



Ayuntamiento de Barbastro

ANUNCIO

La Concejal Delegada de Hacienda, Régimen Interior y Turismo de este Ayuntamiento, ha dictado Decreto 2025-2834, de 30 de septiembre de 2025, que literalmente dice:

“Visto el Decreto 2025-2804, de 26 de septiembre de 2025, por el que se resuelve proceder a la aprobación de un procedimiento de selección de personal mediante presentación de oferta de empleo en el Instituto Aragonés de Empleo (INAEM), así como el informe de necesidad de la Técnico de Cultura de 5 de septiembre de 2025.

Considerando que, la presente selección debe realizarse mediante un procedimiento ágil que respete los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Considerando el Reglamento regulador de las bolsas de empleo del Ayuntamiento de Barbastro, en concreto el artículo 8 que regula la selección de candidatos a través de las Oficinas de Empleo.

Considerando que las necesidades derivadas del servicio no pueden suplirse con el personal existente, sin acudir en principio a una contratación de personal de manera temporal. No obstante, las necesidades de contratación del empleado temporal siguen presentes y las mismas están justificadas por razones de necesidad urgentes, excepcionales e inaplazables derivadas de la correcta prestación del servicio, por lo cual a esta Alcaldía-Presidencia no le queda otra opción que aprobar el procedimiento de selección del personal necesario mediante presentación de oferta de empleo en el Instituto Aragonés de Empleo (INAEM), todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 7.5 del decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, que en su tenor dice, “la selección del personal funcionario interino se realizará mediante listas de espera derivadas de los procesos selectivos y listas supletorias de las anteriores en caso de inexistencia o agotamiento de aquellas. En los casos en que no existan o se agoten dichas listas y concurra una manifiesta urgencia en la provisión del puesto, **esta cabrá efectuarla a través del Servicio Público de Empleo**. En todo caso, quedarán garantizados los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Consta informe favorable de Secretaría, de fecha 29 de septiembre de 2025, así como informe favorable de la Intervención, de fecha 30 de septiembre de 2025.

Considerando el Art. 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y el Art. 42 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de la Administración Local de Aragón.

De conformidad con 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; 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; el Convenio Colectivo municipal para el Personal Laboral y el Pacto municipal de Personal Funcionario; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local;





Ayuntamiento de Barbastro

En ejercicio de la delegación conferida por la Alcaldía Presidencia a D.^a Blanca Galindo Sanz en materia de Hacienda y Régimen interior, mediante Decreto nº 2023-1563 fecha 26 de julio de 2023

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar el procedimiento de selección y las bases reguladoras de la convocatoria para la selección de candidato y la constitución de una bolsa de empleo mediante presentación de oferta de empleo en el Instituto Aragonés de Empleo (INAEM) contenidas en el Anexo I del expediente 4833/2025 por las que se regirá el citado procedimiento.”

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, procede 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 la presente resolución. Se podrá no obstante interponer, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, ante el órgano que dicta la presente resolución. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Trascurrido un mes desde la interposición, en su caso, del recurso potestativo de reposición sin que se notifique su resolución se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso administrativa. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Barbastro, a fecha de firma electrónica
La Concejala Delegada de Hacienda,
Régimen Interior y Turismo,
Fdo.: Blanca Galindo Sanz.





Ayuntamiento de Barbastro

ANEXO I

ASUNTO.- Selección de candidato y constitución de bolsa de empleo de auxiliar administrativo.

El objeto de la contratación a efectuar consiste en un/a auxiliar administrativo/a, por ello se considera adecuado formalizar el contrato de personal temporal en la modalidad regulada en el artículo 15.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por la sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

Así como la constitución de la bolsa de empleo con aquellos candidatos que cumplan los requisitos y obtengan la calificación que determine el tribunal de selección para ser considerados aptos, para posteriores llamamientos tanto de personal funcionario como de personal laboral, con una vigencia máxima de un año.

PRIMERA.- 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 del Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria 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 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.

SEGUNDA.- Forma y plazo de presentación de instancias.





Ayuntamiento de Barbastro

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se dirigirán al Alcalde Presidente del Ayuntamiento en el modelo adjunto, se presentarán en el Registro General del mismo, o en la forma prevista en el artículo 16.4 donde consten todos los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de **cinco días hábiles** desde la publicación del anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o pasaporte y permiso de residencia.
- Fotocopia de las titulaciones, permisos, u otros documentos exigidos como condición de admisión de aspirantes.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

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.





Ayuntamiento de Barbastro

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.

TERCERA.- Comisión de valoración.

La Comisión de Valoración será designada por la Presidencia ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Sus integrantes deberán pertenecer al mismo grupo y subgrupo de la plaza que se provee, o tener una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, y estará constituido de la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Secretario.
- 3 Vocales.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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 tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Los miembros de la comisión habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

CUARTA.- Valoración de los méritos acreditados por los aspirantes.

Se calificará con un máximo de 40 puntos.

Todos los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

1.- Valoración de la experiencia laboral. Puntuación máxima de este apartado 20 puntos:

- Experiencia en la categoría objeto de la convocatoria como empleado de cualquier Administración Pública: 2 puntos por año, o por cada mes trabajado





Ayuntamiento de Barbastro

0,16 puntos.

- Experiencia en la categoría objeto de la convocatoria como empleado de cualquier empresa privada: 1,2 puntos por año, o por cada mes trabajado 0,1 puntos

A estos efectos se computarán los meses de 30 días.

