

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3791

Barbastro

Recursos Humanos

Bases para la provisión, en comisión de servicios de carácter interadministrativo, de una plaza de TAES Arquitecto

Anuncio de aprobación de las bases para la provisión, en comisión de servicios de carácter interadministrativo, de una plaza de Técnico de Administración Especial Arquitecto (A1)

Barbastro, a 24 de agosto de 2026

Blanca Galindo Sanz

Concejal Delegada de Hacienda, Régimen Interior y
Turismo



NIF: P2206100F

Recursos Humanos Procesos Selectivos

Expediente 1882378P

ANUNCIO

Se hace público, para conocimiento de los interesados que, por Decreto 2579, de 24 de agosto de 2026, se han aprobado las **BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER INTERADMINISTRATIVO DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL ARQUITECTO (A1)**.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en comisión de servicios de carácter interadministrativo, de una plaza de funcionario de carrera de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente al grupo A1, escala de Administración Especial, denominación Técnico de Administración Especial Arquitecto, con las siguientes características:

Grupo de clasificación: A1.

Nivel de complemento de destino: 26.

Complemento específico anual: 17.255,25 euros.

Principales funciones del puesto: Las propias de la categoría profesional y del puesto de Arquitecto.

El puesto de trabajo se encuentra vacante en la plantilla actual, por lo que la incorporación del seleccionado tendrá lugar de modo inmediato.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

Podrán participar en el procedimiento objeto de la convocatoria, los funcionarios de carrera pertenecientes a las administraciones públicas locales, clasificados dentro de la escala, grupo y subgrupo a la que pertenece la plaza adscrita al puesto vacante que figura en la base primera, y que reúnan las características para su desempeño, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo la suspensión firme de funciones.

Tendrán la condición de requisitos exigibles, que en ningún caso constituirán méritos valorados en la provisión del puesto, los siguientes:

- Contar con la conformidad de la Administración Pública de procedencia (se presentará únicamente por el aspirante elegido).
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

La convocatoria de la plaza y toda la información sobre la misma esta publicada en el portal web del Ayuntamiento de Barbastro. Desde la propia convocatoria está disponible, además, el acceso a las dos modalidades de presentación de las solicitudes de participación en la misma: electrónica y presencial.

Las instancias se presentarán durante el plazo de **diez días naturales**, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Junto a la solicitud normalizada los aspirantes presentaran la documentación acreditativa de los méritos a valorar.

La forma de presentación de las solicitudes se regula en el anexo I.

- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.
- Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente o Concejäl en quien delegue, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, será expuesta en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Barbastro (físico y electrónico) y en el portal web institucional, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros de la Comisión de valoración, concretando que vocal actuará como Secretario y como Presidente, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración de la reunión de la misma.

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.- 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.



NIF: P2206100F

Recursos Humanos Procesos Selectivos

Expediente 1882378P

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 concurran las circunstancias previstas en el Art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

QUINTA.- Selección de los aspirantes.

El proceso selectivo constará de una única fase consistente en la valoración de los siguientes méritos, con una puntuación máxima de 100 puntos, estableciéndose como requisito para la adjudicación del puesto, obtener al menos 20 puntos:

A) Experiencia (máximo 80 puntos):

Se valorará la experiencia en puestos de TAES Arquitecto (A1) en Administración Pública.

Se computará 10 puntos por año, se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

B) Formación (máximo 20 puntos):

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.

Se indican a continuación los centros oficiales:

FAMCP

INAP

IAAP

Administraciones Públicas

Universidades Públicas

Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,10 puntos por hora de curso recibida y de 0,20 puntos por hora de curso impartida. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas se computarán como una sola hora de formación.

Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas.

DÉCIMA.- Nombramiento y toma de posesión.

Una vez terminado el proceso de la convocatoria, la Comisión de Valoración publicará el nombre de los aspirantes propuestos, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Presidencia 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:

- 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.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base segunda.
- 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. En el supuesto de que un aspirante propuesto renunciase a su nombramiento o no presentase la documentación en plazo, se requerirá al Tribunal para que realice relación complementaria del aspirante que siga al propuesto.

DUODÉCIMA.- Incidencias.

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

DECIMOTERCERA.- Régimen supletorio.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación 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 y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

DECIMOCUARTA.- Recursos.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente resolución, que pone fin a la 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 la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia con sede en la capital de la provincia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. 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 desestimación por silencio.



Ayuntamiento de
Barbastro

NIF: P2206100F

Recursos Humanos Procesos Selectivos

Expediente 1882378P

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.



NIF: P2206100F

Recursos Humanos Procesos Selectivos

Expediente 1882378P

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 en comisión de servicios de carácter interadministrativo de una plaza de funcionario de carrera de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente al grupo A1, escala de Administración Especial, denominación Técnico de Administración Especial Arquitecto.

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 2026.
Fdo.:

A/a SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO