



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

RECURSOS HUMANOS

2930

ANUNCIO

Se hace público, para conocimiento de los interesados que, por Decreto 2025-1893, de 25 de junio de 2025, se han aprobado las **BASES PARA LA CONVOCATORIA POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA PROVEER SIETE PLAZAS DE OFICIAL DE 2.ª VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO MEDIANTE EL SISTEMA DE TURNO LIBRE Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión mediante el sistema de turno libre, por el procedimiento de concurso-oposición de siete plazas de **Oficial de 2.ª SSMM** del Ayuntamiento de Barbastro, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondientes a los ejercicios 2023, 2024 y 2025 **publicadas en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, número 170, de 7 de septiembre de 2023, número 47, de fecha 7 de marzo de 2024 y número 80, de fecha 5 de mayo de 2025.**

Los puestos se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C2, de la plantilla de personal laboral dotado en el presupuesto municipal con la retribución correspondiente al Subgrupo C2, de los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás retribuciones complementarias.

La jornada de trabajo será la que se establezca con carácter general para toda la plantilla en la Entidad Local. 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 a cubrir.

Las retribuciones serán las correspondientes al **Grupo C, Subgrupo C2**, con los diversos complementos asociados al puesto de trabajo.

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, así como trabajos auxiliares relacionados con los mismos según los procedimientos establecidos y las indicaciones de su superior.

Ejecutar directamente trabajos propios de su cualificación de acuerdo con las órdenes recibidas para conseguir y garantizar el buen funcionamiento y objetivos asignados a la unidad. Asumir la responsabilidad de las tareas asignadas a su cargo.

Ejecutar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual se haya recibido previamente la instrucción correspondiente.



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: título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda, que se ajustarán al modelo que figura en el anexo I se dirigirán al Alcalde Presidente, presentándose en el Registro General del ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el Art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de **20 días hábiles contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado**, si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente. Se efectuará también publicación de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Barbastro.

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 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 **ES20 2085 2154 30 0300297873** (Ibercaja), el importe de los derechos de examen, establecidos en 22,60 euros, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal n.º 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.

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>.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión, que **se hará pública en el Tablón de edictos, página web del Ayuntamiento y en el “Boletín Oficial de la Provincia”, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación o reclamación.** 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 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 constituido por un presidente, tres vocales, y un secretario (con voz y voto), además de por los respectivos suplentes.

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.

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 concurren 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.

El Tribunal Calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría 3ª, de conformidad con el artículo 30.1.º.c) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

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.

Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

PRIMER EJERCICIO (30 puntos).- Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples tipo test, relacionadas con las materias comprendidas en el programa anexo a la convocatoria.

Será necesario para superarlo obtener un mínimo de 15 puntos.



SEGUNDO EJERCICIO (40 puntos).- Consistirá en la ejecución, desarrollo y posterior exposición verbal y pública ante el tribunal de uno o varios supuestos teórico-prácticos que estarán relacionados con las materias del programa y serán relativos a tareas propias de la función a desarrollar.

El Tribunal determinará el contenido de cada ejercicio, 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, el Ayuntamiento pondrá a disposición de los candidatos los equipos, aplicaciones, materiales o instrumentos necesarios.

Si lo estiman necesario, los miembros del tribunal podrán en todo momento efectuar las preguntas que estimen pertinentes con la finalidad de determinar la idoneidad profesional de cada uno de los aspirantes respecto a las funciones y características del puesto de trabajo, su adecuación y preparación, y sobre como aquel plantea desempeñar el puesto teniendo en cuenta las funciones derivadas de la naturaleza del mismo.

Será necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

OCTAVA.- Calificación de la fase de oposición.

Cada ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación de cada ejercicio será la media de las calificaciones dadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Las calificaciones se harán públicas y serán expuestas en el Tablón de Edictos y en página web del Ayuntamiento

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 acreditados de forma defectuosa 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 de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes de trabajo.

