



## Ayuntamiento de Barbastro

### DECRETO

#### ANTECEDENTES:

**Primero:** lo dispuesto en el apartado cuarto del decreto de alcaldía n.º 1075 de 15 de junio de 2021, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2021 que contiene una plaza de personal laboral de Subalterno Conserje puesto n.º 6.22 de la RPT.

**Segundo:** el expediente n.º 6456/2022 de gestiona que contienen la documentación relativa al procedimiento selectivo para proveer una plaza de Subalterno Conserje puesto n.º 6.22 de la RPT, perteneciente al Grupo AP, vacante en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Barbastro.

**Tercero:** - Considerando la negociación llevada a cabo con las organizaciones sindicales representada en la Mesa General de Negociación en reunión de fecha 9 de noviembre de 2022.

**Cuarto:** el Informe favorable de la Secretaria General n.º 420 de fecha 15 de diciembre de 2022.

**Quinto:** el Informe favorable con observaciones de la Intervención Municipal n.º 561 de fecha de 28 de diciembre de 2022.

En virtud de todo ello de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de la Administración Local de Aragón; el resto del ordenamiento jurídico, y en ejercicio de las atribuciones delegadas por la Alcaldía en materia de Hacienda y Régimen Interior mediante Decreto n.º 2022-2501 de fecha 2 de diciembre de 2022,

#### RESUELVO:

**Primero.**— Aprobar las bases que regularán la cobertura de una plaza de Subalterno Conserje puesto n.º 6.22 de la RPT, que figuran como anexo I a esta Resolución.

**Segundo.**— Efectuar la convocatoria de una plaza de Subalterno Conserje puesto n.º 6.22 de la RPT, perteneciente al Grupo AP, vacante en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Barbastro.

**Tercero.**— Publicar un anuncio en el “Boletín Oficial de la Provincia”, y un extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, así como toda la información sobre la misma en la sede electrónica del Ayuntamiento de Barbastro (<https://barbastro.org/sede-electronica/empleo-publico>)

**Cuarto.**— Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a 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 a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente





## Ayuntamiento de Barbastro

---

a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora 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 pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Barbastro, a fecha de firma electrónica  
LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA  
Y RÉGIMEN INTERIOR  
Blanca Galindo Sanz  
(Documento firmado electrónicamente)





## Ayuntamiento de Barbastro

### ANEXO I. PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS OCUPADAS POR PERSONAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO UNA PLAZA DE SUBALTERNO CONSERJE COLEGIO ALTOARAGÓN VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

##### **PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.-**

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Decreto 2021-1075 de fecha 15 de junio de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 115 de 18 de junio de 2021, es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza correspondiente al puesto n.º 6.22-SUBALTERNO CONSERJE COLEGIO ALTOARAGÓN de la RPT, Subgrupo AP, como personal laboral fijo, mediante concurso con las siguientes características:

Denominación de la plaza	SUBALTERNO CONSERJE COLEGIO ALTOARAGÓN
Régimen	Laboral
Categoría profesional	AP
Titulación exigible	Título de Certificado de Escolaridad o equivalente.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Jornada	Jornada completa (Partida)
Funciones	<p>Realización, desempeño, ejecución y seguimiento de trabajos, operaciones, funciones y tareas propias que constituyen el objeto de su titulación, habilitación y competencia profesional de conformidad con lo establecido en la normativa de vigente aplicación, así como trabajos auxiliares relacionados con los mismos según los procedimientos establecidos y las indicaciones de su superior.</p> <p>Realización de operaciones manuales rutinarias no especializadas, con la habilidad y destreza que solo requieren conocimientos primarios, de acuerdo con las normas de los servicios y bajo supervisión.</p> <p>Apertura y cierre de puertas, control de sistemas de calefacción, vigilancia de centros, actividades de colaboración con el centro, atención al público, traslado de documentación, realización de fotocopias, recogida y distribución del correo. Aquellos que relacionados con los anteriores o con su habilitación profesional encomiende el director del centro.</p> <p>Cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido</p>

