



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AYERBE

1693

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Decreto de la Alcaldía-Presidencia 82/2026, de fecha 21 de abril de 2026, las bases y la convocatoria para cubrir dos plazas de administrativo de administración general adscritos a Secretaría- Intervención del Ayuntamiento de Ayerbe, por promoción interna, mediante concurso, se abre un plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en el concurso de veinte días naturales a partir del siguiente al que aparezca publicado el extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DE LA CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO (C1) MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA POR CONCURSO DEL AYUNTAMIENTO DE AYERBE (HUESCA)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

El objeto de las presentes bases es cubrir dos plazas de administrativo, en turno de promoción interna, que se incluye en la oferta pública de empleo del Ayuntamiento de Ayerbe, correspondiente al ejercicio del año 2026, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 18 de fecha 6 de febrero de 2026 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca N.º 26 del 10 de febrero de 2026, cuyas características son:

Denominación de las plazas	Administrativo de Administración General
Régimen	Laboral
Categoría profesional	C1 Nivel 22
Titulación exigida	Bachillerato superior o equivalente
Sistema selectivo	Concurso
Nº de vacantes	2
Funciones del Puesto	Adscritos a Secretaría- Intervención

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ostentar la cualidad de personal laboral de la plantilla con relación de carácter fijo o indefinido con plaza en la categoría de Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Ayerbe, subgrupo de clasificación C2, con una antigüedad de más de dos años como personal laboral en su puesto de trabajo en el Ayuntamiento, según lo dispuesto en el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, aplicado por analogía.

b) Estar en posesión de la titulación de título de Bachiller o Técnico o Segundo Grado de Formación Profesional o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

Igualmente, podrán optar el personal laboral de la plantilla con relación de carácter fijo o indefinido con plaza en la categoría de Auxiliar Administrativo, que cuente con el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Bachiller elemental, siempre y cuando se tengan al menos diez años de



antigüedad reconocida por el Ayuntamiento en el Grupo C2 o cinco años y la superación de un curso formativo homologado por el Ayuntamiento al efecto. En el caso de las titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

c) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al mismo grupo profesional al que se pertenecía.

d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo, deberán hacerlo cumplimentando el **Anexo I**, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

Junto a ella se presentará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI los aspirantes de nacionalidad española; los nacionales de otros Estados, fotocopia del documento equivalente que acredite su identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentación acreditativa de la valoración de los méritos de la fase del concurso.
- Justificante del pago de derecho de acceso, que asciende a la cantidad de 10 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal número ES52 2085 2057 32 0100189303 o bien abonarse en las oficinas del Ayuntamiento de Ayerbe.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ayerbe, presentándose en el Registro de entrada del Ayuntamiento, Registro electrónico o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento.

Una vez publicada dicha convocatoria, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ayerbe en la dirección: <https://ayerbe.sedipualba.es/>

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.



CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

Asimismo, durante estos tres días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del Tribunal Calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso.

Terminado el plazo de tres días para posibles alegaciones, la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo y determinando lugar y fecha de la valoración del concurso.

Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ayerbe, así como el resto de posteriores anuncios.

QUINTA. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará constituido **por tres miembros**, un presidente o presidenta y dos vocales, y una persona suplente para cada miembro titular, todos ellos nombrados por la Alcaldía en la resolución de aprobación provisional de la lista de personas admitidas.

El tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Presidente del Tribunal coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.



Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos

La promoción interna se efectuará mediante el sistema de concurso, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO:

A) Antigüedad reconocida: Hasta un máximo de 5 puntos.

A.1) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Ayerbe en la categoría de Auxiliar administrativo o superior.- 0,03 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 4 puntos.

A.2) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma categoría de Auxiliar administrativo o superior.- 0,008 puntos por año trabajado hasta un máximo de 1 puntos.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes. Los servicios prestados en la administración convocante se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.

La acreditación de los méritos correspondientes a este apartado en otras Administraciones Públicas se realizará mediante Certificación de la Administración donde se haya prestado los servicios.

B) Perfeccionamiento Profesional: hasta un máximo de 5 puntos.