- Por servicios prestados como profesional autónomo o en organismos o centros privados en un puesto de trabajo con similar categoría profesional de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes de trabajo.



Los méritos deberán acreditarse mediante certificación (sellada y firmada) expedida por la administración, organismo o centro público o privado, en la que deberá constar el periodo de desempeño (años, meses y días de servicio) así como puesto o categoría profesional. Los periodos inferiores a un mes se computarán proporcionalmente. Sin perjuicio de la potestad que ostenta el tribunal para requerir la subsanación de méritos acreditados de forma defectuosa, el tribunal podrá tener en cuenta a estos efectos otros documentos presentados por los aspirantes de los que de manera indubitada se constate el periodo de desempeño así como puesto o categoría profesional. A estos efectos se aceptarán lo siguientes:

- Contrato de empresa donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.
- Nóminas donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.
- Certificado de empresa oficial donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.
- Declaración de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (Modelos 036 ó 037) donde conste la actividad en la que se da de alta como autónomo junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.

b) Titulaciones Académicas (máximo de 5 puntos).

En esta fase no se valorará el título que se haya presentado como habilitante, según lo previsto en la base segunda, para poder ser admitido como candidato en este proceso selectivo.

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 relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación al procedimiento selectivo, conforme al siguiente baremo:

- Título de Formación Profesional de Grado Superior o equivalente: 2 puntos por cada título.
- Título de Formación Profesional de Grado Medio o equivalente: 1 punto por cada título.

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

- 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 0,02 puntos por hora de curso recibida y de 0,05 puntos por hora de curso impartida. **(máximo 3 puntos)**

- 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 coeficiente de 0,01 puntos por cada hora de curso recibida y 0,02 puntos por hora de curso impartida. **(máximo 3 puntos)**

**EMPATES:**

En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizadas las fases de oposición y concurso, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden:

- en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
- en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
- finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios.

Desde la finalización de un ejercicio hasta el comienzo de otro deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas. El anuncio de celebración de cada ejercicio se deberá hacer público, al menos, con veinticuatro horas de antelación.

DÉCIMA.- Relación de aprobados y formalización de bolsa de trabajo

Una vez realizada las pruebas selectivas por los aspirantes y valorada la fase de concurso, el Tribunal elevará acta proponiendo a los candidatos para proveer las plazas indicadas en el encabezamiento así como la constitución de una bolsa de trabajo, según el orden de calificación total obtenido por el resto de opositores, a la Alcaldía Presidencia.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases, y en caso de empate prevalecerá la puntuación en la fase de oposición. La citada acta se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente emitirá resolución proponiendo a los candidatos para proveer las plazas indicadas en el encabezamiento así como de constitución de una bolsa de trabajo, con la finalidad de proveer, con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes de igual categoría de las plazas convocadas, en la misma área de conocimientos específicos, hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias, etcétera, de sus titulares, por el tiempo que duren éstas, u otros supuestos de interinidad.

El nombramiento de los candidatos propuestos por el órgano competente se efectuará 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 segunda.
- 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 hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En el supuesto de que un aspirante propuesto renunciase a su nombramiento 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, el opositor nombrado deberá tomar posesión 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 tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Bolsa de trabajo

El criterio para la formación de la bolsa de trabajo se efectuará con el resto de aspirantes por orden decreciente de puntuación, a los propuestos como candidatos para proveer la plaza que superen los dos ejercicios de la oposición sumados los puntos correspondientes al concurso; No obstante lo anterior, con los aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, se añadirán a la citada relación, integrada por una lista por el orden de puntuación obtenido del sumatorio de los puntos obtenidos por los ejercicios de la oposición superados, en caso de empate en la puntuación obtenida, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido la mejor puntuación en el segundo ejercicio; de persistir el empate, se resolverá aplicando la mejor puntuación del primer ejercicio; de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

Quando se produzcan llamamientos y se requiera para ello por la Administración, los integrantes de la bolsa deberán aportar los documentos, originales o copia compulsada, acreditativos de las condiciones de capacidad, méritos u otros requisitos exigidos en la presente convocatoria. Quienes no presentasen la documentación, o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos o méritos aportados, no podrán acceder al empleo público, o serán nuevamente baremados. Ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido y de las consecuencias que se puedan derivar si se detectara que ha existido falsedad en las solicitudes de participación.

