

Sumario

[38 anuncios]

Administración Local

Diputación Provincial de Huesca

- Cultura y Deporte

4601.. Resolución convocatoria subvenciones para actividades dentro del programa de la Red Aragonesa de Espacios Escénicos RAEE)

- Recursos Humanos

4602.. Bases que han de regir la convocatoria, para proveer, mediante oposición libre, una plaza de Oficial de Mantenimiento (C2)

4603.. Concurso de méritos para la provisión del puesto de Jefe de la Sección de Vías Provinciales (RPT 210)

4604.. Bases que han de regir la convocatoria, para proveer, mediante oposición libre, una plaza de Técnico de Desarrollo/Analista Programador

4605.. Bases que han de regir la convocatoria, para proveer, mediante oposición libre, una plaza de Vigilante-Peón (AP)

Ayuntamientos

- Albalate de Cinca

4606.. Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº 2026/MOD /004 para el ejercicio 2026

- Albelda

4607.. Publicación Padrón Servicio Agua domicilio 1º semestre 2026

- Alcampell

4608.. Delegación de competencia para celebración de matrimonio civil el 7 de noviembre de 2026

- Almudévar

- 4609.. Programa de gestión de colonias felinas del Ayuntamiento de Almudévar
- 4610.. Bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Operario de Servicios múltiples, mediante el sistema de concurso oposición, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento.
- 4611.. Bases y convocatoria para cubrir una plaza de operario servicios multiples-peón-mediante el sistema de concurso- oposición libre, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento

- Altorricón

- 4612.. Cobro Padrón tasa por suministro de agua 2º semestre 2025

- Benasque

- 4613.. Aprobación inicial Ordenanza no fiscal reguladora del Precio Público transporte municipal en Telecabinas entre Benasque y Cerler

- Berbegal

- 4614.. Aprobación del padrón fiscal lista cobratoria de la tasa por suministro de agua correspondiente al tercer trimestre de 2026.

- Candanos

- 4615.. Aprobación definitiva de modificación de créditos 1/2026

- Fiscal

- 4616.. Información pública Estudio de Detalle LAR-02 del núcleo de Lardiés

- Hoz de Jaca

- 4617.. Aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de Hoz de Jaca para 2027
- 4618.. Aprobación inicial ordenanza reguladora de la tasa por utilización de enseres municipales.

- Huerto

- 4619.. Oferta de Empleo Público

- Jaca

- 4620.. Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo de dos plazas de administrativos por promoción interna.
- 4621..

Elevación a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, designación Tribunal Calificador y citación aspirantes proceso selectivo una plaza de monitor /a del Programa de Cualificación Inicial.

4622.. Elevación a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, designación Tribunal Calificador y citación aspirantes proceso selectivo una plaza de taquillero/a.

4623.. Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo de una plaza de administrativo/a.

- La Sotonera

4624.. Instalación fotovoltaica de 64,8 Kwp situada en partida As Balsetas, 22160 de Bolea

- Lupiñén-Ortilla

4625.. Delegación de competencia del Pleno, en favor de la Alcaldía para la contratación de las obras de " Mejora de instalaciones y pavimentos en camino de acceso a Lupiñén"

- Pozán de Vero

4626.. Delegación de competencias del Pleno en la Alcaldía respecto de la Contratación de la obra MEJORA DE ELIMINACION DE BARRERAS Y CONSOLIDACION DE EDIFICIO MUNICIPAL

- Sabiñánigo

4627.. Aprobación inicial de la Modificación Aislada nº 31 del PGOU

4628.. Modificación de la Oferta de Empleo Público del año 2026

- Sallent de Gállego

4629.. Aprobación Oferta Empleo Público

- Secastilla

4630.. Información pública del texto inicial del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Secastilla y la arrendataria del bar social municipal

- Sesa

4631.. Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria del expediente 03 /2026 de crédito extraordinario, del expediente 04/2026 de suplemento de crédito y del expediente 05/2026 de crédito extraordinario

4632.. Aprobación definitiva del presupuesto municipal para el ejercicio 2026

- Torralba de Aragón

4633..

- Zaidín

4634.. Aprobación definitiva del Expediente 1660168P de enajenación onerosa de bien patrimonial por subasta

Comarcas

- Los Monegros

4635.. Resolución de Presidencia para la contratación de una plaza de Técnico de Gestión, especialidad Servicios Sociales y aprobación de bolsa de empleo temporal.

Mancomunidades

- Mancomunidad del Quiñón de Panticosa

4636.. Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2027

Administración Autonómica

Gobierno de Aragón

- Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación

- Servicio Provincial de Agricultura, Ganadería y Alimentación de Huesca

4637.. Toma de Posesión de la Concentración Parcelaria de la zona de regadío de Lanaja

Administración de Justicia

Juntas Electorales

- Junta Electoral de Zona de Barbastro

4638.. Locales oficiales y lugares públicos que se reservan para la realización gratuita de actos de Campaña Electoral

Administración Local

Diputación Provincial de Huesca

NÚMERO: 4601

Cultura y Deporte

Cultura

Resolución convocatoria subvenciones para actividades dentro del programa de la Red Aragonesa de Espacios Escénicos RAEE)

Resolución convocatoria subvenciones para actividades dentro del programa de la Red Aragonesa de Espacios Escénicos RAEE)

De conformidad con el contenido del artículo 21 de la Ordenanza General por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por la Diputación Provincial de Huesca, y lo dispuesto en el art. 26 del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, se publica a continuación la resolución de la convocatoria para la realización de actuaciones dentro del programa de la Red Aragonesa de Espacios Escénicos (RAEE), cuyo extracto se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 121 en fecha 1 de julio de 2025, aprobada por la Presidencia de la Corporación mediante Decreto n.º 2467, de fecha 26 de junio de 2025.

Esta información está disponible en la web: <https://www.dphuesca.es/subvenciones-culturay> en el Tablón de anuncios: <https://dphuesca.sedipualba.es/tablondeanuncios/>

Decreto núm. 3533, de 13 de octubre (Subvenciones para la realización de actuaciones dentro del programa de la Red Aragonesa de Espacios Escénicos RAEE)

“Vistos:

Primero. El expediente n.º 1775477Q de la Sección de Cultura, relativo a la convocatoria de subvenciones para la realización de actividades dentro de la “Red Aragonesa de Espacios Escénicos” RAEE 2026.

Segundo. La convocatoria para la concesión de subvenciones para la realización de actividades dentro de la Red Aragonesa de Espacios Escénicos 2026, publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, identificador 924481 y, cuyo extracto se publicó en el BOP de Huesca n.º 152, en fecha 12 de agosto de 2026.

Tercero. Las solicitudes presentadas al amparo de la citada convocatoria dentro del plazo establecido para ello.

Cuarto. El informe de preevaluación del cumplimiento de las condiciones impuestas en la convocatoria para obtener la condición de beneficiario, emitido por el órgano instructor del expediente, en fecha 7 de octubre de 2026 junto al informe de valoración del Técnico Medio De Artes Escenicas y Musicales emitido en fecha 7 de octubre de 2026

Quinto. La propuesta de resolución del órgano instructor de la convocatoria, de fecha 7 de octubre de 2026.

Sexto. El informe de fiscalización favorable número 1155/2026, de fecha 9 de octubre de 2026 emitido por el Servicio de Intervención.

Esta Presidencia, en uso de las facultades que le confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985 Reguladora de Bases de Régimen Local y disposiciones concordantes,

RESUELVE

Primero. Conceder las siguientes subvenciones a las entidades locales que se relacionan a continuación, para la realización de actividades dentro del programa Red Aragonesa de Espacios Escénicos (RAEE) en 2026:

AYUNTAMIENTO	NIF	PRESUPUESTO SUBVENCIONABLE	SOLICITUD	PROPUESTA DE SUBVENCIÓN		
				PROGRAMA REGULAR	PROGRAMA COMPLEMENTARIO	TOTAL
MONZÓN	P2221800B	60.000,00 €	21.000,00 €	17.538,46 €		17.538,46 €
BARBASTRO	P2206100F	60.000,00 €	21.000,00 €	17.538,46 €		17.538,46 €
GRAUS	P2216300J	32.000,00 €	11.200,00 €	9.353,85 €		9.353,85 €
JACA	P2217800H	60.000,00 €	40.317,75 €	17.538,46 €		17.538,46 €
SABIÑANIGO	P2227500B	43.000,00 €	15.050,00 €	10.230,77 €	2.338,462 €	12.569,23 €
HUESCA	P2217300I	70.000,00 €	24.500,00 €	17.538,46 €	2.923,08 €	20.461,54 €
TOTAL:						95.000,00 €

Segundo. El abono de estas subvenciones, por un importe total de 95.000,00 €, se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 2025-45-3341-462300 (*Red Aragonesa de Espacios Escénicos. Subv. Corrientes a Ayuntamientos*), documento contable A 2026.2.0014792.000

La concesión de estas subvenciones se tramita mediante procedimiento simplificado de concurrencia competitiva, por lo que, admitidas todas las solicitudes recibidas por cumplimiento de los requisitos marcados en la convocatoria, el importe otorgado a cada beneficiario se ha determinado aplicando el 29,23 % sobre el presupuesto subvencionable, de manera que se produce el prorrateo del importe consignado en la convocatoria entre todos los beneficiarios.

Tercero. Desestimar la solicitud presentada por el Ayuntamiento de Fonz, al no cumplir los requisitos establecidos en la Base Tercera de la convocatoria, dado que el espacio para el que se solicita la ayuda tiene la consideración de sala multiusos, las cuales no tienen la consideración de espacios escénicos a efectos de la convocatoria.

AYUNTAMIENTO	NIF	PRESUPUESTO	SOLICITUD	Situación
				DESESTIMADO
FONZ	P2215300A	21.165,86 €	7.373,05 €	

Cuarto. Considerando que no figuran en el procedimiento ni se han tenido en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados en la solicitud de subvención, la presente

propuesta de resolución se considera definitiva, de conformidad con lo dispuesto en el apartado undécimo de la convocatoria y en el art. 29 de la Ordenanza General por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por la Diputación Provincial de Huesca.

Lo que le comunico, para su conocimiento y efectos, significándole que, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, contra el presente acto administrativo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente:

- o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto.

- o recurso contencioso ante el Juzgado de lo contencioso administrativo, con sede en 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.

Huesca, 16 de octubre de 2026. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

Administración Local

Diputación Provincial de Huesca

NÚMERO: 4602

Recursos Humanos

Recursos Humanos

Bases que han de regir la convocatoria, para proveer, mediante oposición libre, una plaza de Oficial de Mantenimiento (C2)

Aprobar las bases que han de regir la convocatoria, para proveer, mediante oposición libre, una plaza de Oficial de Mantenimiento (C2)

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 3581, de 15 de octubre de 2026, ha dispuesto:

“Vistos:

Primero.- El expediente de Secretaría (Sección de Recursos Humanos, Clase Funcionario, serie documental B050202, núm. 11, año 2026), sobre convocatoria para proveer, mediante oposición libre, una plaza de Oficial de Mantenimiento vacante de la Diputación Provincial de Huesca.

Segundo.- El informe de la Jefa de la Sección de Recursos Humanos de 24 de septiembre de 2026.

Tercero.- El informe de fiscalización 1106//2026.

Esta Presidencia, en uso de las facultades que el confiere el art. 34 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes,

RESUELVE

Aprobar las bases que han de regir la convocatoria, para proveer, mediante oposición libre, una plaza de Oficial de Mantenimiento vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca según la siguiente redacción:

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- De conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2018, aprobada por Decreto núm. 4070, de 17 de diciembre de 2018 es objeto de la presente convocatoria, que se publicará en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (www.dphuesca.es/convocatoriaempleo), en el Boletín Oficial de la Provincia, la provisión, mediante oposición, de una plaza de Oficial de Mantenimiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de oficios, Grupo C, Subgrupo C2.

La presente convocatoria, así como los actos que se deriven de su ejecución, se publicará en portal web de la Diputación Provincial de Huesca www.dphuesca.es/convocatoriaempleo.

No obstante lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.7 del Acuerdo de Funcionarios, con carácter previo a la toma de posesión de los funcionarios de nuevo ingreso se tramitará, en su caso, la

oportuna movilidad interna voluntaria entre el personal funcionario de carrera, por lo que los puestos resultantes de la misma serán a los que opten los funcionarios de nuevo ingreso, siendo el número total el mismo número de plazas.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Para tomar parte en este proceso será necesario poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales de participación:

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación.

- 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 56.1 d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Estar en posesión del permiso de conducción clase B.

TERCERA.- Solicitudes.

La convocatoria de la plaza y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca www.dphuesca.es/convocatoriaempleo.

Las instancias se presentarán durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que recogerá las fechas en las que hayan sido publicadas las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Aragón.

La forma de presentación de las solicitudes se regula en el anexo II.

- Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, será expuesta en el tablón de edictos de la Diputación Provincial de Huesca y en el portal web institucional (www.dphuesca.es/convocatoriaempleo), concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario y Presidente, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba.

Protección de datos personales. El responsable del tratamiento de los datos personales es la Diputación Provincial de Huesca, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de

acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas a la Diputación por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de la Diputación, así como otros que resulten aplicables.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la Diputación Provincial de Huesca, calle Porches de Galicia, nº 4, C.P. 22071, Huesca, o a través de la Sede Electrónica: <http://sede.dphuesca.es>

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

Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en convocatorias de empleo público de la Diputación en: <https://lopd.dphuesca.es/1848090> y <https://lopd.dphuesca.es/1848091>

CUARTA.- Tribunal seleccionador.- El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario

Podrán asistir asimismo, como observadores, sin voz y sin voto, un representante por cada uno de los Sindicatos representados en la Mesa General de Negociación.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por Decreto de Presidencia, y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal tendrá la categoría tercera correspondiente al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoca, de

acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal laboral.

Los miembros del Tribunal calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Los Órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

QUINTA.- Fase de oposición.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, previa audiencia del interesado. El orden de actuación de los opositores será el resultante del sorteo a que se refiere la Resolución de la Dirección del Instituto Aragonés de Administración Pública, de 8 de abril de 2026, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, esto es, letra "W".

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

Los aspirantes realizarán **dos ejercicios** de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio:

Consistirá en responder a un cuestionario de 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el Anexo I (apartado 1 y 2). Se dispondrá de un tiempo máximo de 40 minutos para su resolución.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

Este ejercicio es eliminatorio y se calificará de 0 a 100 puntos siendo necesario para superarlo un mínimo de 50 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal sobre las materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria en un tiempo máximo de dos horas. Se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

El ejercicio se valorará de 0 a 100 puntos, siendo necesario un mínimo de 50 puntos para considerarlo superado; los aspirantes que no superen esa nota quedarán eliminados del proceso selectivo.

La puntuación del ejercicio será la media de las calificaciones dadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

La nota final de la fase de oposición:

La nota final de la fase de oposición será la suma de las notas de los dos ejercicios.

EMPATES:

En caso de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizada la fase de oposición, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden:

- en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
- en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
- finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por el sorteo a que se refiere la Resolución de la Dirección del Instituto Aragonés de Administración Pública, de 8 de abril de 2026, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, esto es, letra "W".

SEXTA.- Duración del proceso de celebración de los ejercicios.- Desde la finalización de un ejercicio hasta el comienzo de otro deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas. El anuncio de celebración de cada ejercicio se deberá hacer público, al menos, con veinticuatro horas de antelación.

SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.- Una vez terminados los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, por orden de puntuación y elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento, en el plazo de un mes desde la formulación de dicha propuesta. Los aspirantes dentro del plazo de los veinte días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados deberán presentar los siguientes documentos:

- 1.- Copia del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- 2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- 3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad.
- 4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base segunda.

No obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En el supuesto de que el aspirante propuesto renunciase a su nombramiento o no presentase la documentación en plazo, se requerirá al Tribunal para que realice relación complementaria del aspirante que siga al propuesto.

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

El Tribunal de selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionarios de carrera de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria, y en los términos que se establezca en la correspondiente Oferta de Empleo Público.

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto 2271/2204, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Listas de espera derivadas del proceso selectivo:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aplicable a la Administración local de esta Comunidad Autónoma, se generarán listas de espera derivadas del presente proceso selectivo, que se ordenarán del siguiente modo:

a) relación de personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo han aprobado alguno de sus ejercicios, ordenados por número de ejercicios aprobados y la puntuación obtenida en cada uno de ellos. En caso de empates en las personas que forman parte de esta lista el desempate se resolverá de la siguiente forma:

- en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
- en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
- finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por el sorteo a que se refiere la Resolución de la Dirección del Instituto Aragonés de Administración Pública, de 8 de abril de 2026, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, esto es, letra "W".

b) relación de personas aspirantes que, no habiendo superado ninguno de los ejercicios del proceso selectivo serán ordenados según la puntuación obtenida en el primer ejercicio junto con la valoración de servicios prestados en la correspondiente escala o clase de especialidad, en la Diputación Provincial de Huesca, a razón de 0,015 puntos por mes de servicios prestados con un máximo de 10 años. En caso de empates en las personas que forman parte de esta lista, estos se resolverán de la siguiente manera:

- en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
- finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por el sorteo a que se refiere la Resolución de la Dirección del Instituto Aragonés de Administración Pública, de 8 de abril de 2026, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, esto es, letra "W".

Las listas de espera derivadas de procesos selectivos posteriores derogarán las de procesos selectivos anteriores.

Los aspirantes deberán manifestar su deseo de formar parte de las listas de espera que puedan derivarse del proceso selectivo indicándolo de forma expresa en el modelo de solicitud.

OCTAVA.- Incidencias.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

NOVENA.- En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 39 /2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

DÉCIMA.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia de Huesca en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

Huesca, 16 de octubre de 2026. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

ANEXO I. TEMARIO

1. PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Significado y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas: Actos Administrativos, interesados en el procedimiento.

Tema 3.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 4.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.

2. PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- Electricidad: conceptos básicos. Magnitudes eléctricas y unidades de medida. Instalaciones interiores de baja tensión. Circuitos, cableado, canalizaciones y cajas, elementos de mando y protección en instalaciones eléctricas, mecanismos. Interpretación de planos y esquemas unifilares.

Tema 2.- Electricidad: instalaciones de iluminación de edificios. Tipos de lámparas, características y componentes, nivel de iluminación, temperatura de color.

Tema 3.- Electricidad: mantenimiento de instalaciones eléctricas. Reconocimiento y uso de herramientas. Comprobaciones de funcionamiento. Detección de averías, métodos de instalación y reparaciones frecuentes en instalaciones interiores de baja tensión. Prevención de riesgos laborales en instalaciones eléctricas.

Tema 4.- Fontanería: conceptos básicos. Magnitudes y unidades de medida en instalaciones de suministro y evacuación de aguas en edificios. Redes de agua fría y agua caliente sanitaria en edificios e instalaciones de riego. Conducciones de agua, tipos de tuberías, valvulería y accesorios, grupos de presión. Redes de saneamiento en edificios, aparatos sanitarios, redes de evacuación de aguas residuales y pluviales. Interpretación de planos y su simbología.

