



Ayuntamiento de Barbastro

ANUNCIO

Se hace público, para conocimiento de los interesados que, por Decreto 2025-2985, de 9 de octubre de 2025, se han aprobado las **BASES DE LA CONVOCATORIA POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA PROVEER DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE FIESTAS Y JUVENTUD Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA EL AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO.**

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases la provisión, mediante el sistema de turno libre, por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de Técnico de Fiestas y Juventud del Ayuntamiento de Barbastro, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2025, aprobada por Decreto de Alcaldía 2025-1202, de 30 de abril de 2025 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca número 80, de 5 de mayo de 2025, y la constitución de la correspondiente bolsa de empleo.

El puesto se encuadra en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, de la plantilla de personal funcionario dotado en el presupuesto municipal con la retribución correspondiente al Subgrupo A2, 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 las necesidades del servicio y del puesto a cubrir.

Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo A, Subgrupo A2, 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.

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 Área.

Funciones de gestión, estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter técnico respecto a las actividades propias del Área correspondiente.

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

Segunda. Condiciones de los aspirantes.





Ayuntamiento de Barbastro

Para poder participar en el proceso selectivo de trabajo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDL5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Estar en posesión del Título de Diplomado universitario, Grado o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso la homologación del título.
- f. Haber efectuado el abono de la tasa por derechos de examen, por importe de 22,60€, establecida en la Ordenanza Fiscal nº 7 reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.

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:





Ayuntamiento de Barbastro

- 1.-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente
- 2.-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 nº 7, por la que se regula la tasa de expedición de documentos administrativos.
- 3.- Fotocopia de las titulaciones exigidos como condición de admisión de aspirantes.
- 4.- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

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>.





Ayuntamiento de Barbastro

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.

Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

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.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibilite la continuación del procedimiento





Ayuntamiento de Barbastro

para el interesado o produzca indefensión, dictados en el ejercicio de una competencia delegada, se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano delegante, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El Tribunal Calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría 1ª, de conformidad con el artículo 30 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. Procedimiento de selección.

Este procedimiento tendrá dos fases: la de concurso y la de oposición.

OPOSICIÓN: La calificación total de la fase de oposición se determinará sumando las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas. Se calificará con un máximo de 70 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 35 puntos para superar la fase oposición.

Las calificaciones se harán públicas y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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.

Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primera prueba. Teórica tipo test (30 puntos).

Consistirá en responder a un cuestionario de 100 preguntas tipo test y 10 preguntas de reserva por si se produjeran anulaciones, con cuatro respuestas alternativas sobre el temario comprendido en el Anexo II. Se dispondrá de 100 minutos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada o contestada erróneamente, no tendrá valoración, y por lo tanto, no se penalizarán

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos siendo necesario para superarlo un mínimo de 15 puntos.

Segunda prueba. Teórico-práctica (40 puntos).





Ayuntamiento de Barbastro

Consistirá en desarrollar por escrito dos partes, una teórica y otra práctica.

Este ejercicio se valorará de 0 a 40 puntos, siendo necesario un mínimo de 20 puntos para considerarlo superado. La puntuación del ejercicio será la media de las calificaciones obtenidas en cada una de las dos partes que lo componen.

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

La duración del ejercicio tendrá una duración máxima de 4 horas.

a. Parte teórica.

Consistirá en el desarrollo de 4 preguntas cortas elegidas de manera aleatoria de una lista propuesta por el Tribunal sobre las materias que figuran en el Anexo II.

Esta parte del ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para considerarlo superado.

En este ejercicio se valorará los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita del aspirante.

b. Parte práctica.

Consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal sobre las materias que figuran en el Anexo II.

Esta parte del ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para considerarlo superado.

Se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita del aspirante.

Empates.

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

1. En primer lugar, la mayor calificación obtenida en la parte práctica del segundo ejercicio.
2. En segundo lugar, la mayor calificación obtenida en la parte teórica del segundo ejercicio.
3. De continuar el empate, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
4. Finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

Calificación de la fase de oposición.