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, mediante localización telefónica, a los integrantes de la bolsa de trabajo según el orden que ocupen en la bolsa, guardándose la debida constancia documental de todo ello.
- Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se esperará un período mínimo de dos horas para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato. No se dejará mensaje en el contestador.
- En caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada, trascurrida al menos una hora y en el caso de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato. Los candidatos no



localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en las listas de espera para siguientes llamamientos.

- El candidato deberá comunicar el mismo día del llamamiento su aceptación o renuncia a la oferta recibida. Si no hubiese respuesta expresa en ese plazo, el aspirante pasará al final de la bolsa de trabajo correspondiente, y se llamará al siguiente aspirante de la lista. En el supuesto de no haber recibido contestación por el mismo candidato en tres llamamientos de distintas ofertas, quedará el último de la lista.
- Cuando no se logre establecer comunicación durante tres ofertas distintas el candidato pasará a la situación de suspenso y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor y actualice sus datos.
- En el expediente administrativo correspondiente, deberá constar una diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido.
- En caso de rechazo no justificado del puesto ofrecido, el candidato será excluido de la bolsa de la categoría por la que se le realice la oferta, durante un año. El candidato deberá comunicar durante el mes anterior al vencimiento del año de exclusión, su voluntad de ser incorporado en el puesto que se encontraba. Se consideran causas justificadas los siguientes supuestos:

- a. Enfermedad (con parte de incapacidad temporal).
- b. Maternidad, durante el período de embarazo y las dieciséis semanas posteriores al parto o, lo que corresponda en caso de parto múltiple.
- c. Paternidad, durante dieciséis semanas posteriores al parto o, lo que corresponda en caso de parto múltiple.
- d. Por cuidado de hijo menor de tres años tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa.
- e. Por causa de violencia de género.
- f. Por cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de tres años.
- g. Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento o en situación asimilable, a los efectos de justificar el rechazo a la oferta.
- h. Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada.
- i. Asimismo, se considerarán causas justificadas suficientes, aquellas que sean estimadas como tales, excepcionalmente, por la Unidad de Personal.

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente, en el plazo máximo de los diez días naturales siguientes a aquel en que se produjo el llamamiento, ante el Departamento de Personal. De no hacerlo, pasará a ocupar el último puesto de la correspondiente lista de espera.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del Departamento de Personal, para incorporarse a la bolsa de trabajo en el mismo orden en el que se encontraba, en el plazo de diez días naturales. Tras el levantamiento de la suspensión, será dado de alta en las bolsas de trabajo en las que figure incluido y estará disponible para un nuevo llamamiento, respetándose el mismo orden de prelación que tenía en dichas bolsas de trabajo. En el caso de comunicar la finalización de la causa que dio origen a la suspensión transcurrido el plazo de diez días naturales pasará al final de la lista.

La reiteración de suspensión por existencia de una relación laboral previa, tendrá como consecuencia el pase del candidato al final de la lista.

- Si la renuncia se produce tras haberse comprometido a realizarlo o durante el desempeño del mismo será excluido de manera definitiva de la lista de espera por la que se le haya nombrado, salvo en el caso de que la renuncia se produzca por



ocupar otro puesto en la Corporación, en cuyo caso pasará al final de la lista.

- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades supondrá el cese en el nombramiento temporal en vigor, así como la exclusión durante un año, con efectos de la fecha del día siguiente al cese, en todas las categorías de las Bolsas.