Tema 5.- Fontanería: mantenimiento de instalaciones de suministro y evacuación de aguas en edificios e instalaciones de riego. Reconocimiento de herramientas. Detección de

averías, métodos de instalación y reparación de elementos en instalaciones de agua. Ruidos en las instalaciones, golpe de ariete. Calidad del agua y tratamientos, prevención y control de la legionelosis.

Tema 6.- Climatización: conceptos básicos. Instalaciones térmicas en edificios: Condiciones exteriores e interiores. Identificación de sistemas de climatización (calefacción, refrigeración, ventilación), según el tipo de generación de frío/calor (caldera, bomba de calor, instalación solar térmica, etc.) y el tipo de distribución (agua, aire, refrigerante, etc.). Identificación de los circuitos básicos, sus componentes (generadores, intercambiadores de calor, depósitos, tuberías, UTAS, ventiladores, valvulería y elementos de protección, etc.), sistemas de control y su funcionamiento básico. Interpretación de planos y su simbología.

Tema 7.- Climatización: mantenimiento de instalaciones térmicas en edificios. Comprobaciones básicas de parámetros de funcionamiento en instalaciones de climatización. Detección de averías, métodos de instalación y reparación de elementos. Comprobación de filtros y correas en climatizadores. Limpieza de chimeneas.

Tema 8.- Instalaciones con calderas de biomasa en sector terciario y residencial. Conceptos generales. Tipos de biomasa y características principales. Técnicas de suministro en condiciones de seguridad. Elementos de la instalación (caldera, sistema de alimentación, silo de almacenamiento, distribución del calor, etc.). Comprobación de parámetros de funcionamiento en instalaciones.

Tema 9.- Instalaciones de gas. Tipos de combustibles gaseosos. Identificación de componentes en instalaciones de gas. Conceptos básicos de seguridad en instalaciones de suministro de gas en edificios.

Tema 10.- Instalaciones de Protección Contra-Incendios. Tipología de instalaciones y sus elementos: extintores, bocas de incendio equipadas, columnas secas, rociadores, agua pulverizada, hidrantes, detectores, pulsadores, etc. Interpretación de planos de instalaciones y planos de señalización. Actuación del personal en caso de incendio y evacuación de edificios. Comprobaciones básicas en instalaciones de protección contra-incendios.

Tema 11.- Sistemas audiovisuales. Identificación de elementos en sistemas de audio y video: microfonía, cámaras, equipos de procesamiento, pantallas, proyectores, altavoces, tipología de cables y conexiones. Tecnologías analógica y digital. Conexionado y manejo básicos de sistemas audiovisuales.

Tema 12.- Sistemas informáticos. Identificación de equipos informáticos, de telefonía, redes de datos, tipos de cables y conexiones. Conexionado de equipos informáticos (ordenadores, impresoras, telefonía, racks de distribución, etc.) para puestos de trabajo.

Tema 13.- Albañilería. Nociones básicas sobre construcción y mantenimiento de tabiques, muros, suelos y techos. Tipos de revestimientos, preparación de morteros, ejecución de enfoscados, enlucidos, alicatados y pavimentos.

Tema 14.- Mantenimiento de elementos metálicos. Tipos de soldadura, aplicaciones y materiales. Soldadura heterogénea (blanda y fuerte) y soldadura homogénea con electrodo MMA. Soldadura de tuberías, de piezas metálicas, de equipos electrónicos. Seguridad en trabajos de soldadura.

Tema 15.- Pintura. Conocimientos sobre tipos de pintura para paredes interiores y exteriores, para maderas, metales y aplicaciones específicas. Métodos de aplicación y materiales a emplear.

Tema 16.- Mantenimiento de puertas, ventanas y persianas. Reconocimiento de herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento de superficies, de bisagras, cierres, y cerraduras. Principales averías y reparación.

Tema 17.- Mantenimiento y conservación de mobiliario de interior. Montaje y traslado de mobiliario. Reparaciones de mobiliario y sus mecanismos. Movimiento y manipulación de cargas en condiciones de seguridad.

Tema 18.- Procedimientos de mantenimiento de instalaciones en edificios. Tipos de mantenimiento: preventivo y correctivo. Documentación de las instalaciones: proyectos, certificados de instalación, certificados de mantenimiento, inspecciones reglamentarias.

Tema 19.- Ofimática básica. Operaciones básicas de tratamiento de textos y hoja de cálculo en Libre Office. Navegación y consulta de información en Internet. Correo electrónico.

Tema 20.- Seguridad y salud laboral en trabajos de mantenimiento. Normas básicas de seguridad y prevención de riesgos laborales: riesgo eléctrico, riesgo en instalaciones térmicas, manipulación manual de cargas, trabajos en altura, riesgos en trabajos de albañilería, soldadura, pintura, etc. Protecciones colectivas. Protecciones individuales.

ANEXO II

FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD Y PAGO DE TASAS

1. Modalidad electrónica: Si dispone de certificado digital, DNI electrónico o CL@VE.

La tramitación electrónica requiere tener instalado el **programa AutoFirma** ([descargar programa de AutoFirma](#)) y disponer de un certificado digital para firmar los documentos.

a) Registro de la solicitud: Para realizar la solicitud de inscripción hay que acceder a la convocatoria desde el Portal del Empleado y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío. La solicitud, debe ser firmada electrónicamente con el programa Autofirma y un certificado electrónico. Toda la documentación es registrada en el registro electrónico de la entidad y el solicitante recibirá un justificante de la instancia realizada.

b) Autoliquidación de la Tasa por derechos de examen: (8,00 €)

b.1. Oficina virtual tributaria: Acceda desde la publicación de la convocatoria en el Portal del Empleado y a través del enlace "Tasa de derecho a examen". O bien directamente a través de la dirección <https://www.dphuesca.es/oficina-virtual-tributaria>, opción Ciudadanos podrá generar el documento para el pago de la tasa.

b.2. Carpeta del contribuyente: Alta autoliquidaciones. Seleccionar Diputación Provincial, concepto "Tasa DERECHOS DE EXAMEN" y Convocatoria a la que presenta su solicitud.

Continuar y guardar. La Autoliquidación queda guardada en su Carpeta del contribuyente, Mis Autoliquidaciones y "Obtener documento de ingreso". Con este documento de ingreso puede realizar el pago.

c) Pago por internet:

1. Acceda a la Oficina Virtual Tributaria y seleccione la opción de Pagar; utilizando los servicios de **Ibercaja.es**.
2. Los datos necesarios para realizar el pago por internet figuran en su Documento de ingreso: entidad emisora, referencia o identificación de cobro, e importe.
3. Realice el pago mediante tarjeta de débito o crédito: Introduzca sus datos de número de tarjeta de crédito o de débito.
4. Realizado el pago correctamente obtendrá de la Entidad financiera un Justificante del mismo.

d) Otras modalidades de pago. Con este documento de ingreso también podrá realizar el pago en la Entidad financiera de **Ibercaja**.

- Pago mediante tarjeta de débito o de crédito admitidas en su Red de cajeros automáticos, o accediendo a Banca electrónica.
- Pago en ventanilla en cualquiera de sus Oficinas.

2. Modalidad presencial o en papel: Si NO dispone de certificado digital, DNI electrónico o CL@VE.

a) Registro de la solicitud: Para realizar la solicitud de inscripción hay que acceder a la convocatoria desde el Portal del Empleado y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción. La solicitud de la instancia puede ser registrado de la siguiente forma:

1. En una Oficina de Registro de la Diputación de Huesca: tras completar el formulario, y seleccionar la opción de "Registro en una Oficina de la DPH", la solicitud serán registrados en el registro de la entidad. La presentación estará finalizada cuando el solicitante firme la solicitud de forma presencial en alguna de las oficinas de registro de la provincia de Huesca ([ver oficinas de registro](#)). En caso de no ir presencialmente a una oficina para realizar la firma, quedará excluido de la convocatoria, con la posibilidad de subsanar este requisito.
2. Presentación por otros medios: las solicitudes podrán presentarse por cualquiera de los medios contemplados en el art 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este caso, tras completar el formulario web y seleccionar la opción "Presentación por otros medios" , el sistema mostrará los documentos Solicitud.pdf, que deberán ser impresos y firmados de forma manuscrita paraser presentarlos por cualquiera de los medios que recoge la legislación vigente.

b) Obtener el Documento para el pago de las Tasa por derechos de examen: (8,00 €)

El Servicio de Atención Tributaria le facilitará el documento de ingreso, enviándolo a la dirección de correo electrónico que Ud. nos indique en su solicitud para acceso a las pruebas selectivas: Apartado "Dirección de correo electrónico para obtener documento de pago de la Tasa derechos de examen".

c) Pago por internet:

1. Acceda a la Oficina Virtual Tributaria y seleccione la opción de Pagar; utilizando los servicios de **Ibercaja.es**.
2. Los datos necesarios para realizar el pago por internet figuran en su Documento de ingreso: entidad emisora, referencia o identificación de cobro, e importe.
3. Realice el pago mediante tarjeta de débito o crédito: Introduzca sus datos de número de tarjeta de crédito o de débito.
4. Realizado el pago correctamente obtendrá de la Entidad financiera un Justificante del mismo.

d) Otras modalidades de pago. Con el documento de ingreso también podrá realizar el pago en la Entidad financiera **Ibercaja**:

- Pago con tarjeta de débito o de crédito en su Red de cajeros automáticos o accediendo a su Banca electrónica.
- Pago en ventanilla en cualquiera de sus Oficinas.

SERVICIO DE INFORMACIÓN: Para cualquier aclaración sobre:

La autoliquidación y pago de la Tasa Derechos de Examen: debe dirigirse al Servicio de Atención Tributaria. Teléfono: **974 294 176**. Horario de 9,00 h a 14,00 h.

La presentación de la solicitud: debe dirigirse a la Sección de Recursos Humanos, Porches de Galicia núm. 4. Teléfono: **974 294 107**. Horario de 9,00 h a 14,00 h.

IMPORTANTE: El trámite de autoliquidación y pago de la tasa por derechos de examen NO supone la realización del trámite de la solicitud para la admisión a las pruebas selectivas.

Administración Local

Diputación Provincial de Huesca

NÚMERO: 4603

Recursos Humanos

Recursos Humanos

Concurso de méritos para la provisión del puesto de Jefe de la Sección de Vías Provinciales (RPT 210)

Aprobar las bases que han de regir en el concurso de méritos para la provisión del puesto de Jefe de la Sección de Vías Provinciales (RPT 210)

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 3614, de 19 de octubre de 2026, ha dispuesto:

"Vistos:

Primero.- El expediente de Secretaría (Sección de Recursos Humanos, Clase Funcionario, serie documental B050202, núm. 80, año 2026), sobre convocatoria para proveer, mediante concurso de méritos el puesto de Jefe de la Sección de Vías Provinciales (RPT 210) vacante de la Diputación Provincial de Huesca.

Segundo.- El informe de la Jefa de la Sección de Recursos Humanos de fecha 16 de octubre de 2026.

Considerando el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, el vigente Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario, la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación y el resto de la normativa de aplicación.

Esta Presidencia, en uso de las facultades que el confiere el art. 34 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes,

RESUELVE

Aprobar las bases que han de regir en el concurso de méritos para la provisión del puesto de Jefe de la Sección de Vías Provinciales (RPT 210).

CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE JEFE DE SECCIÓN DE VÍAS PROVINCIALES (RPT 210)

Primera.- Objeto de la convocatoria.- Es objeto de provisión, por concurso de méritos, el siguiente puesto de trabajo, en desarrollo de la Plantilla de personal y de la Relación de Puestos de Trabajo vigentes.

DENOMINACIÓN	NIVEL C.D	GRUPO/ SUBGRUPO	REQUISITOS	TITULACIÓN
Jefe de Sección de Vías Provinciales RPT 210	28	A/A1	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos Superiores	Título universitario de grado y máster habilitante , licenciatura universitaria o equivalente

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.- Podrán optar a dicho puesto los funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Huesca, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, en la categoría de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, que se encuentren en situación de servicio activo o cualquiera de las reguladas en el artículo 33 del Decreto Legislativo 1/1991 y reúnan los requisitos indicados, así como el de haber permanecido en el puesto de trabajo que ocupan un mínimo de dos años, salvo que se trate de la misma Área.

Los requisitos y condiciones de participación habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes

Tercera.- Para la adjudicación de los puestos se valorarán los méritos con arreglo al siguiente baremo que se detalla, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artº 21 del vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Diputación Provincial, teniendo en cuenta que los méritos y circunstancias que se invoquen deberán referirse en todo caso a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias fijado en la presente convocatoria, y que no se valorarán otros méritos que los alegados por los concursantes, siempre que los mismos consten en el expediente personal, y así se manifieste por los interesados, o aquellos que sean acreditados documentalmente:

A) GRADO PERSONAL consolidado, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por la posesión de un grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto solicitado, 10 puntos.
- Por la posesión de un grado personal consolidado no inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 5 puntos.
- Por la posesión de un grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 2,5 puntos.

B) VALORACIÓN DEL TRABAJO desarrollado en puestos desempeñados con anterioridad en cualquier Administración Pública, con un máximo de 40 puntos.

En tanto se habilite un sistema objetivo de valoración del trabajo realmente desempeñado, a través de una evaluación continua de recursos humanos no podrá incluirse en las convocatorias, valoraciones por las aptitudes o rendimientos apreciados a los candidatos.

Se valorarán los siguientes conceptos:

B1) Desempeño de puestos de trabajo en Administraciones Públicas: 12 puntos

Por puestos desempeñados en la Diputación Provincial de Huesca:

- Por cada año de desempeño, de un puesto de trabajo de igual o superior nivel al del puesto solicitado: 1 punto.
- Por cada año de desempeño, de un puesto de trabajo no inferior en más de dos niveles al puesto solicitado: 0,5 puntos.
- Por cada año de desempeño, de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 0,25 puntos.

Por puestos desempeñados en otras Administraciones Públicas, adjuntando a la solicitud los correspondientes certificados acreditativos:

- Por cada año de desempeño, de un puesto de trabajo de igual o superior nivel al del puesto solicitado: 0,50 puntos.
- Por cada año de desempeño, de un puesto de trabajo no inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 0,25 puntos.

- Por cada año de desempeño, de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 0,10 puntos.

B2) Desempeño de puestos de trabajo en el mismo Servicio/Sección dentro de la Diputación Provincial de Huesca: 12 puntos

- Por desempeño de puestos de trabajo del mismo Grupo de Titulación que el puesto a que se opta a razón de 1 punto por año

Los distintos servicios y secciones de la Diputación Provincial de Huesca quedan definidos de la siguiente forma:

- Secretaría
- Intervención
- Tesorería, Recaudación, Gestión Tributaria, Inspección, Unidad Central de Embargos y Oficinas de Recaudación.
- Presidencia
- Innovación Local y Tecnología
- Cultura
- Promoción, Desarrollo y Medio Ambiente
- Iniciativas Locales
- Obras Públicas, Cooperación y Asistencia Técnica a Municipios

B3) Desempeño de puestos de trabajo de contenido técnico y especialización similares al puesto de trabajo objeto de concurso, a razón de 1,6 puntos por año, hasta un máximo de 16 puntos, valorándose únicamente los diez últimos.

La relación entre los puestos de trabajo vendrá determinada por la descripción de funciones recogida en la RPT.

C) FORMACIÓN, con un máximo de 25 puntos.

C1) Cursos de Formación: máximo 20 puntos:

Sólo serán valorables las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto del concurso y determinados en la RPT.

Se valorarán los cursos, másters, jornadas, seminarios, congresos, etc., detallados en la relación de puestos de trabajo para cada caso, realizadas por centros oficiales, atendiendo al número total de horas de formación objeto de valoración, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,02 puntos por hora de curso recibida y de 0,04 puntos por hora de curso impartida.

Las acciones formativas que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como 1 hora de formación.

Serán objeto de valoración los cursos de doctorado y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Se valorará, según la legislación vigente, la impartición de cursos dentro de Planes de Formación de cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo, hasta 0,25 puntos por hora.

C2) Titulación académica: máximo 5 puntos.

Se valorarán las titulaciones académicas, distintas de la que sirvió para el acceso, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Doctor: 5 puntos
- Licenciado universitario o Título de grado o equivalente: 4,5 puntos.

D) ANTIGÜEDAD, con un máximo de 25 puntos.

La antigüedad se valorará a razón de 1 punto por año de trabajo, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado en cualquier Administración Pública con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

En la valoración de los méritos deberá tenerse en cuenta lo establecido en el art. 21.7 del vigente Acuerdo regulador de las condiciones económicas y sociales del personal funcionario por el que, en ningún caso, los nombramientos provisionales constituirán méritos valorables y solamente podrán valorarse los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinen en la relación de puestos de trabajo.

Cuarta.- Las solicitudes, acompañadas de “curriculum vitae” y de los justificantes acreditativos de los méritos se presentarán a través del Portal del Personal, mediante solicitud genérica, durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al que aparezcan publicadas las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

En dicha solicitud los interesados deberán indicar si adjuntan los correspondientes méritos a valorar o bien si se remiten al expediente personal.

La publicación del resto de los anuncios de la presente convocatoria se realizarán en el Portal del Personal.

Quinta.- Comisión de Valoración.- La Comisión de Valoración estará constituida de la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

Presidente: Un funcionario de carrera designado por la Corporación.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera

Secretario: El funcionario de carrera designado por la Corporación, con voz y sin voto.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer al mismo o superior Grupo de Clasificación exigido para el puesto convocado.

Se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre en la composición de la comisión de valoración.

Podrán asistir, de conformidad con lo dispuesto en el artº 16.13 del vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Diputación Provincial como observadores, sin voz y sin voto, un representante por cada una de las Centrales Sindicales presentes en la Mesa General de Negociación, quienes podrán, en su caso, manifestar por escrito las irregularidades de carácter formal o procedimental que, a su juicio, consideren que han podido producirse durante el procedimiento, que se incorporan al expediente del proceso selectivo.

Sexta.- El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso. En el supuesto de producirse empate en la puntuación final se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en los méritos enunciados en la Base Tercera por el orden expresado en el art. 14 del R.D. 80/1997, de 10 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Aragón, entendiéndose equiparado a los méritos específicos de lo dispuesto en el apartado B3 de las presentes bases.

Séptima.- En el caso de que únicamente exista un candidato, se comprobará por la Sección de Recursos Humanos que cumple los requisitos establecidos en la convocatoria y se propondrá el nombramiento al Presidente.

Octava.- Determinada la puntuación de los aspirantes, la Comisión hará público el nombre de la persona aprobada, no pudiendo rebasarse el número de puestos convocados.

