



Ayuntamiento de Barbastro

ANUNCIO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO PARA EL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo de TÉCNICO PARA EL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES, mediante la tramitación del correspondiente procedimiento selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 10.1 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, el ayuntamiento podrá nombrar funcionarios interinos, cuando por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia y para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 11.1 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, el ayuntamiento podrá contratar personal en régimen laboral temporal, por razones urgentes e inaplazables, a fin de suplir necesidades transitorias del servicio. La modalidad del contrato será la que se estime más adecuada, atendiendo la necesidad a cubrir, de las reguladas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será con carácter general de 37,5 horas semanales, jornada de distribución irregular, pudiendo efectuarse nombramientos o contrataciones de menor jornada, o en su caso reducirse la misma, en función de las necesidades del servicio y del puesto a cubrir. El horario será el que se establezca en el centro de trabajo, y la distribución del cómputo de horas se realizará en función de la necesidades del servicio y del puesto.

Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo A, Subgrupo A2 y al puesto de trabajo que se ocupe.

Las funciones a desempeñar serán las propias de la categoría profesional siendo las más significativas, sin que la siguiente enunciación tenga carácter limitativo, las que siguen:

- 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.
- Funciones de gestión, estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter técnico-administrativo respecto a las actividades propias del servicio correspondiente.
- Responsabilidad en tareas de decisión; dirección; ejecución; coordinación; determinación, distribución, priorización y control del trabajo; supervisión y mando del personal de las distintas unidades integradas en el servicio.
- Cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual se





Ayuntamiento de Barbastro

haya recibido previamente instrucción.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

De conformidad con el Art. 56 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, para poder participar en el presente proceso selectivo será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 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, referido al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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. No hallarse incurso en supuesto alguno de prohibición, incapacidad o incompatibilidad con el puesto de trabajo a desempeñar previstos en la legislación vigente.
- Estar en posesión de la siguiente titulación, o en condiciones de obtenerla en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias: diplomado universitario, título universitario de grado, o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.
- A los efectos de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor y para el caso de que el puesto de trabajo a ocupar tras la selección implique contacto habitual con menores, la presentación de instancias al presente procedimiento y aceptación de las presentes bases conlleva que, de manera expresa, se autorice a esta administración local a solicitar el certificado al que se refiere el Art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor ante la Gerencia Territorial de la Administración de Justicia en Aragón o administración competente al efecto.

TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se dirigirán al Presidente del Patronato Municipal de Deportes en el modelo recogido en el Anexo I de estas bases, presentándose en los Registros del ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 15 días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día de presentación de instancias coincidiera con domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

En la solicitud los aspirantes harán constar que aceptan íntegramente las presentes bases y que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las mismas, con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y comprometiéndose a jurar o





Ayuntamiento de Barbastro

prometer acatamiento a la Constitución española.

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o pasaporte.
- Fotocopia de las titulaciones, permisos, u otros documentos exigidos como condición de admisión de aspirantes.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Resguardo de pago, acreditativo de haber abonado en la Tesorería de este Ayuntamiento, o en la c/c número 2085 2154 30 0300297873 (Ibercaja), el importe de los derechos de examen, establecidos en 7,55 euros, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 7, por la que se regula la tasa por expedición de documentos administrativos.

De acuerdo con la normativa vigente en materia de Protección de datos de carácter personal le informamos que sus datos personales serán incluidos en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Barbastro con la finalidad de gestionar este proceso de selección. Estos datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución nombrando a los miembros del Tribunal a efectos de posibles abstenciones o recusaciones, y aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión, que se hará pública en el Tablón de edictos de la entidad local, concediéndose un plazo de diez días hábiles para las subsanaciones o reclamaciones que procedan. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. En el caso de que no haya aspirantes que hayan sido excluidos, la lista que se apruebe se elevará a definitiva.

La resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes resolverá en su caso las subsanaciones o reclamaciones que se puedan haber presentado, y será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento definitivo de los miembros del Tribunal, junto con el señalamiento del lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio.

QUINTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por:

- Presidente
- 1er vocal
- 2º vocal
- 3er vocal
- Secretario

Los integrantes del Tribunal calificador deberán pertenecer al mismo grupo y subgrupo o a grupo superior, y poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La pertenencia al Tribunal de sus miembros será a título individual. Dicho Tribunal deberá ajustarse en su actuación a los principios de independencia y discrecionalidad técnica.





Ayuntamiento de Barbastro

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el Art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal, si lo considera necesario, podrá ser auxiliado por especialistas o asesores técnicos, con voz y sin voto, cuya designación y actuación deberá ajustarse a los mismos principios que los miembros del Tribunal.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, por lo que los candidatos deberán acudir provistos de DNI o pasaporte.

SÉPTIMA.- Fase de Oposición.

Se calificará con un máximo de 70 puntos. Será necesario obtener un mínimo de 35 puntos para superarla.

Consistirá en la contestación por escrito de un ejercicio dividido en dos partes: un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples tipo test, relacionadas con las materias comprendidas en la parte del programa general y especial que figuran en el Anexo II de la convocatoria, y un cuestionario de preguntas abiertas relacionadas con la parte específica del programa.

Cuestionario tipo test.

El tribunal determinará el contenido y número de preguntas que incluirá el ejercicio, su puntuación, la penalización por respuesta incorrecta, las preguntas de reserva para posibles anulaciones, y el tiempo concedido para su realización. El Tribunal deberá hacer públicos todos estos datos con antelación a la celebración del ejercicio para conocimiento de los aspirantes.

Cuestionario de preguntas abiertas.

El tribunal determinará el contenido y número de preguntas, su puntuación, los criterios de valoración y calificación, y el tiempo máximo concedido para su resolución. El Tribunal deberá hacer públicos todos estos datos con antelación a la celebración del ejercicio para conocimiento de los aspirantes.

En su caso, si a criterio del tribunal fuera necesario para el desarrollo del ejercicio de esta fase, el ayuntamiento pondrá a disposición de los candidatos los equipos, aplicaciones, materiales o instrumentos necesarios.

OCTAVA.- Calificación de la fase de oposición.

Cada una de las partes del ejercicio tendrá un carácter eliminatorio.

La calificación del cuestionario de tipo test se realizará aplicando la fórmula de corrección (preguntas respondidas correctamente y erróneamente) que determine el tribunal, siendo necesario para superar esta parte, obtener al menos la mitad del total máximo de puntos que se podrían alcanzar en el test.





Ayuntamiento de Barbastro

La calificación del cuestionario de preguntas abiertas, será el resultado de sumar la puntuación otorgada por los distintos miembros del tribunal a cada una de las preguntas, dividido por el número de miembros asistentes, siendo el cociente el resultado de la puntuación. Para superar la parte del cuestionario de preguntas abiertas se necesitará obtener al menos, la mitad del total máximo de puntos que se podrían alcanzar en el cuestionario.

La calificación total de la fase de oposición se determinará sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de cuestionario de preguntas de tipo test y la de cuestionario de preguntas abiertas.

Las calificaciones se harán públicas y serán expuestas en el tablón de edictos municipal.

NOVENA.- Fase de concurso. Valoración de los méritos acreditados por los aspirantes.

Se calificará con un máximo de 30 puntos.

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición. Todos los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Si el tribunal advirtiera que se han aportado méritos defectuosamente acreditados que no se adecúan formalmente a las exigencias de la presente convocatoria, se concederá un plazo de diez días hábiles para su subsanación. En este trámite no se permitirá la presentación extemporánea de nuevos méritos sino solo la subsanación, a efectos formales, de los ya presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

a) Servicios prestados (máximo de 10 puntos).

Por servicios prestados en la Administración Pública en un puesto de trabajo con similar categoría profesional y funciones de la plaza convocada: 0,15 puntos por mes de trabajo.

Los méritos deberán acreditarse mediante certificación (sellada y firmada) expedida por la administración, organismo o centro público, en la que deberá constar el periodo de desempeño (años, meses y días de servicio), funciones, así como puesto o categoría profesional. Los periodos inferiores a un mes se computarán proporcionalmente.

b) Formación (máximo de 5 puntos)

Los méritos deberán acreditarse mediante certificación o copia del diploma o título expedido en el que conste la formación impartida, el número de horas lectivas del curso, y organismo o centro que lo impartió. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

- Por cursos de formación o especialización en organismos o centros públicos oficiales, directamente relacionadas con la plaza a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,01 puntos por hora de curso recibida y de 0,02 puntos por hora de curso impartida.

- Por cursos de formación o especialización en organismos o centros privados, directamente relacionadas con la plaza a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un





Ayuntamiento de Barbastro

coeficiente de 0,005 puntos por cada hora de curso recibida y 0,01 puntos por hora de curso impartida.

c) Titulaciones Académicas (máximo de 15 puntos).

Los méritos deberán acreditarse mediante copia del título correspondiente o de la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma.