Además será causa de exclusión:

- a.No subsanar en los plazos habilitados al efecto, los defectos de la solicitud presentada
- b.La falta de superación del período de prueba
- c.La comisión de falsedad o alteración de los documentos presentados
- d.Quienes manifiesten expresamente su voluntad de dejar de pertenecer a las Bolsas, así como los aspirantes que se vean afectados por dejar de acreditar alguno o varios de los requisitos de participación en el sistema (cumplimiento edad de jubilación, pérdida de nacionalidad, etc...)

- A los aspirantes que rechacen la realización o desempeño de un nombramiento alegando estar trabajando en un Centro o Empresa no dependiente del Ayuntamiento de Barbastro, ya no se les ofertará ningún otro puesto de la misma bolsa, sea del tipo que fuere, salvo que previamente acredite documentalmente su cese en el trabajo que desempeñaba en un plazo máximo de quince días desde que se produzca dicho cese.
- Para los funcionarios interinos o personal laboral temporal que hayan sido nombrados o contratados para sustituir a empleados públicos en situación de incapacidad temporal, podrán seguir con su nombramiento o contrato hasta la efectiva incorporación del empleado sustituido, en el caso del disfrute de los permisos y/o vacaciones que le correspondan tras la incorporación de la situación de incapacidad temporal, en caso de disfrutarse de forma ininterrumpida a la incapacidad temporal.

La creación de la bolsa produce la derogación de la bolsa de Oficial de 2ª Servicios Múltiples aprobada por Decreto 2021-0347, de fecha 8 de marzo de 2021.

La vigencia de la presente 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 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.

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.

**DECIMOTERCERA.- Régimen supletorio.**

En lo no previsto en estas bases, 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, Legislación Básica del Estado en materia de Función Pública y la normativa de régimen local.

DECIMOCUARTA.- Recursos.

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 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.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Barbastro, 25 de junio de 2025. La Concejal Delegada de Hacienda, Régimen Interior y Turismo, Blanca Galindo Sanz.

**Ayuntamiento de Barbastro****ANEXO I-SOLICITUD DE ADMISIÓN****A/a 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 provisión de **SIETE PLAZAS DE OFICIAL DE 2ª SSMM VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE TURNO LIBRE Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO:**

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 todos estos efectos presento de modo adjunto al presente escrito la siguiente documentación acredita va de los méritos alegados y cuya relación es la siguiente.

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____

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 202.

Fdo.:



Ayuntamiento de Barbastro

ANEXO II- PROGRAMA

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

Parte General

1. La Constitución Española de 1978. Principios. Derechos fundamentales y libertades públicas.
2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. El Municipio: Estructura organizativa básica del Ayuntamiento de Barbastro.
3. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Incompatibilidades y régimen disciplinario.
4. Prevención de Riesgos Laborales. Precauciones especiales en la utilización de maquinaria y materiales y en el uso y cuidado de las herramientas y el vehículo. Medidas de protección y medidas de emergencia. Equipos de protección individual. Riesgos humanos y riesgos laborales. Ergonomía. Trabajos en altura.

