Boletín Oficial de la Provincia de Huesca Teléfono 974294100 Depósito Legal HU-1/1958

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 5276

Sabiñánigo

Secretaría

Bases reguladoras de la convocatoria para la movilidad por concurso de méritos en los puestos de administrativos vacantes

Bases de la convocatoria del proceso de movilidad administrativa por concurso de méritos en los puestos de administrativo/a vacantes

Habiendo sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local celebrada el día 19 de noviembre, las Bases reguladoras de la convocatoria para la movilidad por concurso de méritos en los puestos de administrativos vacantes, quedan redactadas según el anexo.

Sabiñánigo, 20 de noviembre de 2026. La Alcaldesa Presidenta, Berta Fernández Pueyo.

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE DEBEN REGIR EL PROCESO DE MOVILIDAD ADMINISTRATIVA POR CONCURSO DE MÉRITOS EN LOS PUESTOS DE ADMINISTRATIVO/A VACANTES.

PRIMERA. - **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**.
Es objeto de estas bases la regulación de la movilidad administrativa en los puestos que se encuentren vacantes, o que resulten vacantes como consecuencia de esta movilidad, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

En el momento de la convocatoria, se encuentran vacantes los siguientes puestos:

RPT	GRUPO	CD	ÁREA	OBSERVACIONES
33	C1	18	Secretaría	Interina
42B	C1	18	Urbanismo	Interina
43B	C1	18	Urbanismo	Vacante
48B	C1	18	Medio Ambiente	Interina
147B	C1	18	Recaudación	Interino
160	C1	18	Policía Local	Interina

SEGUNDA. - **REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.**
Podrán optar a dichos puestos los/as funcionarios/as de carrera del Grupo C, Subgrupo C1, Administración General, Subescala Administrativa, que, antes del vencimiento del plazo de presentación de solicitudes, estén prestando servicios en este Ayuntamiento y reúnan los requisitos indicados, así como el de haber permanecido en el puesto de trabajo que ocupan un mínimo de dos años, salvo que el puesto solicitado pertenezca a la misma Área que el puesto que se encuentra desempeñando.
A los/as funcionarios/as que hayan accedido a la Escala desde la que participan por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestado en dicho puesto en la Escala actual, a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

TERCERA. - **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**.
Para la adjudicación del puesto se valorarán los **méritos** con arreglo al siguiente baremo que se detalla, teniendo en cuenta que los méritos y circunstancias que se invoquen deberán referirse en todo caso a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias fijado en la presente convocatoria y que no se valorarán otros méritos que los alegados por las personas que concursen, siempre que los mismos consten en el Registro General de Personal y así se manifieste por las interesadas, o aquellos que sean acreditados documentalmente:

A) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO: Tendrá un máximo de **10 puntos**, de acuerdo con la siguiente escala:
- Por la posesión de un grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto solicitado (18 o superior): 10 puntos.
- Por la posesión de un grado personal consolidado no inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado (16-17): 5 puntos.

B) VALORACIÓN DEL TRABAJO desarrollado en puestos desempeñados con

BOPH Boletín Oficial de la Provincia de Huesca
Nº 224 - lunes 23 de noviembre de 2026 CSV: BOPH-2026-224038 Página 2 de 8 Página 96 de un total de 151

anterioridad en cualquier Administración Pública, con un máximo de **30 puntos**.

Se valorarán los siguientes conceptos:

B1) Desempeño de puestos de trabajo en Administraciones Públicas de otros grupos superiores o inferiores al requerido (C1): con un máximo de **20 puntos**.
- Por desempeño de puestos de grupo superior a C1, en cualquier Administración Pública (con independencia de su nivel), pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el puesto convocado y a la similitud entre el contenido técnico y especialización del puesto a ocupar: a razón de 1,5 puntos por año trabajado, con un máximo de 20 puntos.
- Por desempeño de puestos de grupo C, subgrupo C2, en cualquier Administración Pública (con independencia de su nivel), pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el puesto convocado y a la similitud entre el contenido técnico y especialización del puesto a ocupar: a razón de 0,75 puntos por año trabajado, con un máximo de 15 puntos.

B2) Desempeño de puestos de trabajo en Administraciones Públicas de Administrativo/a (C1): tanto en el Ayuntamiento de Sabiñánigo como en otras Administraciones Públicas. Con un máximo de **20 puntos**.
- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de igual o superior nivel al del puesto solicitado (18 o más): 1,2 puntos por año, con un máximo de 20 puntos.
- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo no inferior en más de dos niveles al puesto solicitado (17-16): 0,9 puntos por año, con un máximo de 15 puntos.

