

Sumario

[21 anuncios]

Administración Local

Ayuntamientos

- Benasque

4088.. Aprobación inicial Modificación Aislada nº 3 Plan Parcial Área Fluvial 6 B "Polígono La Rodiella" de Benasque

- Binéfar

4089.. Oferta pública de empleo 2026

- Fago

4090.. Exposición Pública de la Cuenta General correspondiente al Ejercicio 2025

- Fanlo

4091.. Aprobación provisional de la imposición y ordenación de contribución especial en Fanlo

- Foradada del Toscar

4092.. Aprobación definitiva modificación presupuestaria 6/26

4093.. Aprobación definitiva de la Modificación presupuestaria 5/2026

- Grañén

4094.. Aprobación de Reglamento Interno Programa Experiencial de Empleo y Formación "Frankenstein".

- Huesca

4095..

La Ponencia Técnica municipal de actividades califica la nueva actividad de obrador de galletas en calle Obispo Ram, número 3 de Huesca.

4096.. Exposición pública del expediente para centro logístico en la parcela R01 de ronda de la Industria, sin número, de Huesca

- La Puebla de Castro

4097.. Aprobación inicial Expediente modificación presupuestaria 3_2026

4098.. Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza.

4099.. Aprobación proyecto básico y de ejecución de reforma de instalaciones deportivas de La Puebla de Castro.

- Ontiñena

4100.. Aprobación Proyecto de Ejecución

- Plan

4101.. Cuenta General 2025

- Puente la Reina de Jaca

4102.. Ampliación plazo solicitudes arrendamiento fincas rústicas Santa Engracia de Jaca

- Santaliestra y San Quílez

4103.. Padrón fiscal de la tasa por prestación de los servicios de suministro de agua potable y alquiler de contador

- Tardienta

4104.. Aprobación definitiva proyecto técnico.

- Valle de Bardají

4105.. Delegación de la competencia como órgano de contratación del Pleno en el Alcalde

Comarcas

- Alto Gállego

4106.. Aprobación bases convocatoria del proceso selectivo bolsa de empleo Técnico de Turismo

- La Jacetania

4107.. Bases y convocatoria bolsa de empleo Trabajador/a Social

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4088

Benasque

Secretaría

Aprobación inicial Modificación Aislada nº 3 Plan Parcial Área Fluvial 6 B "Polígono La Rodiella" de Benasque

Información pública modificación planeamiento de desarrollo

Por Resolución de Alcaldía nº 677 de fecha 15 de septiembre de 2026, se ha resuelto aprobar inicialmente la Modificación Aislada nº 3 del PLAN PARCIAL del Área Fluvial 6B "Polígono Industrial La Rodiella" de BENASQUE, de iniciativa municipal, recogida en el documento técnico:

"MODIFICACIÓN AISLADA nº 3 PLAN PARCIAL AREA FLUVIAL 6B MODIFICACION:DIVERSIFICACION DE LOS USOS.", redactada por el arquitecto asesor municipal Sixto Marín Gavín, en agosto de 2026.

Esta modificación tiene los siguientes objetivos:

- Incentivar la implantación de usos comerciales con necesidades espaciales especiales.

A la vista de la aparición de nuevos usos comerciales con necesidades de espacios de mayor tamaño y vinculados a los industriales se plantea la implantación de los mismos en el área.

- Mejorar los servicios de la localidad.

En general se trata de mejorar la oferta de servicios de la localidad de Benasque, reforzando los usos industriales y favoreciendo la aparición de nuevos usos comerciales.

De conformidad con los artículos 85 y 57 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón aprobado por Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, este expediente se somete a información pública por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio a fin de que quienes pudieran tenerse por persona interesada en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Benasque, 15 de septiembre de 2026. Alcalde, Manuel Mora Bernat.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4089

Binéfar

Personal

Oferta pública de empleo 2026

Aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Binéfar 2026

Binéfar, 8 de septiembre de 2026. Alcaldesa, Patricia Rivera Escuder.



NIF: P2208300J

Personal

Expediente 1891998A

ANUNCIO

Aprobada la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Binéfar para el año 2026, mediante Decreto de Alcaldía número 1562, de fecha 4 de septiembre de 2026, se procede a su publicación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 70.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como 237.1 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Funcionarios de carrera

Nº plazas	Categoría	Grupo/Subgrupo	Escala	Sistema provisión
1	Técnico Superior Admón. Gral.	A1	General	Promoción interna
1	Técnico Superior Económico	A1	Especial	Oposición
1	Coordinador de Deportes	A1	Especial	Promoción interna
1	Técnico Medio Admón. Gral.	A2	General	Oposición
1	Administrativo	C1	General	Oposición
2	Administrativo	C1	General	Promoción interna
2	Oficial Brigada Municipal	C2	Especial	Oposición
1	Oficial Policía Local	C1	Especial	Promoción interna
6	Policía Local	C1	Especial	Oposición

Personal laboral

Nº plazas	Categoría	Titulación	Sistema provisión
1	Profesor música, especialidad saxofón	Sup. música	Concurso-oposición

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 la correspondiente 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 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.

Binéfar, a fecha de firma electrónica.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4090

Fago

Secretaría

Exposición Pública de la Cuenta General correspondiente al Ejercicio 2025

Exposición Pública de la Cuenta General correspondiente al Ejercicio 2025 del Ayuntamiento de Fago

Fago, 15 de septiembre de 2026. Alcalde, Enrique Barcos Barcos.



Ayuntamiento de
FAGO

NIF: P2214800A

Secretaría

Expediente 1729940W

**ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE FAGO
CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2025**

SUMARIO

Informe de la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Fago sobre la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 15 de septiembre de 2026, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Fago correspondiente al ejercicio 2025, junto con el informe emitido por dicha Comisión.

La Cuenta General permanecerá expuesta al público por plazo de quince días, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarla y presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen convenientes.

La documentación estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fago y en la Secretaría del Ayuntamiento, sita en Calle La Fuente, n.º 2, 22729 Fago, Huesca.

En Fago, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

D. Enrique Barcos Barcos

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4091

Fanlo

Secretaría

Aprobación provisional de la imposición y ordenación de contribución especial en Fanlo

Aprobación provisional de la contribución especial para la financiación de la apertura y mantenimiento de una faja perimetral destinada a la protección de incendios forestales en el núcleo urbano de Fanlo

Fanlo, 14 de septiembre de 2026. Alcalde, Horacio Palacio Sese.

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Que habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de imposición y ordenación de la contribución especial para la financiación de la apertura y mantenimiento de una faja perimetral de protección del núcleo urbano de Fanlo (Huesca), destinada a la prevención de incendios forestales, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2026, acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la contribución especial.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales concertando cita previa, y se podrán formular las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, durante el citado plazo los propietarios o titulares afectados podrán constituirse en Asociación administrativa de contribuyentes según lo dispuesto en el artículo 36.2 del TRLRHL.

Transcurrido el término de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, el Acuerdo provisional se elevará a definitivo.

El Alcalde,
Fdo.: Horacio Palacio Sese.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4092

Foradada del Toscar

Secretaría

Aprobación definitiva modificación presupuestaria 6/26

Aprobación definitiva el expediente de modificación presupuestaria N.º 6 del ejercicio 2026

Foradada del Toscar, 15 de septiembre de 2026. El Alcalde Presidente, Pedro Manuel Puyalto Delmás.



ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 6/2026 DEL EJERCICIO 2026

El expediente 6/2026 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de FORADADA DEL TOSCAR para el ejercicio 2026 queda aprobado definitivamente con fecha 2 de septiembre de 2026 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	84.829,71
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		84.829,71

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Disminuciones		0,00

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.457,12
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	83.372,59
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		84.829,71

Disminuciones de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Disminuciones		0,00

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4093

Foradada del Toscar

Secretaría

Aprobación definitiva de la Modificación presupuestaria 5 /2026

Aprobación definitiva del expediente de la Modificación presupuestaria 5 del ejercicio 2026

Foradada del Toscar, 15 de septiembre de 2026. El Alcalde Presidente, Pedro Manuel Puyalto Delmás.



ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 5/2026 DEL EJERCICIO 2026

El expediente 5/2026 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de FORADADA DEL TOSCAR para el ejercicio 2026 queda aprobado definitivamente con fecha 2 de septiembre de 2026 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	4.269,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		4.269,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Disminuciones		0,00

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	4.269,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		4.269,00

Disminuciones de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Disminuciones		0,00

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4094

Grañén

Secretaría

Aprobación de Reglamento Interno Programa Experiencial de Empleo y Formación “Frankenstein”.

Acuerdo del Pleno de fecha 6 de julio de 2026 del Ayuntamiento de Grañén por el que se aprueba definitivamente expediente de aprobación de Reglamento Interno Programa Experiencial de Empleo y Formación “Frankenstein”.

Grañén, 15 de septiembre de 2026. Carlos Sampériz Enguita, Alcalde-Presidente.



Ayuntamiento de
Grañén

NIF: P2216200B

Secretaría

Expediente 1648655Z

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE HUESCA DE APROBACIÓN DEFINITIVA

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 6 de julio de 2026 del Ayuntamiento de Grañén por el que se aprueba definitivamente expediente de aprobación de Reglamento Interno Programa Experiencial de Empleo y Formación “Frankenstein”.

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento Interno relativo al Programa Experiencial de Empleo y Formación “Frankenstein”, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.



Ayuntamiento de
Grañén

NIF: P2216200B

Secretaría

Expediente 1648655Z

«AYUNTAMIENTO DE GRAÑÉN
REGLAMENTO INTERNO
PROGRAMA EXPERIENCIAL DE EMPLEO
Y FORMACIÓN
"FRANKENSTEIN"



Ayuntamiento de
Grañén

NIF: P2216200B

Secretaría

Expediente 1648655Z

ÍNDICE

- 1.- *Información sobre el Funcionamiento de los Programas Experienciales de empleo y formación.*
- 2.- *Ámbito de aplicación.*
- 3.- *Normas de acceso y uso de las instalaciones.*
- 4.- *Normas de Seguridad:*
 - 4.1.- *En el uso de instalaciones, equipos y vehículos.*
 - 4.2.- *En materia de Prevención de Riesgos Laborales.*
- 5.- *Deberes y Responsabilidades / Horarios y Permisos Remunerados:*
 - 5.1.- *Responsabilidades del Personal Docente.*
 - 5.2.- *Responsabilidades de los alumnos/as trabajadores.*
 - 5.3.- *Horarios y Permisos Remunerados.*
- 6.- *Régimen Disciplinario.*
- 7.- *Instrucciones relativas a los Procedimientos normales de Actuación.*

1.- Información sobre el funcionamiento de los Programas Experienciales

Los alumnos/as trabajadores de los Programas Experienciales, por sus circunstancias específicas de alumnos/as y trabajadores mantienen una relación de carácter formativo y laboral con el Ayuntamiento de Grañén, con una serie de limitaciones en cuanto a la condición de empleados municipales se refiere.

Estas limitaciones se derivan de las características propias del programa, recogidas en su normativa y de la necesidad de primar al grupo en sus actuaciones antes que a la persona individual. En la práctica esto supone que al alumnado participante no le es de aplicación el Convenio Colectivo que el Ayuntamiento tiene suscrito con su personal, salvo equiparación al mismo en las bases reguladoras de la subvención en lo relativo a salarios y horas de trabajo.

Por ello, y con el fin de regular y favorecer el mantenimiento de la responsabilidad laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de los Programas Experienciales y de conformidad con el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, de Texto Refundido de Estatuto de los Trabajadores y el Acuerdo Interconfederal sobre Cobertura de Vacíos, aprobado por Resolución de 13 de mayo de 1997, se establecen las siguientes normas de funcionamiento, de obligado cumplimiento para todos los alumnos/as trabajadores.

2.- Ámbito de Aplicación

Artículo 1.-

Las normas de este Reglamento son de orden interno y sólo serán de aplicación a los alumnos/as trabajadores de los programas experienciales del Excmo. Ayuntamiento de Grañén.

3.- Normas de acceso y uso de las instalaciones

Artículo 2.-

El acceso a las instalaciones está limitado a los alumnos/as trabajadores y al personal docente y directivo de los programas experienciales.

Artículo 3.-

El uso de las instalaciones queda restringido exclusivamente a las actividades formativas o laborales relacionadas con los programas experienciales, quedando excluida toda actividad particular o privada, bajo posible sanción.

Artículo 4.-

La entrada a las instalaciones queda restringida al horario establecido por el personal docente y directivo de los programas experienciales, no pudiendo acceder al mismo fuera del horario indicado, salvo autorización expresa del personal responsable. Asimismo, el personal docente será el encargado de comprobar diariamente que, una vez finalizada la jornada laboral, todos los alumnos/as trabajadores y el resto del personal han abandonado las instalaciones, así como que todos los accesos han quedado debidamente cerrados (puertas, ventanas).

Artículo 5.-

El uso de las instalaciones es exclusivamente académico y profesional, por lo que no se permite, por ningún motivo, la entrada de acompañantes, salvo autorización expresa y por escrito del personal docente o directivo.