El Presidente de la Comisión elevará el acta final a la Presidencia de la Diputación Provincial, y a la misma se acompañará la propuesta de nombramiento.

Novena.- Nombramiento y toma de posesión

El nombramiento se efectuará por el Presidente de la Diputación en el plazo máximo de dos meses contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para tomar posesión será con los efectos que se dispongan en el nombramiento. En caso de que no se dispusieran otros efectos, tomaría posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio

Décima.- Protección de datos personales.-

El responsable del tratamiento de los datos personales es la Diputación Provincial de Huesca, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas a la Diputación por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de la Diputación, así como otros que resulten aplicables.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la Diputación Provincial de Huesca, calle Porches de Galicia, nº 4, C.P. 22071, Huesca, o a través de la Sede Electrónica: <http://sede.dphuesca.es>

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

Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en convocatorias de empleo público de la Diputación en: <https://lop.dphuesca.es/1848090>.

Undécima.- Incidencias.- La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en estas bases.

Duodécima.- En lo no previsto en las presentes bases se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en lo que no se oponga o contradigan al mismo, el art. 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública (en lo que tenga carácter básico), y el Decreto 80 /1997, de 10 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, de aplicación a los funcionarios de la Administración local de esta Comunidad autónoma.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca, o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

Huesca, 19 de octubre de 2026. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

Administración Local

Diputación Provincial de Huesca

NÚMERO: 4604

Recursos Humanos

Recursos Humanos

Bases que han de regir la convocatoria, para proveer, mediante oposición libre, una plaza de Técnico de Desarrollo /Analista Programador

Aprobar las bases que han de regir la convocatoria, para proveer, mediante oposición libre, una plaza de Técnico de Desarrollo/Analista Programador

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 3579, de 15 de octubre de 2026, ha dispuesto:

“Vistos:

Primero.- El expediente de Secretaría (Sección de Recursos Humanos, Clase Funcionario, serie documental B050202, núm. 10, año 2026), sobre convocatoria para proveer, mediante oposición libre, una plaza de Técnico de Desarrollo /Analista Programador vacante de la Diputación Provincial de Huesca.

Segundo.- El informe de la Jefa de la Sección de Recursos Humanos de 24 de septiembre de 2026.

Tercero.- El informe de fiscalización 1107//2026.

Esta Presidencia, en uso de las facultades que el confiere el art. 34 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes,

RESUELVE

Aprobar las bases que han de regir la convocatoria, para proveer, mediante oposición libre, una plaza de Técnico de Desarrollo/Analista Programador vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca según la siguiente redacción:

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICIÓN POR LIBRE, UNA PLAZA DE TÉCNICO DE DESARROLLO/ANALISTA PROGRAMADOR VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- De conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2026, aprobada por Decreto núm. 1258, de 8 de abril de 2026 es objeto de la presente convocatoria, la provisión, mediante oposición libre, una plaza de Técnico de Desarrollo/Analista Programador (C1), encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase plaza de Cometidos Especiales.

La presente convocatoria, así como los actos que se deriven de su ejecución, se publicará en portal web de la Diputación Provincial de Huesca www.dphuesca.es/convocatoriaempleo.

No obstante lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.7 del Acuerdo de Funcionarios, con carácter previo a la toma de posesión de los funcionarios de nuevo ingreso se tramitará, en su caso, la

oportuna movilidad interna voluntaria entre el personal funcionario de carrera, por lo que los puestos resultantes de la misma serán a los que opten los funcionarios de nuevo ingreso, siendo el número total el mismo número de plazas.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Para tomar parte en este proceso selectivo será necesario:

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación.

- 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 56.1 d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los requisitos establecidos en esta convocatoria deberán cumplirse en la fecha de finalización de instancias.

TERCERA.- Solicitudes.

La convocatoria de las plazas y toda la información sobre las mismas está publicada en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca www.dphuesca.es/convocatoriaempleo. Desde la propia convocatoria está disponible, además, el acceso a las dos modalidades de presentación de las solicitudes de participación en la misma: electrónica y presencial.

Las instancias se presentarán durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que recogerá las fechas en las que hayan sido publicadas las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Aragón.

La forma de presentación de las solicitudes se regula en el anexo II.

- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante.
- Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, será expuesta en el portal web institucional (www.dphuesca.es/convocatoriaempleo), concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario y como Presidente, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba.

Protección de datos personales.

El responsable del tratamiento de los datos personales es la Diputación Provincial de Huesca, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

De acuerdo con el artículo 6.1 b) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), el tratamiento es necesario para la ejecución de una relación funcional o laboral en el que la persona interesada es parte o para la aplicación a petición de ésta de medidas previas a dicha relación. No obstante, determinados tratamientos serán realizados en cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, de acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD y la normativa que regula el empleo público y su provisión.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de la Diputación, así como otros que resulten aplicables.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la Diputación Provincial de Huesca, calle Porches de Galicia, nº 4, C.P. 22071, Huesca, o a través de la Sede Electrónica: <http://sede.dphuesca.es>

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

Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en convocatorias de empleo público de la Diputación en: <https://lopd.dphuesca.es/1848090> y <https://lopd.dphuesca.es/1848091>.

CUARTA.- Tribunal seleccionador.- El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por Decreto de Presidencia, que se publicará en la web, y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal calificador podrá designar colaboradores, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal tendrá la categoría segunda correspondiente al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones

por razón del servicio.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal laboral.

Los miembros del Tribunal calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas podrán ser recusados cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La pertenencia a los Tribunales u órganos de selección, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad de sus miembros, representación paritaria y presencia equilibrada entre hombres y mujeres.

Todos los miembros del tribunal, así como los asesores y colaboradores que en su caso se designen, guardarán secreto y confidencialidad sobre los datos personales a los que hayan tenido acceso para el desempeño de sus funciones, sin que puedan ser tratados para otras finalidades. Al finalizar el proceso selectivo, deberán devolver toda la información que se les haya entregado o hubiera sido generada en el desarrollo del mismo. Estas obligaciones se mantendrán vigentes aun cuando hubiese finalizado el proceso o su relación con la Diputación. El incumplimiento de lo anterior podrá dar lugar al ejercicio de las acciones que correspondan.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador, que se publicarán en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca, incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.13 del vigente Acuerdo de Funcionarios, "En todo tipo de tribunales, comisiones de valoración, órganos de selección, etc. podrán asistir como observadores, sin voz y sin voto un representante por cada una de las centrales sindicales representadas en la Mesa General de Negociación de la Corporación, quienes podrán, en su caso, manifestar por escrito las irregularidades de carácter formal o procedimental que, a su juicio, consideren que han podido producirse durante el procedimiento, que se incorporarán al expediente del proceso selectivo."

QUINTA.- Desarrollo de la Oposición.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, previa audiencia del interesado.

El orden de actuación de los opositores será el resultante del sorteo a que se refiere la Resolución de la Dirección del Instituto Aragonés de Administración Pública, de 8 de abril de 2026, por la que se hace público

el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, esto es, letra "W".

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

Los aspirantes realizarán **dos ejercicios** de carácter obligatorio y eliminatorio.,

Primer ejercicio: Consistirá en responder a un cuestionario de 90 preguntas tipo test y 10 preguntas de reservas por si se produjeran anulaciones, con cuatro respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el Anexo I. Se dispondrá de 90 minutos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

El ejercicio se valorará de 0 a 100 puntos, siendo necesario para entenderlo superado una puntuación de al menos el 50 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal sobre las materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar en las plazas objeto de la convocatoria en un tiempo máximo de dos horas. Se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones. En función de la cantidad de opositores, este ejercicio se resolverá de forma manuscrita y/o ordenador portátil configurado al efecto.

El ejercicio se valorará de 0 a 100 puntos, siendo necesario para entenderlo superado una puntuación de al menos el 50 puntos.

La nota final de la fase de oposición:

La nota final de la fase de oposición será la suma de las notas de los dos ejercicios.

EMPATES:

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

- en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
- en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
- finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá ppor el sorteo a que se refiere la Resolución de la Dirección del Instituto Aragonés de Administración Pública, de 8 de abril de 2026, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, esto es, letra "W".

SEXTA.- Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios.- Desde la finalización de un ejercicio hasta el comienzo de otro deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas. El anuncio de celebración de cada ejercicio se deberá hacer público, al menos, con veinticuatro horas de antelación.

SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.- Una vez terminados los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, por orden de puntuación y elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento, en el plazo de un mes desde la formulación de dicha propuesta. Los aspirantes dentro del plazo de los veinte días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados deberán presentar los siguientes documentos:

1.- Copia del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad.

4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base segunda.

No obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En el supuesto de que el aspirante propuesto renunciase a su nombramiento o no presentase la documentación en plazo, se requerirá al Tribunal para que realice relación complementaria del aspirante que siga al propuesto.

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Se entenderá que quienes no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, renuncian al cargo, decayendo en todos sus derechos. En este caso, el Presidente de la Corporación formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo superado la totalidad del proceso selectivo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida renuncia.

El Tribunal de selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionarios *carrera/prácticas* de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria, y en los términos que se establezca en la correspondiente Oferta de Empleo Público.

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida.

Listas de espera derivadas del proceso selectivo:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aplicable a la Administración local de esta Comunidad Autónoma, se generarán listas de espera derivadas del presente proceso selectivo, que se ordenarán del siguiente modo:

a) relación de personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo han aprobado alguno de sus ejercicios, ordenados por número de ejercicios aprobados y la puntuación obtenida en cada uno de ellos. En caso de empates en las personas que forman parte de esta lista el desempate se resolverá de la siguiente forma:

- en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
- en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
- de continuar el empate, el mayor número de preguntas acertadas en el primer ejercicio.
- finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por el sorteo a que se refiere la Resolución de la Dirección del Instituto Aragonés de Administración Pública, de 8 de abril de 2026, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, esto es, letra "W".

b) relación de personas aspirantes que, no habiendo superado ninguno de los ejercicios del proceso selectivo serán ordenados según la puntuación obtenida en el primer ejercicio junto con la valoración de

servicios prestados en la correspondiente escala o clase de especialidad en la Diputación Provincial de Huesca, a razón de 0,015 puntos por mes de servicios prestados con un máximo de 10 años. En caso de empates en las personas que forman parte de esta lista, estos se resolverán de la siguiente manera:

- en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
- en segundo lugar, el mayor número de preguntas acertadas del primer ejercicio.
- finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por el sorteo a que se refiere la Resolución de la Dirección del Instituto Aragonés de Administración Pública, de 8 de abril de 2026, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, esto es, letra "W".

Las listas de espera derivadas de procesos selectivos posteriores derogarán las de procesos selectivos anteriores.

Los aspirantes deberán manifestar su deseo de formar parte de las listas de espera que puedan derivarse del proceso selectivo indicándolo de forma expresa en el modelo de solicitud.

OCTAVA.- Incidencias.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

NOVENA.- En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 39 /2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

DÉCIMA.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia de Huesca en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

Huesca, 16 de octubre de 2026. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

ANEXO I

BLOQUE I. Parte general

Tema 1. La Constitución española de 1978: Significado y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 2. Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 3. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Comisiones informativas. Atribuciones de los órganos provinciales. Las competencias de las Diputaciones Provinciales.

Tema 4. El municipio: su concepto. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento y la Junta de Gobierno Local: atribuciones.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas: de los interesados en el procedimiento, actos Administrativos, términos y plazos.

Tema 6. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 7. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.

BLOQUE II. Administración Electrónica y Seguridad

Tema 9. Administración electrónica y transformación digital en las Administraciones Públicas.

Tema 10. Identidad digital, certificados electrónicos y firma electrónica.

Tema 11. Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI).

Tema 12. Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

Tema 13. Protección de datos personales en sistemas de información.

Tema 14. Seguridad informática. Gestión de identidades, autenticación y control de accesos.

Tema 15. Seguridad en aplicaciones web. Principales vulnerabilidades OWASP.

BLOQUE III. Ingeniería del Software

Tema 16. Ingeniería del software. Ciclo de vida y modelos de desarrollo.

Metodologías ágiles. Scrum, Kanban y gestión de proyectos software.

Tema 17. Análisis y especificación de requisitos.

Tema 18. Diseño de software. Principios SOLID y patrones de diseño.

Tema 19. Calidad del software. Pruebas, integración y mantenimiento.

BLOQUE IV. Programación

Tema 20. Fundamentos de programación. Tipos de datos, estructuras de control, modularidad y buenas prácticas.

Tema 21. Programación orientada a objetos.

Tema 22. Estructuras de datos y algoritmos.

Tema 23. Gestión de errores, excepciones y depuración.

Tema 24. Monitorización, gestión de logs, trazabilidad y auditoría.

Tema 25. Desarrollo de aplicaciones con Java.

Tema 26. Desarrollo de aplicaciones con PHP.

Tema 27. Desarrollo de aplicaciones con Python.

Tema 28. Frameworks de desarrollo y arquitectura MVC.

Tema 29. Arquitectura de aplicaciones y patrones de integración.

BLOQUE V. Bases de Datos

Tema 30. Diseño conceptual, lógico y físico de bases de datos.

Tema 31. Modelo relacional y normalización.

Tema 32. Lenguaje SQL. Definición y manipulación de datos.

Tema 33. Consultas avanzadas, optimización e índices.

Tema 34. Transacciones, concurrencia, integridad y recuperación.

Tema 35. Bases de datos NoSQL. Modelos documental, clave-valor, columnares y grafos. Casos de uso.

BLOQUE VI. Desarrollo Web y Servicios

Tema 36. HTML5, CSS3 y accesibilidad web.

Tema 37. JavaScript y programación del lado cliente.

Tema 38. Arquitectura cliente-servidor. Aplicaciones web.

Tema 39. Servicios web. APIs REST, XML, JSON y OpenAPI.

Tema 40. Servidores web y de aplicaciones: apache, nginx, tomcat, wildfly.

BLOQUE VII. Sistemas, DevOps e IA

Tema 41. Sistemas operativos Linux y Windows. Redes TCP/IP, DNS, HTTP/HTTPS y administración básica.

Tema 42. Control de versiones con Git. Integración continua y despliegue continuo (CI/CD). Contenedores Docker y fundamentos de computación en la nube.

Tema 43. Inteligencia artificial aplicada al desarrollo de software y a la Administración Pública. IA generativa, modelos de lenguaje, asistentes conversacionales, ingeniería de prompts, recuperación aumentada por generación (RAG), automatización de procesos, AI Act y uso responsable de la IA.

ANEXO II

FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD Y PAGO DE TASAS

1. Modalidad electrónica: Si dispone de certificado digital, DNI electrónico o CL@VE.

La tramitación electrónica requiere tener instalado el **programa AutoFirma** ([descargar programa de AutoFirma](#)) y disponer de un certificado digital para firmar los documentos.

a) Registro de la solicitud: Para realizar la solicitud de inscripción hay que acceder a la convocatoria desde el Portal del Empleado y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío. La solicitud, debe ser firmada electrónicamente con el programa Autofirma y un certificado electrónico. Toda la documentación es registrada en el registro electrónico de la entidad y el solicitante recibirá un justificante de la instancia realizada.

b) Autoliquidación de la Tasa por derechos de examen: (12,00 €)

b.1. Oficina virtual tributaria: Acceda desde la publicación de la convocatoria en el Portal del Empleado y a través del enlace "Tasa de derecho a examen". O bien directamente a través de la dirección <https://www.dphuesca.es/oficina-virtual-tributaria>, opción Ciudadanos podrá generar el documento para el pago de la tasa.

b.2. Carpeta del contribuyente: Alta autoliquidaciones. Seleccionar Diputación Provincial, concepto "Tasa DERECHOS DE EXAMEN" y Convocatoria a la que presenta su solicitud.

Continuar y guardar. La Autoliquidación queda guardada en su Carpeta del contribuyente, Mis Autoliquidaciones y "Obtener documento de ingreso". Con este documento de ingreso puede realizar el pago.

c) Pago por internet:

1. Acceda a la Oficina Virtual Tributaria y seleccione la opción de Pagar; utilizando los servicios de **ibercaja.es**.
2. Los datos necesarios para realizar el pago por internet figuran en su Documento de ingreso: entidad emisora, referencia o identificación de cobro, e importe.
3. Realice el pago mediante tarjeta de débito o crédito: Introduzca sus datos de número de tarjeta de crédito o de débito.
4. Realizado el pago correctamente obtendrá de la Entidad financiera un Justificante del mismo.

d) Otras modalidades de pago. Con este documento de ingreso también podrá realizar el pago en la Entidad financiera de **Ibercaja**.

- Pago mediante tarjeta de débito o de crédito admitidas en su Red de cajeros automáticos, o accediendo a Banca electrónica.
- Pago en ventanilla en cualquiera de sus Oficinas.

2. Modalidad presencial o en papel: Si NO dispone de certificado digital, DNI electrónico o CL@VE.

a) Registro de la solicitud: Para realizar la solicitud de inscripción hay que acceder a la convocatoria desde el Portal del Empleado y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción. La solicitud de la instancia puede ser registrado de la siguiente forma:

1. En una Oficina de Registro de la Diputación de Huesca: tras completar el formulario, y seleccionar la opción de "Registro en una Oficina de la DPH", la solicitud serán registrados en el registro de la entidad. La presentación estará finalizada cuando el solicitante firme la solicitud de forma presencial en alguna de las oficinas de registro de la provincia de Huesca ([ver oficinas de registro](#)). En caso de no ir presencialmente a una oficina para realizar la firma, quedará excluido de la convocatoria, con la posibilidad de subsanar este requisito.
2. Presentación por otros medios: las solicitudes podrán presentarse por cualquiera de los medios contemplados en el art 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este caso, tras completar el formulario web y seleccionar la opción "Presentación por otros medios", el sistema mostrará los documentos Solicitud.pdf, que deberán ser impresos y firmados de forma manuscrita para ser presentados por cualquiera de los medios que recoge la legislación vigente.

b) Obtener el Documento para el pago de las Tasa por derechos de examen: (12,00 €)

El Servicio de Atención Tributaria le facilitará el documento de ingreso, enviándolo a la dirección de correo electrónico que Ud. nos indique en su solicitud para acceso a las pruebas selectivas: Apartado "Dirección de correo electrónico para obtener documento de pago de la Tasa derechos de examen".

c) Pago por internet:

1. Acceda a la Oficina Virtual Tributaria y seleccione la opción de Pagar; utilizando los servicios de **Ibercaja.es**.
2. Los datos necesarios para realizar el pago por internet figuran en su Documento de ingreso: entidad emisora, referencia o identificación de cobro, e importe.
3. Realice el pago mediante tarjeta de débito o crédito: Introduzca sus datos de número de tarjeta de crédito o de débito.
4. Realizado el pago correctamente obtendrá de la Entidad financiera un Justificante del mismo.

d) Otras modalidades de pago. Con el documento de ingreso también podrá realizar el pago en la Entidad financiera **Ibercaja**:

- Pago con tarjeta de débito o de crédito en su Red de cajeros automáticos o accediendo a su Banca electrónica.
- Pago en ventanilla en cualquiera de sus Oficinas.

