



RESOLUCIÓN número 2023-1120, de 28 de marzo de 2023, del Ayuntamiento de Jaca, por la que se aprueban las bases reguladoras para la convocatoria de una plaza de Taquillero por el sistema de promoción interna vacante en la plantilla de personal funcionario.

Se hace público para conocimiento de los interesados, que esta Alcaldía-Presidencia, por Resolución 2023-1120, de 28 de marzo de 2023, ha dispuesto aprobar las bases de la convocatoria, para proveer una plaza de Taquillero por el sistema de promoción interna vacante en la plantilla de personal funcionario, cuyo contenido es el siguiente:

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TAQUILLERO/A DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA

La Alcaldía-Presidencia acordó convocar concurso-oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Taquillero de la Plantilla de personal laboral a tiempo parcial de esta corporación, aprobando las bases que han de regir el mismo y cuyo contenido es el siguiente:

Primera.— Número, denominación y características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza Taquillero de la plantilla de personal laboral, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2022, aprobada por Resolución de la Alcaldía, número 2022-1339, de 20 de abril de 2022, y cuyas características son las siguientes:

Denominación de la plaza: Taquillero.

Número de plazas: 1.

Grupo: C2 asimilada s/ Convenio Colectivo Ayuntamiento de Jaca.

Sistema de provisión: concurso-oposición de promoción interna.

Segunda.— Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

- a) Ser personal laboral fijo, del Ayuntamiento de Jaca, perteneciente a la categoría de auxiliar de taquilla y reparto de patines Grupo E, y contar al menos con dos años de servicios efectivos en dicha categoría en el Ayuntamiento de Jaca.
- b) Estar en posesión del título de Educación secundaria o equivalente.

Justificación de requisitos y méritos.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y para la posesión y valoración de los méritos que se acrediten será la de finalización del plazo de presentación de instancias, siendo no obstante preceptivo en el momento de adjudicación de los puestos estar en posesión de los requisitos exigidos.

Sin perjuicio de lo anterior el Tribunal Calificador se reserva la facultad de solicitar cuanta documentación y aclaraciones estime necesarias para constatar la veracidad de los contenidos de los méritos y documentación alegada.

Los participantes que en el concurso acreditarán los méritos relativos al trabajo anteriormente desarrollado y a la antigüedad, mediante certificación acreditativa de la Administración correspondiente.

Los participantes que sean o hayan sido personal del Ayuntamiento de Jaca, en relación a la documentación sobre formación y titulación que obra en el Ayuntamiento de Jaca, será suficiente con indicar en la acreditación de los méritos a valorar una remisión al expediente en que dicha documentación se encuentre, sin perjuicio de referencial y adjuntar cualquier otra que consideren oportuna o necesaria.

Los participantes que sean o hayan sido personal del Ayuntamiento de Jaca en relación a las certificaciones acreditativas de los méritos relativos al trabajo anteriormente desarrollado y a la antigüedad, serán incorporados de oficio al expediente sin que sea necesaria la aportación por el interesado.

Sólo quienes hubieran aportado con la instancia los justificantes de haber solicitado en el plazo las certificaciones de requisitos y méritos pueden presentar estas con posterioridad. Si no las hubieran presentado antes de la primera reunión del Tribunal Calificador, se les requerirá para que en el plazo de 10 días hábiles, aporten dichas certificaciones, suspendiéndose por dicho plazo de diez días el plazo establecido para la primera reunión del Tribunal Calificador. Al vencimiento de dicho plazo concedido, el Tribunal Calificador proseguirá la evaluación de los méritos de estos interesados con la documentación que obre en el expediente.



Tercera.— Solicitudes: Forma y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jaca, presentándose en el registro de entrada del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Las bases íntegras se publicarán en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, en el “Boletín Oficial de Aragón” y en el tablón de edictos de la corporación, posteriormente se publicará un extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el “Boletín Oficial del Estado”.

A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para el tratamiento de los datos. Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos. Podrá accederse, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, ante el Ayuntamiento de Jaca, calle Mayor, número 24, 22700 Jaca.

Cuarta.— Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal. La resolución se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca” y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

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 diez 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 diez 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 del comienzo de los ejercicios.

Esta Resolución se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia” y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jaca.

Quinta.— Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley.



Todos los componentes del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso del Presidente y Secretario.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte del órgano de selección el personal laboral. El Presidente del Tribunal Calificador coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán voz y voto.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por la Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El órgano de selección estará compuesto por Presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como Secretario.

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

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

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el Tribunal Calificador para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Jaca, y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Sexta.— *Proceso selectivo.*

Ejercicios de la oposición: serán dos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito, durante una hora, a un cuestionario de 50 preguntas tipo test, relacionadas con el programa anexo a la convocatoria, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de una prueba teórico-práctica relacionada con las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria relacionada con los temas del anexo a la convocatoria.

En este ejercicio se valorará la preparación de los aspirantes en relación con el trabajo a desarrollar.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos, así como la facultad de redacción y formación general de los aspirantes.

Tratándose de pruebas de promoción interna y conforme a lo dispuesto en el artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y 24.4 del Pacto Funcionario del Ayuntamiento de Jaca, para la confección del primer y segundo ejercicio el Tribunal no tendrá en cuenta los temas 1 al 4 del temario anexo.