Artículo 6.-

Queda prohibida la entrada con animales, alimentos, bebidas y objetos que no sean de trabajo, salvo autorización expresa.

Artículo 7.-

Quedan estrictamente prohibidos los juegos de azar en las instalaciones.

Artículo 8.-

Se prohíbe la entrada a toda persona que se encuentre en estado de embriaguez o bajo los efectos de cualquier tipo de droga que afecte a sus sentidos.

Artículo 9.-

Con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de los programas experimentales, queda totalmente prohibido fumar, comer e ingerir bebidas, así como el uso del móvil dentro de las instalaciones. A los efectos de localización de los alumnos/as trabajadores de los programas experienciales, se facilitarán los números de teléfono del responsable.

4.- Normas de Seguridad

4.1.- En el uso de instalaciones, equipos y vehículos:

Artículo 10.-

Para el uso de cada máquina o equipo, deberán observarse las medidas de seguridad indicadas por el personal docente. El/la docente, a su vez, deberá considerar las sugerencias del técnico responsable del Ayuntamiento, y será el responsable de la observancia de las medidas de seguridad y del buen uso de las máquinas y equipo (dentro de su grupo) cuando él/ella esté presente. En caso de que durante el horario de clase el/la docente no se encuentre presente, los alumnos/as trabajadores no podrán hacer uso de las instalaciones, ya que no cuentan con las indicaciones y normas de seguridad necesarias para evitar cualquier percance. Sólo será posible que el alumno trabaje sin la presencia del maestro, cuando se hubiese acordado previamente todo lo relativo al correcto desempeño de la actividad.

Artículo 11.-

El orden de utilización de cada máquina o equipo se establecerá por el personal docente correspondiente.

Artículo 12.-

En caso de deterioro, inhabilitación o extravío de alguna máquina o equipo o de sus piezas, el alumno/a trabajador deberá comunicarlo al personal docente para su reparación. Cuando dicho deterioro, inhabilitación o extravío se deba al uso inadecuado, el responsable del mismo quedará obligado a su reparación o reposición.

Artículo 13.-

Las máquinas deberán estar encendidas únicamente durante su uso, y bajo la vigilancia del personal docente o del técnico responsable del Ayuntamiento, quedando estrictamente prohibido dejar encendidas las máquinas cuando el usuario no se encuentre en su puesto de trabajo. Es responsabilidad de los docentes comprobar que las máquinas que no estén en uso se encuentren apagadas.

Artículo 14.-

No está permitido el préstamo de herramientas, máquinas o equipos a los alumnos/as trabajadores de los programas experienciales para su uso privado.

Artículo 15.-

Por lo que se refiere al uso de las instalaciones en general, queda estrictamente prohibido jugar, observar comportamientos violentos, maltratar las instalaciones, lanzar objetos o propiciar cualquier situación análoga que ponga en riesgo las instalaciones y la seguridad de los usuarios. Cualquier deterioro en las instalaciones quedará sujeto a la sanción correspondiente, así como, en su caso, al pago de los daños. Para cualquier comportamiento que se produzca dentro de las instalaciones, y no aparezca regulado en el Reglamento, el personal docente tiene autorización para pedir al alumno/a trabajador correspondiente que abandone el lugar.

Artículo 16.-

De conformidad con la Ley 24/2015, de 24 de julio, de Patentes (en concreto el art. 15 sobre invenciones pertenecientes al empresario): «Las invenciones realizadas por el empleado o prestador de servicios durante la vigencia de su contrato o relación de empleo o de servicios con el empresario que sean fruto de una actividad de investigación explícita o implícitamente constitutiva del objeto de su contrato pertenecen al empresario. El autor de la invención no tendrá derecho a una remuneración suplementaria por su realización, excepto si su aportación personal a la invención y la importancia de la misma para el empresario exceden de manera evidente del contenido explícito o implícito de su contrato o relación de empleo.»

Artículo 17.-

Para el uso de cualquier máquina y equipo en general, los alumnos/as trabajadores deberán tener conocimientos y entrenamiento previo, siendo responsabilidad del personal docente explicar las normas básicas de seguridad a los alumnos/as trabajadores al inicio del programa. Cuando el usuario desconozca las medidas básicas de seguridad o el funcionamiento de las máquinas o herramientas, será su responsabilidad pedir asesoría al maestro o al técnico responsable del Ayuntamiento.

Artículo 18.-

Se deberá hacer uso de la indumentaria y equipo de protección, así como observar las medidas de seguridad concretas, para cada puesto de trabajo.

4.2.- En materia de Prevención de Riesgos Laborales:

Artículo 19.-

En caso de accidente o percance de cualquier tipo, se deberá acudir inmediatamente a un centro médico (mutua de accidentes adjudicataria del Servicio de Vigilancia de la

Salud de la Corporación, siendo ésta la MAZ), dando aviso al personal docente y directivo de los programas experimentales, y al responsable del Ayuntamiento.

Artículo 20.-

Cualquier accidente o percance derivado de la inobservancia de las medidas básicas de seguridad será responsabilidad exclusiva del usuario.

Artículo 21.-

Si ocurre un accidente en el trabajo, hay que avisar inmediatamente al monitor responsable, al objeto de confirmar la existencia de un accidente laboral. Él/ella determinará los trámites a realizar para recibir la atención médica adecuada. Después, avisar a la dirección del programa experiencial, puesto que tras cada accidente hay que rellenar un impreso de investigación del mismo. Además, si no se puede determinar la existencia de dicho accidente, el alumno trabajador se podría quedar sin asistencia médica, o tendría que abonar él mismo los gastos. Si el accidente requiriese de atención en la MAZ se debe recoger el parte entregado para presentarlo en la oficina del programa experimental o, en todo caso, al monitor responsable.

Artículo 22.-

Si se sufre un accidente fuera del horario de trabajo, debe acudirse a la Seguridad Social o al facultativo que corresponda, como cualquier persona que no pertenece al programa experiencial.

5.- Deberes y Responsabilidades, Horarios y Permisos Retribuidos

5.1.- Responsabilidades del Personal Docente:

Artículo 23.- Es responsabilidad de los docentes:

- *Dar a conocer a los alumnos/as trabajadores las medidas básicas de seguridad, así como los requisitos y normas reguladoras del uso de las instalaciones.*
- *Comprobar que sus alumnos/as trabajadores observan las medidas básicas de seguridad.*
- *Asistir a los alumnos/as trabajadores, en caso de dudas.*
- *Velar por la asistencia y el correcto comportamiento de los alumnos/as trabajadores durante el desarrollo de los programas experienciales.*
- *Garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento por sus alumnos/as trabajadores.*
- *Impartir los conocimientos propios del perfil profesional.*
- *Organizar los trabajos a realizar según proyecto aprobado.*
- *Seleccionar los materiales a utilizar durante la formación y la ejecución.*
- *Controlar el cumplimiento del horario y la asistencia.*
- *Prospectar el mercado laboral para lograr la inserción.*
- *Todas aquellas funciones que se le atribuyan por ley, y se deduzcan del presente Reglamento.*

5.2.- Responsabilidad de los Alumnos/as Trabajadores:

Artículo 24.- Es responsabilidad de los alumnos/as trabajadores de los programas experienciales:

- *La asistencia a las clases y cumplimiento de su jornada laboral, atendiendo a las funciones del puesto de trabajo concreto como alumno/a trabajador.*
- *El cumplimiento del presente Reglamento.*
- *La observancia de las medidas básicas de seguridad para el uso de las máquinas, equipos e instalaciones.*
- *El uso adecuado de las máquinas e instalaciones.*
- *El deber de obediencia y respeto al personal docente y directivo.*
- *El respeto hacia sus compañeros/as, al objeto de garantizar la adecuada convivencia y funcionamiento del programa experiencial.*
- *El aprovechamiento de los conocimientos, actividades y recursos que les brinda el programa.*

5.3.- Horarios y Permisos Remunerados:

Artículo 25.- El horario estipulado inicialmente será con carácter general, el siguiente:

- *Por la mañana de 8:00 a 16:00 horas.*

En el caso de que las características de algún módulo requieran de un horario distinto, se informará previamente.

Se permite una única pausa laboral de 30 minutos por la mañana, de 10:00 a 10:30 de la mañana, siempre con el consentimiento del docente correspondiente y si ello no produce una interrupción inadecuada de la actividad que se está desarrollando.

Artículo 26.- El alumno/a trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y períodos de tiempo que a continuación se relacionan:

- Quince días naturales en caso de matrimonio.*
- Dieciséis semanas en caso de nacimiento de un hijo. De estas semanas, las seis primeras deben disfrutarse de manera ininterrumpida después del parto, o después de la adopción, guarda o acogimiento.*
- Dos días por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el alumno/a trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.*
- Un día por traslado del domicilio habitual.*
- Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la Administración pasar al alumno trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo cuarenta y seis de esta Ley. En el supuesto de que el alumno trabajador, por cumplimiento del*



deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la Administración.

f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

g) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deben realizarse dentro de la jornada de trabajo.

h) Las alumnas trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre, en caso de que ambos trabajen, siempre y cuando se justifique debidamente que la pareja no disfruta de dicho permiso.

i) En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado 37.6 del Estatuto de los Trabajadores.

j) El desempeño de la función de jurado tendrá a los efectos del ordenamiento laboral la consideración de cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

k) Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

Artículo 27.- *Toda ausencia deberá ser justificada y guardar relación con alguno de los supuestos previstos en el artículo anterior. El incumplimiento de la obligación de justificar la ausencia conllevará la consideración de la misma como absentismo y, por tanto, el correspondiente descuento en los haberes.*

Cualquier incidencia relacionada con faltas por motivos de salud deberá ser acreditada por un facultativo. No se contemplan permisos específicos por acompañamiento a visitas médicas de familiares de los alumnos/as trabajadores, excepto para acompañar a:

- *hijos e hijas menores de edad de familias monoparentales.*
- *hijos e hijas menores de edad de familias cuyo padre/madre se encuentre ausente en dicho momento.*

Por deber inexcusable se entiende: citación judicial, citación de la Agencia Tributaria, renovación del carné de conducir, DNI y Pasaporte.

6.- Régimen Disciplinario

Artículo 28.- *Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de los programas experienciales, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de sus alumnos/as trabajadores y de la Administración promotora. Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual tendrán el siguiente tratamiento:*

- 1.- *Toda falta cometida por los alumnos trabajadores se clasificará en leve, grave o muy grave.*



2.- La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la Administración al interesado/a.

3.- La imposición de sanciones por faltas muy graves será notificada al Comité de Empresa del Ayuntamiento.

Artículo 29.- Las faltas se graduarán con arreglo a la siguiente clasificación:

a) Faltas Leves.- Se considerarán como tal:

1.- La impuntualidad no justificada, en la entrada o la salida del trabajo, hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.

2.- La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el periodo de un mes.

3.- La no comunicación, con la antelación previa debida, de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de dicha notificación.

4.- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves periodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

5.- La desatención y falta de corrección en el trato con el público, cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.

6.- Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

7.- La embriaguez no habitual en el trabajo.

b) Faltas Graves.- Se considerarán como tal:

1.- La impuntualidad no justificada, en la entrada o en la salida del trabajo, hasta tres ocasiones en un mes, por un tiempo total de hasta sesenta minutos.

2.- La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el periodo de un mes.

3.- El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que hayan tenido incidencia en la Seguridad Social.

4.- La simulación de enfermedad o accidente.

5.- La suplantación de otro alumno trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

6.- La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas se deriven perjuicios graves a la Administración, causen averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la Administración o comporten riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

7.- La falta de comunicación a la Administración de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se haya derivado un perjuicio grave a la Administración.

8.- La realización, sin el oportuno permiso, de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la Administración para los que no se esté autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.