SERVICIO DE INFORMACIÓN: Para cualquier aclaración sobre:

La autoliquidación y pago de la Tasa Derechos de Examen: debe dirigirse al Servicio de Atención Tributaria. Teléfono: **974 294 176**. Horario de 9,00 h a 14,00 h.

La presentación de la solicitud: debe dirigirse a la Sección de Recursos Humanos, Porches de Galicia núm. 4. Teléfono: **974 294 107**. Horario de 9,00 h a 14,00 h.

IMPORTANTE: El trámite de autoliquidación y pago de la tasa por derechos de examen NO supone la realización del trámite de la solicitud para la admisión a las pruebas selectivas.

Administración Local

Diputación Provincial de Huesca

NÚMERO: 4605

Recursos Humanos

Recursos Humanos

Bases que han de regir la convocatoria, para proveer, mediante oposición libre, una plaza de Vigilante-Peón (AP)

Aprobar las bases que han de regir la convocatoria, para proveer, mediante oposición libre, una plaza de Vigilante-Peón (AP)

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 3580, de 15 de octubre de 2026, ha dispuesto:

“Vistos:

Primero.- El expediente de Secretaría (Sección de Recursos Humanos, Clase Funcionario, serie documental B050202, núm. 13, año 2026), sobre convocatoria para proveer, mediante oposición libre, una plaza de Vigilante-Peón vacante de la Diputación Provincial de Huesca.

Segundo.- El informe de la Jefa de la Sección de Recursos Humanos de 24 de septiembre de 2026.

Tercero.- El informe de fiscalización 1108//2026.

Esta Presidencia, en uso de las facultades que el confiere el art. 34 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes,

RESUELVE

Aprobar las bases que han de regir la convocatoria, para proveer, mediante oposición libre, una plaza de Vigilante-Peón vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca según la siguiente redacción:

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICIÓN POR LIBRE, UNA PLAZA DE VIGILANTE-PEÓN VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- De conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2026, aprobada por Decreto núm. 1258, de 8 de abril de 2026 es objeto de la presente convocatoria, la provisión, mediante oposición libre, una plaza de Vigilante-Peón, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Agrupación Profesional.

La presente convocatoria, así como los actos que se deriven de su ejecución, se publicará en portal web de la Diputación Provincial de Huesca www.dphuesca.es/convocatoriaempleo.

No obstante lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.7 del Acuerdo de Funcionarios, con carácter previo a la toma de posesión de los funcionarios de nuevo ingreso se tramitará, en su caso, la oportuna movilidad interna voluntaria entre el personal funcionario de carrera, por lo que los puestos resultantes de la misma serán a los que opten los funcionarios de nuevo ingreso, siendo el número total el mismo número de plazas.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Para tomar parte en este proceso selectivo será necesario:

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 56.1 d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los requisitos establecidos en esta convocatoria deberán cumplirse en la fecha de finalización de instancias.

TERCERA.- Solicitudes.

La convocatoria de las plazas y toda la información sobre las mismas está publicada en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca www.dphuesca.es/convocatoriaempleo. Desde la propia convocatoria está disponible, además, el acceso a las dos modalidades de presentación de las solicitudes de participación en la misma: electrónica y presencial.

Las instancias se presentarán durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que recogerá las fechas en las que hayan sido publicadas las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Aragón.

La forma de presentación de las solicitudes se regula en el anexo II.

- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante.

- Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, será expuesta en el portal web institucional (www.dphuesca.es/convocatoriaempleo), concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario y como Presidente, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba.

Protección de datos personales.

El responsable del tratamiento de los datos personales es la Diputación Provincial de Huesca, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

De acuerdo con el artículo 6.1 b) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), el tratamiento es necesario para la ejecución de una relación funcional o laboral en el que la persona interesada es parte o para la aplicación

a petición de ésta de medidas previas a dicha relación. No obstante, determinados tratamientos serán realizados en cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, de acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD y la normativa que regula el empleo público y su provisión.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de la Diputación, así como otros que resulten aplicables.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la Diputación Provincial de Huesca, calle Porches de Galicia, nº 4, C.P. 22071, Huesca, o a través de la Sede Electrónica: <http://sede.dphuesca.es>

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

Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en convocatorias de empleo público de la Diputación en: <https://lopd.dphuesca.es/1848090> y <https://lopd.dphuesca.es/1848091>.

CUARTA.- Tribunal seleccionador.- El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por Decreto de Presidencia, que se publicará en la web, y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal calificador podrá designar colaboradores, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal tendrá la categoría tercera correspondiente al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal laboral.

Los miembros del Tribunal calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de

preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas podrán ser recusados cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La pertenencia a los Tribunales u órganos de selección, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad de sus miembros, representación paritaria y presencia equilibrada entre hombres y mujeres.

Todos los miembros del tribunal, así como los asesores y colaboradores que en su caso se designen, guardarán secreto y confidencialidad sobre los datos personales a los que hayan tenido acceso para el desempeño de sus funciones, sin que puedan ser tratados para otras finalidades. Al finalizar el proceso selectivo, deberán devolver toda la información que se les haya entregado o hubiera sido generada en el desarrollo del mismo. Estas obligaciones se mantendrán vigentes aun cuando hubiese finalizado el proceso o su relación con la Diputación. El incumplimiento de lo anterior podrá dar lugar al ejercicio de las acciones que correspondan.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador, que se publicarán en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca, incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.13 del vigente Acuerdo de Funcionarios, "En todo tipo de tribunales, comisiones de valoración, órganos de selección, etc. podrán asistir como observadores, sin voz y sin voto un representante por cada una de las centrales sindicales representadas en la Mesa General de Negociación de la Corporación, quienes podrán, en su caso, manifestar por escrito las irregularidades de carácter formal o procedimental que, a su juicio, consideren que han podido producirse durante el procedimiento, que se incorporarán al expediente del proceso selectivo."

QUINTA. Fase de oposición.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, previa audiencia del interesado.

El orden de actuación de los opositores será el resultante del sorteo a que se refiere la Resolución de la Dirección del Instituto Aragonés de Administración Pública, de 8 de abril de 2026, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, esto es, letra "W".

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

Los aspirantes realizarán **dos ejercicios** de carácter obligatorio y eliminatorio.,

Primer ejercicio: Consistirá en responder a un cuestionario de 90 preguntas tipo test y 10 preguntas de reservas por si se produjeran anulaciones, con cuatro respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el Anexo I. Se dispondrá de 90 minutos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

El ejercicio se valorará de 0 a 100 puntos, siendo necesario para entenderlo superado una puntuación de al menos el 50 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal sobre las materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar en las plazas objeto de la convocatoria en un tiempo máximo de dos horas. Se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones. En función de la cantidad de opositores, este ejercicio se resolverá de forma manuscrita y/o ordenador portátil configurado al efecto.

El ejercicio se valorará de 0 a 100 puntos, siendo necesario para entenderlo superado una puntuación de al menos el 50 puntos.

La nota final de la fase de oposición:

La nota final de la fase de oposición será la suma de las notas de los dos ejercicios.

EMPATES:

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

- en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
- en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
- finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por el sorteo a que se refiere la Resolución de la Dirección del Instituto Aragonés de Administración Pública, de 8 de abril de 2026, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, esto es, letra "W".

SEXTA.- Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios.- Desde la finalización de un ejercicio hasta el comienzo de otro deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas. El anuncio de celebración de cada ejercicio se deberá hacer público, al menos, con veinticuatro horas de antelación.

SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.- Una vez terminados los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, por orden de puntuación y elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento, en el plazo de un mes desde la formulación de dicha propuesta. Los aspirantes dentro del plazo de los veinte días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados deberán presentar los siguientes documentos:

- 1.- Copia del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- 2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- 3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad.

No obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En el supuesto de que el aspirante propuesto renunciase a su nombramiento o no presentase la documentación en plazo, se requerirá al Tribunal para que realice relación complementaria del aspirante que siga al propuesto.

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Se entenderá que quienes no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, renuncian al cargo, decayendo en todos sus derechos. En este caso, el Presidente de la Corporación formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo superado la totalidad del proceso selectivo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida renuncia.

El Tribunal de selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionarios *carrera/prácticas* de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria, y en los términos que se establezca en la correspondiente Oferta de Empleo Público.

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida.

Listas de espera derivadas del proceso selectivo:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aplicable a la Administración local de esta Comunidad Autónoma, se generarán listas de espera derivadas del presente proceso selectivo, que se ordenarán del siguiente modo:

a) relación de personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo han aprobado alguno de sus ejercicios, ordenados por número de ejercicios aprobados y la puntuación obtenida en cada uno de ellos. En caso de empates en las personas que forman parte de esta lista el desempate se resolverá de la siguiente forma:

- en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
- en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
- de continuar el empate, el mayor número de preguntas acertadas en el primer ejercicio.
- finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por el sorteo a que se refiere la Resolución de la Dirección del Instituto Aragonés de Administración Pública, de 8 de abril de 2026, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, esto es, letra "W"

b) relación de personas aspirantes que, no habiendo superado ninguno de los ejercicios del proceso selectivo serán ordenados según la puntuación obtenida en el primer ejercicio junto con la valoración de servicios prestados en la correspondiente escala o clase de especialidad en la Diputación Provincial de Huesca, a razón de 0,015 puntos por mes de servicios prestados con un máximo de 10 años. En caso de empates en las personas que forman parte de esta lista, estos se resolverán de la siguiente manera:

- en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
- en segundo lugar, el mayor número de preguntas acertadas del primer ejercicio.
- finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por el sorteo a que se refiere la Resolución de la Dirección del Instituto Aragonés de Administración Pública, de 8 de abril de 2026, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, esto es, letra "W".

Las listas de espera derivadas de procesos selectivos posteriores derogarán las de procesos selectivos anteriores.

Los aspirantes deberán manifestar su deseo de formar parte de las listas de espera que puedan derivarse del proceso selectivo indicándolo de forma expresa en el modelo de solicitud.

OCTAVA.- Incidencias.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

NOVENA.- En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 39 /2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

DÉCIMA.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia de Huesca en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

Huesca, 16 de octubre de 2026. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

ANEXO I

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Significado y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas: Actos Administrativos, interesados en el procedimiento.

Tema 3.- Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 4.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- Zonas de protección de la carretera.

Tema 2.- Construcción de carreteras, materiales y maquinaria.

Tema 3.- Tipos de firmes y pavimentos de las carreteras.

Tema 4.- Los trabajos de conservación de las carreteras: bacheos, limpieza de arcenes, cunetas, poda; descripción y maquinaria a utilizar.

Tema 5.- Lugares de aprovisionamiento de materiales para la brigada de bacheo de la Diputación Provincial de Huesca.

Tema 6.- Tipos de firmes y pavimentos de las carreteras.

Tema 7.- Los trabajos de conservación de las carreteras: bacheos, limpieza de arcenes, cunetas, poda; descripción y maquinaria a utilizar.

Tema 8.- Señalización de obras de carreteras. Instrucción 8.3-IC. Manual de ejemplos de señalización de obras fijas.

Tema 9.- Seguridad y salud en las obras. Equipos de protección individual.

ANEXO II

FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD Y PAGO DE TASAS

1. Modalidad electrónica: Si dispone de certificado digital, DNI electrónico o CL@VE

La tramitación electrónica requiere tener instalado el **programa AutoFirma** ([descargar programa de AutoFirma](#)) y disponer de un certificado digital para firmar los documentos.

a) Registro de la solicitud: Para realizar la solicitud de inscripción hay que acceder a la convocatoria desde el Portal del Empleado y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío. La solicitud, debe ser firmada electrónicamente con el programa Autofirma y un certificado electrónico. Toda la documentación es registrada en el registro electrónico de la entidad y el solicitante recibirá un justificante de la instancia realizada.

b) Autoliquidación de la Tasa por derechos de examen: (5,00 €)

b.1. Oficina virtual tributaria: Acceda desde la publicación de la convocatoria en el Portal del Empleado y a través del enlace "Tasa de derecho a examen". O bien directamente a través de la dirección <https://www.dphuesca.es/oficina-virtual-tributaria>, opción Ciudadanos podrá generar el documento para el pago de la tasa.

b.2. Carpeta del contribuyente: Alta autoliquidaciones. Seleccionar Diputación Provincial, concepto "Tasa DERECHOS DE EXAMEN" y Convocatoria a la que presenta su solicitud.

Continuar y guardar. La Autoliquidación queda guardada en su Carpeta del contribuyente, Mis Autoliquidaciones y "Obtener documento de ingreso". Con este documento de ingreso puede realizar el pago.

c) Pago por internet:

1. Acceda a la Oficina Virtual Tributaria y seleccione la opción de Pagar; utilizando los servicios de **Ibercaja.es**.
2. Los datos necesarios para realizar el pago por internet figuran en su Documento de ingreso: entidad emisora, referencia o identificación de cobro, e importe.
3. Realice el pago mediante tarjeta de débito o crédito: Introduzca sus datos de número de tarjeta de crédito o de débito.
4. Realizado el pago correctamente obtendrá de la Entidad financiera un Justificante del mismo.

d) Otras modalidades de pago. Con este documento de ingreso también podrá realizar el pago en la Entidad financiera de **Ibercaja**.

- Pago mediante tarjeta de débito o de crédito admitidas en su Red de cajeros automáticos, o accediendo a Banca electrónica.
- Pago en ventanilla en cualquiera de sus Oficinas.

2. Modalidad presencial o en papel: Si NO dispone de certificado digital, DNI electrónico o CL@VE.

a) Registro de la solicitud: Para realizar la solicitud de inscripción hay que acceder a la convocatoria desde el Portal del Empleado y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción. La solicitud de la instancia puede ser registrado de la siguiente forma:

1. En una Oficina de Registro de la Diputación de Huesca: tras completar el formulario, y seleccionar la opción de "Registro en una Oficina de la DPH", la solicitud serán registrados en el registro de la entidad. La presentación estará finalizada cuando el solicitante firme la solicitud de forma presencial en alguna de las oficinas de registro de la provincia de Huesca ([ver oficinas de registro](#)). En caso de no ir presencialmente a una oficina para realizar la firma, quedará excluido de la convocatoria, con la posibilidad de subsanar este requisito.
2. Presentación por otros medios: las solicitudes podrán presentarse por cualquiera de los medios contemplados en el art 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este caso, tras completar el formulario web y seleccionar la opción "Presentación por otros medios" , el sistema mostrará los documentos Solicitud.pdf, que deberán ser impresos y firmados de forma manuscrita paraser presentarlos por cualquiera de los medios que recoge la legislación vigente.

b) Obtener el Documento para el pago de las Tasa por derechos de examen: (5,00 €)

El Servicio de Atención Tributaria le facilitará el documento de ingreso, enviándolo a la dirección de correo electrónico que Ud. nos indique en su solicitud para acceso a las pruebas selectivas: Apartado "Dirección de correo electrónico para obtener documento de pago de la Tasa derechos de examen".

c) Pago por internet:

1. Acceda a la Oficina Virtual Tributaria y seleccione la opción de Pagar; utilizando los servicios de **Ibercaja.es**.
2. Los datos necesarios para realizar el pago por internet figuran en su Documento de ingreso: entidad emisora, referencia o identificación de cobro, e importe.
3. Realice el pago mediante tarjeta de débito o crédito: Introduzca sus datos de número de tarjeta de crédito o de débito.
4. Realizado el pago correctamente obtendrá de la Entidad financiera un Justificante del mismo.

d) Otras modalidades de pago. Con el documento de ingreso también podrá realizar el pago en la Entidad financiera **Ibercaja**:

- Pago con tarjeta de débito o de crédito en su Red de cajeros automáticos o accediendo a su Banca electrónica.
- Pago en ventanilla en cualquiera de sus Oficinas.

SERVICIO DE INFORMACIÓN: Para cualquier aclaración sobre:

La autoliquidación y pago de la Tasa Derechos de Examen: debe dirigirse al Servicio de Atención Tributaria. Teléfono: **974 294 176**. Horario de 9,00 h a 14,00 h.

La presentación de la solicitud: debe dirigirse a la Sección de Recursos Humanos, Porches de Galicia núm. 4. Teléfono: **974 294 107**. Horario de 9,00 h a 14,00 h.

IMPORTANTE: El trámite de autoliquidación y pago de la tasa por derechos de examen NO supone la realización del trámite de la solicitud para la admisión a las pruebas selectivas

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4606

Albalate de Cinca

Secretaría

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº 2026/MOD/004 para el ejercicio 2026

Exposición al público de la aprobación inicial modificación de créditos nº 4 del Presupuesto 2026

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 13 de octubre de 2026, ha aprobado inicialmente el expediente 2026/MOD/004 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Albalate de Cinca 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.

Albalate de Cinca, 15 de octubre de 2026. Alcalde, Ricardo Chárlez Peralta.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4607

Albelda

Secretaría

Publicación Padrón Servicio Agua domicilio 1º semestre 2026

Publicación Padrón Servicio Agua domicilio 1º semestre 2026

Por Decreto de la Presidencia del Ayuntamiento de Albelda, de fecha 13 de octubre de 2026, se ha aprobado el Padrón y listas cobratorias de la Tasa por prestación del Servicio de distribución de agua, correspondiente al 1º semestre 2026.

Se comunica que dicho padrón queda expuesto, a efectos de notificación colectiva y sumisión de los mismos, a trámite de información pública en el B.O.P. y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento por el plazo de quince días naturales a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P., durante los cuáles cualquier interesado podrá examinarlo y presentar reclamaciones al mismo.

Asimismo, se hace pública la apertura del período de cobranza.

Plazo de ingreso: El plazo para el pago en voluntaria será de 2 meses. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes, siguiente día hábil de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Lugar y forma de pago: El pago podrá efectuarse en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público. Se recomienda a los contribuyentes la domiciliación bancaria de las cuotas para mayor facilidad en el cumplimiento de sus deberes tributarios.

Procedimiento de apremio: Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se iniciará el período de cobro en vía de apremio, devengando las deudas el recargo de apremio, intereses de demora, y en su caso, costas del procedimiento.

Régimen de recursos: Tasas municipales: Recurso de reposición ante la Alcaldesa, 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 fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

Lo que hace público para general conocimiento.

Albelda, 19 de octubre de 2026. La Alcaldesa-Presidenta, Maria Ángeles Roca Llop.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4608

Alcampell

Secretaría

Delegación de competencia para celebración de matrimonio civil el 7 de noviembre de 2026

Delegación de competencia para celebración de matrimonio civil , en el concejal, Héctor Martí Faro , el 7 de noviembre de 2026

Por Decreto de Alcaldía, de fecha 14 de octubre de 2026, se aprobó la siguiente resolución , con el contenido que se detalla a continuación:

Primero. Delegar en favor de Héctor Martí Faro , Concejal de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil , expediente numero 20261002/017054, , en esta localidad el día 7 de noviembre de 2026, sábado.

Segundo. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejal ha actuado por delegación del Alcalde.

Tercero. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante el Alcalde expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

Alcampell, 14 de octubre de 2026. El Alcalde, Juan Antonio Aurín Sallán .

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4609

Almudévar

Secretaría

Programa de gestión de colonias felinas del Ayuntamiento de Almudévar

Aprobación definitiva del programa de colonias felinas del Ayuntamiento de Almudévar.

Almudévar, 14 de octubre de 2026. La Alcaldesa Presidente, Sofia Avellanas Montori .



Ayuntamiento de Almudévar

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el 29 de junio de 2026, la aprobación del Programa de Gestión de Colonias Felinas del municipio de Almudévar cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento.

PROGRAMA DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS DEL AYUNTAMIENTO DEL T.M. ALMUDEVAR.

INTRODUCCIÓN

El artículo 39 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales establece que, en ausencia de otra previsión en la legislación autonómica, y respetando el ámbito competencial establecido por la legislación vigente, corresponde a las entidades locales la gestión de los gatos comunitarios, a cuyos efectos deberán desarrollar Programas de Gestión de Colonias Felinas que incluirán, al menos, los siguientes aspectos:

- Fomento de la colaboración ciudadana para el cuidado de los gatos comunitarios, regulando, a través de sus normativas municipales, los procedimientos en los que se recogerán derechos y obligaciones de los cuidadores de colonias felinas.
- La administración local podrá colaborar con entidades de Gestión de Colonias Felinas debidamente inscritas en el Registro de entidades de protección animal para la implantación y desarrollo de los Programas de Gestión de Colonias Felinas.
- La asunción por parte de la entidad local de la responsabilidad de la atención sanitaria de los gatos comunitarios que así lo requieran, contando siempre con los servicios de un profesional veterinario colegiado.
- El establecimiento de protocolos de actuación para casos de colonias felinas en ubicaciones privadas, de forma que se pueda realizar su gestión respetando las mismas especificaciones que en vía pública. La implementación de campañas de formación e información a la población de los programas de gestión de colonias felinas que se implanten en el término municipal.
- El establecimiento de planes de control poblacional de los gatos comunitarios, siguiendo los siguientes criterios:

1.º Mapeo y censo de los gatos del término municipal, para una planificación y control en las esterilizaciones acorde al volumen de población que se desea controlar para que resulte eficiente e impida el aumento del número de gatos.

2.º Programas de esterilización de los gatos mediante la intervención de veterinario habilitado para esta práctica, incluido el marcaje auricular.

3.º Programa sanitario de la colonia, suscrito y supervisado por un profesional veterinario colegiado, incluyendo al menos la desparasitación, vacunación e identificación obligatoria mediante microchip con responsabilidad municipal.

4.º Protocolos de gestión de conflictos vecinales.

- Cualesquiera otros previstos en los protocolos marco de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla a las que pertenezcan, debiendo en todo caso, elevar anualmente a las mismas un informe estadístico respecto de la implantación y evolución de los protocolos en su municipio.
- El municipio deberá contar con un lugar adecuado con espacio suficiente y acondicionado para la retirada temporal de su colonia de los gatos comunitarios en caso de necesidad.



Ayuntamiento de Almudévar

- Las entidades locales deberán establecer mecanismos normativos y de vigilancia para llevar a cabo el control y la sanción a los responsables de gatos que no los tengan debidamente identificados y esterilizados y, por tanto, que no pongan las medidas necesarias para evitar la reproducción de sus animales con los gatos comunitarios.

Se considera **colonia felina**, en virtud del artículo 3.ñ) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, a un grupo de gatos de la especie *Felis catus*, que viven en estado de libertad o semilibertad, que no pueden ser abordados o mantenidos con facilidad por los seres humanos debido a su bajo o nulo grado de socialización, pero que desarrollan su vida en torno a estos para su subsistencia.

Las colonias felinas están formadas por grupos de gatos asociados a un territorio con diferentes grados de socialización, que viven en libertad y que dependen principalmente de los recursos que, voluntaria o involuntariamente, les ofrecen los seres humanos para su supervivencia.

Según lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, estableciendo en su apartado 2.j) como una competencia propia la "protección de la salubridad pública".

La existencia de estas colonias felinas en nuestro territorio municipal, y su necesaria gestión y control, justifican la redacción del presente Programa.

ARTÍCULO 1. OBJETO

El objeto del presente Programa es regular las condiciones y normas de desarrollo de la gestión de colonias felinas, así como fomentar la participación voluntaria de los ciudadanos implicados en el cuidado y alimentación de los gatos, con el fin de garantizar la protección y bienestar de los animales.

Para ello, se adoptarán las medidas necesarias, en función de los recursos disponibles del Ayuntamiento, pudiéndose establecer convenios de colaboración con cualquier entidad que pudiera participar en las cuestiones previstas en el presente Programa.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Programa es de aplicación en el ámbito territorial del Ayuntamiento de Almudévar..

ARTÍCULO 3. GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS

Tal y como establece el artículo 3.w) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, se entiende por **gestión de colonias felinas** el procedimiento normalizado, acorde al desarrollo reglamentario establecido por la administración competente, mediante el cual un grupo de gatos comunitarios no adoptables, son alimentados, censados y sometidos a un programa sanitario y de control poblacional CER, controlando la llegada de nuevos individuos.

La gestión de las colonias felinas consiste en la captura y control sanitario de gatos, su esterilización, marcaje y retorno a su colonia de origen, mediante el **método CER** (Captura – Esterilización – Retorno: definido por el artículo 3.n) como el método de gestión que incluye la captura, esterilización y retorno de gatos comunitarios a través de medios no lesivos para los animales), siguiendo las condiciones y pautas que se les indiquen, con la intervención de un profesional veterinario colegiado.



Ayuntamiento de Almudévar

El método CER permite:

- a) Mejorar el bienestar de los gatos al disminuir el estrés dentro del grupo.
- b) Controlar la agresividad entre gatos.
- c) Bajar la prevalencia de enfermedades infecciosas.
- d) Evitar el crecimiento exponencial de la población debido a la presencia de gatos sexualmente activos.

ARTÍCULO 4. ESTERILIZACIÓN, VACUNACIÓN Y DESPARASITACIÓN

De conformidad con el artículo 38.2 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, se procederá a la esterilización quirúrgica de todos los gatos de la colonia, tanto hembras como machos, mediante la intervención de veterinario habilitado para esta práctica.

El artículo 3.s) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales define la **esterilización** como el método clínico practicado por profesionales veterinarios colegiados por el cual se realiza una intervención quirúrgica o medicamentosa sobre el animal con el objetivo de evitar su capacidad reproductora.

Asimismo, se procederá a la esterilización temprana de animales prepúberes, aproximadamente a los 4 meses de vida. La esterilización tiene que ser realizada con unas garantías técnicas que aseguren la inocuidad del procedimiento.

Antes del retorno de los gatos a su colonia de origen, se procederá al marcaje auricular de los mismos, extirpando el cuarto superior izquierdo de la oreja de las hembras y el derecho de la oreja de los machos que se hayan esterilizado.

En el momento de la esterilización se procederá a la vacunación de los gatos de las colonias, bajo el criterio de un profesional veterinario colegiado. Asimismo, en el momento de la esterilización, se procederá a desparasitar a todos los gatos con un antiparasitario de amplio espectro para parásitos internos y externos.

ARTÍCULO 5. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO

De conformidad con el artículo 38.2 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, los gatos serán identificados, en el momento de su captura, esterilización y marcaje, mediante microchip, registrados bajo la titularidad del Ayuntamiento.

Los datos relativos a los gatos de la colonia serán incluidos en un registro creado al efecto, que deberá recoger los siguientes aspectos:

- ✓ Evaluación sanitaria: estado general, existencia de parásitos, etc.
- ✓ Colonia de procedencia
- ✓ Fecha captura, esterilización, marcaje y suelta.
- ✓ Imagen fotográfica de identificación del gato.
- ✓ Localización del marcaje auricular.
- ✓ Otras observaciones.

ARTÍCULO 6. ALIMENTACIÓN

Se colocarán un número adecuado y proporcional de comederos y bebederos, estancos, distribuidos en varios puntos discretos, de bajo impacto visual.

Se evitará el suministro de alimento cerca de centros docentes, centros sanitarios, parques



Ayuntamiento de Almudévar

infantiles, solares o viviendas particulares, restaurantes y/o bares y cafeterías o en la proximidad de vías de tráfico continuo o intenso.

Los gatos deben ser alimentados con pienso seco. El pienso húmedo podrá ser suministrado para su captura o para tratamientos sanitarios. El alimento no se dejará en el suelo y los restos de alimento serán limpiados, si es posible, diariamente, con el fin de evitar riesgos sanitarios.

El suministro de alimento y agua se realizará diariamente en horario en la cantidad necesaria para el número de gatos de la colonia. Para determinar si la cantidad suministrada a una colonia es suficiente se deberá atender a la siguiente regla: si la ración se consume en un tiempo inferior a quince minutos, se deberá aumentar la cantidad de alimento suministrado; si, por el contrario, la ración suministrada permanece por tiempo superior a una hora, la ración deberá ser reducida.

ARTÍCULO 7. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DEL ENTORNO

Se mantendrá la correcta limpieza de las zonas de alimentación, eliminación y refugio. Las zonas de alimentación deben mantenerse limpias, sin restos de comida, basuras u otros. Los recipientes donde se dispensa comida y agua deben ser lavados y desinfectados, y ser sustituidos convenientemente cuando su estado de conservación así lo aconseje. Las zonas habilitadas para el uso como refugio contra las inclemencias del tiempo por los animales deberán estar construidas con materiales que faciliten la limpieza y la desinfección de forma segura y eficaz, y ser sustituidos cuando su estado impida el desempeño para el que fueron destinados.

Para las necesidades de eliminación se colocarán, si resultase necesario, bandejas de arena, en zonas alejadas del paso de viandantes y de las zonas de alimentación. Estas áreas serán limpiadas diariamente.

ARTÍCULO 8. PERSONAS CUIDADORAS DE LAS COLONIAS FELINAS

Tendrán la consideración de personas cuidadoras de colonias felinas las personas, colectivos o asociaciones que, de acuerdo con los términos que se describan, se comprometa a ocuparse del cuidado y atención de los animales.

El artículo 3.p) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales define la **persona cuidadora de colonia felina** como aquella que, debidamente autorizada, atiende a los gatos pertenecientes a una colonia, siguiendo un método de gestión de colonias felinas, sin que pueda considerarse persona titular o responsable de los gatos de la misma.

Las personas cuidadoras recibirán formación sobre el control, la gestión y el seguimiento de colonias felinas por parte del personal competente.

A las personas cuidadoras de colonias felinas se les asignará una colonia y sus funciones serán las siguientes:

- Captura de los animales para su registro y esterilización.
- Suelta de los mismos, una vez registrados y esterilizados.
- Suministro controlado de alimento adecuado y de agua limpia y fresca a los gatos de la colonia.
- Limpieza periódica de las zonas destinadas a la alimentación y a las deposiciones.
- Información al Ayuntamiento sobre cualquier problema o incidencia en la colonia.
- Cumplimiento del presente Programa o sus posibles modificaciones.

ARTÍCULO 9. GESTIÓN DE LAS PERSONAS CUIDADORAS



Ayuntamiento de Almudévar

Las personas que, de manera voluntaria, deseen comprometerse con el cuidado y atención de los gatos de las colonias felinas, deberán presentar solicitud de persona cuidadora autorizada en el correspondiente registro del Ayuntamiento.

Se creará un listado de personas cuidadoras autorizadas, proporcionándoles un carnet identificativo.

Cualquier persona cuidadora de colonias felinas podrá cesar en cualquier momento por decisión propia, debiéndolo comunicar al Ayuntamiento con antelación mínima de 15 días hábiles.

En caso de incumplimiento reiterado de sus obligaciones o de lo previsto en el presente Programa, o si del mismo se derivan perjuicios graves para la adecuada gestión de las colonias felinas, se dará lugar a la pérdida de la condición de persona cuidadora.

ARTÍCULO 10. OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS

En virtud del artículo 41 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, las personas, en su convivencia natural con las colonias felinas, deberán respetar la integridad, seguridad y calidad de vida de los gatos, así como las instalaciones de comida y refugio, propias del programa de gestión de gatos comunitarios.

Las personas titulares o responsables de perros deberán adoptar las medidas para evitar que la presencia de éstos pueda alterar o poner en riesgo la integridad de las colonias felinas y de los gatos comunitarios, así como de los recursos destinados a los mismos.

ARTÍCULO 11. PROHIBICIONES

El artículo 42 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, establece que quedan prohibidas, en relación con las colonias felinas, las siguientes actuaciones:

- El sacrificio de los gatos, excepto por motivos sanitarios. El sacrificio será debidamente certificado y realizado por un profesional veterinario.
- El confinamiento de los gatos no socializados con el ser humano, en centros de protección animal, residencias o similares, salvo las actuaciones necesarias en los procesos de intervención de animales de las colonias para su tratamiento o reubicación.
- El abandono de gatos en las colonias, sea cual sea su procedencia.
- La suelta de gatos en colonias distintas a la propia de origen.
- El aprovechamiento cinegético de los gatos.
- La retirada de gatos de su colonia, con las siguientes excepciones:
 - a) Gatos enfermos que no puedan seguir valiéndose por sí mismos en su entorno y territorio habituales. En estos casos se valorarán por un profesional veterinario las opciones más adecuadas para el gato, anteponiendo siempre los criterios de calidad de vida del animal.
 - b) Gatos totalmente socializados con el ser humano que vayan a ser adoptados.
 - c) Cachorros en edad de socialización que vayan a ser adoptados.
- La reubicación o el desplazamiento de gatos, con la excepción de los gatos cuya ubicación en libertad:
 - a) Sea incompatible con la preservación de su integridad y su calidad de vida.
 - b) Suponga un impacto negativo para las condiciones de biodiversidad en espacios naturales protegidos.
 - c) Suponga un impacto negativo para la fauna protegida.
 - d) Suponga un riesgo contra la salud y la seguridad de las personas.



Ayuntamiento de Almudévar

- Las acciones de retirada para la reubicación o desplazamiento en otro espacio preservarán el bienestar de los gatos comunitarios y las colonias felinas y se realizarán bajo supervisión veterinaria y previo informe preceptivo del órgano competente de la comunidad autónoma sobre el cumplimiento de las condiciones de protección de la biodiversidad donde se valorarán las situaciones descritas en las letras a), b) y c), se justificará la necesidad de retirada o desplazamiento y se valorarán y planificarán las opciones más adecuadas para los gatos. En el caso de la letra d), la valoración de la situación descrita la realizará el órgano competente en la materia.

ARTÍCULO 12. SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA DE LAS COLONIAS FELINAS

Las personas cuidadoras de colonias felinas realizarán un seguimiento, supervisión y control de la colonia asignada.

Asimismo, se realizará un control de la inmigración, con el fin de detectar la incorporación de nuevos animales, para su posterior captura, esterilización y suelta.

Se deberá informar al Ayuntamiento de cualquier incidencia que pudiera producirse.

ARTÍCULO 13. FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO

Corresponden al Ayuntamiento las siguientes funciones:

- Fomentar la participación ciudadana en la gestión de colonias felinas, a través de formación e información.
- Establecer medios de comunicación entre las personas cuidadoras de colonias y los servicios veterinarios.
- Actuar como intermediario entre las personas cuidadoras de colonias y los servicios veterinarios.
- Gestionar la creación de nuevas colonias felinas.
- Distribuir las colonias por zonas.
- Asignar una colonia concreta para cada persona cuidadora.
- Suministrar donaciones de alimento (pienso seco) y de tratamientos preventivos de desparasitación.
- Realizar inspecciones periódicas a las colonias felinas comprobando el buen funcionamiento de las colonias y la correcta aplicación del Programa.

ARTÍCULO 14. VIGENCIA DEL PROGRAMA

El contenido del presente Programa permanecerá en vigor durante el periodo de UN AÑO, entendiéndose prorrogado automáticamente si concluido el plazo de vigencia no hubiera sido aprobado otro que lo sustituya.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Programa entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y de conformidad, no obstante, con lo señalado en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4610

Almudévar

Secretaría

Bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Operario de Servicios múltiples, mediante el sistema de concurso oposición, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

Resolución de la Alcaldía número 370/2026 de fecha 8 de octubre de 2026 por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Operario de Servicios múltiples, mediante el sistema de concurso oposición, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento

Se hace público para conocimiento de los interesados que esta Alcaldía-Presidencia, por Resolución número 370/2026, ha dispuesto aprobar las bases reguladoras y la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Operario de Servicios múltiples, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento y se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección :

Almudévar, 9 de octubre de 2026. La Alcaldesa Presidente, Sofia Avellanas Montori .



Ayuntamiento de Almudévar

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO- OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUDEVAR

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

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Operarios de Servicios Múltiples vacante en la plantilla de personal Laboral Fijo.

Dicha plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público de 2026 que se aprobó para la reducción de la temporalidad efectiva en el empleo público conforme a lo previsto en el artículo 20.2.4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023

La plaza convocada desempeña las funciones propias de su categoría profesional en el Ayuntamiento de Almudévar y sus características son las siguientes:

Denominación de Plaza: Operario de Servicios Múltiples.

Número de Plazas: Una Plaza. Asimilado a Grupo: C. y Subgrupo: C2.

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Sistema de provisión: Concurso-oposición. Turno: Libre

Funciones del puesto de trabajo:

- a) Vigilancia del alumbrado público para aviso al encargado de mantenimiento.
- b) Mantenimiento y conservación de las vías públicas y mobiliario urbano.
- c) Mantenimiento y conservación de edificios municipales e instalaciones públicas.
- d) Instalación de vallas, entablados y otros elementos necesarios para el desarrollo de festejos o espectáculos públicos organizados o patrocinados por el Ayuntamiento.
- f) Realización de transportes y conducción de vehículos municipales.
- g) Trabajos de albañilería, fontanería, pintura y electricidad en edificios, vías públicas y servicios municipales, poda, jardinería y riegos.
- h) Vigilancia, control, mantenimiento y conservación de vehículos, herramientas y maquinarias de propiedad municipal.
- i) Aquellas otras funciones, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias municipales que pueda encomendarle la Alcaldía o sus delegados

Segunda.— Régimen y modalidad del contrato.

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral, conforme a la legislación laboral vigente en cada momento.

La modalidad del contrato es la regulada por el artículo 15.1 del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El carácter del contrato es fijo y en régimen de dedicación a jornada completa. La relación laboral se regirá por lo dispuesto en el



Ayuntamiento de Almudévar

Estatuto de los Trabajadores y convenio de personal laboral del Ayuntamiento de Almudévar, actualmente en vigor, (publicado BOPHU nº 39 de 27/02/2009).