El presente procedimiento surge de la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. El objetivo de esta convocatoria es la estabilización de empleo temporal. La Ley 20/2021, en su disposiciones adicionales sexta y octava establece, para estos procesos de estabilización de empleo temporal, que el sistema de selección será excepcionalmente el de concurso si han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

De este proceso selectivo, **se confeccionará lista de bolsa de trabajo.**





## Ayuntamiento de Barbastro

**SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.-** Para tomar parte en este proceso será necesario:

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 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.
  - Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
  - No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
  - Estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título de Certificado de Escolaridad o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión, o en condiciones de obtener credencial que acredite su homologación.
- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 56.1 d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

### TERCERA.- Solicitudes.

La convocatoria de la plaza y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web del Ayuntamiento (<https://barbastro.org/sede-electronica/empleo-publico>)

Las instancias se presentarán durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que recogerá la fecha en la que haya sido publicado el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud (**Anexo I**) para formar parte en el proceso selectivo hará constar que se reúnen todas las condiciones exigidas en las presentes bases y se dirigirán al Alcalde Presidente, presentándose en el Registro del Ayuntamiento o en cualquiera de los registros relacionados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de forma electrónica o en papel.

Junto a la instancia se acompañará la justificación del pago de la tasa por derechos de examen, por importe de 22,60 €, que deberá ingresarse en la Tesorería de este Ayuntamiento, o en la c/c número 2085 2154 30 0300297873 (Ibercaja) antes de la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 7.

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

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, será expuesta en el tablón de edictos y en el portal web institucional, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario y como Presidente, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba.





## Ayuntamiento de Barbastro

### Protección de datos personales.

El responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Barbastro, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo. La legitimidad del tratamiento se basa en 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas al Ayuntamiento por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo del Ayuntamiento, así como otros que resulten aplicables.

De acuerdo con la normativa vigente en materia de Protección de datos de carácter personal los datos personales de los aspirantes serán incluidos en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Barbastro con la finalidad de gestionar este proceso de selección. Estos datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Barbastro. Plaza Constitución, 2. 22300. Barbastro (Huesca), o a través de la Sede Electrónica: <https://barbastro.org/sede-electronica/tramites>.

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, n.º 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Barbastro.

### **CUARTA.- Tribunal seleccionador.**

El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. La resolución que designe los asesores especialistas se publicará en la web, estando sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.





## Ayuntamiento de Barbastro

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

El Tribunal tendrá la **categoría tercera** correspondiente al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Los miembros del Tribunal calificador deberán de 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 a la Corporación.

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

Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas podrán ser recusados cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La pertenencia a los Tribunales u órganos de selección, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

Los Órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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 el interesado recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

### **QUINTA: Desarrollo del concurso: (Máximo 100 puntos)**

Los aspirantes **deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial** de acuerdo con lo establecido en el **Anexo I** para la presentación de solicitudes, con un autobaremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud, acompañándose los justificantes de los mismos.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

Se procederá a publicar la valoración de méritos por el Tribunal, de forma que los aspirantes puedan







## Ayuntamiento de Barbastro

presentar recurso de alzada, en su caso.

Hay que distinguir entre la alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, en el sentido de que no se pueden incluir otros méritos distintos a los presentados por el aspirante en su instancia.

En cuanto a la acreditación de méritos (previamente alegados) será posible la subsanación de defectos u omisiones, dentro del plazo de recurso de alzada, con la advertencia de archivo/desistimiento de tal acreditación si no se cumplimenta en plazo.

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de fecha 1 de abril de 2022, el presente concurso no implicará que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengán ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

Las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo tienen un ámbito especializado dadas las características del mismo, estando vinculadas con las características de trabajo del Ayuntamiento según las necesidades de la ciudad de Barbastro y siendo definidas por la estructura organizativa del Ayuntamiento.

