



## Ayuntamiento de Barbastro

### ANUNCIO

La Concejal Delegado de Hacienda y Régimen Interior de este Ayuntamiento, ha dictado Decreto 2022-2673, de 21 de diciembre, que literalmente dice:

“Considerando la necesidad de proceder a cubrir el puesto de Oficial de 2ª Servicios Múltiples para el Área de Deportes, por la reducción de jornada de un 50% para cuidado de hijo menor de 12 años de la trabajadora que ocupa la plaza. (Expediente Gestiona nº 4524/2022).

Considerando los Art. 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y Art. 42 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de la Administración Local de Aragón, y que la consideración de los municipios como administraciones públicas prestadoras de servicios no hace sino plasmar la eficacia del principio de autonomía como título habilitante de la acción municipal.

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

Considerando que por Decreto de la Alcaldía 2021-0347, de 8 de marzo de 2021, se acordó aprobar el procedimiento de selección para la constitución de una bolsa de trabajo de Oficial 2ª de Servicios Múltiples, estableciéndose por orden decreciente de puntuación una relación de aspirantes que habrían superado el proceso selectivo con el fin de cubrir necesidades transitorias y urgentes de personal de la categoría profesional objeto de la convocatoria.

Considerando que se ha procedido al llamamiento conforme al orden y procedimiento establecido en la relación de aspirantes que constan en la bolsa de trabajo citada.

Considerando que, del total de los aspirantes que integran la bolsa de trabajo, se ha realizado llamamiento a los que constaban como “disponibles”, habiendo presentado escrito de renuncia al llamamiento efectuado. El resto de los integrantes de la bolsa se encuentran en situación de “no disponibles”.

La presente selección de un Oficial de Servicios Múltiples se ha intentado realizar mediante un procedimiento ágil que respete los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. De las resultados de los llamamientos conforme al orden y procedimiento establecido en la relación de aspirantes que constan en la bolsa de trabajo citada, se observa que no es posible en estos momentos cubrir las necesidades de personal del Área de Deportes. No obstante, las necesidades de contratación de este personal siguen presentes y las mismas están justificadas por razones de necesidad urgentes, excepcionales e inaplazables derivadas de la correcta prestación del servicio del Área de Deportes, por lo cual a la Alcaldía Presidencia no le queda otra opción que aprobar el procedimiento de selección del resto de personal necesario mediante presentación de oferta de empleo en el Instituto Aragonés de Empleo (INAEM).

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





## Ayuntamiento de Barbastro

Administración Local de Aragón y la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el artículo 7.5 del Real Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón;

En ejercicio de la delegación conferida por la Alcaldía Presidencia a D.<sup>a</sup> Blanca Galindo Sanz en materia de Hacienda y Régimen interior, mediante Decreto 2022-1418, de 19 de julio de 2022.

### RESUELVO:

**PRIMERO.-** Considerar, a la vista de todo lo actuado desde el inicio del procedimiento hasta la fecha que la contratación de este personal está justificada por razones de necesidad urgentes, excepcionales e inaplazables derivadas de la correcta prestación del servicio.

**SEGUNDO.-** Dado que las necesidades de contratación de personal siguen presentes y las mismas están justificada por razones de necesidad urgentes, excepcionales e inaplazables derivadas de la correcta prestación de un servicio, aprobar el procedimiento de selección del personal necesario mediante presentación de oferta de empleo en el Instituto Aragonés de Empleo (INAEM) y conforme a las bases redactadas que figuran como Anexo I.”

Lo que se publica, para su conocimiento y efectos, significándole que, 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 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, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la 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 su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

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





## Ayuntamiento de Barbastro

### ANEXO I AL DECRETO

#### **BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE OFERTA DE EMPLEO EN EL INSTITUTO ARAGONÉS DE EMPLEO (INAEM), PARA LA CONTRATACIÓN DE UN OFICIAL 2ª OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES AL 50% DE LA JORNADA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO.**

##### **PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la contratación de un OFICIAL 2ª OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, al 50% de la jornada, mediante la tramitación del correspondiente procedimiento selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 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.

Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2.

Las funciones a desempeñar serán las propias de la categoría profesional:

- Realización, desempeño, ejecución y seguimiento de trabajos, operaciones, funciones y tareas propias que constituyen el objeto de su competencia profesional de conformidad con lo establecido en la normativa de vigente aplicación, así como trabajos auxiliares relacionados con los mismos según los procedimientos establecidos y las indicaciones de su superior.
- Ejecutar directamente trabajos propios de su cualificación de acuerdo con las órdenes recibidas para conseguir y garantizar el buen funcionamiento y objetivos asignados a la unidad. Asumir la responsabilidad de las tareas asignadas a su cargo.
- Ejecutar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual se haya recibido previamente la instrucción.