Tercera.- Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha del nombramiento:

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación.

- 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 56.1 d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Estar en posesión del carnet de conducir Clase B.

Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

Cuarta.— Solicitudes: Forma y plazo de presentación.

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

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

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las



Ayuntamiento de Almudévar

condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento como personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

Las bases íntegras se publicarán en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca” en la sede electrónica <https://almudevar.sedelectronica.es> y Tablón de Edictos de la Corporación. Posteriormente se publicará un extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el “Boletín Oficial del Estado”.

A la instancia ANEXO I se acompañará:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de doce (12) euros y se ingresarán en la Caja de la Corporación, bien en metálico, a través de giro postal o telegráfico ó en la C/C IBAN ES902085-2055-4803-0000-4831 de Ibercaja, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso.
- c) Fotocopia de la titulación exigida.
- d) Fotocopia del Carnet de conducir Clase B
- e) Fotocopia de la documentación, acreditativa de los méritos que se aleguen para la Fase de Concurso.

Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante, no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el “Registro General” del Ayuntamiento de Almudévar.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Quinta.— Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos.

En la relación de excluidos se indicará las causas que motivan dicha exclusión. La Resolución se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca” en la sede electrónica <https://almudevar.sedelectronica.es> y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se procederá a dictar Resolución de Alcaldía declarando definitivamente aprobada la lista de admitidos y excluidos.

En la misma Resolución se hará constar el día, la hora y lugar en que habrá de realizarse la primera de las pruebas correspondientes y la composición del Tribunal



Ayuntamiento de Almudévar

Calificador.

Esta publicación será determinante del comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los posteriores anuncios se publicarán en la sede electrónica (dirección <https://almudevar.sedelctronica.es>) y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Sexta.— *Tribunal Calificador.*

El Tribunal calificador estará constituido de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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

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

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

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

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad



Ayuntamiento de Almudévar

previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Almudévar, y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

El Tribunal Calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30.1.º c) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima .— *Proceso Selectivo.*

El proceso selectivo será el de concurso- oposición Libre

Fase de Oposición. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Ejercicios de la Oposición. Serán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer Ejercicio. De carácter teórico. Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas, en número no inferior a cincuenta, con respuestas múltiples, sobre el contenido del programa anexo II a la convocatoria, en el tiempo máximo de 40 minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar una o varias pruebas prácticas propuestas por el Tribunal, relacionadas con el ejercicio de las funciones de la plaza objeto de la convocatoria. El Tribunal señalará en el momento de proponer las pruebas el tiempo máximo concedido para su realización

La calificación para cada uno de los ejercicios se otorgará como sigue:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos. En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, las respuestas erróneas se penalizarán con la cuarta parte del valor asignado a la contestación correcta, redondeando al valor del segundo decimal y la respuesta en blanco no contabiliza, no se valora..

El tribunal calificador, a la vista del número de aspirantes presentados al ejercicio, el nivel de conocimientos de los aspirantes, el grado de dificultad de examen y siempre con carácter previo a conocer la identidad de los autores de los ejercicios, determinará la puntuación mínima para superar el ejercicio y pasar al siguiente, haciendo público dicho acuerdo.

Una vez fijada la nota de corte, el tribunal calificador procederá a dar ordenes oportunas para identificar a los aspirantes y proceder a la publicación del resultado del ejercicio conforme a la nota de corte fijada.

Segundo ejercicio: La calificación total de este ejercicio será de 0 a 10 por el número de puntos. La calificación del presente ejercicio se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal calificador dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación obtenida.

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



Ayuntamiento de Almudévar

Todos los ejercicios serán eliminatorios, y serán calificados, cada uno de ellos de la forma prevista en los párrafos anteriores y hasta un máximo de 10 puntos cada uno.

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

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizada la fase de oposición, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden:

- en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
- en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
- de continuar el empate, el mayor número de preguntas acertadas en el primer ejercicio.
- finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

Fase de Concurso:

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

* Formación: Se valorarán, hasta un máximo de 3,33 puntos los cursos, cursillos o seminarios relacionados con las funciones del puesto:

- a) De 20 a 39 horas de duración: 0,05 puntos por curso.
- b) De 40 a 60 horas de duración: 0,10 puntos por curso.
- c) De 61 a 100 horas de duración: 0,20 puntos por curso.
- d) De más de 100 horas de duración: 0,30 puntos por curso.

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

En todo caso el contenido estará directamente relacionado con el puesto de trabajo estimado así por el Tribunal.

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

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

Se valorará a 0,090 puntos por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública.



Ayuntamiento de Almudévar

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

Octava— Desarrollo del proceso selectivo.

La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición, se hará pública en el “Boletín Oficial de la Provincia” y en el Tablón de anuncios de la Corporación. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el “Boletín Oficial de la Provincia”. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almudévar y en tablón de anuncios de la sede electrónica municipal: <https://almudevar.sedelectronica.es>

Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan,

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Si fuese necesario, el orden de actuación de los opositores será el resultante del sorteo a que se refiere la Resolución de la Dirección del Instituto Aragonés de Administración Pública, de 9 de abril de 2025, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, esto es, letra “W”.

Una vez determinado el Orden de calificación definitiva, el Tribunal Calificador acordará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su nombramiento haciéndola pública en el lugar de celebración de las pruebas y en Tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal: <https://almudevar.sedelectronica.es>

El Tribunal Calificador no podrá proponer el nombramiento de un número de personal laboral superior al número de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

Novena— Propuesta de Nombramiento y creación de “Lista de Espera”.

Concluidas las pruebas, y hecha pública la relación de seleccionados, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

No obstante lo anterior, con los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la oposición, o al menos el primero, se formará una “Lista de Espera” por el Orden de puntuación obtenido (dando preferencia a los que hubiesen superado el mayor número de ejercicios de la fase de oposición) con el fin de proveer con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes de igual o inferior categoría de la plaza convocada hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias, etc. de sus titulares, por el tiempo que duren estas. Esta lista de espera tendrá vigencia durante el plazo máximo de tres años desde su creación siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones



Ayuntamiento de Almudévar

exigidas en la convocatoria.

El funcionamiento de la lista de espera se regirá conforme a lo dispuesto en el ANEXO III de esta Convocatoria

Décima .— *Presentación de documentos y toma de posesión.*

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación para su nombramiento como personal laboral fijo de este Ayuntamiento , y dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

*Título académico original exigido para acceder a la plaza.

* Carnet de Conducir Clase B original exigido para acceder a la plaza.

*Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

* En su caso, documento original que acredite la discapacidad.

El aspirante propuesto recibirá una citación para someterse al reconocimiento médico previa al nombramiento. El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria. En caso de informe negativo no podrá ser nombrado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respetando en todo curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran la documentación exigida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Cumplidos los requisitos precedentes, la Alcaldía procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Se establece un periodo de prueba de dos meses, transcurrido el cual, el personal que los supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

La Resolución de Alcaldía de nombramiento será objeto de publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”.

Undécima .— *Legislación aplicable.*

Esta convocatoria se rige: por este pliego de bases y para lo no previsto en ellas se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995,



Ayuntamiento de Almudévar

de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

ANEXO I

PROGRAMA DE LA FASE OPOSICIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO, POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE CONCURSO-OPOSICION

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. El Régimen Local Español: Conceptos Básicos.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Comunidades Autónomas. Provincias y Municipios.

Tema 4. Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, del Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 5. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. El personal laboral.

Tema 6. Sistema métrico decimal. Mediciones. Cálculo de superficies. Volúmenes

Tema 7. Electricidad: Definición de unidades de medida. Instalaciones básicas interiores de baja tensión.. Reconocimiento de herramientas. Tipos de averías y reparaciones. Instalaciones de enlace, interiores, y de alumbrado público

Tema 8. Red de abastecimiento agua potable. Tuberías, distribución de las redes. Averías reparaciones. Instalaciones Maquinaria y herramientas empleadas en los trabajos.

Tema 9. Fontanería: Averías y reparaciones en tuberías, desagües, grifos y llaves de



Ayuntamiento de Almudévar

paso. Reconocimiento de herramientas.

Tema 10 Sistemas de calefacción: clasificación, circuitos básicos, identificación de componentes, conocimientos básicos de funcionamiento.

Tema 11. Metal: Materiales, herramientas, descripción

Tema 12. Albañilería: tipos de materiales. Reparaciones más frecuentes. Reconocimiento de herramientas. Obras en las vías públicas: -Señalización, Pavimentación, andamios -.

Tema 13. Red de saneamiento y evacuación de aguas residuales y pluviales. Partes de red. Instalación red vertical. Instalación red horizontal. Averías, reparaciones mantenimiento. Maquinaria herramientas.

Tema 14. Vehículos, control, mantenimiento, descripción modo de empleo.

Tema 15. Jardinería. Materiales. Descripción y modo de empleo.

Tema 16. Conocimiento del Municipio: Término municipal. Organización interna. Ubicación de Centros, Servicios y dependencias municipales.

Tema 17. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador.

Tema 18. Protección de incendios. El fuego. Señalización, medios de extinción y actuación personal en caso de incendio y evacuación de edificios.

Tema 19 Ficha de seguridad en el puesto de trabajo: operaciones y tareas que se realizan; fuentes de riesgos, sustancias y materias primas; riesgos; equipos de protección individual y medidas preventivas.

Tema 20 Ofimática e Internet. Aplicaciones básicas de ofimática: tratamiento de textos, hoja de cálculo. Internet, conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico.



Ayuntamiento de Almudévar

ANEXO II SOLICITUD DE ADMISION

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Plaza: OPERARIOS SERVICIOS MULTIPLES (OEP 2026)

Fecha convocatoria:

Sistema de acceso:

CONCURSO-OPOSICION LIBRE

DATOS DEL/A ASPIRANTE:

1º Apellido:

2º Apellido:

Nombre:

D.N.I.:

Fecha de nacimiento:

Domicilio (Calle, plaza, número piso):

Municipio:

C.Postal.:

Provincia:

Teléfono contacto:

Correo electrónico:



Ayuntamiento de Almudévar

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- 3) Fotocopia de la titulación exigida.
- 4) Fotocopia de carnet de conducir, Clase B.
- 5) Fotocopia de documentación, acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

En, a de de 20.....

Firma.

La presentación de esta solicitud implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero correspondiente de esta Corporación Local, siendo tratados de forma totalmente confidencial y únicamente podrán ser tratados para el estricto cumplimiento de las funciones derivadas de la solicitud. El Interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en cualquier momento y en los términos previstos en la legislación vigente, y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Almudévar.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUDEVAR



Ayuntamiento de Almudévar

ANEXO III.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE ESPERA (O BOLSA DE TRABAJO)

Primera.- Los aspirantes a los que se oferten nombramientos interinos deberán manifestar su opción a la mayor brevedad, estableciéndose un plazo que finalizará a las 10 horas del día siguiente a ser requerido.

Segunda.- Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el que contestase a la oferta formulada telefónicamente, se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado, debiendo este último contestar en el mismo plazo establecido en el párrafo anterior.

Tercera.- Cuando un aspirante figure nombrado interinamente para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo, y cumplido el objeto del contrato o nombramiento, se produzca nueva causa de sustitución del mismo titular sin interrupción en el tiempo, se podrá nombrar interinamente a la misma persona de la Bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en las presentes Bases.

Cuarta.- Penalizaciones. Cuando un aspirante renuncie a la oferta de un nombramiento interino se le penalizará con 6 meses de exclusión y retornando al último lugar de la lista, salvo en los siguientes supuestos:

- a) Encontrarse prestando servicios en otra Entidad, ya sea Administración Pública o Empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de 5 días hábiles a contar desde la comunicación de la oferta. Esta circunstancia finalizará, en todo caso, a la fecha de finalización del contrato o nombramiento que figure en la documentación justificativa. En caso de que ésta no existiese, el interesado



Ayuntamiento de Almudévar

deberá aportar justificante de finalización de contrato o del nombramiento en el plazo de 3 días hábiles desde la fecha del cese.

- b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de 5 días hábiles. Asimismo, el interesado deberá aportar en el plazo de 3 días hábiles, justificante del alta médica.
- c) Haber aceptado otra oferta de trabajo, como mejora de empleo, en otra Administración Pública o Empresa Privada, debiendo acreditarse con los mismos criterios establecidos en el apartado a), entendiéndose que el plazo de justificación comienza a partir del inicio de la nueva relación laboral. El incumplimiento de los plazos previstos en los apartados a), b) y c) implica la aplicación del sistema de penalizaciones. Podrán estudiarse otros casos de fuerza mayor debidamente acreditada no previstos en los apartados anteriores al objeto de no aplicar el sistema de penalizaciones.

Documento firmado electrónicamente, al margen.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4611

Almudévar

Secretaría

Bases y convocatoria para cubrir una plaza de operario servicios multiples-peón-mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento

RESOLUCIÓN de la Alcaldía número 378/2026 de fecha 9 de octubre de 2026 por la que se aprueban las bases y la convocatoria de una plaza de Operario de Servicios múltiples-peón, mediante el sistema de concurso- oposición libre, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento

Se hace público para conocimiento de los interesados que esta Alcaldía-Presidencia, por Resolución número 378//2026, ha dispuesto aprobar las bases reguladoras y la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Operario de Servicios múltiples- Peón-, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento y se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección :

Almudévar, 9 de octubre de 2026. La Alcaldesa Presidente, Sofia Avellanas Montoti .



Ayuntamiento de Almudévar

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO- OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES -PEÓN- VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUDEVAR

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

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Operario de Servicios Múltiples- Peón vacante en la plantilla de personal Laboral Fijo.

Dicha plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público de 2026 que se aprobó para la reducción de la temporalidad efectiva en el empleo público conforme a lo previsto en el artículo 20.2.4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023

La plaza convocada desempeña las funciones propias de su categoría profesional en el Ayuntamiento de Almudévar y sus características son las siguientes:

Denominación de Plaza: Operario de Servicios Múltiples- Peón-

Número de Plazas: Una Plaza. Asimilado a Grupo: C. y Subgrupo: C2.

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Sistema de provisión: Concurso-oposición. Turno: Libre

Funciones del puesto de trabajo:

- a) Vigilancia del alumbrado público para aviso al encargado de mantenimiento.
- b) Mantenimiento y conservación de las vías públicas y mobiliario urbano.
- c) Mantenimiento y conservación de edificios municipales e instalaciones públicas.
- d) Instalación de vallas, entablados y otros elementos necesarios para el desarrollo de festejos o espectáculos públicos organizados o patrocinados por el Ayuntamiento.
- f) Realización de transportes y conducción de vehículos municipales.
- g) Trabajos de albañilería, fontanería, pintura y electricidad en edificios, vías públicas y servicios municipales, poda, jardinería y riegos.
- h) Vigilancia, control, mantenimiento y conservación de vehículos, herramientas y maquinarias de propiedad municipal.
- i) Aquellas otras funciones, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias municipales que pueda encomendarle la Alcaldía o sus delegados

Segunda.— Régimen y modalidad del contrato.

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral, conforme a la legislación laboral vigente en cada momento.

La modalidad del contrato es la regulada por el artículo 15.1 del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El carácter del contrato es fijo y en régimen de dedicación a jornada completa. La relación laboral se regirá por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y convenio de personal laboral del Ayuntamiento de Almudévar, actualmente en vigor, (publicado BOPHU nº 39 de 27/02/2009).



Ayuntamiento de Almudévar

Tercera.- Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha del nombramiento:

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación.

- 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 56.1 d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Estar en posesión del carnet de conducir Clase B.

Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

Cuarta.— Solicitudes: Forma y plazo de presentación.

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

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

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser



Ayuntamiento de Almudévar

propuestos para el correspondiente nombramiento como personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

Las bases íntegras se publicarán en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca” en la sede electrónica <https://almudevar.sedelectronica.es> y Tablón de Edictos de la Corporación. Posteriormente se publicará un extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el “Boletín Oficial del Estado”.

A la instancia ANEXO I se acompañará:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de doce (12) euros y se ingresarán en la Caja de la Corporación, bien en metálico, a través de giro postal o telegráfico ó en la C/C IBAN ES902085-2055-4803-0000-4831 de Ibercaja, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso.
- c) Fotocopia de la titulación exigida.
- d) Fotocopia del Carnet de conducir Clase B
- e) Fotocopia de la documentación, acreditativa de los méritos que se aleguen para la Fase de Concurso.

Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante, no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el “Registro General” del Ayuntamiento de Almudévar.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Quinta.— Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos.

En la relación de excluidos se indicará las causas que motivan dicha exclusión. La Resolución se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca” en la sede electrónica <https://almudevar.sedelectronica.es> y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se procederá a dictar Resolución de Alcaldía declarando definitivamente aprobada la lista de admitidos y excluidos.

En la misma Resolución se hará constar el día, la hora y lugar en que habrá de realizarse la primera de las pruebas correspondientes y la composición del Tribunal Calificador.

Esta publicación será determinante del comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.



Ayuntamiento de Almudévar

Los posteriores anuncios se publicarán en la sede electrónica (dirección <https://almudevar.sedellectronica.es>) y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Sexta.— Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará constituido de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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

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

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

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

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

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



Ayuntamiento de Almudévar

El Tribunal Calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30.1.º c) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima .— *Proceso Selectivo.*

El proceso selectivo será el de concurso- oposición Libre

Fase de Oposición. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Ejercicios de la Oposición. Serán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer Ejercicio. De carácter teórico. Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas, en número no inferior a cincuenta, con respuestas múltiples, sobre el contenido del programa ANEXO II a la convocatoria, en el tiempo máximo de 40 minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar una o varias pruebas prácticas propuestas por el Tribunal, relacionadas con el ejercicio de las funciones de la plaza objeto de la convocatoria. El Tribunal señalará en el momento de proponer las pruebas el tiempo máximo concedido para su realización

La calificación para cada uno de los ejercicios se otorgará como sigue:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos. En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, las respuestas erróneas se penalizarán con la cuarta parte del valor asignado a la contestación correcta, redondeando al valor del segundo decimal y la respuesta en blanco no contabiliza, no se valora..

El tribunal calificador, a la vista del número de aspirantes presentados al ejercicio, el nivel de conocimientos de los aspirantes, el grado de dificultad de examen y siempre con carácter previo a conocer la identidad de los autores de los ejercicios, determinará la puntuación mínima para superar el ejercicio y pasar al siguiente, haciendo publico dicho acuerdo.

Una vez fijada la nota de corte, el tribunal calificador procederá a dar ordenes oportunas para identificar a los aspirantes y proceder a la publicación del resultado del ejercicio conforme a la nota de corte fijada.

Segundo ejercicio: La calificación total de este ejercicio será de 0 a 10 por el numero puntos. La calificación del presente ejercicio se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal calificador dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación obtenida.