9.- *El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la Administración.*

10.- *La embriaguez habitual en el trabajo.*

11.- *La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la Administración.*

12.- *La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derive perjuicio grave para las personas o las cosas.*

13.- *La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.*

14.- *Las ofensas verbales o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.*

15.- *La repetición de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiera mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.*

c) Faltas Muy Graves.- Se considerarán como tal:

1.- *La impuntualidad no justificada, en la entrada o en la salida del trabajo, en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertida.*

2.- *La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un periodo de un mes.*

3.- *El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la Administración, de compañeros/as o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la Administración.*

4.- *La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.*

5.- *El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la Administración.*

6.- *La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.*

7.- *La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la Administración.*

8.- *La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.*

9.- *La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.*

10.- *El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.*

11.- *El acoso sexual.*

12.- *La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.*

Artículo 30. Sanciones.- *Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el artículo anterior son las siguientes:*

a) Por Faltas Leves. *Amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.*

b) Por Faltas Graves. *Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.*



c) Por Faltas Muy Graves. *Suspensión de empleo y sueldo de catorce días a un mes y despido disciplinario. En el supuesto de sanción por falta muy grave que conlleve la sanción de despido disciplinario, el alcalde, como órgano con potestad para proceder a la rescisión de la relación contractual, solicitará el correspondiente informe al departamento de Recursos Humanos, quien con los informes emitidos desde la dirección y desde el Técnico municipal responsable del programa realizará la propuesta correspondiente por aplicación de lo establecido en estas normas de funcionamiento. Las anotaciones desfavorables que, como consecuencia de las sanciones impuestas, pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro u ocho meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave.*

Artículo 31.- Expediente de expulsión del alumno/a trabajador/a. *Se seguirán los siguientes trámites:*

1- Acuerdo de iniciación del expediente: *Dentro de los tres días siguientes a producirse los hechos que dieron lugar a la propuesta de expulsión, previo informe del docente del alumno/a, la dirección comunicará por escrito al alumno/a trabajador/a los motivos de apertura del expediente.*

2- Alegaciones: *Una vez recibida la comunicación referida en el párrafo anterior, el alumno/a trabajador/a dispondrá de un plazo de tres días para formular por escrito a la dirección del programa experiencial las alegaciones que considere oportunas.*

3- Informe y Resolución: *Vistas las alegaciones del alumno/a trabajador/a, la Entidad promotora resolverá lo que proceda y lo comunicará a la Dirección provincial. A partir de la comunicación al alumno/a del inicio del procedimiento de expulsión, se producirá la suspensión cautelar de asistencia del alumno/a y no deberá asistir al programa hasta que se resuelva sobre su exclusión. Si la resolución es favorable a la expulsión, esta se producirá con efectos desde la fecha de comunicación del inicio del procedimiento. Si no procediera a la expulsión, el alumno se reincorporará al programa experiencial.*

7.- Instrucciones relativas a los Procedimientos normales de Actuación

1.- TODOS LOS DÍAS.- *Se debe firmar en el parte semanal de asistencia.*

2.- RETRASOS.- *Si se llega con retraso, el monitor responsable lo dejará reflejado en la hoja de incidencias donde se lleva el seguimiento individualizado de cada alumno trabajador.*

En caso de retraso sin causa justificada en la hora de inicio de la jornada de más de quince minutos, el alumno trabajador no podrá incorporarse a la actividad que se esté realizando por lo que tendrá naturaleza de absentismo y le será practicado el correspondiente descuento.

3.- CUANDO NO SE PUEDA ASISTIR AL TRABAJO POR ESTAR ENFERMO.- *Hay que avisar por teléfono al personal a cargo del programa experiencial (974 39 00 50) y traer la baja médica; el cuarto día se debe presentar el primer parte de confirmación y después el parte semanalmente. Siempre que se tenga un parte de confirmación debe ser entregado en la oficina del programa o, en todo caso, al monitor responsable. En el caso de que no se precise baja médica y se produzca falta, siempre debe de presentarse parte facultativo que justifique dicha ausencia».*



Ayuntamiento de
Grañén

NIF: P2216200B

Secretaría

Expediente 1648655Z

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4095

Huesca

Secretaría

La Ponencia Técnica municipal de actividades califica la nueva actividad de obrador de galletas en calle Obispo Ram, número 3 de Huesca.

Publicación de la calificación de la nueva actividad de obrador de galletas en calle Obispo Ram, número 3 de Huesca, que será vigente durante dos años a partir de su publicación.

Solicitada a esta Alcaldía por María Pilar Lalaguna Latre licencia ambiental de actividad clasificada de obrador de galletas en el local situado en la calle Obispo Ram, número 3 de Huesca, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78.5 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se publica el acuerdo de calificación de la actividad emitido por la Ponencia Técnica de Actividades del Ayuntamiento de Huesca el 4 de agosto de 2026, que será vigente durante dos años a partir de su publicación:

«Esta Ponencia Técnica de Actividades, en sesión del día de la fecha, ha examinado el expediente que se expresa a continuación:»

SOLICITANTE: MARIA PILAR LALAGUNA LATRE

CLASE DE ACTIVIDAD: OBRADOR ARTESANAL DE GALLETAS

EMPLAZAMIENTO: calle Obispo Ram, Nº 3;
(Ref. cat: 4684601YM1648D0100KU)

RESULTANDO, que, instada la oportuna licencia municipal, se ha seguido el procedimiento previsto en los artículos 75 a 80 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón.

RESULTANDO, que han sido emitidos los informes solicitados.

VISTOS, la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, y la Orden del Departamento de Urbanismo, Obras Públicas y Transportes del Gobierno de Aragón, de 28 de noviembre de 1986.

CONSIDERANDO que han sido cumplidas las prescripciones reglamentarias en la tramitación del expediente.

La Ponencia Técnica de Actividades del Excmo. Ayuntamiento de Huesca procede a la

CALIFICACIÓN

1. NATURALEZA DE LA ACTIVIDAD: OBRADOR ARTESANAL DE GALLETAS

2. CAUSAS CONCRETAS: MOLESTA, por producción de ruidos y vibraciones

3. MEDIDAS CORRECTORAS: Climatización, ventilación, medidas anti vibratorias, extintores, alumbrado de emergencia y señalización, medidas anti vibratorias, etc.

En consecuencia, informa **FAVORABLE CONDICIONADO** la concesión de la licencia municipal a:

- Acreditación del cumplimiento del régimen de comunicación y/o autorización de puesta en servicio aplicable a las instalaciones que correspondan (instalación eléctrica BT), ante el Servicio Provincial de Industria e Innovación u Organismo de Control Autorizado.

- La actividad deberá cumplir los objetivos de calidad acústica (para ruidos y vibraciones) establecidas en las ordenanzas municipales y en lo establecido en la Ley 7/2010, de 18 de noviembre, de protección contra la contaminación acústica de Aragón.

- La actividad deberá cumplir las prohibiciones en cuanto a vertidos y límites máximos de sustancias contaminantes establecidos en el Decreto 38/2004, de 24 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de los vertidos de las aguas residuales a las redes municipales de alcantarillado, así como los establecidos en la Ordenanza municipal de Protección de Medio Ambiente o normas que las sustituyan.

El expediente se ha tramitado por el procedimiento de Declaración responsable en materia económica, por lo que en cumplimiento del artículo 85. Supuestos exentos de licencia de inicio de actividad de la Ley 11/2014, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón:

“1. En los supuestos en los que se haya presentado declaración responsable para el ejercicio de una actividad clasificada conforme a lo establecido en el artículo 72 se estará exento de tramitar la licencia de inicio de actividad, sin perjuicio de la presentación de la documentación a la que se hace referencia en el artículo anterior y la comprobación que corresponda efectuar por el órgano municipal competente cuando se otorgue la licencia ambiental de actividad clasificada”.

2. En cualquier caso, el titular de la actividad deberá comunicar al Ayuntamiento el inicio de la actividad”

La documentación que se tiene obligación de presentar a la que se refiere en el artículo 85 y tal como aparece en el artículo 84 de la citada Ley 11/2014 es:

- Documentación que acredite que las obras e instalaciones se han ejecutado de acuerdo con lo establecido en la licencia ambiental de actividades clasificadas:

o Un certificado del técnico director competente de la ejecución y, en su caso, visado por el colegio profesional correspondiente, en el que se especifique la conformidad de la instalación o actividad con el proyecto aprobado y con las condiciones fijadas en la licencia ambiental de actividades clasificadas, o un certificado emitido por un organismo de control autorizado en el que se acredite el cumplimiento de las condiciones impuestas en la licencia ambiental de actividades clasificadas.

Deberá comunicarse a la Comisión Provincial del medio Ambiente, dentro de los tres días siguientes, la resolución que adopte sobre concesión de licencia municipal.»

Huesca, 10 de septiembre de 2026. Teniente de alcalde delegado de Urbanismo, Iván Rodríguez Martínez.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4096

Huesca

Secretaría

Exposición pública del expediente para centro logístico en la parcela R01 de ronda de la Industria, sin número, de Huesca

Se abre periodo de exposición pública para la presentación de alegaciones y la consulta del expediente para la construcción y la actividad de centro logístico en la parcela R01 de ronda de la Industria, sin número, de Huesca.

Solicitada a esta Alcaldía por Cabrero e Hijos S.A. licencia ambiental de actividad clasificada de centro logístico de distribución de mercancías en la parcela R01 de ronda de la Industria, sin número, de Huesca, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón y con el artículo 11 del Decreto Ley 1/2008, de 30 de octubre, del Gobierno de Aragón, de medidas administrativas urgentes para facilitar la actividad económica de Aragón; se abre información pública para que durante el plazo de 8 DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Aragón, sección Huesca, puedan quienes se consideren perjudicados presentar las reclamaciones u observaciones que estimen pertinentes en la Secretaría de este Ayuntamiento. A tal efecto se habilita la siguiente dirección URL para acceso a documentación del expediente, que podrá realizarse por otros medios contactando con Secretaría General.

<https://sedeelectronica.huesca.es/eAdmin/Foliado.do?cwFol=0222DD62001CCC41>

Huesca, 15 de septiembre de 2026. Teniente de alcalde delegado de Urbanismo, Iván Rodríguez Martínez.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4097

La Puebla de Castro

Secretaría

Aprobación inicial Expediente modificación presupuestaria 3_2026

Anuncio de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 3 del ejercicio 2026.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 9 de septiembre de 2026, ha aprobado inicialmente el expediente 3_2026 de Modificación Presupuestaria del AYUNTAMIENTO LA PUEBLA DE CASTRO para el ejercicio 2026.

En virtud de lo dispuesto en los artículo 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta Modificación Presupuestaria.

La Puebla de Castro, 9 de septiembre de 2026. Alcadesa, M^a Teresa Bardaji Lanau.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4098

La Puebla de Castro

Secretaría

Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza.

Aprobación del Padrón fiscal de la Tasa de suministro de Agua, referido al segundo trimestre del ejercicio 2026. Exposición pública.

Acuerdo del Ayuntamiento de La Puebla de Castro por el que se aprueban el padrón y lista cobratoria de los tributos locales de Tasa de suministro de Agua, referido al segundo trimestre del ejercicio 2026.

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía nº 158/2026 dictada con fecha de 15 de septiembre de 2026 el padrón y listas cobratorias de los tributos locales tasa de agua referidos al primer trimestre del ejercicio 2026, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la TASA DE AGUA correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2026, en:

Localidad: La Puebla de Castro

Oficina de Recaudación: AYUNTAMIENTO CL. MAYOR, 9

Horario: DE 10 A 14 HORAS

Siendo el periodo voluntario de cobro del mismo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de cobranza en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

La Puebla de Castro, 15 de septiembre de 2026. Alcaldesa, María Teresa Bardají Lanau.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4099

La Puebla de Castro

Secretaría

Aprobación proyecto básico y de ejecución de reforma de instalaciones deportivas de La Puebla de Castro.

Acuerdo del Pleno adoptado en sesión ordinaria de fecha 9 de septiembre de 2026 aprobación del proyecto técnico de instalaciones deportivas de La Puebla de Castro.

Mediante acuerdo de Pleno adoptado en Sesión Ordinaria de fecha 9 de septiembre de 2026 se aprobó el "Proyecto básico y de ejecución de reforma de instalaciones deportivas" de La Puebla de Castro. redactado por la arquitecta Esther Martí Tierz, por importe de 124.036,99 € más 26.047,77 € de Iva (Total 150.084,76 € Iva incluido).

Se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de la provincia de Huesca de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Transcurrido el periodo de información pública sin haberse presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

La Puebla de Castro, 15 de septiembre de 2026. Alcaldesa, María Teresa Bardají .

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4100

Ontiñena

Secretaría

Aprobación Proyecto de Ejecución

Aprobación Proyecto de Ejecución de Acondicionamiento Interior del Edificio Social en Ontiñena (Huesca)

Ontiñena, 15 de septiembre de 2026. Alcalde, José Javier Ferrer Jordán.

Se somete a información pública, por plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el Proyecto de Ejecución de ACONDICIONAMIENTO INTERIOR DEL EDIFICIO SOCIAL EN ONTIÑENA, redactado por los Ingenieros Técnicos Industriales D. Isaac Retamosa Espluga y D^a Elena Elfau Gracia, con un presupuesto general de ejecución, IVA incluido, de SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO EUROS CON OCHENTA CENTIMOS (74.848,80 €), a fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Transcurrido el periodo de información pública sin haberse presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado

Lo que se hace público a los efectos establecidos en el artículo 345 del R.B.A.S.O, y demás legislación aplicable.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Ontiñena, a 15 de septiembre de 2026. El Alcalde, J. Javier Ferrer Jordán

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4101

Plan

Secretaría

Cuenta General 2025

Exposición Cuenta General 2025

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2025 por el plazo de quince días.

Si en este plazo los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá emitir un nuevo informe.

