pudiendo el participante escoger entre cualquiera de ellas, o no escoger. Si escoge más de una, se considera que deja la pregunta en blanco. Las preguntas contestadas correctamente, sumarán un punto. Las preguntas contestadas incorrectamente, restarán 1/3 de un punto. Las preguntas en blanco ni suman ni restan puntos.

La prueba tipo test será eliminatoria. Para superarla se requerirá obtener 15 puntos.

Finalizado el ejercicio tipo test, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sena el tipo test resuelto de cada convocatoria con justificación de cada respuesta correcta.

- **a2) Prueba práctica.-**

En el mismo día de la prueba tipo test, o en su caso en la fecha que se fije que será publicada en la sede electrónica del ayuntamiento, se realizará un examen práctico, relacionado con las aptitudes deducidas del temario de la convocatoria, en presencia de los miembros del Tribunal seleccionador, que evaluará las aptitudes demostradas por el aspirante, con un máximo de 30 puntos, debiendo obtener un mínimo de 15 puntos para poder superar la prueba, siendo la prueba eliminatoria.

### **b.- Sistema de concurso.**

El sistema de concurso consistirá en la valoración de los méritos adecuados a las características de las plazas ofrecidas, determinados y baremados en el ANEXO III.

Los méritos serán valorados sumando los puntos totales acreditados por los aspirantes.

### **c.- Valoración final.**

Se sumará la puntuación obtenida en el tipo test y la prueba práctica y la puntuación relativa a los méritos acreditados por el aspirante antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

## **G.- APROBADOS:**

El Tribunal de selección propondrá a Alcaldía una lista de aprobados. No se podrá declarar que han superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.



El Alcalde realizará requerimiento de formalización de los contratos fijos a los aspirantes seleccionados "*previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria*", no pudiendo, hasta que se produzca la formalización y se incorporen a los puestos de trabajo, tener derecho "*a percepción económica alguna*" -art. 33.1 RD 364/1995-. En el caso de que no acrediten alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, entendidos a final de la fecha de presentación de instancias para la participación, se anulará su participación en el proceso selectivo, sin perjuicio de las consecuencias jurídicas que pudieren acarrear.

ANEXO I  
SOLICITUD

DATOS PERSONALES Y DE CONTACTO

D./D<sup>a</sup>.- ....., mayor de  
edad, con DNI número ..... y domicilio en  
municipio .....

C.P.....calle .....número.....

....

Y número de teléfono .....y correo electrónico .....

EXPONE

Que enterado de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Sena publicada en el B.O.P. Huesca nº..... de fecha....., para la cobertura de una plaza de personal laboral fijo de la plantilla con la categoría de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- Poseer la capacidad funcional para desempeñar las tareas del puesto de trabajo
- Tener cumplidos los dieciséis años y superar la edad para la jubilación obligatoria
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer la titulación exigida, de Estudios Primarios o equivalente.
- Carnet de conducir B

Se adjunta la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del DNI /Pasaporte
- 2.- Fotocopia del Título acreditativo del título de nivel de estudios exigido para participar
- 3.- Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos alegados para la fase de concurso y que constan en el concurso  
(Títulos acreditativos de la formación y certificados de la experiencia profesional)
- 4.- C.V. que contendrá:
  - Datos personales
  - Formación
  - Experiencia
- 5.- Certificado de la vida laboral

Por lo que **SOLICITO** ser admitido en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de personal laboral fijo de la plantilla con la categoría de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

En ..... a ..... de ..... de 202

Firma del interesado

Sr Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Sena

## ANEXO II: Temario

### Materias comunes:

Tema 1. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran. La Administración Pública en Aragón.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

Tema 3 Características del municipio de Sena: población. Territorio. El Ayuntamiento. Las competencias locales. Servicios municipales.

### Materias específicas:

Tema 4 Cálculo sencillo y ortografía.

Tema 5 Nociones sobre seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios.

Tema 6 Ofimática e Internet. Aplicaciones básicas de ofimática: tratamiento de textos, hoja de cálculo. Internet: conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico.

Tema 7 Obras de albañilería. Conocimientos generales. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería.

Tema 8 Fontanería. Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas, útiles y su mantenimiento. Averías y reparaciones básicas.

Tema 9 Redes locales de abastecimiento y saneamiento de aguas. Tratamiento y cloración de agua para consumo humano.

Tema 10 Conceptos básicos sobre la electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.

Tema 11 Cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 12 Conceptos generales sobre la pintura en edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pintura. Limpieza y conservación. Errores y reparaciones habituales.

Tema 13 La jardinería: conceptos generales y funciones de un jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de plantas. Enfermedades de las plantas.

Tema 14 Exteriores: limpieza y conservación de fachadas. Aspectos elementales de conservación de edificios históricos.

Tema 15 Calderas: Conocimientos elementales de una caldera y sus partes. Conservación y limpieza.

Tema 16 Manejo de máquinas en las obras. La seguridad y salud en el trabajo. Principales aspectos de la normativa. Medios de seguridad. La seguridad en la utilización de maquinaria y vehículos municipales.

Tema 17 Carpintería: conceptos generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Conservación de muebles de madera.

Tema 18 Instalaciones deportivas y piscina: Conocimientos sobre el mantenimiento de instalaciones deportivas y piscina municipal.

Tema 19 Notificaciones, comunicaciones, televisión local y bandos: Conocimientos elementales sobre las comunicaciones y notificaciones en la administración local. Registros de salida y entrada. Emisión de bandos municipales y uso de los equipos de transmisión.

Tema 20 Potabilizadora y aguas de consumo. Gestión y control de la depuradora de aguas residuales colector y tratamiento de aguas residuales.

### ANEXO III: Méritos baremables

#### 1.- Experiencia profesional: hasta 20 puntos

Por experiencia profesional, en el caso de turno libre, en puestos de trabajo de similar especialización en la Administración o en el sector público, de misma categoría laboral o grupo profesional, 0,40 puntos por cada mes de servicio, y si en el sector privado, 0,10 puntos por cada mes de servicio.-

#### 2.- Formación: hasta 20 puntos

Por formación, se valorarán los siguientes méritos:

a.- títulos oficiales impartidos por las universidades relacionados con el puesto de trabajo correspondiente a la plaza a la que se aspira: por titulación de Grado, Máster o Doctorado, 10 puntos cada uno. (Sólo puntuará uno de ellos)

b.- títulos de Formación Profesional homologados por las Administraciones Públicas, relacionadas directamente con el puesto de trabajo correspondiente a la plaza a la que se aspira;

- por título de Formación Profesional básico, 2 punto;
- por Título de Grado Medio, 4 puntos;
- por Título de Grado Superior, 6 puntos.

(Sólo puntuará el mayor puntuación)

c.- Cursos oficiales impartidos por las Administraciones Públicas, superados por el aspirante, relacionados directamente con el puesto de trabajo correspondiente a la plaza a la que se aspira, según su duración;

- de 5 a 10 horas, 0,2 punto;
- de 10 a 49 horas, 1 punto;
- de 50 a 99 horas, 1,5 punto;
- de 100 o más horas, 2 puntos.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, 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, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Sena a 15 de mayo de 2025 La Alcaldesa Esther Soler Villa