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

Todos los ejercicios serán eliminatorios, y serán calificados, cada uno de ellos de la forma prevista en los párrafos anteriores y hasta un máximo de 10 puntos cada uno.



Ayuntamiento de Almudévar

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

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizada la fase de oposición, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden:

- en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
- en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
- de continuar el empate, el mayor número de preguntas acertadas en el primer ejercicio.
- finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

Fase de Concurso:

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

* Formación: Se valorarán, hasta un máximo de 3,33 puntos los cursos, cursillos o seminarios relacionados con las funciones del puesto:

- a) De 20 a 39 horas de duración: 0,05 puntos por curso.
- b) De 40 a 60 horas de duración: 0,10 puntos por curso.
- c) De 61 a 100 horas de duración: 0,20 puntos por curso.
- d) De más de 100 horas de duración: 0,30 puntos por curso.

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

En todo caso el contenido estará directamente relacionado con el puesto de trabajo estimado así por el Tribunal.

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

* Experiencia: Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, aunque sea accidentalmente, en plaza igual o análoga especialidad (Operario de Servicios Publico categoría Peón) a la que se opta de la siguiente manera hasta un máximo de 10 puntos:

Se valorará a 0,090 puntos por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, y se hará



Ayuntamiento de Almudévar

pública en el local donde se haya celebrado la última prueba.

Octava— Desarrollo del proceso selectivo.

La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición, se hará pública en el “Boletín Oficial de la Provincia” y en el Tablón de anuncios de la Corporación. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el “Boletín Oficial de la Provincia”. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almudévar y en tablón de anuncios de la sede electrónica municipal: <https://almudevar.sedelectronica.es>

Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan,

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Si fuese necesario, el orden de actuación de los opositores será el resultante del sorteo a que se refiere la Resolución de la Dirección del Instituto Aragonés de Administración Pública, de 9 de abril de 2025, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, esto es, letra “W”.

Una vez determinado el Orden de calificación definitiva, el Tribunal Calificador acordará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su nombramiento haciéndola pública en el lugar de celebración de las pruebas y en Tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal: <https://almudevar.sedelectronica.es>

El Tribunal Calificador no podrá proponer el nombramiento de un número de personal laboral superior al número de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

Novena— Propuesta de Nombramiento y creación de “Lista de Espera”.

Concluidas las pruebas, y hecha pública la relación de seleccionados, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

No obstante lo anterior, con los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la oposición, o al menos el primero, se formará una “Lista de Espera” por el Orden de puntuación obtenido (dando preferencia a los que hubiesen superado el mayor número de ejercicios de la fase de oposición) con el fin de proveer con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes de igual o inferior categoría de la plaza convocada hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias, etc. de sus titulares, por el tiempo que duren estas. Esta lista de espera tendrá vigencia durante el plazo máximo de tres años desde su creación siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

El funcionamiento de la lista de espera se regirá conforme a lo dispuesto en el ANEXO



Ayuntamiento de Almudévar

III de esta Convocatoria

Décima .— *Presentación de documentos y toma de posesión.*

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación para su nombramiento como personal laboral fijo de este Ayuntamiento , y dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- *Título académico original exigido para acceder a la plaza.
- * Carnet de Conducir Clase B original exigido para acceder a la plaza.
- *Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- * En su caso, documento original que acredite la discapacidad.

El aspirante propuesto recibirá una citación para someterse al reconocimiento médico previa al nombramiento. El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria. En caso de informe negativo no podrá ser nombrado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respetando en todo curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran la documentación exigida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Cumplidos los requisitos precedentes, la Alcaldía procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Se establece un periodo de prueba de dos meses, transcurrido el cual, el personal que los supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

La Resolución de Alcaldía de nombramiento será objeto de publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”.

Undécima .— *Legislación aplicable.*

Esta convocatoria se rige: por este pliego de bases y para lo no previsto en ellas se estará a los dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo



Ayuntamiento de Almudévar

y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

ANEXO II

PROGRAMA DE LA FASE OPOSICIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIO MULTIPLES -PEON- VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO, POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE CONCURSO-OPOSICION

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. El Régimen Local Español: Conceptos Básicos.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Comunidades Autónomas. Provincias y Municipios.

Tema 4. Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, del Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 5. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. El personal laboral.

Tema 6. Sistema metrico decimal. Mediciones. Calculo de superficies. Volúmenes

Tema 7. Electricidad: Definición de unidades de medida. Instalaciones básicas interiores de baja tensión.. Reconocimiento de herramientas. Tipos de averías y reparaciones. Instalaciones de enlace, interiores, y de alumbrado público

Tema 8. Red de abastecimiento agua potable. Tuberías, distribución de las redes. Averías reparaciones. Instalaciones Maquinaria y herramientas empleadas en los trabajos.

Tema 9. Fontanería: Averías y reparaciones en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Reconocimiento de herramientas.

Tema 10 Sistemas de calefacción: clasificación, circuitos básicos, identificación de



Ayuntamiento de Almudévar

componentes, conocimientos básicos de funcionamiento.

Tema 11. Metal: Materiales, herramientas, descripción

Tema 12. Albañilería: tipos de materiales. Reparaciones más frecuentes. Reconocimiento de herramientas. Obras en las vías públicas: -Señalización, Pavimentación, andamios -.

Tema 13. Red de saneamiento y evacuación de aguas residuales y pluviales. Partes de red. Instalación red vertical. Instalación red horizontal. Averías, reparaciones mantenimiento. Maquinaria herramientas.

Tema 14. Vehículos, control, mantenimiento, descripción modo de empleo.

Tema 15. Jardinería. Materiales. Descripción y modo de empleo.

Tema 16. Conocimiento del Municipio: Término municipal. Organización interna. Ubicación de Centros, Servicios y dependencias municipales.

Tema 17. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador.

Tema 18. Protección de incendios. El fuego. Señalización, medios de extinción y actuación personal en caso de incendio y evacuación de edificios.

Tema 19. Ficha de seguridad en el puesto de trabajo: operaciones y tareas que se realizan; fuentes de riesgos, sustancias y materias primas; riesgos; equipos de protección individual y medidas preventivas.

Tema 20. Ofimática e Internet. Aplicaciones básicas de ofimática: tratamiento de textos, hoja de cálculo. Internet, conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico.

ANEXO I



Ayuntamiento de Almudévar

SOLICITUD DE ADMISION

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Plaza: OPERARIO/A SERVICIOS MULTIPLES-PEON- (OEP 2026)

Fecha convocatoria:

Sistema de acceso:

CONCURSO-OPOSICION LIBRE

DATOS DEL/A ASPIRANTE:

1º Apellido:

2º Apellido:

Nombre:

D.N.I.:

Fecha de nacimiento:

Domicilio (Calle, plaza, número piso):

Municipio:

C.Postal.:

Provincia:

Teléfono contacto:

Correo electrónico:

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- 3) Fotocopia de la titulación exigida.
- 4) Fotocopia de carnet de conducir, Clase B.
- 5) Fotocopia de documentación, acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

En, a de de 20.....

Firma.

La presentación de esta solicitud implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica



Ayuntamiento de Almudévar

15/1999, de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero correspondiente de esta Corporación Local, siendo tratados de forma totalmente confidencial y únicamente podrán ser tratados para el estricto cumplimiento de las funciones derivadas de la solicitud. El Interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en cualquier momento y en los términos previstos en la legislación vigente, y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Almudévar.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUDEVAR

ANEXO III.

Calle Mayor, 64 · 22270. Almudévar (Huesca) · Tel: 974 250 002 · Fax: 974 250 904 · almudevar@almudevar.es



Ayuntamiento de Almudévar

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE ESPERA (O BOLSA DE TRABAJO)

Primera.- Los aspirantes a los que se oferten nombramientos interinos deberán manifestar su opción a la mayor brevedad, estableciéndose un plazo que finalizará a las 10 horas del día siguiente a ser requerido.

Segunda.- Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el que contestase a la oferta formulada telefónicamente, se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado, debiendo este último contestar en el mismo plazo establecido en el párrafo anterior.

Tercera.- Cuando un aspirante figure nombrado interinamente para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo, y cumplido el objeto del contrato o nombramiento, se produzca nueva causa de sustitución del mismo titular sin interrupción en el tiempo, se podrá nombrar interinamente a la misma persona de la Bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en las presentes Bases.

Cuarta.- Penalizaciones. Cuando un aspirante renuncie a la oferta de un nombramiento interino se le penalizará con 6 meses de exclusión y retornando al último lugar de la lista, salvo en los siguientes supuestos:

- a) Encontrarse prestando servicios en otra Entidad, ya sea Administración Pública o Empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de 5 días hábiles a contar desde la comunicación de la oferta. Esta circunstancia finalizará, en todo caso, a la fecha de finalización del contrato o nombramiento que figure en la documentación justificativa. En caso de que ésta no existiese, el interesado deberá aportar justificante de finalización de contrato o del nombramiento en el plazo de 3 días hábiles desde la fecha del cese.
- b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de 5 días hábiles. Asimismo, el interesado deberá aportar en el plazo de 3 días hábiles, justificante del alta médica.
- c) Haber aceptado otra oferta de trabajo, como mejora de empleo, en otra Administración Pública o Empresa Privada, debiendo acreditarse con los mismos criterios establecidos en el apartado a), entendiéndose que el plazo de justificación comienza a partir del inicio de la nueva relación laboral. El incumplimiento de los plazos previstos en los apartados a), b) y c) implica la aplicación del sistema de penalizaciones. Podrán estudiarse otros casos de fuerza mayor debidamente acreditada no previstos en los apartados anteriores al objeto de no aplicar el sistema de penalizaciones.

Documento firmado electrónicamente, al margen.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4612

Altorricón

Secretaría

Cobro Padrón tasa por suministro de agua 2º semestre 2025

Cobro Padrón tasa por suministro de agua 2º semestre 2025

ANUNCIO Padrón Tasa por suministro agua 2º semestre 2025

Por Resolución de la Alcaldía nº 2026-0371 de 16/09/2026 se ha aprobado el padrón y lista cobratoria de la tasa por la prestación del servicio de agua correspondientes al segundo semestre de 2025. De conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se procede a la notificación colectiva mediante la exposición al público durante un plazo de quince días hábiles, mediante la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón municipal de edictos, a fin de que cualquier persona pueda formular alegaciones.

De conformidad con el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, establecer el periodo voluntario de recaudación de la Tasa de Agua (tasa por la prestación del servicio de agua) correspondiente al segundo semestre de 2025 que serán:

Plazo de ingreso voluntario: 2 meses: desde el 30 de septiembre al 30 de noviembre de 2026.

La fecha del cargo en las cuentas bancarias en las que los contribuyentes tengan domiciliados los recibos correspondientes a la Tasa de Agua segundo semestre de 2025 el 03 de noviembre de 2026.

Los contribuyentes que no tengan domiciliados los recibos podrán realizar el pago en las oficinas de las entidades bancarias colaboradoras o en las oficinas municipales del Ayuntamiento: plaza de España,1, de Altorricón, de lunes a viernes de 9 a 14 h.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el periodo ejecutivo, de acuerdo con 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.

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-Presidentencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de exposición pública, de acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

Altorricón, 2 de octubre de 2026. La Alcaldesa-Presidenta, Susana Ramón Purroy.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4613

Benasque

Secretaría

Aprobación inicial Ordenanza no fiscal reguladora del Precio Público transporte municipal en Telecabina entre Benasque y Cerler

Aprobación inicial Ordenanza no fiscal reguladora del Precio Público transporte municipal en Telecabina entre Benasque y Cerler

Acuerdo de Pleno de fecha 15 de octubre de 2026 por el que se aprueba inicialmente el Ordenanza no fiscal reguladora del precio público por la utilización del Servicio municipal de transporte urbano en Telecabina entre Benasque y Cerler, así como su Memoria económica justificativa.

Aprobado inicialmente se somete a información al público durante un plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local.

Durante dicho plazo, los vecinos e interesados podrán examinar el expediente y formular reclamaciones, reparos u observaciones. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://benasque.sedipualba.es>)

En el caso de no presentarse ninguna reclamación o sugerencia en el citado plazo, el acuerdo inicialmente adoptado se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso.

Benasque, 15 de octubre de 2026. Alcalde Presidente, Manuel Mora Bernat.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4614

Berbegal

Secretaría

Aprobación del padrón fiscal lista cobratoria de la tasa por suministro de agua correspondiente al tercer trimestre de 2026.

Aprobación del padrón fiscal lista cobratoria de la tasa por suministro de agua correspondiente al tercer trimestre de 2026.

BERBEGAL, 16 de octubre de 2026. Alcalde, Julian Ferrando Sarrador.



NIF: P2207200C

Intervención

Expediente 1915988W

Ayuntamiento de Berbegal

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía dictada con fecha de 14/10/2026 los padrones y listas cobratorias de los tributos locales basura, referidos todos ellos al ejercicio de 3º trimestre de agua de 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 y 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 al de la notificación expresa, en su caso, de la resolución o 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 correspondiente al año 2026, en:

Localidad: BERBEGAL

Oficina de Recaudación: AYUNTAMIENTO DE BERBEGAL

Horario: 8:00-15:00

Concepto: 3º trimestre de agua de 2026

PLAZO COBRO VOLUNTARIA: 19/10/2026 al 19/12/2026

FECHA CARGO CUENTA: 20/10/2026

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas municipales o en la cuenta corriente de la que este Ayuntamiento es titular en la entidad IBERCAJA.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en oficinas municipales 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 los costes del procedimiento de apremio.

En Berbegal a 14/10/2026 firmado por el alcalde Julian Ferrando Sarrador

Administración Local**Ayuntamientos**

NÚMERO: 4615

Candasnos**Secretaría**

Aprobación definitiva de modificación de créditos 1/2026

Publicación de la aprobación definitiva del acuerdo del Pleno de 8 de septiembre de 2026, por el que se aprueba la modificación presupuestaria 1/2026, una vez transcurrido el periodo de información pública.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos 1/2026, en su modalidad de crédito extraordinario financiado con mayores ingresos de los inicialmente previstos, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Crédito extraordinario en aplicaciones de gasto:

Aplicación	Denominación	Créditos iniciales	C. extraord.	Créditos Finales
1522.6220	Aislamiento acceso aseos Ayuntamiento	0,00	6.921,44	6.921,44
1522.6820	Rehabilitación vivienda San Isidro 19	0,00	55.371,54	55.371,54
1532.6220	Rampa acceso Ayuntamiento	0,00	6.921,44	6.921,44
4540.6190	Inversión caminos	0,00	21.953,68	21.953,68
TOTAL			91.168,10	91.168,10

Financiación mayores ingresos:

Aplicación	Descripción	Previsión inicial	Mayores ingresos	Previsión final
76109	Otras subvenciones inversión DPH	6.061,19	85.106,91	91.168,10

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día de 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4616

Fiscal

Secretaría

Información pública Estudio de Detalle LAR-02 del núcleo de Lardiés

Aprobado de manera inicial el estudio de detalle para desarrollar las determinaciones pormenorizadas de la Unidad de Ejecución LAR-02 delimitada por el Plan General de Ordenación urbana en el núcleo de Lardiés se somete a información y audiencia a los interesados por el plazo de un mes.

Lardies-Fiscal, 15 de octubre de 2026. Alcalde-Presidente, Manuel Larrosa Escartin.

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía de 14 de octubre de 2026 se ha aprobado inicialmente el Estudio de Detalle presentado por D. Luis Bernad Duaso, D^a María Teresa Ubach Sans, D. Andreu Pareja Lozano y D. Carles Pareja Lozano que es un proyecto redactado por los propios promotores D. Andreu y D. Carles Pareja Lozano , de fecha septiembre de 2026, que tiene por objeto desarrollar las determinaciones pormenorizadas de la ordenación de la unidad de ejecución LAR-02 delimitada por el Plan General de Ordenación Urbana en el núcleo de Lardiés.

Dicho acuerdo y documentación técnica se somete a información pública y audiencia a los interesados por plazo de un mes mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca así como en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fiscal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 138 y 68 del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón aprobado por Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio.

En Fiscal a la fecha de la firma electrónica

El Alcalde,

Manuel Larrosa Escartín

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4617

Hoz de Jaca

Secretaría

Aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de Hoz de Jaca para 2027

Presupuesto General del Ayuntamiento de Hoz de Jaca para el ejercicio 2027

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 16 de octubre de 2026 ha aprobado inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Hoz de Jaca para el ejercicio 2027, cuyo Estado de Gastos Consolidado asciende a 236.173,37 euros y el Estado de Ingresos a 236.173,37 euros, junto con sus Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en 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, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500 /1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este Presupuesto General.

Hoz de Jaca, 16 de octubre de 2026. Alcaldesa, Esperanza Lopez Sanz.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4618

Hoz de Jaca

Secretaría

Aprobación inicial ordenanza reguladora de la tasa por utilización de enseres municipales.

Acuerdo de la asamblea vecinal de Hoz de Jaca por el que se aprueba provisionalmente la tasa por prestación municipal de servicios vinculados a la utilización de los enseres municipales.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de imposición y ordenación de la tasa por prestación municipal de servicios vinculados a la utilización de los enseres municipales que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de octubre de 2026 acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la tasa.

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, 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 para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:
<https://hozdejaca.sedipualba.es/>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Hoz de Jaca, 16 de octubre de 2026. Alcaldesa, Esperanza Lopez Sanz.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4619

Huerto

Secretaría

Oferta de Empleo Público

Publicación de la aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2026

El Pleno del Ayuntamiento de Huerto, en sesión celebrada el día 8 de octubre de 2026, acordó por unanimidad aprobar la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2026 (expediente 1913198W), que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con el siguiente detalle:

Plantilla personal funcionario

No se incluyen plazas de personal funcionario en la presente Oferta de Empleo Público.

Plantilla personal laboral

Número de plazas	Denominación	Grupo/Categoría	Nivel
1	Operario de Servicios Múltiples	Agrupación Profesional E	14

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

Huerto, 14 de octubre de 2026. El Alcade, José Ignacio Asín Callén.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4620

Jaca

Secretaría

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo de dos plazas de administrativos por promoción interna.

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo de dos plazas de administrativos por promoción interna.

Mediante Resolución de la Alcaldía núm. 3266 de fecha 7 de octubre de 2026, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para la cobertura de dos plazas administrativos por promoción interna:

“De conformidad con lo previsto en las bases de la Convocatoria efectuada por este Ayuntamiento aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 2026-2319 de fecha 22 de julio de 2026 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca núm. 125 el 3 de julio de 2026, B.O.A. núm. 144 de fecha 28 de julio de 2026 y publicación del extracto de la convocatoria en el BOE. Núm. 209 de fecha 26 de agosto de 2026, para la cobertura de dos plazas de administrativos, grupo/subgrupo C1 de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Jaca por el sistema de promoción interna, esta Alcaldía de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/99 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la cobertura de dos plazas de administrativos de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento por el sistema de promoción interna:

ADMITIDOS	DNI
ARNAL PACO, MARIA JESUS	***1816**
ESCARTIN PEREZ, MARIA ELENA	***5153**
LACASA ESTEBAN , MARIA YOLANDA	***6264**
PUEYO FERRER, LOURDES	***2759**
SAEZ MIGUEL, RAQUEL	***7105**
EXCLUIDOS	CAUSA
NINGUNO	

SEGUNDO: Hacer pública la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación para efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. De forma que, si trascurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.”