Plan, 15 de septiembre de 2026. Alcalde, José Serveto Matías.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4102

Puente la Reina de Jaca

Secretaría

Ampliación plazo solicitudes arrendamiento fincas rústicas Santa Engracia de Jaca

Ampliación del plazo para la presentación de solicitudes para el arrendamiento de fincas rústicas de Santa Engracia de Jaca y nueva fecha de apertura de propuestas

Por Resolución de Alcaldía de 14 de septiembre de 2026, se ha ampliado el plazo de presentación de solicitudes, así como la fecha de apertura de las mismas, para el arrendamiento de los bienes inmuebles de naturaleza rústica patrimonial de titularidad municipal sitos en Santa Engracia de Jaca, pliego que se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca número 164 de 28 de agosto de 2026.

El plazo para presentar solicitudes se amplía hasta las 11:00 horas del día 25 de septiembre de 2026

La apertura de las ofertas se realizará el mismo día 25 de septiembre de 2026 a las 11:30 horas.

Puente la Reina de Jaca, 14 de septiembre de 2026. Alcalde, Sergio Fanlo Ferrández.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4103

Santaliestra y San Quílez

Secretaría

Padrón fiscal de la tasa por prestación de los servicios de suministro de agua potable y alquiler de contador

Aprobación del padrón fiscal de la tasa por prestación de los servicios de suministro de agua potable y alquiler de contador del segundo trimestre de 2026. Exposición pública y apertura del periodo de cobro.

Por resolución de Alcaldía de fecha 07 de septiembre de 2026 se aprobó el padrón fiscal de la tasa por prestación de los servicios de suministro de agua potable y alquiler de contador correspondiente al **segundo trimestre de 2026** del Ayuntamiento de Santaliestra y San Quílez.

EXPOSICIÓN PÚBLICA Y PLAZO DE INGRESO: Dicho padrón se expone al público por plazo de quince días, contados a partir de la inserción del presente anuncio en el BOPHU, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento de Santaliestra y San Quílez. El plazo de ingreso en período voluntario será de dos meses, a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOPHU.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: Los pagos se realizarán mediante domiciliación bancaria o en las oficinas de las entidades colaboradoras autorizadas a tal efecto, en horario de atención al público de las mismas, o mediante cualquier otro medio de pago legal aceptado por AQUARA, S.A.U. Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en las oficinas del Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago.

PROCEDIMIENTO DE APREMIO: Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo procederse al corte de suministro.

RÉGIMEN DE RECURSOS:

- Tasa por servicio de suministro de agua potable (la liquidación no agota la vía administrativa):

—Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón. Contra su desestimación, expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuese expresa, y si no lo fuera, en el plazo de tres meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Santaliestra y San Quilez, 15 de septiembre de 2026. El Alcalde Presidente, Mariano Pueyo Campo.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4104

Tardienta

Secretaría

Aprobación definitiva proyecto técnico.

Aprobación definitiva proyecto básico de ejecución obras de renovación de pavimentos y red de evacuación de pluviales de las calles Arboleda y Pozo de Tardienta.

Tardienta, 7 de septiembre de 2026. Alcaldesa, Miriam Ponsa Brusau.



Ayuntamiento de
Tardienta
NIF: P2231600D

Secretaría

Expediente 1875988P

ANUNCIO

Por la Alcaldía, en virtud de Resolución nº 212 de fecha 07/09/2026, se han desestimado las alegaciones presentadas con fecha 28/08/2026 y aprobado con carácter definitivo el proyecto básico y de ejecución de "Renovación de pavimentos y red de evacuación de pluviales de las calles Arboleda y Pozo de Tardienta", suscrito por el arquitecto Antonio Sánchez Climent, cuyo presupuesto asciende a 112.122,07 € y 23.545,63 € de IVA (calculado al tipo actualmente vigente – 21%-)

Contra la citada resolución, que de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, pone fin a la vía administrativa, cabe 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 la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia de Huesca, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

En Tardienta, en el día de la firma electrónica.

LA ALCALDESA
Fdo.: Miriam Ponsa Brusau.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4105

Valle de Bardají

Secretaría

Delegación de la competencia como órgano de contratación del Pleno en el Alcalde

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Valle de Bardají, de fecha 11 de agosto de 2026, por el que se aprueba la delegación de la competencia como órgano de contratación del Pleno en el Alcalde

El Pleno del Ayuntamiento de Valle de Bardají, de fecha 11 de agosto de 2026, ha adoptado el acuerdo de delegar el ejercicio de la competencia como órgano de contratación, del Pleno en el Alcalde, respecto de los contratos de obras vinculados a los Planes de Obras y Servicios y al Plan Extraordinario de Impulso Provincial, del ejercicio 2026, financiados por Diputación Provincial de Huesca, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con la finalidad de agilizar el procedimiento. La delegación comprende todos los trámites posteriores al acuerdo de aprobación del inicio del expediente.

Lo que se hace público de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Valle de Bardaji, 15 de septiembre de 2026. Alcalde, Alberto Raso Ballarin.

Administración Local

Comarcas

NÚMERO: 4106

Alto Gállego

Secretaría

Aprobación bases convocatoria del proceso selectivo bolsa de empleo Técnico de Turismo

Bases reguladoras de la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo de Técnico de Turismo para apoyo al Área de Turismo de la Comarca Alto Gállego, mediante el sistema de concurso

Sabiñánigo, 15 de septiembre de 2026. Presidente, Primitivo Grasa Cebollero.

La presidencia de la Corporación, mediante Resolución de 15 de septiembre de 2026, ha dispuesto:

“ Visto el procedimiento tramitado.

Examinadas las Bases de la convocatoria.

Esta Presidencia, en uso de las facultades que le confiere el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y disposiciones concordantes,

RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para la creación de una bolsa de empleo para la contratación con carácter temporal o el nombramiento de funcionario interino de Técnico de Turismo para apoyo al área de turismo de la Comarca Alto Gallego.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria del proceso selectivo.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Comarca, <http://comarcaaltogallego.sedipualba.es>

En Sabiánigo, a la fecha de la firma electrónica.

El Presidente de la Comarca Alto Gallego.

D. Primitivo Grasa Cebollero

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO DE TURISMO PARA APOYO AL ÁREA DE TURISMO DE LA COMARCA ALTO GÁLLEGO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo, mediante el sistema de concurso de méritos, para la creación de una bolsa de empleo para la contratación con carácter temporal o el nombramiento de funcionario interino de **Técnico de Turismo**, Grupo A2, Nivel 19, para cubrir sustituciones y necesidades de carácter temporal.

La finalidad de la bolsa será disponer de una relación ordenada de personas seleccionadas para cubrir vacantes y necesidades puntuales de este puesto de trabajo.

Los puestos que surjan se cubrirán con contratos laborales temporales de duración determinada en sus distintas modalidades en función de la situación concreta que se atienda.

Además, podrán cubrirse plazas que resulten vacantes o de nueva creación, siempre que las contrataciones mantengan su naturaleza temporal. Asimismo, podrá procederse al nombramiento de funcionario interino por programas.

La presente bolsa estará vigente en tanto no se apruebe una nueva y mientras se estime necesario la permanencia de la misma.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) 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.
- d) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que determine el plazo de presentación de instancias, de alguna de las siguientes titulaciones universitarias oficiales que habilite para el desempeño de las funciones objeto de la convocatoria:
 - Grado en Turismo o titulación universitaria oficial equivalente.
 - Otro título universitario oficial de Grado, o titulación equivalente, siempre que esté complementado con un Máster Universitario o titulación oficial de posgrado cuyo contenido y ámbito académico estén directamente vinculados al Turismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente

- e) Estar en posesión del permiso de conducir de clase B y disponer de disponibilidad para desplazarse por el territorio comarcal, de acuerdo con las necesidades del puesto.
- f) No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad ni enfermedad, debiendo poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el ejercicio de funciones propias del puesto.
- g) Cumplir cualquier otro requisito que resulte exigible de acuerdo con la normativa aplicable.

Todos los requisitos deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el periodo de contratación.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas interesadas deberán presentar las instancias solicitando formar parte de la bolsa de empleo, en dónde harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza a la que se opta.

El modelo de instancia está disponible en la página web de la Comarca Alto Gállego www.comarcaaltogallego.es

Serán dirigidas a la Presidencia de la Comarca Alto Gállego, presentándose en el Registro de Entrada de esta entidad, con sede en Sabiñánigo, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4. 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 **10 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el BOPHU.

A la solicitud (modelo de instancia disponible en la página web de la Comarca), deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o NIE.
- Fotocopia del carné de conducir.
- Fotocopia del título acreditativo de la titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración para la fase de concurso.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el suficiente respaldo documental.

- Documento de auto baremación de méritos, publicado en la página web de la Comarca Alto Gállego www.comarcaaltogallego.es.
- Resguardo del pago de la correspondiente tasa. Los derechos del proceso selectivo serán de 30 euros, de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 17.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso en la cuenta abierta por la Comarca Alto Gállego en Ibercaja (ES68/2085/2460/320330071184) debiendo indicarse el nombre y apellidos de la aspirante, y haciéndose constar “Bolsa de Empleo Técnico de Turismo”.

Respecto a esta documentación, bastará con la presentación de las copias simples de la misma, sin perjuicio de que en cualquier momento los órganos administrativos competentes puedan exigir la presentación de documentos compulsados, copias auténticas, certificaciones o documentos originales a los interesados, si así lo consideran oportuno para comprobar la veracidad de la documentación aportada, derivándose de ello las consecuencias que procedan de modificación de puntuación o en su caso, de exclusión al detectarse falsedad o manipulación de los documentos presentados.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la Comarca del Alto Gállego y en la sede electrónica <https://comarcaaltogallego.sedipualba.es/>

CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el **concurso de méritos**. La valoración se realizará exclusivamente sobre los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación máxima será de **100 puntos**, distribuidos de la siguiente manera:

A. Experiencia profesional: hasta 40 puntos

A.1. Experiencia en Administraciones Públicas en funciones iguales o similares a las del puesto: 0,50 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de 24 puntos.

Se considerarán funciones iguales o similares aquellas relacionadas con la gestión, planificación, promoción, información y desarrollo turístico, gestión de recursos turísticos, atención y asesoramiento a empresas y agentes turísticos, promoción y comunicación turística, gestión de contenidos y redes sociales, Destinos Turísticos Inteligentes (DTI), organización de actividades y eventos turísticos, así como otras funciones directamente vinculadas al ámbito de actuación del Área de Turismo.

A.2. Experiencia en entidades, empresas o asociaciones del sector privado en funciones iguales o similares a las del puesto: 0,25 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

Se aplicarán los mismos criterios de similitud funcional establecidos en el apartado anterior.

A.3. Experiencia profesional en otras funciones relacionadas con el sector turístico: 0,10 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de 6 puntos.

Se incluirán en este apartado aquellas actividades profesionales desarrolladas en el ámbito turístico que, aun estando relacionadas con el sector, no impliquen el desempeño de funciones iguales o similares a las señaladas en los apartados A.1 y A.2.

En los tres apartados se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial y no se computarán los períodos inferiores a 30 días.

La experiencia laboral se acreditará mediante:

1. Certificado oficial expedido por la Administración correspondiente y/o contrato de trabajo.
2. Informe actualizado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social (obligatorio)

No se computará la experiencia profesional que no esté debidamente acreditada con los documentos de los apartados 1. y 2.

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditada la categoría, duración de los servicios prestados, la jornada laboral realizada y las funciones desempeñadas.

Cuando se hayan desarrollado simultáneamente dos o más actividades profesionales, los períodos coincidentes únicamente se computarán una vez.

B. Titulaciones y formación específica: hasta 30 puntos

B.1. Titulaciones académicas adicionales: hasta 10 puntos

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales adicionales a la exigida como requisito de acceso, siempre que guarden relación con las funciones del puesto.

A estos efectos, cuando el acceso al proceso selectivo se produzca mediante una titulación universitaria distinta del Grado en Turismo, será requisito conjunto disponer de dicha titulación universitaria y de un Máster en Turismo o titulación de posgrado equivalente. En este supuesto, tanto la titulación universitaria como dicho Máster tendrán la consideración conjunta de titulación de acceso y por tanto, no serán objeto de valoración como mérito.

Por tanto, únicamente serán objeto de valoración las titulaciones académicas adicionales que no hayan sido utilizadas para acreditar el requisito de acceso

- a) **Máster universitario, título propio universitario o titulación de posgrado** relacionada con el turismo, la gestión turística, el patrimonio, el desarrollo local, la gestión cultural, el medio ambiente, la sostenibilidad, la planificación territorial o materias directamente relacionadas con las funciones del puesto: **2 puntos por titulación**, hasta un máximo de **6 puntos**.
- b) **Otra titulación universitaria oficial** relacionada con las materias indicadas en el apartado anterior: **2 puntos por titulación**, hasta un máximo de **4 puntos**.
- c) **Titulación de Formación Profesional o equivalente** relacionada con el turismo, hostelería, información y comercialización turística, guía, gestión de alojamientos, actividades turísticas o materias directamente relacionadas con las funciones del puesto: **1 punto por titulación**, hasta un máximo de **3 puntos**.