Parte específica

- 1.- Instalaciones eléctricas. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (REBT). Instalaciones interiores de baja tensión. Circuitos, cableado, canalizaciones y protecciones. Puesta a tierra de instalaciones eléctricas. Iluminación interior e industrial, tomas de corriente, interruptores, y otros elementos de instalaciones interiores.
- 2.- Instalaciones eléctricas. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (REBT). Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Locales con riesgo de incendio o explosión. Funcionamiento de motores, condensadores, transformadores, relés, contactores, arrancadores, reguladores de frecuencia y otros elementos de regulación y control. Instalaciones domésticas de energía solar fotovoltaica.
- 3.- Instalaciones eléctricas. Ejecución y mantenimiento de instalaciones eléctricas. Mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones, comprobación de funcionamiento y resolución de averías. Criterios para su ejecución y uso de herramientas y apartados de medición de parámetros eléctricos. Seguridad en instalaciones eléctricas, prevención del riesgo eléctrico. Mantenimiento de equipos electrónicos y megafonías.
- 4.- Instalaciones eléctricas. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (REBT). Instalaciones en locales de características especiales: locales húmedos, locales mojados, locales con riesgo de incendio o explosión. Instalaciones eléctricas de las piscinas, pediluvios y fuentes ornamentales.
- 5.- Fontanería. Mantenimiento de las instalaciones de fontanería y saneamiento. Instalaciones de agua sanitaria (fría y caliente), redes de saneamiento y pluviales de los edificios. Averías y reparaciones en elementos como tuberías, desagües, grifos, llaves de paso. Ruidos en las instalaciones.
- 6.- Mantenimiento de instalaciones de agua caliente sanitaria y agua fría. Criterios higiénico-sanitarios del agua sanitaria, prevención y control de la legionelosis, tratamiento de las instalaciones, actuaciones ante la detección de casos de legionelosis.
- 7.- Instalaciones térmicas. Tipología de sistemas de climatización en edificios, tipología de



Ayuntamiento de Barbastro

generadores de calor/frío (calderas, bombas de calor/frío, energía solar térmica, etc.), valvulería, bombeo, tuberías, conductos y otros componentes de instalaciones térmicas, elementos de regulación y control de instalaciones. Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en edificios.

8.- Piscinas. Mantenimiento, limpieza, desinfección y accesorios. Componentes básicos y su función. Tratamiento del agua: métodos físicos (recirculación y filtrado del agua) y métodos químicos (productos y dosificación). Control de la calidad del aire y del agua. Decreto 50/1993, de 19 de mayo, modificado por Decreto 53/1999, de 25 de mayo de las piscinas de uso público. Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

9.- Instalaciones de protección contra incendios. Señalización y medios de extinción. Actuación del personal en caso de incendio y evacuación de edificios. Mantenimiento básico de instalaciones de protección contra-incendios: extintores, grupos de presión, sistema de detección y alarma contra incendios.

10.- Almacenaje: Sistemas, maquinaria, dependencias. Montaje y transporte de mobiliario y otros bienes (mobiliario de salas, puestos de trabajo, estructuras de escenario, elementos en vía pública,...). Normas para la prevención de riesgos en la manipulación de cargas.

11.- Mantenimiento de elementos constructivos en edificios, trabajos básicos de albañilería. Soldadura de elementos metálicos. Tratamientos superficiales y pintura sobre distintos materiales. Trabajos en cerramientos y elementos asociados. Mantenimiento de mobiliario.

12.- La obra de albañilería, conceptos generales. Método de realización de muros, tabiques, paredes, cerramientos y cubiertas. Demoliciones. Enfoscados. Ejecución de obras en la vía pública, maquinaria y herramientas. Pavimentos para vías públicas. Materiales. Herramientas.

13.- Aplicaciones ofimáticas básicas. Navegación y consulta de información en Internet. Gestión de correo electrónico.

14.- Reglamentos de instalaciones deportivas municipales. Reglamento de utilización de instalaciones deportivas municipales, publicado el 3 de diciembre de 2020 en el BOPH. Reglamento de uso de la piscina de aire libre, publicado en 26 de junio de 2008 en el BOPH. Reglamento de uso de la piscina climatizada municipal, publicado el 3 de marzo de 2020 en el BOPH. Decreto de alcaldía número 2023-0775, de 20 de abril del 2023 sobre el uso de Instalaciones para la práctica de escalada.

15.- Limpieza y mantenimiento de pavimentos deportivos. Protocolos de mantenimiento en piscina, rocódromo, campos de fútbol de hierba natural y de hierba artificial, frontón, pistas deportivas según material, pista de atletismo y gimnasios.

16.- Mantenimiento y conservación de pavimentos deportivos vegetales y de zonas ajardinadas, sistemas de riego, incluidos mecanismos eléctricos y sistemas de bombeo, conducción y drenaje.