Asimismo, en el puesto objeto de la convocatoria deben aplicarse determinadas técnicas desarrolladas y concretadas en la estructura organizativa del Ayuntamiento.

Por otro lado, para el desempeño del puesto se precisan unas habilidades específicas adquiridas en el Ayuntamiento durante los años de experiencia laboral, que aconsejan valorar especialmente el trabajo desarrollado por el personal que presta servicios en esta Administración.

Además, la formación especializada que se ha impartido al personal que desempeña los puestos de trabajo objeto de la convocatoria a lo largo de los últimos años ha permitido una mayor especialización del personal que presta servicios en la Corporación, lo que conlleva la necesaria mayor valoración de la experiencia en esta institución.

El máximo de puntos a obtener en esta fase de concurso será de 100 puntos, con los siguientes criterios:

a.- Tiempo de servicios prestados, se computará por meses completos de servicio y con un máximo de 60 puntos:

a-1) 0,5 puntos por mes de servicios prestados como personal laboral o funcionario en el Ayuntamiento de Barbastro en la misma categoría y funciones similares a la plaza de la presente convocatoria, con un máximo de 60 puntos.

a-2) 0,25 puntos mes de servicios prestados como personal laboral o funcionario en el Ayuntamiento de Barbastro en superior o inferior categoría y funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, con un máximo de 45 puntos.

a-3) 0,12 puntos por mes de servicios prestados como personal laboral o funcionario en la misma categoría y funciones similares a la plaza de la presente convocatoria en otras administraciones públicas locales, con un máximo de 30 puntos.

a-4) 0,06 puntos por mes de servicios prestados como personal laboral o funcionario en la misma categoría y funciones similares a la plaza de la presente convocatoria en otras administraciones públicas, con un máximo de 15 puntos.

La prestación de servicios a tiempo parcial se computará como jornada completa. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél





## Ayuntamiento de Barbastro

del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Barbastro se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.
- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se justificarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados, según modelo del Anexo II. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad las funciones de los servicios prestados, no se computará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

### b.- Formación (máximo 35 puntos)

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir y, en todo caso, los que versen sobre las siguientes materias:

- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas
- Régimen Local
- Haciendas Locales
- Gestión, liquidación, inspección y recaudación de tributos locales
- Protección de Datos
- Transparencia
- Empleo Público
- Subvenciones
- Contratación
- Presupuestos
- Prevención de riesgos laborales
- Igualdad
- Ofimática
- Libreoffice

Centros oficiales:

- FAMCP, FEMP
- INAP
- IAAP
- Administraciones Públicas
- Universidades Públicas
- Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 1 punto por hora de curso recibida y de 2 punto por hora de curso impartida.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas se computarán como una sola hora de formación.

Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de







## Ayuntamiento de Barbastro

horas.

No se admitirá junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 70 horas para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

c.- Titulaciones académicas, máximo 5 puntos

Se valorará con 5 puntos aquella titulación académica de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta. (conforme art. 76 TREBEP)

### **SEXTA: Empates.**

En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizada la fase de concurso, estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación, para lo que el Ayuntamiento de Barbastro requerirá a los aspirantes en que se produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de aspirantes la tengan que presentar junto con la instancia con carácter general:

1º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

2º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

3º) la mayor calificación obtenida en el apartado a) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

4º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

5º) la mayor calificación obtenida en la suma del apartado c) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

### **SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos, nombramiento y funcionamiento de la bolsa.**

Una vez terminado el proceso de la convocatoria, el Tribunal publicará en el portal web de la administración convocante el nombre de los aspirantes propuestos, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Alcaldía de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento, en el plazo de un mes desde la formulación de dicha propuesta, una vez haya presentado, dentro del plazo de los veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados los siguientes documentos:

- 1.- Copia compulsada 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
- 2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- 3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- 4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2ª.
- 5.- Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.

No obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

En el supuesto de que el aspirante propuesto renunciase a su nombramiento, (ejemplo: por haber





## Ayuntamiento de Barbastro

obtenido otra plaza en distinta categoría) o no presentase la documentación en plazo, se requerirá al Tribunal para que realice relación complementaria del aspirante que siga al propuesto.

Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, los aspirantes nombrados deberán formalizar contrato en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de no formalizarlo en el plazo indicado, sin causa justificada, se considerará que se renuncia a la plaza a todos los efectos.

### Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

El orden de los integrantes de la bolsa de trabajo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la correspondiente fase del concurso.

A medida que se produzcan las necesidades, se producirán los respectivos llamamientos a los integrantes de la bolsa de trabajo según el orden que ocupen en la bolsa, guardándose la debida constancia documental de todo ello.

Los integrantes de la bolsa de trabajo que sean llamados deberán manifestar su opción por escrito a la mayor brevedad, estableciéndose un plazo que finalizará transcurrido el tercer día hábil que no coincida en sábado, una vez efectuado el requerimiento.

Los integrantes de la bolsa de trabajo que renuncien al llamamiento realizado serán penalizados con 6 meses de exclusión de la misma salvo en los siguientes supuestos:

a) Por encontrarse prestando servicio en una administración pública, empresa pública o privada, o ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. En este supuesto el interesado deberá aportar justificante de dicho extremo en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo. El aspirante quedará en la bolsa de trabajo como «no disponible» hasta la fecha que conste en el indicado justificante como fecha de finalización de contrato o nombramiento, pasando a partir de dicha fecha a ocupar el orden inicial que le corresponde en la bolsa. En aquellos casos en que el contrato o nombramiento con otra empresa o entidad no conste fecha de finalización, el interesado quedará en la bolsa de trabajo como «no disponible» hasta que justifique su cese en la empresa o entidad en la que preste servicio. Dicha justificación deberá presentarla en la corporación en el plazo de 5 días hábiles desde su cese, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

b) Por enfermedad que le impida el desempeño del puesto de trabajo, parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas. En este supuesto el interesado deberá justificar, mediante informe médico, tal extremo en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo. El interesado quedará en la bolsa de trabajo como «no disponible» hasta que justifique el alta médica, que deberá presentar en la corporación en el plazo de 5 días hábiles desde que se produzca, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

c) Haber aceptado otra oferta de trabajo en otra empresa o entidad, sin que todavía se haya iniciado la relación laboral o funcional y que dicho inicio esté previsto en un plazo máximo de quince días naturales. En este supuesto se seguirán los mismos criterios de justificación de trabajo y cese que lo establecido en el apartado a) entendiéndose que el plazo de presentación del justificante de trabajo comienza a contar desde el inicio de la relación laboral o funcional.

Cuando un empleado, integrante de una bolsa de trabajo, interrumpa voluntariamente su contrato o nombramiento en esta corporación, será penalizado con 6 meses de exclusión de la bolsa.

En el supuesto de que un empleado cese como consecuencia de un expediente disciplinario dejará de formar parte de la correspondiente bolsa de empleo.

Los integrantes de una bolsa de empleo podrán solicitar en cualquier momento información sobre el lugar que ocupan en dicha bolsa, teniendo en cuenta los contratos y nombramientos que se hayan formalizado y las penalizaciones realizadas.

La vigencia de la bolsa de empleo se mantendrá hasta la resolución de un nuevo proceso selectivo para la misma categoría. Ello sin perjuicio de que pueda ser expresamente derogada en cualquier





## Ayuntamiento de Barbastro

momento por órgano competente.

Cualquier variación que, durante la vigencia de la bolsa, se pudiera producir en los datos aportados por los interesados, y muy especialmente respecto a su domicilio a efectos de notificaciones, deberá ponerse en conocimiento de la entidad local en el plazo de 5 días hábiles desde que se produzca, penalizándose con seis meses de exclusión si no se cumple dicho plazo.