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

Cuando una titulación pueda ser valorada en más de uno de los apartados anteriores, únicamente se computará una vez.

B.2. Formación específica: hasta 20 puntos

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto, impartidos u organizados por Administraciones Públicas, universidades, centros de formación de carácter oficial u otras entidades debidamente reconocidas.

Duración del curso	Puntuación
Más de 20 hasta 50 horas	0,50 puntos
Más de 50 hasta 100 horas	1,00 puntos
Más de 100 hasta 200 horas	1,50 puntos
Más de 200 horas	2,00 puntos

Podrán valorarse, entre otros, los cursos relativos a:

- Gestión, planificación y promoción turística.
- Información y atención al visitante.
- Marketing, comercialización y comunicación turística.
- Redes sociales, comunicación digital y creación de contenidos.
- Gestión de páginas web y herramientas digitales.
- Destinos Turísticos Inteligentes (DTI).
- Sostenibilidad y accesibilidad turística.
- Interpretación y puesta en valor del patrimonio natural y cultural.
- Gestión y dinamización de recursos turísticos.
- Organización de actividades, visitas y eventos turísticos.
- Desarrollo local y planificación territorial vinculados al turismo.
- Gestión de empresas y servicios turísticos.
- Ofimática y herramientas digitales aplicadas a las funciones del puesto.

No se valorarán los cursos cuyo contenido no guarde relación directa con las funciones del puesto, ni aquellos de duración igual o inferior a 20 horas.

Los cursos deberán acreditarse mediante certificado o diploma en el que consten, al menos, la entidad organizadora, la denominación de la actividad formativa, el contenido y el número de horas de duración.

Cuando un mismo curso pueda encuadrarse en varias materias, únicamente será objeto de una valoración.

Los cursos realizados con anterioridad al 31 de diciembre de 2015 computarán la mitad.

C. Conocimiento del territorio y del sector turístico: hasta 25 puntos

Se valorará el conocimiento acreditado de la Comarca Alto Gállego y de su realidad turística, así como la vinculación profesional, formativa, asociativa o académica de la persona aspirante con el territorio, sus recursos, productos turísticos, patrimonio, agentes y actividades.

Los méritos deberán estar debidamente acreditados y se valorarán conforme a los siguientes apartados:

C.1. Experiencia y vinculación profesional específica con el territorio: hasta 11 puntos.

Se valorará el conocimiento específico del territorio del Alto Gállego adquirido mediante el desempeño de funciones profesionales relacionadas con el turismo, la promoción turística, el desarrollo local, la cultura, el patrimonio, el medio ambiente, la gestión de recursos turísticos o actividades directamente vinculadas al sector turístico.

0,50 puntos por cada seis meses completos de experiencia, hasta un máximo de 11 puntos.

Los períodos inferiores a seis meses no serán objeto de valoración.

A estos efectos, podrán valorarse actividades profesionales, colaboraciones o prestaciones de servicios desarrolladas en el territorio que, por su naturaleza y contenido, hayan supuesto un conocimiento específico y directo de sus recursos, municipios, localidades, patrimonio, naturaleza, actividades o realidad turística.

La experiencia que haya sido valorada en el apartado A por razón de sus funciones podrá ser valorada en este apartado exclusivamente por la circunstancia de haberse desarrollado en el territorio del Alto Gállego.

Así en A se valora la experiencia profesional por su naturaleza y funciones, mientras que C se centra en la **especialización y vinculación con el territorio**

La experiencia deberá acreditarse mediante certificación de la Administración, empresa o entidad correspondiente, en la que consten el período de prestación y las funciones desarrolladas.

C.2. Participación en proyectos, actividades, estudios, publicaciones y actuaciones vinculadas al Alto Gállego: hasta 9 puntos.

Se valorará la participación efectiva y acreditada en actuaciones relacionadas con el conocimiento, promoción, gestión o puesta en valor del territorio y de sus recursos turísticos, culturales, patrimoniales y naturales, así como la colaboración con agentes y entidades del sector turístico del Alto Gállego.

- a) **Proyectos, programas o estudios** desarrollados en relación con el territorio: **1 punto por cada proyecto**, hasta un máximo de 3 puntos.

Para su valoración deberá acreditarse una participación efectiva de, al menos, **tres meses o 50 horas**, según la naturaleza del proyecto.

- b) **Organización, coordinación, desarrollo o promoción de actividades, visitas, jornadas o eventos** vinculados al territorio y a sus recursos: **0,50 puntos por actividad**, hasta un máximo de 2 puntos.

No se valorará la mera asistencia. Deberá acreditarse documentalmente la participación efectiva en su organización, coordinación, desarrollo o promoción.

- c) **Publicaciones, estudios o trabajos de investigación** relacionados con el Alto Gállego, sus recursos, patrimonio, cultura, naturaleza o actividad turística: **1 punto por trabajo de autoría individual y 0,50 puntos por coautoría**, hasta un máximo de 2 puntos.

La publicación o trabajo deberá estar debidamente identificado y acreditado mediante ISBN, ISSN, editorial, entidad editora, repositorio académico u otro medio documental equivalente.

- d) **Colaboraciones con empresas, entidades, asociaciones o agentes turísticos del Alto Gállego**, que impliquen una participación efectiva en actuaciones de promoción, información, gestión, dinamización o puesta en valor de recursos o servicios turísticos: **0,50 puntos por colaboración**, hasta un máximo de 2 puntos.

Cada colaboración deberá acreditar una duración mínima de **tres meses o 30 horas**, según la naturaleza de la actuación, mediante certificado de la entidad correspondiente, en el que se indiquen las funciones realizadas y su duración.

C.3. Participación activa en asociaciones, entidades o colectivos del territorio: hasta 3 puntos.

Se valorará la participación activa y acreditada en asociaciones, entidades o colectivos con actividad en el territorio del Alto Gállego y relacionados con el turismo, la cultura, el patrimonio, el medio ambiente, el desarrollo local, la promoción territorial u otros ámbitos directamente relacionados con las funciones del puesto.

0,50 puntos por cada año completo de participación activa, hasta un máximo de 3 puntos.

No se valorará la mera condición de socio o miembro.

Deberá acreditarse documentalmente el período de participación y la actividad desarrollada mediante certificado de la entidad correspondiente.

La participación en proyectos que haya sido valorada en el apartado C2 podrá valorarse en este apartado como participación activa en asociaciones, entidades o colectivos si se cumplen los requisitos.

C.4. Formación específica sobre el territorio del Alto Gállego: hasta 2 puntos.

Se valorarán exclusivamente acciones formativas de carácter oficial y directamente relacionadas con el conocimiento del territorio, sus recursos turísticos, patrimonio, cultura, naturaleza o desarrollo turístico.

0,50 puntos por cada curso de más de 20 horas, hasta un máximo de 2 puntos.

La formación deberá acreditarse mediante certificado en el que consten la entidad organizadora, denominación del curso y número de horas.

D. Idiomas: hasta 5 puntos

Se valorará el conocimiento acreditado de idiomas extranjeros mediante títulos, certificados o acreditaciones expedidos por organismos o entidades oficialmente reconocidos, conforme a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

Se valorará únicamente el nivel más alto acreditado en cada idioma, sin acumulación de niveles dentro de un mismo idioma.

En el apartado de otros idiomas extranjeros se podrá valorar un único idioma adicional, aplicándose exclusivamente el nivel más alto acreditado.

Los niveles deberán acreditarse mediante título, certificado o diploma expedido por una escuela oficial de idiomas, universidad, organismo público, entidad certificadora reconocida o cualquier otra entidad oficialmente habilitada para acreditar el nivel correspondiente

Nivel MCER	Inglés	Francés	Otros idiomas extranjeros
A1	0,10	0,10	0,05
A2	0,25	0,25	0,10
B1	0,50	0,50	0,25
B2	1,00	1,00	0,50
C1	1,50	1,50	0,75
C2	2,00	2,00	1,00

SEXTA. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

Los méritos deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud.

No serán objeto de valoración aquellos méritos que no hayan sido alegados y acreditados dentro del plazo establecido.

Salvo en los casos expresamente previstos, en caso de que un mismo mérito pueda ser valorado en varios apartados, únicamente será objeto de valoración una vez.

El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes la documentación complementaria necesaria para comprobar la veracidad de los méritos alegados.

SÉPTIMA. COMISIÓN DE VALORACIÓN

Estará constituida por una Presidente y 2 vocales, actuando uno de ellos de Secretario con voz y voto, adoptándose las decisiones por mayoría.

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

Los miembros deben poseer una titulación académica igual o de superior nivel que la exigida a los aspirantes para el ingreso.

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

OCTAVA. CALIFICACIÓN

La calificación vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de producirse empate entre dos o más aspirantes se establece el siguiente sistema de desempate:

- Mayor puntuación obtenida en servicios prestados en cualquier Administración Pública como Técnico de Turismo o equivalente.
- Mayor puntuación obtenida en servicios prestados en cualquier Entidad privada como Técnico de Turismo o equivalente.
- Mayor puntuación obtenida en Conocimiento del territorio y del sector turístico.

Una vez valorada la fase de concurso, se publicarán los resultados en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Comarca, proponiendo a la Presidencia de la Entidad la creación de la bolsa de empleo.

NOVENA. BOLSA DE EMPLEO Y VIGENCIA

La Presidencia dictará resolución formando la bolsa de empleo, de conformidad con la lista elevada por la Comisión de Valoración.

Esta bolsa de empleo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario para contrataciones temporales o de carácter interino mantendrá su vigencia en tanto no sea sustituida por otra.

El funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a las reglas generales que rigen las Bolsas de trabajo de la Comarca

DÉCIMA. INCIDENCIAS

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento, en todo lo no previsto en estas Bases.

Administración Local

Comarcas

NÚMERO: 4107

La Jacetania

Secretaría

Bases y convocatoria bolsa de empleo Trabajador/a Social

Resolución de Presidencia por la que se aprueban las bases y convocatoria de bolsa de empleo de Trabajador/a Social

Jaca, 15 de septiembre de 2026. La Presidenta, Olvido Moratinos Gracia.



COMARCA DE LA JACETANIA

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia n.º 1033 de fecha 15 de septiembre de 2026 la creación de Bolsa de empleo de Trabajador/a Social se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de *diez* días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*

Se insertan a continuación las bases reguladoras que regirán la convocatoria

Jaca a 15 de septiembre de 2026

LA PRESIDENTA

Fdo: Olvido Moratinos Gracia.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TRABAJADOR/A SOCIAL DE LA COMARCA DE LA JACETANIA

PRIMERA. OBJETO Y NATURALEZA DE LA BOLSA

1.1. Objeto y finalidad

Es objeto de las presentes bases la constitución, mediante concurso de méritos, de una Bolsa de Empleo de Trabajador/a Social de la Comarca de La Jacetania para atender necesidades temporales de personal durante su vigencia.

La bolsa tendrá carácter único y podrá utilizarse tanto para nombramientos de personal funcionario interino, cuando proceda conforme al artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), como para contrataciones de personal laboral temporal cuando concurra una causa legal de temporalidad conforme a la legislación laboral.

La naturaleza funcional o laboral de cada relación se determinará en función del puesto, de la causa concreta de cobertura y de la normativa aplicable. La inclusión en la bolsa no atribuye una determinada condición jurídica ni genera derecho a nombramiento o contratación.

1.2. Sistema selectivo

La selección se realizará mediante CONCURSO DE MÉRITOS, de conformidad con el artículo 56.2 del texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón, atendiendo al carácter temporal de las necesidades, la inexistencia de bolsa vigente y la necesidad de garantizar la continuidad del servicio con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia y objetividad.

C/ Ferrocarril s/n. 22700 Jaca (Huesca). 974356980
www.jacetania.es <https://jacetania.sedipualba.es>



COMARCA DE LA JACETANIA

La bolsa tendrá un único orden de prelación y la participación en el proceso supone aceptar que los llamamientos puedan dar lugar indistintamente a nombramientos funcionariales o a contrataciones laborales temporales, según la necesidad existente.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS Y FUNCIONES

2.1. Categoría, clasificación y adscripción

La bolsa se constituye para puestos de TRABAJADOR/A SOCIAL, Grupo/Subgrupo A2, de naturaleza funcionarial o laboral. Las características concretas de cada puesto — nivel, jornada, horario, adscripción, retribuciones y demás condiciones— serán las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente, la plantilla presupuestaria, el convenio colectivo y la normativa que resulte de aplicación en el momento del llamamiento.

Los puestos estarán adscritos, con carácter general, a los Servicios Sociales de la Comarca de La Jacetania, sin perjuicio de la adscripción concreta que corresponda.