Cada ejercicio tendrá carácter eliminatorio.





Ayuntamiento de Barbastro

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

CONCURSO: se calificará con un máximo de 30 puntos. Todos los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Se valorarán los siguientes méritos:

a) Servicios prestados (máximo de 15 puntos).

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 (con logo del Servicio Público de Empleo y del Ministerio correspondiente) 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.

- Por servicios prestados en la Administración Pública en un puesto de trabajo con similar categoría profesional de la plaza convocada: 0,15 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.

b) Titulaciones Académicas (máximo de 5 puntos)

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





Ayuntamiento de Barbastro

Se valorarán las titulaciones académicas, al margen de la exigida como requisito de participación, directamente relacionadas con el puesto de trabajo que sean de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta conforme al siguiente baremo:

-Título Universitario de Grado o Licenciatura: 5 puntos.

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.

c) Formación (máximo de 10 puntos)

- 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 0,04 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 coeficiente de 0,01 puntos por cada hora de curso recibida y 0,02 puntos por hora de curso impartida.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento.

Una vez terminados los ejercicios de las fases de concurso-oposición, el Tribunal publicará el nombre del aspirante aprobado, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Alcaldía de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento, en el plazo de un mes desde la formulación de dicha propuesta, una vez haya presentado, dentro del plazo de los veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados los siguientes documentos:

1. Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
3. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
4. Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 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, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, 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.





Ayuntamiento de Barbastro

En el supuesto de que el 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 el aspirante seleccionado 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.

Novena. 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.

Cuando 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 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.

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.

Décima. Incidencias.

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





Ayuntamiento de Barbastro

Undécima. 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.

Duodécima. 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, a fecha de firma electrónica. La Concejala Delegada de Hacienda, Régimen Interior y Turismo, Blanca Galindo Sanz.





Ayuntamiento de Barbastro

ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN

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 provisión mediante el sistema de turno libre, por el procedimiento de oposición de una plaza de Técnico de Fiestas y Juventud del Ayuntamiento de Barbastro, publicada en el BOP de Huesca nº de _____

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 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 2025.

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.

Sr. Alcalde-Presidente -Ayuntamiento de Barbastro





Ayuntamiento de Barbastro

ANEXO II

PROGRAMA

A) Materias Comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 2. Derechos y libertades. Deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica. Garantías. Defensor del Pueblo.

Tema 3. La organización territorial del Estado. Gobierno de la Nación y Administración General del Estado. Comunidades Autónomas. Administración Local. Las relaciones entre los entes territoriales. Especial referencia a la comarcalización de Aragón.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Aragón: naturaleza y contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma. La reforma del Estatuto. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes y el Justicia de Aragón.

Tema 5. El Presidente y el Gobierno de Aragón. Los Consejeros. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma. Los órganos administrativos: su régimen y el ejercicio de las competencias.

Tema 6. La Unión Europea. Antecedentes y evolución histórica. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. Las Instituciones de la Unión Europea. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario.

Tema 7. El municipio. Concepto. Elementos esenciales. Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Competencias.

Tema 8. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

Tema 9. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 10. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos.

Tema 11. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.

Tema 12. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.





Ayuntamiento de Barbastro

Tema 13. El presupuesto: sus principios. Estructura del presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución del presupuesto. El control presupuestario.

Tema 14. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón. La identidad y expresión de género e igualdad social y no discriminación en la Comunidad Autónoma de Aragón. Políticas de prevención y protección integral de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 15. La Administración electrónica para mejorar la relación con los ciudadanos. Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración. Identificación y firma de los interesados. Representación. Oficina de asistencia en materia de registros. Sistema de Interconexión de Registros. Notificación electrónica.

Tema 16. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: principios de la protección de datos y ejercicio del derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición.

Tema 17. Seguridad e higiene en el trabajo. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Actuaciones de las administraciones públicas: competencias. Derechos y obligaciones de los trabajadores y empresarios en materia de prevención. Los servicios de prevención de riesgos. Participación de los trabajadores.