Para el caso de Administraciones Públicas distintas al Ayuntamiento de Sabiñánigo, deberá adjuntarse a la solicitud los correspondientes certificados acreditativos.

Se entiende por área funcional o sectorial "*el conjunto de actividades y tareas homogéneas con características comunes respecto de los conocimientos y formación necesarios, así como de los procedimientos de trabajo utilizados*".

Normas de valoración comunes del apartado B).
Las fracciones de mes igual o superiores a quince días se computarán como mes completo; cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días, no se computarán. El valor del mes resultará de dividir la puntuación asignada a la categoría de que se trate por año de desempeño entre 12. Por ejemplo: el valor del mes por desempeño de puestos de C2 será de 0,75 puntos/12= 0,0625 puntos/mes; de puestos con un nivel igual o superior al del puesto solicitado, 1,2/12=0,100 puntos/mes.

C) FORMACIÓN, con un máximo de **30 puntos**.

C1) Cursos de Formación relacionados con el puesto ofertado. Con un máximo **20 puntos**. Sólo serán valorables las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto del concurso.

C2) Acciones formativas en materia de informática de gestión. Con un máximo de **10 puntos**.
- Nivel de usuario: con un máximo de 4 puntos
- Nivel avanzado: con un máximo de 8 puntos.

Normas de valoración comunes del apartado C).
Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, congresos, etc., a los que se haya asistido como alumno/a y estén organizados por centros oficiales, atendiendo al número total de horas de formación objeto de valoración, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,04 puntos por hora de curso recibida.
Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, congresos, etc., a los que se haya asistido como profesor/a o ponente y estén relacionados con el puesto de trabajo, hasta 0,07 puntos por hora.
Las acciones formativas a las que se haya asistido como alumno/a serán objeto de valoración cuando tengan una duración mínima de 10 horas por curso y hasta un máximo de 200 horas por curso.

D) ANTIGÜEDAD: Se valorará con un máximo de **30 puntos**, a razón de 1,5 puntos por cada año de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

CUARTA. - **SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACION.**
Las solicitudes se formalizarán a través del trámite correspondiente en la sede electrónica, el cual estará abierto durante el plazo de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente al que aparezcan publicadas las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Se indicarán de forma ordenada las opciones elegidas.
Las personas aspirantes solamente deberán aportar los méritos que deseen que se les valoren, así como una declaración jurada de no haber sido separados del servicio activo. Así mismo, deberán indicar si autorizan o no a la consulta del expediente personal; de no autorizarlo, deberán aportar los documentos que acrediten el tiempo de servicio, antigüedad, cursos y demás aspectos valorables.
Las publicaciones del resto de los anuncios de la presente convocatoria se realizarán en el Tablón de Anuncios Municipal y en la página web municipal, dentro del apartado correspondiente a Trabajadores Públicos.

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.
Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas admitidas y excluidas, que será publicada en el tablón de edictos y en la web municipal.
Dentro de los tres 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. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia de la Corporación, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el Tablón de Anuncios Municipal y en la página web, dentro del apartado correspondiente a Trabajadores Públicos.
Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo máximo de cinco días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP), ya citada.
Una vez examinadas, en su caso, se publicará la relación definitiva de admitidos/as

en el tablón y en la página web municipal, en el apartado Trabajadores Públicos.
La resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as contendrá –además de los datos anteriores- la composición nominativa de la comisión de valoración, así como el lugar, fecha y hora de constitución de la misma y de la reunión para la valoración de méritos.

SEXTA. - **COMISIÓN DE VALORACION.**
1. La Comisión de Valoración, que será nombrada por Decreto de Alcaldía, valorará los méritos; 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.
2. La Comisión de Valoración estará constituida de la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:
Presidente: Un/a funcionario/a designado/a por la Corporación, del grupo A.
Secretario: Un/a funcionario/a designado/a por la Corporación, del grupo A.
Vocales:
- Un/a funcionario/a designado/a por la Corporación.
- Dos funcionarios/as designados/as a propuesta de las Organizaciones Sindicales representativas en el ámbito de este Ayuntamiento.
3. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre 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, con relación al grupo C, subgrupo C1, en que se integra el puesto convocado.
4. La pertenencia a la Comisión de Valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
5. No podrán formar parte de la Comisión de Valoración el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte del órgano de selección el personal laboral.
6. Quien presida la Comisión de Valoración coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto.
7. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Alcaldía; 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 de la Comisión de Valoración cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.
8. Los miembros suplentes nombrados para componer la Comisión de Valoración podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.
9. En los supuestos de ausencia de quienes estén designados como Presidente titular y suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados por en el Decreto de nombramiento.