2.2. Funciones

Se desempeñarán las funciones propias del puesto de Trabajador/a Social previstas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente. Con carácter general comprenderán:

- a)** Información, orientación, asesoramiento, valoración y diagnóstico social de personas, familias y unidades de convivencia.
- b)** Diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de planes de intervención social, individuales, familiares y comunitarios.
- c)** Gestión técnica, propuesta, seguimiento y coordinación de prestaciones, servicios y recursos del Sistema Público de Servicios Sociales.
- d)** Intervención en situaciones de necesidad, dependencia, discapacidad, vulnerabilidad, exclusión social, infancia y familia, violencia y demás ámbitos propios de los Servicios Sociales.
- e)** Realización de entrevistas, visitas domiciliarias, seguimiento de casos y coordinación con otros profesionales, servicios, entidades y Administraciones Públicas.
- f)** Elaboración de informes sociales, propuestas, proyectos, memorias, registros y demás documentación técnica propia del puesto.
- g)** Cualesquiera otras funciones análogas propias de la categoría y titulación.



COMARCA DE LA JACETANIA

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en el proceso deberán reunirse, en la fecha de finalización del plazo de solicitudes y mantenerse mientras proceda, los siguientes requisitos:

- a)** Cumplir los requisitos de nacionalidad establecidos en el artículo 57 TREBEP.
Quienes únicamente puedan acceder al empleo público como personal laboral podrán integrarse en la bolsa, pero no ser llamados para puestos funcionariales.
- b)** Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c)** Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones.
- d)** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de una Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para empleo o cargo público, en los términos legalmente establecidos.
- e)** Estar en posesión del título universitario oficial de Diplomado/a en Trabajo Social, Grado en Trabajo Social o titulación oficialmente equivalente. Las titulaciones extranjeras deberán estar homologadas o declaradas equivalentes conforme a la normativa vigente.
- f)** No estar incurso/a en prohibición legal para el ejercicio de profesiones, oficios o actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad. La correspondiente certificación negativa se exigirá con carácter previo al nombramiento o contratación cuando proceda.
- g)** Estar en posesión del permiso de conducción clase B en vigor.

La participación se efectuará mediante declaración responsable, sin perjuicio de la documentación que deba aportarse con la solicitud y de la comprobación de los requisitos antes de cada nombramiento o contratación.

CUARTA. SOLICITUDES, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN

4.1. Solicitudes y plazo

Las solicitudes se formalizarán mediante el formulario disponible en <https://entidades.dehuesca.es/convocatoriasSolicitudes.html>, se dirigirán a la Presidencia de la Comarca de La Jacetania y se presentarán por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El plazo será de DIEZ DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca. Las bases y restantes anuncios se publicarán asimismo en la sede electrónica <https://jacetania.sedipualba.es>



COMARCA DE LA JACETANIA

En el formulario se declarará el cumplimiento de los requisitos, se facilitarán teléfono y correo electrónico y se cumplimentará la autobaremación de méritos, que tendrá carácter meramente informativo y no vinculará al Tribunal de Selección.

4.2. Documentación

A la solicitud se acompañará:

- a) Documento de identidad, cuando no pueda comprobarse de oficio.
- b) Titulación exigida y, en su caso, documentación acreditativa de homologación o equivalencia.
- c) Permiso de conducción clase B, cuando no pueda comprobarse de oficio.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- e) En su caso, la documentación necesaria para acreditar los requisitos de nacionales de otros Estados y la traducción oficial o jurada de documentos redactados en otro idioma.

Solo se valorarán los méritos obtenidos, alegados y acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes. Podrán requerirse aclaraciones sobre documentación ya aportada, sin que ello permita incorporar méritos nuevos. Los servicios prestados en la Comarca de La Jacetania serán comprobados de oficio si han sido alegados.

4.3. Protección de datos

Los datos personales serán tratados por la Comarca de La Jacetania para gestionar el proceso selectivo, la bolsa y sus llamamientos, conforme al Reglamento (UE) 2016/679 y a la Ley Orgánica 3/2018. Podrán publicarse los datos necesarios para garantizar la publicidad del proceso y las personas interesadas podrán ejercer sus derechos a través de la sede electrónica comarcal.

QUINTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN

Finalizado el plazo de solicitudes, la Presidencia aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión, que se publicará en la sede electrónica y tablón de anuncios.

Las personas excluidas u omitidas dispondrán de cinco días hábiles para subsanar los defectos de la solicitud o acreditar requisitos de participación. La subsanación no permitirá alegar nuevos méritos ni incorporar méritos no invocados dentro del plazo inicial.

Resueltas las subsanaciones, la Presidencia aprobará la lista definitiva, que incluirá la composición nominal del Tribunal de Selección y se publicará por los mismos medios.



COMARCA DE LA JACETANIA

Los anuncios posteriores se efectuarán en la sede electrónica y tablón de anuncios, salvo que legalmente proceda otra publicación.

La admisión no supone reconocimiento definitivo del cumplimiento de los requisitos, que podrán comprobarse en cualquier momento y, en todo caso, antes del nombramiento o contratación.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de Selección estará integrado por cinco miembros: Presidencia, tres Vocalías y Secretaría, con voz y voto, designándose suplentes. Sus integrantes deberán ser personal funcionario de carrera o laboral fijo al servicio de una Administración Pública y poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida.

Su composición será técnica y se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialización, procurando contar con experiencia o formación relacionada con Trabajo Social o Servicios Sociales. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, el personal interino ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, la Secretaría y al menos otro miembro. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, con voto de calidad de la Presidencia en caso de empate. La abstención y recusación se registrarán por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

Corresponde al Tribunal valorar los méritos conforme a estas bases, resolver las cuestiones de interpretación que se susciten, requerir aclaraciones sobre documentación ya aportada y adoptar los acuerdos necesarios para el desarrollo del proceso, sin alterar el baremo ni admitir nuevos méritos fuera de plazo. Podrá contar con asesores especialistas con voz y sin voto y con personal colaborador.

De sus sesiones se levantará acta. El Tribunal tendrá la categoría segunda del Real Decreto 462/2002. Contra sus actos de trámite cualificados podrá interponerse recurso de alzada ante la Presidencia en los términos de la Ley 39/2015.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y BAREMO

7.1. Sistema selectivo

El sistema será el CONCURSO DE MÉRITOS, con una puntuación máxima de 100 puntos:

- a) Experiencia profesional: máximo 80 puntos.
- b) Formación y titulaciones: máximo 20 puntos.



COMARCA DE LA JACETANIA

El concurso no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación total determinará el orden de prelación en la bolsa.

7.2. Experiencia profesional. Máximo 80 puntos

Se valorará la experiencia directamente relacionada con las funciones de Trabajador/a Social:

- a)** Servicios como Trabajador/a Social en Servicios Sociales de entidades locales: 0,60 puntos por mes.
- b)** Servicios como Trabajador/a Social en otras Administraciones Públicas: 0,50 puntos por mes.
- c)** Servicios como Trabajador/a Social en entidades del sector público institucional: 0,40 puntos por mes.
- d)** Servicios como Trabajador/a Social en entidades privadas: 0,20 puntos por mes.

Los servicios se computarán por días efectivamente prestados, considerando treinta días como un mes y valorando proporcionalmente las fracciones y los servicios a tiempo parcial. Los períodos coincidentes se computarán una sola vez.

No se valorarán prácticas académicas, becas formativas sin relación profesional, voluntariado ni servicios cuya categoría, duración o funciones no puedan determinarse suficientemente.

La experiencia en Administraciones Públicas o sector público se acreditará mediante certificado de servicios prestados que permita identificar puesto, período, jornada y, cuando sea necesario, funciones. La experiencia privada se acreditará mediante contrato o certificado de empresa y vida laboral. Los servicios prestados en la Comarca serán comprobados de oficio si han sido alegados.

7.3. Formación y titulaciones. Máximo 20 puntos

A) Titulaciones académicas y formación universitaria de especialización. Máximo 5 puntos.

- a)** Doctorado directamente relacionado: 3 puntos.
- b)** Máster universitario oficial directamente relacionado: 2,50 puntos.
- c)** Grado, Licenciatura o Diplomatura adicional directamente relacionada: 2 puntos.
- d)** Diploma de Especialización, Experto Universitario, posgrado o equivalente de al menos 15 ECTS o 150 horas: 1 punto.

Se considerarán relacionadas, entre otras, las titulaciones y especializaciones en Educación Social, Psicología, Pedagogía/Psicopedagogía, Sociología e intervención



COMARCA DE LA JACETANIA

familiar, comunitaria, infancia y adolescencia, mediación, inclusión social, igualdad, violencia de género, discapacidad o dependencia. No se valorará la titulación utilizada como requisito de acceso.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento. Máximo 15 puntos.

Se valorarán a razón de 0,01 puntos por hora, los cursos de 10 horas o más directamente relacionados con Trabajo Social, Sistema Público de Servicios Sociales, valoración y diagnóstico social, dependencia y discapacidad, infancia y familia, protección de menores, inclusión y exclusión social, igualdad y violencia de género, prestaciones sociales, intervención comunitaria, mediación, adicciones, salud mental, migración e interculturalidad, coordinación profesional, elaboración de informes sociales y demás materias directamente vinculadas al puesto.

Deberán estar impartidos, promovidos u homologados por Administraciones Públicas, universidades, escuelas de Administración Pública, federaciones de entidades locales, colegios profesionales, organizaciones sindicales en planes de formación para el empleo u otras entidades cuando la actividad esté oficialmente homologada o acreditada.

Se acreditarán mediante diploma o certificado con entidad, denominación y duración. No se valorarán cursos de menos de 10 horas, sin duración acreditada, asignaturas de titulaciones, formación ya puntuada como titulación ni actividades sin relación suficiente. A efectos de equivalencia, 1 ECTS = 25 horas y 1 crédito de planes anteriores = 10 horas.

7.4. Valoración, reclamaciones y desempates

El Tribunal publicará la valoración provisional desglosada por experiencia, formación/titulaciones y total. Las personas aspirantes dispondrán de TRES DÍAS HÁBILES para formular reclamaciones, sin que puedan aportar nuevos méritos. Resueltas las reclamaciones se publicará la valoración definitiva; si no se presentan, la provisional adquirirá carácter definitivo.

En caso de empate se atenderá, sucesivamente, a: mayor puntuación en experiencia como Trabajador/a Social en Servicios Sociales de entidades locales; mayor puntuación total en experiencia profesional; mayor puntuación en cursos de formación; mayor puntuación en titulaciones y formación universitaria; y, de persistir, sorteo público.

OCTAVA. CONSTITUCIÓN, APROBACIÓN Y VIGENCIA DE LA BOLSA

Finalizada la valoración, el Tribunal de Selección hará pública la relación definitiva de personas aspirantes ordenada de mayor a menor puntuación y la elevará a la Presidencia para la aprobación de la bolsa mediante Resolución.



COMARCA DE LA JACETANIA

Formarán parte de la bolsa todas las personas definitivamente admitidas. La bolsa tendrá carácter único para puestos funcionariales y laborales y se aplicará un único orden de prelación.

La bolsa tendrá una vigencia máxima de **DOS AÑOS** desde su aprobación. Quedará sin efecto antes si se aprueba una nueva bolsa o lista de espera de Trabajador/a Social derivada de un proceso selectivo posterior de la Comarca de La Jacetania, en particular la que resulte, en su caso, del proceso correspondiente a la plaza de Trabajador/a Social incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2024.

La finalización o sustitución de la bolsa impedirá nuevos llamamientos, pero no afectará a los nombramientos o contratos ya formalizados, que continuarán hasta la concurrencia de su causa legal de finalización.

La inclusión en la bolsa genera únicamente una expectativa de llamamiento conforme al orden de prelación y no obliga a la Comarca a efectuar nombramientos o contrataciones.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA Y LLAMAMIENTOS

Los llamamientos se efectuarán rigurosamente por orden de prelación, mediante llamada telefónica y correo electrónico complementario. Se realizarán hasta tres intentos telefónicos en momentos distintos dentro del horario ordinario de la Comarca. Si no fuera posible contactar, se continuará con la siguiente persona. Las personas integrantes deberán mantener actualizados sus datos de contacto.

En el llamamiento se informará, al menos, de la naturaleza funcionarial o laboral de la relación, puesto y adscripción, causa de cobertura, jornada y horario cuando sea posible, fecha de incorporación y duración estimada.

La persona localizada deberá aceptar o rechazar la oferta en el plazo indicado y, con carácter general, antes de las 13:00 horas del día hábil siguiente. Por razones de especial urgencia podrá fijarse un plazo inferior razonable.

Aceptada la oferta, deberán acreditarse los requisitos que no puedan comprobarse de oficio y, cuando proceda, aportarse certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos.

El nombramiento o contratación se formalizará conforme a la naturaleza del puesto y a la causa legal correspondiente. La incorporación se producirá en la fecha que se determine.



COMARCA DE LA JACETANIA

DÉCIMA. SITUACIONES, RENUNCIAS, SUSPENSIÓN Y EXCLUSIÓN

10.1. Situaciones y disponibilidad

Las personas integrantes podrán estar disponibles, en suspensión temporal, ocupadas mediante la bolsa o excluidas.