B.1) Por Titulaciones académicas correspondientes a grupos superiores al de la plaza convocada: 1 punto.

Solo se valorará la titulación de nivel más alto aportada. En caso de poseer varias titulaciones del mismo nivel, se valorará únicamente una de ellas. No se valorará la titulación exigida como requisito de acceso ni las titulaciones que habiliten para acceder a estudios del mismo nivel.

B.2) Por formación profesional relacionada directamente con el puesto de trabajo: Hasta 4 puntos.

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos, directamente relacionados con las funciones propias del puesto convocado. Sólo se valorarán los cursos impartidos por:

- Federación Aragonesa y Española de Municipios, Comarcas y Provincias (FAMCP) y (FEMP).
- Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).
- Instituto Aragonés de Administración Pública (IAAP).
- Administraciones Públicas u organismos públicos homologados.
- Universidades Públicas u formaciones homologadas por las mismas.
- Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,02 puntos por hora, hasta un máximo de 200 horas.



C) EXPERIENCIA PROFESIONAL PARA EL PUESTO : hasta un máximo de 5 puntos.

C.1) Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Ayerbe como Auxiliar Administrativo o en categoría superior en puestos de trabajos con funciones similares o relacionadas con el puesto convocado.- 0,025 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 3,5 puntos.

C.2) Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Ayerbe como Auxiliar Administrativo o en categoría superior en puestos de trabajo con funciones no similares ni relacionadas con el puesto convocado.- 0,008 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1 punto.

C.3) Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Auxiliar Administrativo o en categoría superior en puestos de trabajo con funciones similares o relacionadas con el puesto convocado.- 0,004 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,5 puntos.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes.

En el caso de que los servicios prestados en la Administración hayan sido a tiempo parcial, la puntuación se realizará en la parte proporcional al porcentaje de jornada.

Los servicios prestados en la administración convocante se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado que exprese la categoría y tiempo de servicios prestados, así como el porcentaje de jornada.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

SÉPTIMA. Calificación.

La puntuación será la obtenida en la suma de las fases del concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Formalización de Contratos.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección web <https://ayerbe.sedipualba.es/tablondeanuncios>, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para dictar la resolución definitiva del proceso de selección, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. A tal efecto, la persona propuesta acreditará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, de quien, dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida.

NOVENA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**DÉCIMA. Normativa supletoria de aplicación.**

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

UNDÉCIMA. Impugnación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, frente a esta resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer la correspondiente demanda ante la Sección de lo social del Tribunal de Instancia de Huesca en el plazo de dos meses a contar del día siguiente a su publicación.

Ayerbe, 21 de abril de 2026. El Alcalde, Antonio Biescas Giménez.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZA DE PERSONAL LABORAL, CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO (C1), MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE AYERBE

D./Dña. _____ con D.N.I. _____
número _____ y domicilio en _____
de _____ teléfono _____
_____ y correo electrónico: _____

EXPONE:

Que, habiendo sido convocadas las pruebas selectivas para la provisión de dos plazas de personal laboral, categoría de administrativo (C1) mediante promoción interna por el procedimiento de concurso, en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____ de fecha _____

MANIFIESTA:

Que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda de la convocatoria.

Documentación que acompaña:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de la titulación de Bachiller o Técnico o Segundo Grado de Formación Profesional o equivalente o equivalente
- Documentación acreditativa de la valoración de los méritos del concurso
- Justificante de pago del derecho de acceso

SOLICITA:

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para el acceso a las plazas indicadas.

Ayerbe, a ____ de _____ de 2026.

Fdo.:

Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Ayerbe (Huesca)

AVISO LEGAL

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, le informamos que los datos que se proporcionen a través de este medio serán tratados por el Ayuntamiento de Ayerbe, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar los distintos procedimientos que se llevan a cabo en este Ayuntamiento, bien sea en cumplimiento de una obligación legal, o bien en cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Los datos no se cederán a terceros salvo obligación legal. Usted puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Ayerbe. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: lpnd@dpnhuesca.es. Puede acceder a más información en el siguiente enlace: <https://www.ayerbe.es/proteccion-de-datos>