Las tareas más significativas, sin que la siguiente enunciación tenga carácter limitativo, las que siguen:

- Realizar tareas de vigilancia del cumplimiento del Reglamento de Régimen Interno de las instalaciones.
- Control general de accesos y tránsito de usuarios, atención al público, servicio de información general a usuarios.
- Venta de entradas, tramitación y cobro de inscripciones, venta de abonos, así como realización de arqueos, organización y provisión de impresos y folletos, atención a centralita de teléfono, correo electrónico y megafonía, gestión de paneles informativos.
- Realizar tareas de reprografía, llevar libros de control y registros varios y activación de mecanismos de emergencia y seguridad.
- Ser el nexo de unión con las empresas que trabajan en la instalación.





## Ayuntamiento de Barbastro

- Realizar tareas de limpieza puntuales y tareas complementarias al área de mantenimiento en instalaciones deportivas.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada o para la cual haya sido previamente instruido.

El Ayuntamiento presentará una oferta de Empleo a la Oficina del INAEM de Barbastro, quien realizará la correspondiente difusión.

### SEGUNDA.- Modalidad de Contrato.

La modalidad del contrato de trabajo será la regulada por el Art. 15.3 del Estatuto de los Trabajadores, contrato de sustitución para completar la jornada reducida de otro trabajador, hasta que finalice la reducción de jornada y, en todo caso, cuando el menor cumpla 12 años.

La jornada de trabajo habitual en la empresa es de 35 horas semanales. El horario será el que se establezca en el centro de trabajo, y la distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, pudiendo incluirse en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos.

### TERCERA.- 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:

1. 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.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. 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.
5. 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 estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

### CUARTA.- Forma y plazo de Presentación de Solicitudes.





## Ayuntamiento de Barbastro

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-Presidente en el modelo recogido en el Anexo I de estas bases, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 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 5 días hábiles contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios de la entidad y oferta de empleo al INAEM, así como en la página web del Ayuntamiento.

Las instancias en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera deberán ir acompañadas de:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o pasaporte.
2. Fotocopia de las titulaciones u otros documentos exigidos como condición de admisión de aspirantes.
3. Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
4. Curriculum vitae.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la normativa vigente en materia de protección de datos, de acuerdo con la Ley Orgánica de 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos y garantía de derechos digitales y el Reglamento del Parlamento Europeo y del Consejo 2016/679, de 26 de abril, 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, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área correspondiente, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de solicitar el acceso a sus datos personales, derecho a solicitar su rectificación o supresión, derecho a solicitar la limitación de su tratamiento y derecho a la portabilidad de sus datos. Así mismo, tiene derecho a retirar su consentimiento para el tratamiento de sus datos.

### **QUINTA.- Admisión de los aspirantes.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos.

A la vista de dicha relación, los interesados podrán formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores. El plazo para la subsanación de los defectos será de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución.

Si transcurre dicho plazo sin que se presenten alegaciones, la lista inicialmente aprobada quedará automáticamente elevada a definitiva y en todo caso, se dictará resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

### **SEXTA.- Tribunal calificador.**

Estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario
- 3 vocales





## Ayuntamiento de Barbastro

---

La pertenencia al Tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del tribunal quedan sujetos a los supuestos de abstención y recusación establecidos en el art.23 y 24 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos 3 de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la Presidencia y del Secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

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.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

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

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibilite la continuación del procedimiento 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 se clasifica en la categoría tercera, a los efectos de indemnización por asistencia a tribunales otros órganos de selección de personal, fijado en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

### **SÉPTIMA.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.**

El proceso de selección será el concurso-oposición.

#### **A) Concurso.**

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán por el Tribunal los méritos acreditados, una vez realizada la fase de oposición y sólo de aquellos aspirantes que hayan superado aquella. Se calificará con un máximo de 40 puntos.

El tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de





## Ayuntamiento de Barbastro

acuerdo con el siguiente baremo:

a) Servicios prestados (máximo de 20 puntos).

- Por servicios prestados en la Administración Pública en cometidos similares a los de la plaza convocada: 0,15 puntos por mes de trabajo.
- Por servicios prestados en organismos o centros privados en cometidos similares a los de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes de trabajo.