La bolsa es única: no podrá limitarse voluntariamente la disponibilidad a puestos funcionariales o laborales. La imposibilidad jurídica de acceder a un determinado tipo de relación no constituirá renuncia ni producirá penalización.

10.2. Renuncias justificadas y suspensión

Se considerarán causas justificadas de renuncia: incapacidad temporal, enfermedad o accidente; embarazo, nacimiento, adopción, acogimiento o situaciones de riesgo durante embarazo o lactancia; cuidado de hijos menores de tres años o de familiares hasta segundo grado que requieran atención directa; desempeño de empleo o actividad profesional incompatible con la incorporación inmediata; ejercicio de cargo público, deber inexcusable o dispensa sindical; y fuerza mayor debidamente acreditada.

La causa deberá acreditarse, con carácter general, en tres días hábiles desde el llamamiento. Mientras subsista, la persona quedará en suspensión temporal y no recibirá ofertas. Finalizada la causa deberá solicitar su reincorporación, recuperando su posición.

10.3. Persona ocupada

Quien acepte un nombramiento o contratación mediante la bolsa quedará en situación de ocupada y no recibirá nuevos llamamientos mientras dure la relación. Al finalizar se reincorporará a la posición que ocupaba, salvo causa de exclusión.

10.4. Falta de localización y rechazo

Una primera falta de localización no alterará la posición. Tres faltas de localización en llamamientos distintos podrán determinar el pase al último lugar, previa audiencia.

El rechazo injustificado de una oferta o la falta de respuesta dentro del plazo concedido una vez comunicada efectivamente determinarán el pase al último lugar de la bolsa. No será causa justificada el mero hecho de que la oferta sea funcionarial o laboral, ni su duración, jornada, horario o localidad dentro del ámbito comarcal, salvo causa objetiva debidamente acreditada.

10.5. Exclusión

Determinarán la exclusión de la bolsa, salvo causa sobrevenida debidamente justificada: la renuncia después de haber aceptado la oferta; la falta de incorporación; la renuncia o abandono del puesto una vez iniciada la prestación; la renuncia expresa a la bolsa; la pérdida de requisitos; la falta injustificada de documentación necesaria; y la falsedad o inexactitud esencial en los datos o documentos aportados.



COMARCA DE LA JACETANIA

El pase al último lugar o la exclusión se acordarán mediante Resolución motivada de la Presidencia, previa audiencia cuando proceda.

UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO

Cuando la necesidad afecte a un puesto funcional de Trabajador/a Social, podrán efectuarse nombramientos como personal funcionario interino cuando concurren razones justificadas de necesidad y urgencia y alguno de los supuestos previstos en el artículo 10 TREBEP.

El nombramiento se efectuará mediante Resolución de Presidencia, con identificación de la causa que lo justifica, y su duración quedará vinculada a dicha causa y a los límites legales. Las condiciones serán las correspondientes al puesto conforme a la Relación de Puestos de Trabajo vigente, presupuesto y normativa aplicable.

Finalizado el nombramiento, la persona se reincorporará a la bolsa conforme a la Base Décima, salvo causa de exclusión.

DUODÉCIMA. CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Cuando la necesidad afecte a un puesto laboral de Trabajador/a Social, podrá efectuarse contratación temporal únicamente cuando concorra una causa legal de temporalidad, conforme al artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa aplicable.

La contratación podrá formalizarse mediante contrato de sustitución o por circunstancias de la producción cuando concurren los requisitos legalmente exigidos. Cada contrato deberá responder a una causa temporal real, concreta y debidamente justificada.

Las causas previstas en el artículo 10 TREBEP para personal funcionario interino no constituyen por sí mismas causas de contratación laboral temporal. El personal contratado quedará sujeto a la legislación laboral, al TREBEP en lo aplicable, al Convenio Colectivo del personal laboral de la Comarca, a la Relación de Puestos de Trabajo vigente y a la restante normativa aplicable.

La duración y condiciones del contrato serán las correspondientes a la causa y al puesto. Finalizado el contrato, la persona se reincorporará a la bolsa conforme a la Base Décima, salvo causa de exclusión.



COMARCA DE LA JACETANIA DECIMOTERCERA. IMPUGNACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE

13.1. Impugnación

Las bases, la convocatoria y los actos derivados podrán ser impugnados en los casos y forma previstos en la legislación vigente.

Contra la Resolución de Presidencia que apruebe las bases y convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación. Interpuesto recurso de reposición, no podrá acudir a la vía contencioso-administrativa hasta su resolución expresa o desestimación presunta.

13.2. Normativa aplicable

En lo no previsto en estas bases será de aplicación, en cuanto proceda, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de abril; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 9/2002, de 3 de mayo, de creación de la Comarca de La Jacetania; el Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, en cuanto resulte aplicable; el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, en cuanto proceda; las Leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre; el Convenio Colectivo del personal laboral de la Comarca de La Jacetania; la Relación de Puestos de Trabajo vigente y las restantes disposiciones aplicables.

Administración Local

Comarcas

NÚMERO: 4108

La Jacetania

Secretaría

Aprobación bases y convocatoria Bolsa de Empleo Educador /a social

Resolución de Presidencia por la que se aprueba las bases y convocatoria de bolsa de empleo de Educador/a Social

Jaca, 15 de septiembre de 2026. La Presidenta, Olvido Moratinos Gracia.



COMARCA DE LA JACETANIA

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia n.º 1032 de fecha 15 de septiembre de 2026 la creación de Bolsa de empleo de Educador/a Social se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de *diez* días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*

Se insertan a continuación las bases reguladoras que regirán la convocatoria

Jaca a 15 de septiembre de 2026

LA PRESIDENTA

Fdo: Olvido Moratinos Gracia.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE EDUCADOR/A SOCIAL DE LA COMARCA DE LA JACETANIA

PRIMERA. OBJETO Y NATURALEZA DE LA BOLSA

1.1. Objeto y finalidad

Es objeto de las presentes bases la constitución, mediante concurso de méritos, de una **Bolsa de Empleo de Educador/a Social** de la Comarca de La Jacetania para atender necesidades temporales de personal durante su vigencia.

La bolsa tendrá carácter único y podrá utilizarse tanto para nombramientos de personal funcionario interino, cuando proceda conforme al artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), como para contrataciones de personal laboral temporal cuando concurra una causa legal de temporalidad conforme a la legislación laboral.

La naturaleza funcional o laboral de cada relación se determinará en función del puesto, de la causa concreta de cobertura y de la normativa aplicable. La inclusión en la bolsa no atribuye una determinada condición jurídica ni genera derecho a nombramiento o contratación.

1.2. Sistema selectivo

La selección se realizará mediante CONCURSO DE MÉRITOS, de conformidad con el artículo 56.2 del texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón, atendiendo al carácter temporal de las necesidades, la inexistencia de bolsa vigente y la necesidad de garantizar la continuidad del servicio con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia y objetividad.

C/ Ferrocarril s/n. 22700 Jaca (Huesca). 974356980
www.jacetania.es <https://jacetania.sedipualba.es>



COMARCA DE LA JACETANIA

La bolsa tendrá un único orden de prelación y la participación en el proceso supone aceptar que los llamamientos puedan dar lugar indistintamente a nombramientos funcionariales o a contrataciones laborales temporales, según la necesidad existente.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS Y FUNCIONES

2.1. Categoría, clasificación y adscripción

La bolsa se constituye para puestos de EDUCADOR/A SOCIAL, Grupo/Subgrupo A2, de naturaleza funcionarial o laboral. Las características concretas de cada puesto — nivel, jornada, horario, adscripción, retribuciones y demás condiciones— serán las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente, la plantilla presupuestaria, el convenio colectivo y la normativa que resulte de aplicación en el momento del llamamiento.

Los puestos estarán adscritos, con carácter general, a los Servicios Sociales de la Comarca de La Jacetania, sin perjuicio de la adscripción concreta que corresponda.

2.2. Funciones

Se desempeñarán las funciones propias del puesto de Educador/a Social previstas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente. Con carácter general comprenderán:

- a) Detección, valoración, prevención e intervención ante necesidades o situaciones de riesgo socioeducativo.
- b) Diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de planes, programas y actuaciones de intervención socioeducativa individual, familiar, grupal y comunitaria.
- c) Atención directa, entrevistas, visitas domiciliarias, acompañamientos y seguimiento de personas usuarias y familias.
- d) Intervención en infancia, adolescencia, familia, inclusión social y demás ámbitos propios de los Servicios Sociales.
- e) Coordinación con profesionales de Servicios Sociales y con recursos educativos, sanitarios, sociales y otras Administraciones.
- f) Elaboración de informes, proyectos, memorias, registros y documentación técnica propia del puesto.
- g) Cualesquiera otras funciones análogas propias de la categoría y titulación.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en el proceso deberán reunirse, en la fecha de finalización del plazo de solicitudes y mantenerse mientras proceda, los siguientes requisitos:

C/ Ferrocarril s/n. 22700 Jaca (Huesca). 974356980
www.jacetania.es <https://jacetania.sedipualba.es>



COMARCA DE LA JACETANIA

- a) Cumplir los requisitos de nacionalidad establecidos en el artículo 57 TREBEP.
Quienes únicamente puedan acceder al empleo público como personal laboral podrán integrarse en la bolsa, pero no ser llamados para puestos funcionariales.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de una Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para empleo o cargo público, en los términos legalmente establecidos.
- e) Estar en posesión del título universitario oficial de Diplomado/a o Grado en Educación Social, o estar habilitado/a profesionalmente como Educador/a Social por Colegio Profesional competente y poseer, además, título universitario oficial de Diplomatura, Grado o equivalente. Las titulaciones extranjeras deberán estar homologadas o declaradas equivalentes conforme a la normativa vigente.
- f) No estar incurso/a en prohibición legal para el ejercicio de profesiones, oficios o actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad. La correspondiente certificación negativa se exigirá con carácter previo al nombramiento o contratación cuando proceda.
- g) Estar en posesión del permiso de conducción clase B en vigor.

La participación se efectuará mediante declaración responsable, sin perjuicio de la documentación que deba aportarse con la solicitud y de la comprobación de los requisitos antes de cada nombramiento o contratación.

CUARTA. SOLICITUDES, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN

4.1. Solicitudes y plazo

Las solicitudes se formalizarán mediante el formulario disponible en <https://entidades.dehuesca.es/convocatoriasSolicitudes.html>, se dirigirán a la Presidencia de la Comarca de La Jacetania y se presentarán por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El plazo será de DIEZ DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca. Las bases y restantes anuncios se publicarán asimismo en la sede electrónica <https://jacetania.sedipualba.es>

En el formulario se declarará el cumplimiento de los requisitos, se facilitarán teléfono y correo electrónico y se cumplimentará la autobaremación de méritos, que tendrá carácter meramente informativo y no vinculará al Tribunal de Selección.

C/ Ferrocarril s/n. 22700 Jaca (Huesca). 974356980
www.jacetania.es <https://jacetania.sedipualba.es>



COMARCA DE LA JACETANIA

4.2. Documentación

A la solicitud se acompañará:

- a)** Documento de identidad, cuando no pueda comprobarse de oficio.
- b)** Titulación exigida y, en su caso, acreditación de la habilitación profesional y de la titulación universitaria correspondiente.
- c)** Permiso de conducción clase B, cuando no pueda comprobarse de oficio.
- d)** Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- e)** En su caso, la documentación necesaria para acreditar los requisitos de nacionales de otros Estados y la traducción oficial o jurada de documentos redactados en otro idioma.

Solo se valorarán los méritos obtenidos, alegados y acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes. Podrán requerirse aclaraciones sobre documentación ya aportada, sin que ello permita incorporar méritos nuevos. Los servicios prestados en la Comarca de La Jacetania serán comprobados de oficio si han sido alegados.

4.3. Protección de datos

Los datos personales serán tratados por la Comarca de La Jacetania para gestionar el proceso selectivo, la bolsa y sus llamamientos, conforme al Reglamento (UE) 2016/679 y a la Ley Orgánica 3/2018. Podrán publicarse los datos necesarios para garantizar la publicidad del proceso y las personas interesadas podrán ejercer sus derechos a través de la sede electrónica comarcal.

QUINTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN

Finalizado el plazo de solicitudes, la Presidencia aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión, que se publicará en la sede electrónica y tablón de anuncios.

Las personas excluidas u omitidas dispondrán de cinco días hábiles para subsanar los defectos de la solicitud o acreditar requisitos de participación. La subsanación no permitirá alegar nuevos méritos ni incorporar méritos no invocados dentro del plazo inicial.

Resueltas las subsanaciones, la Presidencia aprobará la lista definitiva, que incluirá la composición nominal del Tribunal de Selección y se publicará por los mismos medios. Los anuncios posteriores se efectuarán en la sede electrónica y tablón de anuncios, salvo que legalmente proceda otra publicación.