10. La Comisión de Valoración resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.
11. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.
12. El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración 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, la Comisión de Valoración para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.
13. La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en estas bases.
14. Contra los actos y decisiones de la Comisión de Valoración, se podrán interponer por las personas interesados recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

SÉPTIMA. - **ORDEN DE CALIFICACIÓN.**
El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.
En el supuesto de producirse empate en la puntuación final, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos enunciados en la Base Tercera por el orden expresado en el art. 14 del R.D. 80/1997, de 10 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Aragón [(1)].

[(1)] Artículo 14. Méritos.
1. En los concursos únicamente podrán valorarse los méritos alegados que se ajusten a las características de los puestos ofrecidos, la posesión de un determinado grado personal, el trabajo desarrollado en puestos anteriores, los cursos de formación y perfeccionamiento superados, la docencia y la antigüedad, de acuerdo con los siguientes criterios:
a) Sólo podrán valorarse los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto siempre que guarden relación con las funciones asignadas a los mismos, que se determinen en las respectivas convocatorias.
b) El grado personal consolidado se valorará, en todo caso, en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y, cuando así se determine en la convocatoria, en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos.
c) La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados conforme se determine en la convocatoria, bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel, o bien en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados.
d) Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento

expresamente incluidos en las convocatorias, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo. En todo caso, la actividad docente realizada en materia de formación y perfeccionamiento se valorará incrementando en un 75 % la puntuación otorgada por la Comisión de Valoración al curso específico de que se trate.
e) La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. El correspondiente baremo podrá diferenciar la puntuación en atención a los Cuerpos o Escalas en que se hayan desempeñado los servicios.
2. El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, se podrá valorar como máximo con la puntuación que resulte de la antigüedad, siempre que se acceda desde municipio distinto.
3. La puntuación de cada uno de los conceptos enunciados en los apartados anteriores no podrá exceder en ningún caso del 40 por 100 de la puntuación máxima total ni ser inferior al 10 por 100 de la misma.
4. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado 1 del presente artículo, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, de ser la misma, al número obtenido en el proceso selectivo.
5. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración y así se especifique en la convocatoria. En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados.
6. En las convocatorias deberá fijarse una puntuación mínima para la adjudicación de destino.

OCTAVA. - ADJUDICACIÓN.
Determinada la puntuación de las personas aspirantes, la Comisión hará público el listado de los puestos con el nombre de la persona a la que se le adjudica. Si para un puesto hubiera habido varias solicitudes, se incluirán en el listado todas ellas ordenadas en función de la puntuación obtenida.
Si como consecuencia de haberse adjudicado un puesto a la persona que ocupaba otro puesto de administrativo/a, este quedara vacante y hubiera sido solicitado por alguna persona aspirante, se le adjudicará el mismo, operando de la misma forma que la indicada en estas bases hasta que no haya solicitudes pendientes para puestos vacantes. El listado final deberá contener también aquellos puestos que quedan definitivamente vacantes.
Quien desempeñe la Presidencia de la Comisión elevará el acta final a la Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Sabiñánigo, y a la misma se acompañará la propuesta de adjudicaciones.
Las personas propuestas dispondrán de un plazo de tres días naturales para manifestar su conformidad con la adjudicación. En el caso de que alguna de las personas aspirantes no acepte su movilidad, se ofrecerá el puesto a la persona siguiente en la lista de ese puesto; si no hubiera nadie más, quedará vacante.

BOPH Boletín Oficial de la Provincia de Huesca
Nº 224 - lunes 23 de noviembre de 2026 CSV: BOPH-2026-224038 Página 7 de 8 Página 101 de un total de 151

NOVENA. - **NORMATIVA SUPLETORIA.**
En lo no previsto en las presentes bases se tendrá en cuenta lo dispuesto en 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública (en lo que tenga carácter básico), y el Decreto 80/1997, de 10 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, de aplicación a los funcionarios de la Administración local de esta Comunidad autónoma.

DÉCIMA. - **RECURSOS E IMPUGNACIONES.**
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 ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse 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 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 se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación por silencio.

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