B) Materias Específicas.

Fiestas:

Tema 1. Tradiciones y fiestas principales de Barbastro y sus barrios.

Tema 2. Las artes escénicas y musicales en Aragón. Tipos de gestión y programación.

Tema 3. Normativa reguladora de espectáculos públicos y actividades recreativas en Aragón. La gestión de los espectáculos. Ley 11/2005 de 28 de diciembre reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la CC.AA de Aragón. Requisitos y Obligaciones de los organizadores de eventos. Autorizaciones administrativas.

Tema 4. Decreto 63/2017, de 25 de abril, y Decreto 143/2018 de 26 de julio del Gobierno de Aragón por los que se regula la celebración de los espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales y extraordinarias y se regulan medidas para la mejora de la convivencia en la celebración de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas en establecimientos públicos y en espacios abiertos al público.

Tema 5. La regulación de los espectáculos taurinos en Aragón. Reglamento de Espectáculos Taurinos de Aragón (Decreto 223/2004) y sus modificaciones posteriores, el Decreto 71/2023. Requisitos de autorización, condiciones para las plazas de toros, las reses y los equipos de seguridad y sanidad necesarios.





Ayuntamiento de Barbastro

Tema 6. Los derechos de autor. Legislación. Protección.

Tema 7. Espectáculos pirotécnicos, tipología y normativa. El Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería.

Tema 8. Decreto 134/2022, de 21 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan los requisitos para la autorización de los espectáculos con uso de artificios pirotécnicos en la Comunidad Autónoma de Aragón

Tema 9. Diseño de proyectos y programas festivos y culturales: metodología, marketing, comunicación, evaluación, calidad y sistemas de control, planificación puntual, anual, plurianual. El presupuesto.

Tema 10. Gestión de proyectos festivos, elaboración, producción, concreción jurídica y financiación, los recursos técnicos y humanos. Evaluación, marketing y publicidad.

Tema 11. La comunicación en fiestas. Los instrumentos de comunicación. El proceso de comunicación y el mensaje. Planificar la estrategia de comunicación: Redes sociales, internet, la comunicación 3.0 y el prosumidor.

Tema 12. Equipamientos técnicos de espacios escénicos abiertos y recintos culturales y festivos. Organización y disposición de los servicios necesarios antes del inicio de una función o evento.

Tema 13. Seguridad en eventos festivos: La seguridad en las actividades festivas, musicales y escénicas de carácter público: identificación y prevención de riesgos y métodos de respuesta a incidencias. Sistemas de seguridad y planes de emergencia en edificios y servicios públicos. Primeros auxilios.

Tema 14. Asociacionismo local. El procedimiento de alta de una asociación en el Registro Municipal de Asociaciones. Asociaciones y entidades festivas de Barbastro. Colaboración entre las asociaciones y entidades en las programaciones festivas de la Concejalía de Fiestas.

Tema 15. Legislación de contratos del sector público: fundamento, objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Contratos del sector público: tipos. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. El recurso especial.

Tema 16. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 17. Preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 18. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ámbito de aplicación de la Ley. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. La Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.





Ayuntamiento de Barbastro

Tema 19. Objeto, concepto de subvención, ámbito subjetivo de aplicación y régimen jurídico aplicable. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas.

Tema 20. Procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva. Supuestos y procedimiento de concesión directa de subvenciones.

Tema 21. Procedimiento de gestión y justificación de subvenciones públicas. Reintegro de subvenciones: procedimiento y causas.

Juventud:

Tema 1. Las previsiones constitucionales sobre juventud. Reparto de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Competencias municipales en materia de juventud.

Tema 2. La Ley 6/2015, de 25 de marzo, de Juventud de Aragón: Disposiciones generales, organización administrativa y distribución de competencias, políticas transversales de juventud, Servicios específicos de juventud, Inspección y régimen sancionador.

Tema 3. Planes Estratégicos e Integrales de Juventud de Aragón: fines y principios.