Los opositores deberán leer por orden alfabético los ejercicios ante el Tribunal, la lectura tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal, el cual podrá realizar preguntas a los aspirantes, en un período máximo de 15 minutos, sobre el ejercicio leído.

Los ejercicios serán calificados, cada uno de ellos, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión.



Los ejercicios de la fase de oposición podrán ser realizados en una sola jornada o en varias sucesivas o no, según disponga el Tribunal Calificador, sin que en ningún caso pueda transcurrir más de treinta días entre la celebración del primer ejercicio y el último.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el local donde se haya celebrado la prueba.

Fase de concurso.

Aquellos aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de concurso en la que se valorarán los méritos aportados con las siguientes puntuaciones:

* Formación: Se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos los cursos, cursillos o seminarios relacionados con las funciones del puesto:

- a) De 1 a 19 horas de duración: 0,025 puntos por curso.
- b) De 20 a 39 horas de duración: 0,05 puntos por curso.
- c) De 40 a 60 horas de duración: 0,1 puntos por curso.
- d) De 61 a 100 horas de duración: 0,2 puntos por curso.
- e) De 101 a 300 horas de duración: 0,3 puntos por curso.
- f) De más de 300 horas de duración: 0,5 puntos por curso.

Se valorarán los cursos de formación impartidos por el propio Ayuntamiento o impartidos u homologados por Centros de Formación de Funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (INAP, IAAP o análogos), por Centros Docentes dependientes del Ministerio o Departamentos Autonómicos de Educación, por Universidades y Colegios oficiales, por el INEM, INAEM o equivalente y los cursos incluidos en los Planes de Formación de los Acuerdos de Formación Continua para las Administraciones Públicas siempre que en todo caso hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto solicitado.

En todo caso el contenido estará directamente relacionado con el puesto de trabajo estimado así por el Tribunal, justificados mediante presentación de diploma o certificación de aprovechamiento.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

* Experiencia: Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, aunque sea accidentalmente, en plaza de igual grupo y especialidad (Taquillero) a la que se opta de la siguiente manera hasta un máximo de 10 puntos:

0,156 puntos por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública.

Se justificará mediante certificación acreditativa de la Administración correspondiente.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, y se hará pública en el local donde se haya celebrado la última prueba.

Séptima.— *Propuesta de contratación.*

Concluidas las pruebas, y hecha pública la relación de seleccionados, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará la contratación. En ningún caso el número de aprobados podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Octava.— *Presentación de documentos y contratación.*

El aspirante propuesto aportará ante la corporación para su contratación, y dentro del plazo de veinte días desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- Fotocopia compulsada del título académico exigido.

El funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral fijo seleccionado quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior contratación.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará la contratación del aspirante propuesto.

Novena.— *Legislación aplicable.*

Esta convocatoria se rige: por este pliego de bases; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Es-



tado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; la Ley 23/1989, de 28 de julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y los Pactos de aplicación al personal funcionario y Convenio Colectivo del Personal laboral del Ayuntamiento de Jaca.

La presente convocatoria unitaria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Jaca, 28 de marzo de 2023.— El Alcalde, Juan Manuel Ramón Ipas.

ANEXO

PROGRAMA DE LA FASE DE OPOSICIÓN PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE TAQUILLERA GRUPO C2, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JACA, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA

1. La Constitución Española de 1978: significado y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La Corona. El Poder Legislativo.
3. El Poder Judicial.
4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
5. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia a las ordenanzas fiscales afectas a las Instalaciones Deportivas.
6. El presupuesto local: nociones básicas. Los ingresos locales: especial referencia a la Tasa por prestación de servicios en las Instalaciones deportivas municipales.
7. Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. Capítulo I disposiciones generales.
8. Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. Capítulo II Autorizaciones y licencias.
9. Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. Capítulo III Organización, desarrollo y funcionamiento. de espectáculos y actividades recreativas: Elementos personales que intervienen, la celebración de los espectáculos (especial referencia a la venta de localidades).
10. El servicio de taquilla de las instalaciones municipales. Liquidación y cierre de caja.
11. Primeros auxilios. Nociones básicas.
12. Seguridad en los lugares de trabajo: Obligaciones empresariales. Condiciones generales en el trabajo. Condiciones ambientales, iluminación, servicios higiénicos y locales de descanso.
13. Señalización y evacuación: Tipos de señalización. Colores de seguridad. Señales. Actuaciones en caso de emergencia.
14. Ofimática básica. Procesador de textos Microsoft word. Microsoft Excel y access.
15. La oferta deportiva en Jaca. Características y distribución por instalaciones.
16. Protocolo: invitaciones, Presidencias y precedencias, colocación de banderas, tratamientos a autoridades, honoríficos...etc.
17. La oferta turística en Aragón: Productos turísticos generales y especializados con especial referencia a Jaca y Comarca de la Jacetania.
18. Instituciones y Centros Públicos de la Comarca de la Jacetania.
19. Sistemas informatizados de control de acceso a Instalaciones. Socios.
20. Protocolo de calidad de la Atención al Público en centros deportivos.