



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

RECURSOS HUMANOS

1567

ANUNCIO

Se hace público para conocimiento de los interesados que por Decreto n.º 2024-0904, de fecha 27 de marzo de 2024, se han aprobado las BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER UN PUESTO DE ADMINISTRATIVO, DEL ÁREA DE URBANISMO, MEDIANTE EL SISTEMA DE MOVILIDAD INTERNA POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión mediante el sistema de movilidad interna, por el procedimiento de concurso de un puesto de Administrativo, del Área de Urbanismo, del Ayuntamiento de Barbastro.

El puesto se encuadra en la Escala Administración General, Subescala Gestión, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de funcionarios del Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Barbastro, puesto n.º 5.2 de la relación de puestos de trabajo, dotado en el presupuesto municipal con la retribución correspondiente al Subgrupo C1, nivel 18 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 C, Subgrupo C1, con los diversos complementos asociados al puesto de trabajo.

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

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

De conformidad con los artículos 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 y artículo 25 del Pacto de personal funcionario del Ayuntamiento de Barbastro será necesario

- Ocupar un puesto de Administrativo en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Barbastro.
- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, referido al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. No hallarse incurso en supuesto alguno de prohibición, incapacidad o incompatibilidad con el puesto de trabajo a desempeñar previstos en la legislación vigente.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, en su caso.
- No estar en situación de suspensión firme.
- Haber permanecido dos años como mínimo en el último puesto obtenido como destino definitivo.

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 solicitudes para 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 5 días hábiles contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.** 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:

- 1-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o pasaporte.
- 2-Fotocopia de las titulaciones, permisos, certificados u otros documentos para ser valorados en el concurso de méritos.

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>.

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, n.º 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Barbastro.

Cuarta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal seleccionador será designado por la Alcaldía Presidencia ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Sus integrantes 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. Estará constituido por un presidente, tres vocales, y un secretario (con voz y voto), además de por los respectivos suplentes.

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 2ª, de conformidad con el artículo 30.1º.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.



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

1. - Antigüedad en el Ayuntamiento de Barbastro. (máximo de 40 puntos)

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Barbastro: 0,20 puntos por mes de trabajo.

2. - Cursos realizados de perfeccionamiento profesional relacionados con el puesto de trabajo objeto de provisión realizados con posterioridad al 1 de enero de 2014. (máximo de 40 puntos)

Los méritos deberán acreditarse mediante certificación o 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.

- 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 0,10 puntos por hora de curso recibida y de 0,20 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 0,05 puntos por cada hora de curso recibida y 0,10 puntos por hora de curso impartida.

3. - Experiencia profesional en el puesto de Administrativo de Urbanismo. (máximo de 20 puntos)

Por servicios prestados en la Administración Pública en un puesto de trabajo de Administrativo de Urbanismo: 0,10 puntos por mes de trabajo.

- Empates:

En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden:

- en primer lugar, la mayor puntuación obtenida en la antigüedad.
- en segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en perfeccionamiento profesional.
- en tercer lugar, experiencia profesional en el puesto de Administrativo de Urbanismo.

Sexta.- Propuesta del Tribunal Calificador

El Tribunal elevará acta proponiendo al candidato para proveer la plaza indicada en el encabezamiento.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos aportados, y en caso de empate se resolverá según lo dispuesto en la base quinta. La citada acta se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

El Alcalde-Presidente emitirá resolución proponiendo al candidato para proveer la plaza indicada en el encabezamiento.

**Sexta.- Incidencias.**

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.

Séptima.- 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.

Octava- 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.

ANEXO I- MODELO DE SOLICITUD

El puesto de trabajo objeto de movilidad interna del área de Urbanismo tiene las siguientes características:

Subgrupo: C1

Nivel: 18

Escala/Subescala AG/ Administrativa

Relación: Funcionarial

Denominación: Administrativo de Urbanismo.

n.º RPT: 5.2

Servicio al que está adscrito: Urbanismo/Unidad Jurídico-Administrativa.

Funciones:

Funciones de trámite y colaboración en la unidad gestora. Ejecución de la actividad administrativa de su unidad bajo las instrucciones y coordinación del responsable y siguiendo los procedimientos establecidos y la normativa vigente. Tareas de registro de documentos; tramitación, seguimiento, control de expedientes, control de notificaciones, comunicaciones, edictos y anuncios; cómputo y control de plazos; archivo de documentos y expedientes. Clasificación, selección, recopilación de datos y elaboración de estadísticas; tratamiento y control de bases de datos. Redacción de documentos de carácter administrativo; elaboración de cálculos. Información y atención al público. Cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual se haya recibido previamente instrucción.

**SOLICITUD DEL INTERESADO****DATOS DEL INTERESADO**

Nombre y Apellidos
NIF
Grupo/Subgrupo Escala Subescala
Denominación del Puesto

OBJETO DE LA SOLICITUD**EXPONE:**

Que _____, funcionario adscrito a _____, con el puesto de trabajo denominado _____, Grupo/Subgrupo: _____, Escala/Subescala: _____; Clase: _____, cumplo los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo para la movilidad interna al puesto vacante de funcionario Administrativo de Urbanismo.

Que acepto íntegramente las bases reguladoras del proceso selectivo 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.

Que a todos estos efectos presento de modo adjunto al presente escrito la siguiente documentación relativa a la antigüedad u otros documentos exigidos como condición de admisión de aspirantes, así como la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Que, de acuerdo con las bases de la convocatoria, declaro que los méritos que poseo en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes son los siguientes:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o pasaporte.
- Antigüedad.
- Cursos realizados de perfeccionamiento profesional relacionados con el puesto de trabajo objeto de provisión realizados con posterioridad al año 2014.
- Experiencia profesional en el puesto de Administrativo de Urbanismo.

(Enunciar y valorar los documentos que se presentan para la valoración de méritos)

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 2024.

Fdo.:

Barbastro, 27 de marzo de 2024. La Concejala Delegada de Hacienda, Régimen Interior y Turismo, Blanca Galindo Sanz.