Tema 4. Políticas Municipales de Juventud. Planes de Juventud en el ámbito municipal.

Tema 5. El Instituto Aragonés de la Juventud. Organización y competencias.

Tema 6. El Sistema Aragonés de Información Joven. Normativa reguladora: Decreto 133/2020, de 23 de diciembre, del Gobierno de Aragón.

Tema 7. Decreto 74/2018, de 24 de abril, de Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el reglamento de las actividades juveniles de tiempo libre en la Comunidad Autónoma de Aragón, en su modalidad de acampadas, colonias y campos de trabajo.

Tema 8. Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

Tema 9. Asociacionismo y participación juvenil. Constitución y funcionamiento de las asociaciones. Derechos y deberes de los asociados. La inscripción registral de las asociaciones juveniles.

Tema 10. Servicios de información juvenil. Redes, centros y puntos de información y documentación juvenil. Aplicación de metodologías de trabajo en la información juvenil. Proceso de selección, tratamiento y difusión de la información juvenil.

Tema 11. La formación de animadores y educadores de tiempo libre: marco normativo y niveles en España y Aragón. Decreto 183/2018, de 23 de octubre, del Gobierno de Aragón.

Tema 12. Participación infantil y juvenil: Los Consejos de la juventud. Red de ciudades amigas de la infancia. Instrumentos del Gobierno de Aragón para la participación infantil y juvenil.

Tema 13. El voluntariado. Competencias estatales y autonómicas. Competencias municipales sobre voluntariado. El concepto de voluntariado y los principios y valores de la acción voluntaria. Ámbitos de actuación. Derechos y deberes de los voluntarios. El voluntariado ju-



Ayuntamiento de Barbastro

venil.

Tema 14. Ley 6/2018, de 28 de junio, del voluntariado de Aragón: ámbito de aplicación y concepto de acción voluntaria.

Tema 15. Equipamientos y centros juveniles. Instalaciones de ocio y aire libre para niños y jóvenes. Infraestructura y recursos del Ayuntamiento de Barbastro y la Comarca del Somontano de Barbastro. Servicios y programas de ocio y tiempo libre para jóvenes.

Tema 16. El proceso de emancipación joven. Orientación laboral y profesional. Recursos públicos para la emancipación: Vivienda, empleo y formación. Paro y juventud: posibilidades de intervención desde el marco municipal.

Tema 17. El técnico de Juventud. Otras figuras profesionales en los servicios de Juventud. Transversalidad con otras áreas profesionales. Trabajo en red. Políticas públicas de Juventud: transversalidad e integralidad de las actuaciones en materia juvenil.

Tema 18. La programación. Conceptos básicos. Técnicas de programación. Teoría y práctica de las técnicas de programación para elaborar programas socioeducativos. Definición de objetivos, delimitación de contenidos y metodología de la actuación. Evaluación del proceso.

Tema 19. Aspectos metodológicos de la intervención con jóvenes: investigación, planificación y evaluación. Necesidades, demandas e intereses de la juventud.

Tema 20. La planificación administrativa de la gestión del ocio en la Juventud: Tendencias actuales. La organización de los recursos humanos. La organización de los recursos materiales y económicos.

Tema 21. Estrategia nacional de adicciones 2017-2024. Metas, áreas de actuación y objetivos específicos en el ámbito de la juventud.

Tema 22. Juventud y salud: hábitos saludables, actividad física y deportiva. La promoción de la salud.

Tema 23. Jóvenes, desigualdades y exclusión social. Principales factores de vulnerabilidad.

Tema 24. La prevención de la intolerancia, el acoso, la discriminación por razón de sexo y cualquier tipo de intolerancia en las actividades juveniles.

Tema 25. La juventud y las nuevas tecnologías de la información y comunicación. Ventaja e inconvenientes. Las TICs como una oportunidad de dinamización juvenil. Redes sociales como herramienta de comunicación.

Tema 26. Programas europeos juveniles. Erasmus +.