*** La experiencia profesional en las administraciones públicas se acreditará mediante informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente en la que conste fecha de inicio y finalización de la prestación de servicios, categoría en la que se han prestado y funciones realizadas, así como si tales servicios fueron prestados como funcionario interino o personal laboral

La experiencia profesional en la empresa privada se acreditará mediante informe de vida laboral y contratos de trabajo en los que conste la categoría, cuyas funciones deberán corresponderse con las de la plaza ofertada.

2.- Titulaciones académicas: Puntuación máxima de este apartado 2 puntos:

- Por cada título académico distinto del alegado para el acceso, relacionado con la categoría: 1 punto

3.- Valoración de la formación y perfeccionamiento profesional. Puntuación máxima de este apartado 18 puntos:

Por cursos de formación y perfeccionamiento, en Centros Oficiales reconocidos o subvencionados por las Administraciones Públicas que hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 5 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Hasta 10 horas: 0,10 puntos
- De 11 a 20 horas: 0,25 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,5 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,75 puntos.
- De 61 a 80 horas: 1,00 punto.
- De 81 a 100 horas: 1,50 puntos.
- De 101 a 200 horas: 2,00 puntos.
- De 201 a 300 horas: 2,50 puntos.

Sólo se valorarán las acciones formativas, en las que se haya participado como alumno. No será baremable la participación en seminarios o la asistencia a jornadas o congresos. En los cursos de formación deberá constar el número de horas o créditos (cada crédito equivale a 10 horas). En el caso de que no conste el número de horas se le dará la puntuación mínima.

Los diplomas y certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por las Administraciones Públicas, por el INAEM (o equivalente), o por una Universidad pública.





Ayuntamiento de Barbastro

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados; los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco de formación continua; y los cursos impartidos por Colegios Profesionales y sindicatos. No se valorarán los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

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

En caso de empate se estará a lo dispuesto en el Art. 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

QUINTA.- Fase de Oposición.

Se calificará con un máximo de 60 puntos.

Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas, con respuestas múltiples, en número de:

- 60, sobre el contenido comprendido en el Anexo I. Se dispondrá de un tiempo de 60 minutos.

Asimismo, se establecerán 5 preguntas de reserva en el caso de que se produjesen anulaciones.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; tanto la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, como la pregunta con contestación errónea no tendrán valoración.

Este ejercicio se calificará de:

- 0 a 60 puntos, a razón de un punto por cada respuesta correcta, siendo necesario para superar la fase de oposición alcanzar una puntuación mínima de 30 puntos en total.

Se publicarán en el portal web del Ayuntamiento de Barbastro los resultados de la suma de la fase de concurso y de oposición y se propondrán a los candidatos correspondientes a este proceso de concurso-oposición.

SEXTA.- Relación de aprobados.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. Una vez realizada las pruebas selectivas por los aspirantes y valorada la fase de concurso, la Comisión publicará los resultados proponiendo a la Alcaldía de la Corporación la contratación del aspirante, que haya obtenido mayor puntuación.





Ayuntamiento de Barbastro

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 funcionamiento de la bolsa de trabajo será el que recoge el Reglamento regulador de las bolsas de empleo del Ayuntamiento de Barbastro, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 156, de 21 de agosto de 2025.

SÉPTIMA.- Incidencias.

La Comisión queda facultada 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.

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 alternatively 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. Ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime procedente.





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 oferta de empleo efectuada por el Ayuntamiento en la oficina del INAEM para el puesto de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**;

EXPONGO

1) Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

2) Que a todos estos efectos presento de modo adjunto al presente escrito la siguiente documentación acreditativa de los méritos alegados y cuya relación es la siguiente.

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

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.:

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 sus datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Barbastro. Plaza Constitución, 2. 22300.





Ayuntamiento de Barbastro

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.





Ayuntamiento de Barbastro

ANEXO II PROGRAMA

- 1.- La Constitución española de 1978: Significado y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.
- 2.- El Estatuto de Autonomía de Aragón: significado y competencias. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- 3.- Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.
- 4.- El procedimiento administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general. Procedimiento administrativo local. Los actos: Concepto y elementos. Comunicaciones y Notificaciones.
5. El municipio. Organización municipal. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Pleno. Comisiones Informativas. Las competencias Municipales.
- 6.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Las sesiones. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
- 7.- El registro electrónico general. Requisitos en la presentación de documentos. Atención al público. Los servicios de información administrativa. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Plataformas de registro de la AGE: Rec, ORVE, SIR.
- 8.- Recursos administrativos y jurisdiccionales frente a los actos y disposiciones de las entidades locales.
- 9.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Tributos Locales. Ordenanzas fiscales. Gestión, liquidación, inspección y recaudación de tributos locales.
- 10.- Los presupuestos locales. El gasto público local. Concepto. Principios y procedimiento de ejecución.
- 11.- El empleo público local y su organización. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
- 12.- El archivo: concepto, funciones y tipologías. Documentos: concepto y valores. El expediente administrativo. Documentos y expedientes electrónicos. Copias auténticas.
- 13.- El sistema operativo Windows 10: administración, cuentas de usuario, gestión de dispositivos, interfaz, gestión de archivos, redes. Navegadores de Internet (Internet explorer, Mozilla, Firefox, Chrome): conceptos generales, opciones de los navegadores. Correo electrónico (cliente de correo thunderbird): conceptos generales, configuración.
- 14.- La transparencia de la actividad pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
- 15.- Protección de datos personales: principios generales. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