COMARCA DE LA JACETANIA

La admisión no supone reconocimiento definitivo del cumplimiento de los requisitos, que podrán comprobarse en cualquier momento y, en todo caso, antes del nombramiento o contratación.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de Selección estará integrado por cinco miembros: Presidencia, tres Vocalías y Secretaría, con voz y voto, designándose suplentes. Sus integrantes deberán ser personal funcionario de carrera o laboral fijo al servicio de una Administración Pública y poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida.

Su composición será técnica y se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialización, procurando contar con experiencia o formación relacionada con Educación Social o Servicios Sociales. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, el personal interino ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, la Secretaría y al menos otro miembro. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, con voto de calidad de la Presidencia en caso de empate. La abstención y recusación se registrarán por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

Corresponde al Tribunal valorar los méritos conforme a estas bases, resolver las cuestiones de interpretación que se susciten, requerir aclaraciones sobre documentación ya aportada y adoptar los acuerdos necesarios para el desarrollo del proceso, sin alterar el baremo ni admitir nuevos méritos fuera de plazo. Podrá contar con asesores especialistas con voz y sin voto y con personal colaborador.

De sus sesiones se levantará acta. El Tribunal tendrá la categoría segunda del Real Decreto 462/2002. Contra sus actos de trámite cualificados podrá interponerse recurso de alzada ante la Presidencia en los términos de la Ley 39/2015.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y BAREMO

7.1. Sistema selectivo

El sistema será el CONCURSO DE MÉRITOS, con una puntuación máxima de 100 puntos:

- a) Experiencia profesional: máximo 80 puntos.
- b) Formación y titulaciones: máximo 20 puntos.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación total determinará el orden de prelación en la bolsa.



COMARCA DE LA JACETANIA

7.2. Experiencia profesional. Máximo 80 puntos

Se valorará la experiencia directamente relacionada con las funciones de Educador/a Social:

- a) Servicios como Educador/a Social en Servicios Sociales de entidades locales: 0,60 puntos por mes.
- b) Servicios como Educador/a Social en otras Administraciones Públicas: 0,50 puntos por mes.
- c) Servicios como Educador/a Social en entidades del sector público institucional o: 0,40 puntos por mes.
- d) Servicios como Educador/a Social en entidades privadas: 0,20 puntos por mes.

Los servicios se computarán por días efectivamente prestados, considerando treinta días como un mes y valorando proporcionalmente las fracciones y los servicios a tiempo parcial. Los períodos coincidentes se computarán una sola vez.

No se valorarán prácticas académicas, becas formativas sin relación profesional, voluntariado ni servicios cuya categoría, duración o funciones no puedan determinarse suficientemente.

La experiencia en Administraciones Públicas o sector público se acreditará mediante certificado de servicios prestados que permita identificar puesto, período, jornada y, cuando sea necesario, funciones. La experiencia privada se acreditará mediante contrato o certificado de empresa y vida laboral. Los servicios prestados en la Comarca serán comprobados de oficio si han sido alegados.

7.3. Formación y titulaciones. Máximo 20 puntos

A) Titulaciones académicas y formación universitaria de especialización. Máximo 5 puntos.

- a) Doctorado directamente relacionado: 3 puntos.
- b) Máster universitario oficial directamente relacionado: 2,50 puntos.
- c) Grado, Licenciatura o Diplomatura adicional directamente relacionada: 2 puntos.
- d) Diploma de Especialización, Experto Universitario, posgrado o equivalente de al menos 15 ECTS o 150 horas: 1 punto.

Se considerarán relacionadas, entre otras, las titulaciones y especializaciones en Trabajo Social, Psicología, Pedagogía/Psicopedagogía e intervención familiar, comunitaria, infancia y adolescencia, mediación, inclusión social, igualdad, violencia de género,



COMARCA DE LA JACETANIA

discapacidad o dependencia. No se valorará la titulación utilizada como requisito de acceso.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento. Máximo 15 puntos.

Se valorarán a razón de 0,01 puntos por hora, los cursos de 10 horas o más directamente relacionados con Educación Social, Servicios Sociales, intervención socioeducativa, infancia y familia, protección de menores, inclusión y exclusión social, discapacidad y dependencia, igualdad y violencia de género, mediación, adicciones, salud mental, intervención comunitaria, coordinación profesional, elaboración de informes y demás materias directamente vinculadas al puesto.

Deberán estar impartidos, promovidos u homologados por Administraciones Públicas, universidades, escuelas de Administración Pública, federaciones de entidades locales, colegios profesionales, organizaciones sindicales en planes de formación para el empleo u otras entidades cuando la actividad esté oficialmente homologada o acreditada.

Se acreditarán mediante diploma o certificado con entidad, denominación y duración. No se valorarán cursos de menos de 10 horas, sin duración acreditada, asignaturas de titulaciones, formación ya puntuada como titulación ni actividades sin relación suficiente. A efectos de equivalencia, 1 ECTS = 25 horas y 1 crédito de planes anteriores = 10 horas.

7.4. Valoración, reclamaciones y desempates

El Tribunal publicará la valoración provisional desglosada por experiencia, formación/titulaciones y total. Las personas aspirantes dispondrán de TRES DÍAS HÁBILES para formular reclamaciones, sin que puedan aportar nuevos méritos. Resueltas las reclamaciones se publicará la valoración definitiva; si no se presentan, la provisional adquirirá carácter definitivo.

En caso de empate se atenderá, sucesivamente, a: mayor puntuación en experiencia como Educador/a Social en Servicios Sociales de entidades locales; mayor puntuación total en experiencia profesional; mayor puntuación en cursos de formación; mayor puntuación en titulaciones y formación universitaria; y, de persistir, sorteo público.

OCTAVA. CONSTITUCIÓN, APROBACIÓN Y VIGENCIA DE LA BOLSA

Finalizada la valoración, el Tribunal de Selección hará pública la relación definitiva de personas aspirantes ordenada de mayor a menor puntuación y la elevará a la Presidencia para la aprobación de la bolsa mediante Resolución.

Formarán parte de la bolsa todas las personas definitivamente admitidas. La bolsa tendrá carácter único para puestos funcionariales y laborales y se aplicará un único orden de prelación.



COMARCA DE LA JACETANIA

La bolsa tendrá una vigencia máxima de DOS AÑOS desde su aprobación. Quedará sin efecto antes si se aprueba una nueva bolsa o lista de espera de Educador/a Social derivada de un proceso selectivo posterior de la Comarca, en particular la que resulte, en su caso, del proceso correspondiente a la plaza incluida en la Oferta de Empleo Público de 2026.

La finalización o sustitución de la bolsa impedirá nuevos llamamientos, pero no afectará a los nombramientos o contratos ya formalizados, que continuarán hasta la concurrencia de su causa legal de finalización.

La inclusión en la bolsa genera únicamente una expectativa de llamamiento conforme al orden de prelación y no obliga a la Comarca a efectuar nombramientos o contrataciones.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA Y LLAMAMIENTOS

Los llamamientos se efectuarán rigurosamente por orden de prelación, mediante llamada telefónica y correo electrónico complementario. Se realizarán hasta tres intentos telefónicos en momentos distintos dentro del horario ordinario de la Comarca. Si no fuera posible contactar, se continuará con la siguiente persona. Las personas integrantes deberán mantener actualizados sus datos de contacto.

En el llamamiento se informará, al menos, de la naturaleza funcionarial o laboral de la relación, puesto y adscripción, causa de cobertura, jornada y horario cuando sea posible, fecha de incorporación y duración estimada.

La persona localizada deberá aceptar o rechazar la oferta en el plazo indicado y, con carácter general, antes de las 13:00 horas del día hábil siguiente. Por razones de especial urgencia podrá fijarse un plazo inferior razonable.

Aceptada la oferta, deberán acreditarse los requisitos que no puedan comprobarse de oficio y, cuando proceda, aportarse certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos.

El nombramiento o contratación se formalizará conforme a la naturaleza del puesto y a la causa legal correspondiente. La incorporación se producirá en la fecha que se determine.

DÉCIMA. SITUACIONES, RENUNCIAS, SUSPENSIÓN Y EXCLUSIÓN

10.1. Situaciones y disponibilidad

Las personas integrantes podrán estar disponibles, en suspensión temporal, ocupadas mediante la bolsa o excluidas.



COMARCA DE LA JACETANIA

La bolsa es única: no podrá limitarse voluntariamente la disponibilidad a puestos funcionariales o laborales. La imposibilidad jurídica de acceder a un determinado tipo de relación no constituirá renuncia ni producirá penalización.

10.2. Renuncias justificadas y suspensión

Se considerarán causas justificadas de renuncia: incapacidad temporal, enfermedad o accidente; embarazo, nacimiento, adopción, acogimiento o situaciones de riesgo durante embarazo o lactancia; cuidado de hijos menores de tres años o de familiares hasta segundo grado que requieran atención directa; desempeño de empleo o actividad profesional incompatible con la incorporación inmediata; ejercicio de cargo público, deber inexcusable o dispensa sindical; y fuerza mayor debidamente acreditada.

La causa deberá acreditarse, con carácter general, en tres días hábiles desde el llamamiento. Mientras subsista, la persona quedará en suspensión temporal y no recibirá ofertas. Finalizada la causa deberá solicitar su reincorporación, recuperando su posición.

10.3. Persona ocupada

Quien acepte un nombramiento o contratación mediante la bolsa quedará en situación de ocupada y no recibirá nuevos llamamientos mientras dure la relación. Al finalizar se reincorporará a la posición que ocupaba, salvo causa de exclusión.

10.4. Falta de localización y rechazo

Una primera falta de localización no alterará la posición. Tres faltas de localización en llamamientos distintos podrán determinar el pase al último lugar, previa audiencia.

El rechazo injustificado de una oferta o la falta de respuesta dentro del plazo concedido una vez comunicada efectivamente determinarán el pase al último lugar de la bolsa. No será causa justificada el mero hecho de que la oferta sea funcionarial o laboral, ni su duración, jornada, horario o localidad dentro del ámbito comarcal, salvo causa objetiva debidamente acreditada.

10.5. Exclusión

Determinarán la exclusión de la bolsa, salvo causa sobrevenida debidamente justificada: la renuncia después de haber aceptado la oferta; la falta de incorporación; la renuncia o abandono del puesto una vez iniciada la prestación; la renuncia expresa a la bolsa; la pérdida de requisitos; la falta injustificada de documentación necesaria; y la falsedad o inexactitud esencial en los datos o documentos aportados.

El pase al último lugar o la exclusión se acordarán mediante Resolución motivada de la Presidencia, previa audiencia cuando proceda.



COMARCA DE LA JACETANIA

UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO

Cuando la necesidad afecte a un puesto funcional de Educador/a Social, podrán efectuarse nombramientos como personal funcionario interino cuando concurren razones justificadas de necesidad y urgencia y alguno de los supuestos previstos en el artículo 10 TREBEP.

El nombramiento se efectuará mediante Resolución de Presidencia, con identificación de la causa que lo justifica, y su duración quedará vinculada a dicha causa y a los límites legales. Las condiciones serán las correspondientes al puesto conforme a la Relación de Puestos de Trabajo vigente, presupuesto y normativa aplicable.

Finalizado el nombramiento, la persona se reincorporará a la bolsa conforme a la Base Décima, salvo causa de exclusión.

DUODÉCIMA. CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Cuando la necesidad afecte a un puesto laboral de Educador/a Social, podrá efectuarse contratación temporal únicamente cuando concorra una causa legal de temporalidad, conforme al artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa aplicable.

La contratación podrá formalizarse mediante contrato de sustitución o por circunstancias de la producción cuando concurren los requisitos legalmente exigidos. Cada contrato deberá responder a una causa temporal real, concreta y debidamente justificada.

Las causas previstas en el artículo 10 TREBEP para personal funcionario interino no constituyen por sí mismas causas de contratación laboral temporal. El personal contratado quedará sujeto a la legislación laboral, al TREBEP en lo aplicable, al Convenio Colectivo del personal laboral de la Comarca, a la Relación de Puestos de Trabajo vigente y a la restante normativa aplicable.

La duración y condiciones del contrato serán las correspondientes a la causa y al puesto. Finalizado el contrato, la persona se reincorporará a la bolsa conforme a la Base Décima, salvo causa de exclusión.

DECIMOTERCERA. IMPUGNACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE

13.1. Impugnación

Las bases, la convocatoria y los actos derivados podrán ser impugnados en los casos y forma previstos en la legislación vigente.

Contra la Resolución de Presidencia que apruebe las bases y convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la



COMARCA DE LA JACETANIA

Presidencia en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación. Interpuesto recurso de reposición no podrá acudir a la vía contencioso-administrativa hasta su resolución expresa o desestimación presunta.

13.2. Normativa aplicable

En lo no previsto en estas bases será de aplicación, en cuanto proceda, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de abril; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 9/2002, de 3 de mayo, de creación de la Comarca de La Jacetania; el Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, en cuanto resulte aplicable; el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, en cuanto proceda; las Leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre; el Convenio Colectivo del personal laboral de la Comarca de La Jacetania; la Relación de Puestos de Trabajo vigente y las restantes disposiciones aplicables.