Se valorarán las titulaciones académicas, al margen de la exigida como requisito de participación, directamente relacionadas con la plaza, conforme al siguiente baremo:

- Título de Máster Universitario: 15 puntos por cada título.
- Título Universitario de Grado o equivalente: 12 puntos por cada título.
- Título de Diplomado Universitario o equivalente: 10 puntos por cada título.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

DÉCIMA.- Relación de aprobados. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Una vez valorada la fase de concurso y realizadas las pruebas selectivas por los aspirantes, el Tribunal publicará los resultados proponiendo la constitución de la bolsa de trabajo, según el orden de calificación total obtenido, a la Alcaldía Presidencia. La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones o nombramientos que resulten necesarias a fin de suplir necesidades del servicio.

- El orden de los integrantes de las bolsas de trabajo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso de las correspondientes pruebas de selección.
- 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.
- Durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo, si se produjeran necesidades que requieran recurrir a los aspirantes que figuren en la misma, el Negociado de Personal contactará con los aspirantes por el orden en que figuren en ese momento en la Bolsa mediante localización telefónica en horario de 8,00 a 15,00 horas.
- Cuando no se consiga comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona o se hubiese dejado mensaje en contestador telefónico, se esperará durante toda la jornada siguiente para que el aspirante responda al llamamiento o manifieste su opción.
- Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante.
- En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación con el aspirante, se realizarán al menos dos llamadas más con un intervalo de 2 horas a lo largo de la misma jornada. En el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al





Ayuntamiento de Barbastro

siguiente candidato

- Los aspirantes no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la lista de espera.

Deberá hacerse constar en el expediente diligencia en la que se refleje la fecha y horas de las llamadas telefónicas, así como la identificación de la persona que la recibe y respuesta recibida. Los aspirantes localizados deberán comunicar por escrito el mismo día de su localización su aceptación o renuncia a la oferta recibida.

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 prestado 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 15 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 15 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 15 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 15 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.

Para la correcta localización de los aspirantes, los integrantes de la Bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación en su número de teléfono señalado en su instancia, ya que de lo contrario quedarán ilocalizados.

Una vez el candidato localizado ha manifestado su aceptación a la oferta recibida, deberá aportar en el plazo de cinco días naturales los documentos, originales o copia compulsada, acreditativos de las condiciones de capacidad, méritos u otros requisitos exigidos en la presente convocatoria así como Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los 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, el acceso a la función pública y Certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.





Ayuntamiento de Barbastro

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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Negociado de Personal elevará propuesta de exclusión de la Bolsa, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia al interesado.

La vigencia de la presente bolsas 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 momento por órgano competente.

Cualquier variación que, durante la vigencia de la bolsa, se pudiera producir en los datos aportados por los interesados deberá ponerse en conocimiento de la entidad local.

UNDÉCIMA.- Periodo de prueba.

Para las contrataciones sujetas a derecho laboral se establece un periodo de prueba de 20 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.

DUODÉCIMA.- Incidencias.

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

DÉCIMOTERCERA.- Régimen supletorio.

En lo no previsto en estas bases, en cuanto proceda serán de aplicación las normas reguladoras del empleo público, las normas reguladoras de selección, provisión e ingreso del personal al servicio de la administración pública, y la normativa de régimen local.

DÉCIMOCUARTA.- Recursos.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2018, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones públicas, 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 o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, 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.

En Barbastro, a fecha de firma electrónica

EL Alcalde-Presidente,
Fernando Torres Chavarría.





Ayuntamiento de Barbastro

ANEXO I PROGRAMA

Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de la publicación de las presentes bases.