Para las contrataciones sujetas a derecho laboral se establece un periodo de prueba de 40 días, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

**OCTAVA.- Incidencias.**- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

**NOVENA.-** En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales 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 Comunidad Autónoma de Aragón, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

**DÉCIMA.-** De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente





## Ayuntamiento de Barbastro

### ANEXO I INSTANCIA

<b>Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de .....</b>			
CONVOCATORIA			
			Fecha del BOP
	Día	Mes	Año

#### PAGO DE TASAS SEGÚN ORDENANZA FISCAL, ADJUNTO JUSTIFICANTE

#### DATOS PERSONALES

NIF/NIE		Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento		Nacionalidad	Correo electrónico	
Día	Mes	Año		
Teléfonos de contacto		Calle o plaza y número		Código postal
Municipio		Provincia	País	

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. CONSIENTE que sus datos personales sean incluidos en la bolsa de trabajo que se forme a partir del presente proceso de selección. Se informe que el centro gestor del proceso de selección podrá acceder a las bases de datos de otras Administraciones, con la debida garantía de confidencialidad, a los exclusivos efectos de verificar la identificación personal y titulación consignados en la instancia, salvo que se oponga a ello.

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE .....**

En ....., a.....de ..... de.....

(Firma)

#### PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Barbastro, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo, así como en la Bolsa de empleo que se forme. Puede consultar más información sobre este tratamiento en el siguiente enlace <https://barbastro.org/sede-electronica/tramites>.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de su datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante ante el Ayuntamiento de Barbastro. Plaza Constitución, 2. 22300. Barbastro (Huesca), o a través de la Sede Electrónica: <https://barbastro.org/sede-electronica/tramites>. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: <bbuildomper@gmail.com>.



Cód. Validación: 6WJ5XZC7F64GWMAFY5Z4P2Y99 | Verificación: <https://barbastro.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 12 de 14



## Ayuntamiento de Barbastro

### FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

CONVOCATORIA		
NIF	APELLIDOS	NOMBRE

1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 60 PUNTOS)					
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	CATEGORÍA	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES Y DÍAS	PUNTOS
SUBTOTAL 1					

2. CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 35 PUNTOS)			
NOMBRE DEL CURSO	CENTROS OFICIALES	HORAS	PUNTOS
SUBTOTAL 2			

3. TITULACIÓN ACADÉMICA (MÁXIMO 5 PUNTOS)	PUNTOS
SUBTOTAL 3	
TOTAL (1+2+3)	

El abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que los datos indicados son el fiel reflejo de la realidad.

En        a        de        de        . Firmado:





## Ayuntamiento de Barbastro

### ANEXO II Certificación de servicios previos (Art. 25.2 R. D. Legislativo 5/2015 , 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)

MINISTERIO, ORGANISMO O CORPORACION														
LOCALIDAD							PROVINCIA							
NIF INTERESADO			APELLIDOS Y NOMBRE											
Servicios prestados en Categoría, Cuerpo , plaza o plantilla	Grupo	Vínculo (1)	Desde			Hasta			Total			Jornada		
			Día	Mes	Año	Día	Me	Año	Años	Mese	Días	(2)	%	
<b>TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS</b>														

Y para que conste y surta los efectos oportunos certifico la exactitud de los datos anteriores, que concuerdan con los datos obrantes en esta entidad, de orden y con el visto bueno de  
EL ALCALDE, en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Vº Bº  
EL ALCALDE

LA SECRETARIA GENERAL,

(1)  
C- Funcionario de Carrera  
P- Funcionario en prácticas  
E- Funcionario Interino  
V- Personal Eventual  
L- Contratado Laboral  
A - Contratado Administrativo  
E- Personal Estatutario  
OF-Estatuario fijo  
OT-Estatuario temporal

(2)  
C - Jornada completa  
P - Jornada parcial