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

- Contrato de empresa donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.
- Nóminas donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.
- Certificado de empresa oficial (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.

b) Formación (máximo de 10 puntos)

- Por cursos de formación o especialización en organismos o centros públicos oficiales, directamente relacionadas con la plaza a cubrir: 0,01 puntos por cada hora de curso recibida y 0,02 puntos por hora de curso impartida. Se acreditarán mediante certificación o fotocopia autenticada del diploma o título expedido en el que conste 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.
- Por cursos de formación o especialización en organismos o centros privados, directamente relacionadas con la plaza a cubrir: 0,005 puntos por cada hora de curso recibida y 0,01 puntos por hora de curso impartida. Se acreditarán mediante certificación o fotocopia autenticada del diploma o título expedido en el que conste el número de horas lectivas del curso y organismo o centro que lo impartió. Los periodos inferiores a 10 horas se computarán proporcionalmente. 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.

b) Titulaciones Académicas (máximo de 10 puntos).





## Ayuntamiento de Barbastro

Se valorarán las titulaciones académicas 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, conforme al siguiente baremo:

- Título de Formación Profesional de Grado Superior o equivalente: 10 puntos por cada título.
- Título de Formación Profesional de Grado Medio o equivalente: 5 puntos por cada título.

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.

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.

### **B) Oposición:**

Se calificará con un máximo de 60 puntos. Tiene carácter eliminatorio. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas tipo test en relación con las materias comprendidas en el Anexo II. El tribunal determinará el contenido y el número de preguntas y su puntuación. El Tribunal deberá hacer públicos todos estos datos con antelación a la celebración del ejercicio.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad por lo que los candidatos deberán acudir provistos del DNI o pasaporte.

### **OCTAVA.- 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, el Tribunal publicará los resultados proponiendo la contratación de los aspirantes, según el orden de calificación total obtenido, al Alcalde-Presidente de la Corporación.

### **NOVENA.- Periodo de prueba**

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.

### **DÉCIMA.- Legislación aplicable.**

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones







## Ayuntamiento de Barbastro

Públicas; Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril de Administración Local de Aragón; texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

De conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Así mismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en la página web del Ayuntamiento de Barbastro, cuya dirección es [www.barbastro.org](http://www.barbastro.org) (Sede Electrónica/Empleo Público).

### **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.

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





## Ayuntamiento de Barbastro

### ANEXO I

### SOLICITUD DE ADMISIÓN

**A/a SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO**

#### DATOS DEL INTERESADO

<b>Nombre y apellidos</b>
<b>DNI</b>
<b>Domicilio</b> (calle/piso/municipio/código postal)
<b>Teléfono</b>
<b>Correo electrónico</b>

El que suscribe, enterado de la oferta de empleo efectuada por el Ayuntamiento para la **CONTRATACIÓN DE UN OFICIAL 2ª OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES al 50% de la jornada, contrato de sustitución para completar la jornada reducida de otro trabajador,**

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.
- 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.

- a) Servicios prestados
  - 1.- \_\_\_\_\_
  - 2.- \_\_\_\_\_
  - 3.- \_\_\_\_\_
- b) Formación
  - 1.- \_\_\_\_\_
  - 2.- \_\_\_\_\_
  - 3.- \_\_\_\_\_
- c) Titulaciones Académicas
  - 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...





## Ayuntamiento de Barbastro

---

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 el tratamiento de mis datos.

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](http://www.barbastro.org)

En ..... , a ..... de ..... de 20...

Fdo.





## Ayuntamiento de Barbastro

### ANEXO II AL DECRETO

#### PROGRAMA

1. Ordenanza fiscal nº26 reguladora de la tasa por participación en actividades, utilización de instalaciones deportivas, prestación de servicios y venta de productos, en el PMDB (actualmente área de deportes del Ayuntamiento de Barbastro).
2. Reglamento de régimen interno de la Piscina cubierta climatizada. BOPH nº42 de 3 de marzo de 2020.
3. Reglamento de régimen interno de la Piscina de aire libre. BOPH nº123 de 26 de junio de 2008.
4. Reglamento de utilización de las Instalaciones deportivas municipales. BOPH n.º 232, de 3 de diciembre de 2020.
5. El procedimiento administrativo: Fases del procedimiento administrativo.
6. Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico - sanitarios de las piscinas.
7. Decreto 50/1993, de 19 de mayo, modificado por Decreto 53/1999, de 25 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público.
8. Aplicaciones ofimáticas básicas. Correo electrónico. Protocolos y servicios de Internet. Navegadores. Administración electrónica, servicios al ciudadano.
9. Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
10. Protección de datos personales: Régimen Jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, 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. Principios y el ejercicio derechos. Obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones, el Registro de Actividades de Tratamiento y el Delegado de Protección.