Parte general

1. La Constitución Española de 1978. Los derechos fundamentales y su protección. La Monarquía parlamentaria. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Las Comunidades Europeas y sus tratados.
2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
3. El acto administrativo. Motivación, notificación y publicación. Ejecutividad y ejecutoriedad del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. La revisión de oficio.
4. El Procedimiento administrativo común. Interesados. La estructura del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. El silencio Administrativo. Efectos. Los recursos administrativos.
5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La potestad sancionadora de la Administración. La responsabilidad patrimonial de la Administración en el régimen jurídico español. Lesión determinante, sujetos y causas de imputación. La extensión de la reparación. La acción de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
6. El servicio público local. Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa y la gestión indirecta: modalidades.
7. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios. Los Grupos Políticos.
8. La Comunidad de Aragón. La Provincia. La Comarca. Las Mancomunidades municipales.
9. La Administración instrumental. Organismos autónomos y Entidades públicas empresariales.
10. La Potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos.
11. Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales.
12. Los Contratos del Sector Público. Naturaleza jurídica. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el empresario: capacidad y solvencia. Objeto de los contratos. Precio.
13. Preparación de los contratos. La Selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Procedimientos de contratación. Garantías. Perfección y formalización de los contratos. Régimen de Invalidez.
14. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión de contratos y subcontratación.
15. Clases de contratos administrativos: Contrato de obras. Contrato de concesión de obras públicas. Contrato de concesión de servicios públicos. Contrato de suministros. Contratos de servicios.
16. El personal al servicio de las Entidades locales. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.
17. El personal al servicio de las Entidades locales. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Derechos económicos y sistema retributivo. Evaluación del desempeño. La planificación de los recursos humanos en la Administración pública. Las relaciones de puestos de trabajo.
18. La formación de los recursos humanos. Planificación, ejecución, evaluación. La formación





Ayuntamiento de Barbastro

continua. La formación y el desarrollo profesional de los empleados públicos.

19. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Singularidades de su régimen jurídico en el ámbito público. Aproximación de los regímenes funcional y laboral en la vigente normativa estatal básica. Las fuentes del Derecho del trabajo. La aplicación de las normas laborales. Principios informadores del Derecho laboral. El proceso de negociación colectiva. Convenios colectivos.

20. La relación individual de trabajo. El contrato de trabajo: concepto, elementos y duración. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Las modalidades de contratación del personal laboral en la Administración pública. El personal laboral indefinido no fijo.

21. Prestaciones del trabajador. Derechos y deberes. Clasificación profesional. Vacaciones, descansos y permisos. Prestación del trabajo, jornada y horario.

22. Régimen General de la Seguridad Social: campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación. Acción protectora. Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones. Entidades gestoras y servicios comunes.

23. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Accidente de trabajo, enfermedad profesional, accidente no laboral y enfermedad común. Incapacidad temporal, invalidez y sus grados. Jubilación.

24. Competencia de las Entidades Locales en materia tributaria. La gestión tributaria y recaudatoria en la Administración Local. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas fiscales. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de Derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de Derecho público. Tasas y precios públicos.

25. Presupuesto de las Entidades locales. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto. El principio de especialidad de los créditos. El sistema de modificaciones presupuestarias. Autorización de gastos y ordenación de pagos.

Parte especial

1. Los servicios públicos deportivos: estructuras y modelos, organización, competencias, recursos y financiación.

2. Características generales del municipio de Barbastro estructura demográfica. Sectores de producción. Principales indicadores socioeconómicos.

3. El Sistema Deportivo de Barbastro: recursos, infraestructuras, instalaciones, oferta de actividades y servicios. El tejido físico deportivo institucional y de asociaciones y clubs.

4. Políticas deportivas municipales: el deporte como demanda social y cultural: tendencias actuales y de futuro, principios de buen gobierno. Los modelos de gestión basados en los principios de calidad. Las cartas de servicios.

5. Ley de la Actividad Física y el Deporte en Aragón.

6. El proceso de planificación: El plan Estratégico del Deporte Aragonés, el plan de Gestión del Deporte Local.

7. Estrategias de gestión deportiva local. El plan director de infraestructuras, el plan de actividades, el plan de apoyo y fomento a estructuras asociativas locales, el plan de calidad, el plan de comunicación y el de marketing.

8. Los servicios deportivos públicos orientados a la promoción de la salud, la recreación, la participación de discapacitados y de personas con necesidades de integración social.

9. Los servicios deportivos públicos orientados a la competición y al rendimiento deportivo en el ámbito federado.

10. Los servicios deportivos públicos como fomento y promoción de la actividad física y el deporte en edad escolar.

11. Los servicios deportivos públicos orientados a la organización de pruebas y eventos, como dinamizadores del desarrollo, de la economía y del turismo en los municipios.

12. La dirección, gestión y administración en los servicios públicos deportivos. Planificación, organización, coordinación, supervisión.

13. Funciones, competencias y habilidades del técnico del área de deportes en los municipios.

14. Administración y gestión del uso y acceso a las instalaciones deportivas públicas: el plan de uso y los equipos y aplicaciones informáticas para el control de accesos y gestión de reservas de espacios deportivos.

15. El mantenimiento de las instalaciones deportivas públicas. Diseño de programas y





Ayuntamiento de Barbastro

protocolos de mantenimiento en piscinas cubiertas y descubiertas, en pabellones polideportivos, rocódromos, campos de fútbol, frontones, gimnasios, pistas polideportivas y pistas de atletismo.

