

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3882

Barbastro

Recursos Humanos

Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de Oficial de 2ª Servicios Múltiples

Resolución 2687, de 31 de agosto de 2026, por la que se aprueban las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de Oficial de 2ª Servicios Múltiples, mediante el sistema de turno libre, por concurso-oposición

Barbastro, a 1 de septiembre de 2026

Blanca Galindo Sanz

Concejal Delegada de Hacienda, Régimen Interior y
Turismo



NIF: P2206100F

Recursos Humanos Procesos Selectivos

Expediente 1882274W



Ayuntamiento de Barbastro

ANUNCIO

Se hace público, para conocimiento de los interesados que, por Decreto 2687, de 31 de agosto de 2026, se han aprobado las **BASES PARA LA CONVOCATORIA POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE OFICIAL 2ª SERVICIOS MÚLTIPLES PARA EL AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO, MEDIANTE EL SISTEMA DE TURNO LIBRE.**

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo de **Oficial 2ª Servicios Múltiples** para el Ayuntamiento de Barbastro, mediante la tramitación del correspondiente proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el ayuntamiento podrá nombrar funcionarios interinos, cuando por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia y para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el ayuntamiento podrá contratar personal en régimen laboral temporal, por razones urgentes e inaplazables, a fin de suplir necesidades transitorias del servicio. La modalidad del contrato será la que se estime más adecuada, atendiendo la necesidad a cubrir, de las reguladas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será con carácter general de 35 horas semanales, pudiendo efectuarse nombramientos o contrataciones de menor jornada, o en su caso reducirse la misma, en función de las necesidades del servicio y del puesto a cubrir. El horario será el que se establezca en el centro de trabajo, y la distribución del cómputo de horas se realizará en función de las 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.

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.

Ejecuta directamente trabajos propios de su cualificación bajo la subordinación a otras categorías superiores para conseguir y garantizar el buen funcionamiento y objetivos asignados a la unidad, pero sin el nivel de responsabilidad exigido para el oficial de primera.

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

AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO - CIF: P2206100F
Plaza Constitución, 2 22300 BARBASTRO (Huesca) TELÉFONO: 974.310.150 | FAX: 974.314.797



NIF: P2206100F

Recursos Humanos Procesos Selectivos

Expediente 1882274W



Ayuntamiento de Barbastro

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 **10 días hábiles contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia**, si el último día de presentación de instancias 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 - CIF: P2206100F
Plaza Constitución, 2 22300 BARBASTRO (Huesca) TELÉFONO: 974.310.150 | FAX: 974.314.797



NIF: P2206100F

Recursos Humanos Procesos Selectivos

Expediente 1882274W



Ayuntamiento de Barbastro

- 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 7,55 euros, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 7.

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

Protección de datos personales.

El Ayuntamiento de Barbastro es el responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados, cuya finalidad es la gestión del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos solicitados son los estrictamente necesarios para el desarrollo del procedimiento.

La base jurídica del tratamiento se encuentra en el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento (art. 6.1.c RGPD) y en el ejercicio de poderes públicos o misiones realizadas en interés público (art. 6.1.e RGPD), conforme a las competencias reconocidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en la normativa reguladora del empleo público y su provisión. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para gestionar el proceso selectivo y atender posibles reclamaciones y recursos derivados del mismo, así como durante los plazos establecidos por la normativa de archivo y gestión documental del Ayuntamiento.

Los datos personales serán incorporados a la actividad de tratamiento relativa a Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Barbastro y no serán comunicados a terceros salvo obligación legal. No obstante, podrán ser publicados en los términos previstos en las bases de la convocatoria y conforme a los principios de publicidad y transparencia del acceso al empleo público, evitando la difusión de datos no necesarios y respetando las limitaciones respecto de categorías especiales de datos y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Las personas interesadas pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, cuando proceda, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Barbastro (Plaza Constitución, 2, 22300 Barbastro), o a través de su sede electrónica: <https://barbastro.org/sede-electronica/tramites>

Si consideran que sus derechos no han sido debidamente atendidos, pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (C/ Jorge Juan, 6, 28001 Madrid, <https://sedeagpd.gob.es>). Con carácter previo y potestativo, también podrán dirigirse al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Barbastro (dpd@barbastro.org)

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 cinco 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



NIF: P2206100F

Recursos Humanos Procesos Selectivos

Expediente 1882274W



Ayuntamiento de Barbastro

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 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 30.1º.c) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del ejercicio.

Los opositores serán convocados para el 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 60 puntos. Será necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarla.

Los aspirantes realizarán un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio:

AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO - CIF: P2206100F
Plaza Constitución, 2 22300 BARBASTRO (Huesca) TELÉFONO: 974.310.150 | FAX: 974.314.797



NIF: P2206100F

Recursos Humanos Procesos Selectivos

Expediente 1882274W



Ayuntamiento de Barbastro

ÚNICO EJERCICIO (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.

Será necesario para superarlo obtener un mínimo de 30 puntos.

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

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

Se calificará con un máximo de 40 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 20 puntos).

- Por servicios prestados en la Administración Pública en un puesto de trabajo con similar categoría profesional de la plaza convocada: 0,16 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: 0,10 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



NIF: P2206100F

Recursos Humanos Procesos Selectivos

Expediente 1882274W



Ayuntamiento de Barbastro

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.

c) Formación (máximo de 15 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 15 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



NIF: P2206100F

Recursos Humanos Procesos Selectivos

Expediente 1882274W



Ayuntamiento de Barbastro

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.

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados, previa autorización o encargo del Ayuntamiento de Barbastro; 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.

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

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

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

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

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.

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



NIF: P2206100F

Recursos Humanos Procesos Selectivos

Expediente 1882274W



Ayuntamiento de Barbastro

Provincia de Huesca n.º 156, de 21 de agosto de 2025.

La creación de la bolsa produce la derogación de la bolsa de Oficial 2ª Servicios Múltiples aprobada por Decreto 2025-3626, de fecha 1 de diciembre 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.- 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.

UNDÉCIMA.- 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.

DUODÉCIMA.- 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.

DECIMOTERCERA.- 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.



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 la constitución de una bolsa de trabajo de **OFICIAL DE 2º SERVICIOS MÚLTIPLES PARA EL AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE TURNO LIBRE**

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 2026.

Fdo.:



NIF: P2206100F

Recursos Humanos Procesos Selectivos

Expediente 1882274W



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 del ejercicio, 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.
- 5.- 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



NIF: P2206100F

Recursos Humanos Procesos Selectivos

Expediente 1882274W



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.- 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.

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