16. Los planes de emergencia y evacuación de las instalaciones deportivas públicas.

17. Reglamento de Régimen Interno de la Piscina Climatizada de Barbastro y el Reglamento de Régimen Interno de la Piscina de Aire Libre de Barbastro.

18. Real Decreto 50/1993 de 19 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las condiciones higiénico sanitarias de las piscinas de uso público.

19. Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

20. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.

21. Orden de 21 de abril de 2005, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se dan instrucciones en relación con la autorización del uso de la vía pública para la realización de pruebas deportivas.

22. Elaboración y diseño de programas de actividades físico deportivas y de servicios. Actividades en sala, al aire libre, actividades en el medio acuático, en la naturaleza y en entornos urbanos.

23. La función del Pliego de Prescripciones Técnicas en los contratos. La supervisión del cumplimiento de las prescripciones en los contratos suscritos con las administraciones públicas.

24. Las medidas y los planes de seguridad en la organización de actividades, en función de los entornos en los que se celebran: sala, aire libre, acuático, espacios urbanos, medio natural.

25. BOP nº 135 de 14 de junio de 1991. Estatutos del Patronato Municipal de Deportes.

26. Acuerdo de Junta Rectora del Patronato Municipal de Deportes en sesión de 19 de marzo de 2013 "Criterios de actuación para el desempeño profesional y uso de instalaciones, por parte de monitores y socorristas que llevan a cabo su actividad en las instalaciones del Patronato Municipal de Deportes de Barbastro".

27. Ordenanza fiscal Nº 26 reguladora de la tasa por la participación en actividades, utilización de instalaciones deportivas, prestación de servicios y venta de productos, en el Patronato Municipal de Deportes de Barbastro.

28. BOP nº 179 de 18 de septiembre de 2019. Convocatoria de subvenciones para el fomento de la práctica físico-deportiva

29. El Sistema Educativo Español y las federaciones deportivas: titulaciones, formación y capacitación profesional en el entorno de las actividades físicas y el deporte.

30. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

31. La gestión de reclamaciones y sugerencias de los usuarios del servicio deportivo municipal.

32. Ley del Voluntariado de Aragón.

33. Informática: hardware y software. Sistemas operativos en red y nociones sobre seguridad. Aplicaciones ofimáticas. Procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos. Navegadores. Correo electrónico.

34. Ley de firma electrónica.

35. Protocolos y servicios de internet. Navegadores. Administración electrónica, servicios al ciudadano. Aplicaciones principales, prestaciones y aspectos a considerar en el uso de redes sociales en el entorno de la Administración pública.

ANEXO II





Ayuntamiento de Barbastro

SOLICITUD DE ADMISIÓN

A/la SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y apellidos
DNI
Domicilio (calle/piso/municipio/código postal)
Teléfono
Correo electrónico

El que suscribe, enterado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento para la **CONSTITUCIÓN, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO PARA EL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES.**

EXPONGO

1) Que acepto íntegramente las bases reguladoras de la convocatoria y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo de acuerdo con las mismas. Asimismo me comprometo a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española.

2) Que a los efectos de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor y para el caso de que el puesto de trabajo a ocupar tras la selección implique contacto habitual con menores, de manera expresa autorizo a esta administración local a solicitar el certificado al que se refiere el artículo 13.5 de la L.O. 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor ante la Gerencia Territorial de la Administración de Justicia en Aragón o administración competente al efecto.

3) Que a todos estos efectos presento de modo adjunto al presente escrito la siguiente documentación relativa a titulaciones, permisos, u otros documentos exigidos como condición de admisión de aspirantes, así como la documentación acreditativa de los méritos alegados:

(Enunciar los documentos que se presentan)

Y SOLICITO

Se tenga por presentada en tiempo y forma la presente instancia, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso selectivo de referencia.

En , a de de 20.....

Fdo.:

De acuerdo con la normativa vigente en materia de Protección de datos de carácter personal le informamos que sus datos personales serán incluidos en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Barbastro con la finalidad de gestionar este proceso de selección. Estos datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

___ Autorizo el tratamiento de mis datos

___ NO Autorizo

Sin perjuicio de ello, Ud. podrá acceder, rectificar y suprimir sus datos así como los demás derechos expuestos en la información adicional sobre protección de datos que podrá consultar a través de nuestra página web www.barbastro.org