Jaca, 14 de octubre de 2026. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4621

Jaca

Secretaría

Elevación a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, designación Tribunal Calificador y citación aspirantes proceso selectivo una plaza de monitor/a del Programa de Cualificación Inicial.

Elevación a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, designación Tribunal Calificador y citación aspirantes proceso selectivo una plaza de monitor/a del Programa de Cualificación Inicial.

Mediante Resolución de la Alcaldía núm. 3192 de fecha 2 de octubre de 2026, se eleva a definitiva la lista provisiona de aspirantes admitidos y excluidos, se designa el Tribunal Calificador y se cita a los aspirantes al proceso selectivo de una plaza de monitor/a docente del PCI, cuyo texto es el siguiente:

“De conformidad con lo previsto en las bases de la Convocatoria efectuada por este Ayuntamiento aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 2026-0216 de fecha 21 de enero de 2026 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca núm. 22 el 4 de Febrero de 2026, B.O.A. núm. 34 de fecha 19 de febrero de 2026 y publicación del extracto de la convocatoria en el BOE. Núm. 64 de fecha 13 de marzo de 2026, para la cobertura de una plaza de Monitor/a docente del programa de cualificación inicial de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Jaca por el sistema de acceso libre se dictó Resolución de la Alcaldía núm. 1256 de fecha 16 de abril de 2026, por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

A la vista de lo anterior, esta Alcaldía de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/99 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, RESUELVE:

PRIMERO: Elevar a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la cobertura de una plaza de monitor/a docente del programa de cualificación inicial de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento por el sistema acceso libre aprobada mediante Resolución de la Alcaldía núm. 1256 de 16 de abril de 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca núm. 74 de fecha 21 de abril de 2026.

SEGUNDO: Designar el Tribunal calificador del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de monitor /a docente del programa de cualificación inicial de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento que lo integrarán las siguientes personas:

- PRESIDENTE: D. JUAN JOSE FERNANDEZ GASTON, Jefe de la Sección de parques y jardines, como titular y D. MANUEL PALLARUELO BROTO, Ingeniero Industrial, como suplente, ambos funcionarios del Ayuntamiento de Jaca.

-VOCALES:

- D^a MERCEDS PLAZA LLORENTE, Jefe de Sección de Medio Ambiente como titular D^a EVA ALONSO ARA, Jefa de la Sección de servicios e infraestructuras como suplente ambas funcionarias del Ayuntamiento de Jaca.

- D^a. ZULEMA MEDINA PUEYO, Directora de la Escuela de Educación Infantil como titular y D^a. MARIA DOLORES LANCETA ZAMORA como suplente, ambas funcionarias del Ayuntamiento de Jaca.

- D. GONZALO GONZALEZ BARBOD, Coordinador de la Oficina de Juventud como titular y D^a. ESTHER CLAVER GARCIA, como suplente, ambos funcionarios del Ayuntamiento de Jaca.

- D^a LAURA SARASA AQUILUE, Adjunto a Intervención como titular y D^a MIRIAM C. LAPEÑA ABADIA, Tesorera como suplente y, que actuarán como secretarías del Tribunal.

ASESORA:

D^a NURIA DE VICENTE MARZAL, Directora del PCI “operario forestal” de este Ayuntamiento.

TERCERO: Hacer pública la presente Resolución en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días naturales siguientes a la publicación para efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Los miembros del Tribunal podrán, en su caso ser recusados en el plazo de 15 días siguientes al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

CUARTO: Citar a los aspirantes y a los miembros del tribunal calificador para la realización del primer ejercicio de la oposición **el 26 de noviembre de 2026 a las 10 hs en Palacio de Congresos de Jaca**, mediante publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Jaca.”

Jaca, 13 de octubre de 2026. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4622

Jaca

Secretaría

Elevación a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, designación Tribunal Calificador y citación aspirantes proceso selectivo una plaza de taquillero/a.

Elevación a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, designación Tribunal Calificador y citación aspirantes proceso selectivo una plaza de taquillero/a.

Mediante Resolución de la Alcaldía núm. 3295 de fecha 9 de octubre de 2026, se eleva a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se designa el Tribunal Calificador y se cita a los aspirantes al proceso selectivo para la cobertura de una plaza de taquillero/a, cuyo texto es el siguiente:

“De conformidad con lo previsto en las bases de la Convocatoria efectuada por este Ayuntamiento aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 2026-0133 de fecha 14 de enero de 2026 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca núm. 16 el 27 de enero de 2026, B.O.A. núm. 28 de fecha 11 de febrero de 2026 y publicación del extracto de la convocatoria en el BOE. Núm. 54 de fecha 2 de marzo de 2026, para la cobertura de una plaza de taquillero de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Jaca por el sistema de acceso libre se dictó Resolución de la Alcaldía núm. 1271 de fecha 17 de abril de 2026, por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

A la vista de lo anterior, esta Alcaldía de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/99 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, RESUELVE:

PRIMERO: Elevar a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la cobertura de una plaza de taquillero de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento por el sistema acceso libre aprobada mediante Resolución de la Alcaldía núm. 1271 de 17 de abril de 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca núm. 76 de fecha 24 de abril de 2026.

SEGUNDO: Designar el Tribunal calificador del proceso selectivo para la cobertura de una plaza taquillero de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento que lo integrarán las siguientes personas:

- PRESIDENTE: D. ENRIQUE PEREZ CHAPARRO, Jefe del Servicio Municipal de deportes, como titular y D. DAVID DUMALL PUERTOLAS, Adjunto al Jefe de Servicio municipal de deportes como suplente, ambos funcionarios del Ayuntamiento de Jaca.

-VOCALES:

- D^a ISABEL MORILLO GUIJARRO, Auxiliar Administrativo como titular D. CARLOS LALAGUNA PETRIZ, Auxiliar administrativo como suplente ambos funcionarios del Ayuntamiento de Jaca.

- D^a MIRIAM C. LAPEÑA ABADIA, Tesorera, como titular y D^a. CRISTINA CASAJUS GIL, Administrativo como suplente, ambas funcionarias del Ayuntamiento de Jaca.

- D.JOSE ANGEL HIERRO JARNE, Administrativo como titular y D^a. ELENA ESCARTIN PEREZ , Auxiliar administrativo, como suplente, ambos funcionarios del Ayuntamiento de Jaca.

- D^a LAURA SARASA AQUILUE, Adjunto a Intervención como titular y D^a PILAR CAMPO SANZ, Jefe de Negociado de Recursos Humanos como suplente y, que actuarán como secretarías del Tribunal.

TERCERO: Hacer pública la presente Resolución en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días naturales siguientes a la publicación para efectuar reclamaciones contra la lista de

aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Los miembros del Tribunal podrán, en su caso ser recusados en el plazo de 15 días siguientes al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

CUARTO: Citar a los aspirantes y a los miembros del tribunal calificador para la realización del primer ejercicio de la oposición **el 15 de diciembre de 2026 a las 10 hs en Palacio de Congresos de Jaca**, mediante publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Jaca.”

Jaca, 13 de octubre de 2026. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4623

Jaca

Secretaría

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo de una plaza de administrativo/a.

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo de una plaza de administrativo/a.

Jaca, 14 de octubre de 2026. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.

ANUNCIO

Mediante Resolución de la Alcaldía núm. 3280 de fecha 8 de octubre de 2026, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo de una plaza de administrativo, cuyo texto es el siguiente:

“De conformidad con lo previsto en las bases de la Convocatoria efectuada por este Ayuntamiento aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 2026-1907 de fecha 10 de junio de 2026 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca núm. 125 el 3 de julio de 2026, B.O.A. núm. 144 de fecha 28 de julio de 2026 y publicación del extracto de la convocatoria en el BOE. Núm. 209 de fecha 26 de agosto de 2026, para la cobertura de una plaza de administrativo de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Jaca por el sistema de acceso libre, esta Alcaldía de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/99 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la cobertura de una plaza de administrativo de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento por el sistema de acceso libre:

ADMITIDOS	DNI
ALASTUEY PUYO, MARIA ANGELES	***7377**
ALFARO DOMINGUEZ, UNAI	***7325**
ARANGO ARBELAEZ, MARIA ALEXANDRA	***7678**
ARROYO MNTES, ENCARNACIÓN	***2743**
BARCOS AZNAREZ, MARIA CARMEN	***6987**
BERGUA VIDAL, MARIA	***7023**
BRAVO FERNANDEZ, CARMEN MARIA	***7385**
CAMPO RAMOS, SUSANA	***6964**
CASTANDER GOTOR, DAVID	***4895**
CATALAN ARRUEBO, LYDIA Mª	***0586**
ESCARTIN PEREZ, MARIA ELENA	***5153**
FERNANDEZ GUIDAL, ALBERTO	***3542**
GAIRIN ABADIAS, NATALIA	***6658**
GARCES ALVIR, BEATRIZ	***5991**
GIMENO SANCHEZ, CARMEN	***7926**
GOMEZ BALAGUER, PATRICIA	***6893**
GOMEZ GOMEZ, BEGOÑA	***4708**
GOMEZ PEREZ, BLANCA	***3485**
GOMEZ TERRE, LETICIA	***3125**
HERVAS FERNANDEZ, MARIA DOLORES	***4232**
JIMENO MARCO, PAULA	***7959**
LACASA GUTIERREZ, MARIA ISABEL	***2377**
LAFRAGUETA MONTALVEZ, SILVIA	***7492**
LANAU JUSTE, MARIA DOLORES	***0751**
LAZARO MARTINEZ, JEZABEL	***2323**
LENCINA RODRIGUEZ, PATRICIA	***0055**
LORENTE JUAN, MARIA PILAR	***6039**
LLORENTE ROMERO, VERONICA	***8758**
LLUSAR CAMARELLES, JOSEP	***9593**
DE LA MATA DIEZ, INMACULADA	***8679**
MATA FORNOS, NATALIA	***5988**
MELUS ALKHALAF, LAILA	***6585**
MOHEDANO TRUJILLO, CRISTINA	***4953**

MOLINERO FUENTES, IRENE	***9961**
OLIVA PISA, MARIA	***4862**
PARIENTE BAZOALTO, LUIS FERNANDO	***7860**
PER VILLA, IRENE	***9367**
PIEDRAFITA PEREZ, Mª DEL CARMEN	***7147**
PRADANOS FUERTES, INES	***2440**
PUERTA NIETO, MARIA DEL ROCIO	***7068**
RAPUN SIPAN, ANDREA	***7346**
RUBIO ABERIN, MARIA CRISTINA	***5787**
SAEZ MIGUEL, RAQUEL	***7105**
SANCHEZ BAENA, MARIA JESUS	***6689**
SANCHEZ ZABALETA MARIA DEL MAR	***8920**
SANGUESA ANZANO, JOSE MANUEL	***8353**
SANZ BAJO, MARTA	***1571**
SASAL LANCETA, MARIA ELENA	***6887**
SILES HERNANDEZ, MARIA PILAR	***8634**
VAL CAMPO, LAURA	***7481**
VALERO MANERO, DELIA	***7780**
VAZQUEZ BETES, LORENA	***6019**
DE VICENTE ROVIRA, LAURA JULIA	***4585**
VILLA LOPEZ, LAURA	***7327**
WARLETA ARIAS, COVADONGA	***5522**
YAKIMIVA ZUEVA, ANNA	***9239**
ZAMORA MAYOR, LARA REBECA	***5258**
ZARZA CORRAL, EDURNE	***7057**

EXCLUIDOS
NINGUNO

CAUSA

SEGUNDO: Hacer pública la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación para efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. De forma que, si trascurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.”

Jaca, documento firmado electrónicamente al margen.

El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4624

La Sotonera

Secretaría

Instalación fotovoltaica de 64,8 Kwp situada en partida As Basetas, 22160 de Bolea

Instalación fotovoltaica en Bolea

EXPEDIENTE: 181/2026

ASUNTO: INSTALACION FOTOVOLTÁICA DE 64,8 Kwp SITUADA EN PARTIDA AS BALSETAS, 22160 DE BOLEA

EL AYUNTAMIENTO DE LA SOTONERA pretende la ejecución de una instalación fotovoltaica e inicia la tramitación de la Autorización Especial en Suelo No Urbanizable en terrenos de:

PROVINCIA: HUESCA

TERMINO MUNICIPAL: LA SOTONERA

LOCALIZACIÓN: BOLEA

PARCELA 76 DEL POLÍGONO 3

Lo que se hace público, para que todos aquellos que se consideren interesados puedan formular las alegaciones oportunas, durante el plazo de veinte días hábiles, a partir de la fecha de publicación del presente anuncio.

Bolea, La Sotonera, 14 de octubre de 2026. Alcaldesa-Presidenta, Maria Isabel Bailo Gella.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4625

Lupiñén-Ortilla

Secretaría

Delegación de competencia del Pleno, en favor de la Alcaldía para la contratación de las obras de " Mejora de instalaciones y pavimentos en camino de acceso a Lupiñén"

Delegación de competencia del Pleno, en favor de la Alcaldía para la contratación de las obras de " Mejora de instalaciones y pavimentos en camino de acceso a Lupiñén"

Por acuerdo plenario de fecha 28 de octubre de 2026, se acordó la delegación de competencia del Pleno, como órgano de contratación, en favor de la Alcaldía Presidencia de este Ayuntamiento para la contratación de las obras de " Mejora de instalaciones y pavimentos en camino de acceso a Lupiñén", consistentes en: la aprobación del expediente de contratación, licitación, adjudicación del contrato, modificación y en su caso resolución del contrato, así como la aprobación de certificaciones de obra, incluida la final, así como de las correspondientes facturas emitidas por el contratista.

Procediendo a su publicación a los efectos oportunos de conformidad con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Lupiñén-Ortilla, 1 de octubre de 2026. El Alcalde, Carlos Ciria Mallada.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4626

Pozán de Vero

Secretaría

Delegación de competencias del Pleno en la Alcaldía respecto de la Contratación de la obra MEJORA DE ELIMINACION DE BARRERAS Y CONSOLIDACION DE EDIFICIO MUNICIPAL

Delegación de competencias del Pleno en la Alcaldía respecto de la Contratación de la obra MEJORA DE ELIMINACION DE BARRERAS Y CONSOLIDACION DE EDIFICIO MUNICIPAL, incluyendo la competencia de aprobación del proyecto de obras.

Pozán de Vero, 16 de octubre de 2026. Alcalde, Guillermo Mur Espluga.



Ayuntamiento de
Pozán de Vero

NIF: P2225500D

Secretaría

Expediente 1917066R

ANUNCIO

Por Acuerdo de Pleno de fecha 15 de octubre de 2026, se acordó la delegación de competencia de contratación relativas al expediente **de contrato de obra de MEJORA DE ELIMINACION DE BARRERAS Y CONSOLIDACION DE EDIFICIO MUNICIPAL** del Pleno en el Alcalde, incluida la competencia para la aprobación del Proyecto de obras, debido a la necesidad de agilización de los procedimientos aumentando el grado de eficacia de los servicios.

Lo que le tramito, a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.

En Pozán de Vero, a 15 de octubre de 2026.
El Alcalde, Guillermo Mur Espluga

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4627

Sabiñánigo

Secretaría

Aprobación inicial de la Modificación Aislada nº 31 del PGOU

Aprobación inicial de la Modificación Aislada nº 31 del Plan General de Ordenación Urbana de Sabiñánigo

El Pleno del Ayuntamiento de Sabiñánigo, en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de octubre de 2026, acordó aprobar inicialmente la Modificación Aislada n.º 31 del Plan General de Ordenación Urbana de Sabiñánigo.

De conformidad con los artículos 85.2 y 57.1 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, se somete el expediente a información pública por el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, durante el cual podrá ser examinado en la sede electrónica municipal y formularse las alegaciones u observaciones que se estimen oportunas.

De conformidad con los artículos 77 y 78 del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, la aprobación inicial de la Modificación Aislada n.º 31 determina la suspensión del otorgamiento de licencias de parcelación, edificación y demolición en los ámbitos y respecto de los usos cuyas nuevas determinaciones modifiquen el régimen urbanístico vigente.

La suspensión comprenderá las actuaciones afectadas por las materias objeto de la modificación — patrimonio cultural, uso comercial, viviendas de uso turístico, aparcamiento en edificios existentes y usos compatibles en las Áreas de Ordenación n.º 13 y n.º 14—cuando resulten incompatibles con la nueva ordenación. Quedan excluidos de esta suspensión los proyectos que cumplan simultáneamente el PGOU vigente y la modificación aprobada inicialmente.

La suspensión tendrá la duración prevista en el artículo 78 del TRLUA y se extinguirá, en todo caso, con la aprobación definitiva de la modificación.

Sabiñánigo, 15 de octubre de 2026. La Alcaldesa Presidenta, Berta Fernández Pueyo.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4628

Sabiñánigo

Secretaría

Modificación de la Oferta de Empleo Público del año 2026

Modificación de la Oferta de Empleo Público del año 2026. Se incluye una plaza de Operario/a de Albañil

La Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria urgente celebrada el 15 de octubre de 2026, adoptó el acuerdo de modificación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Sabiñánigo del ejercicio 2026, con el tenor literal siguiente:

“Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de marzo de 2026 se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2026, siendo la misma publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca número 61 de 31 de marzo de 2026 y en el Boletín Oficial de Aragón número 73 de 17 de abril de 2026.

Con posterioridad, mediante acuerdo de la Mesa Negociadora de fecha 15 de junio de 2026 se acuerda, entre otras cuestiones, la modificación de la misma con el fin de incluir una nueva plaza de Operario/a Albañil al haberse producido la jubilación de otra trabajadora durante el primer semestre del año 2026.

Visto el informe del Responsable de Personal de fecha 8 de septiembre de 2026 A la vista de lo anterior, la Junta de Gobierno Local aprueba por unanimidad la adopción de los siguientes ACUERDOS,

PRIMERO. - Modificar la Oferta de Empleo Público del año 2026 aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de marzo de 2026 del siguiente modo:

En el apartado de turno libre: 1) Incluir una plaza de Operario/a Albañil (RPT número 57): AP/14 (sistema: concurso-oposición).

SEGUNDO. - Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el Boletín Oficial de Aragón y en la web municipal.

TERCERO. - Facultar a la Sra. Alcaldesa para la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para la ejecución del presente acuerdo”.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el presente acuerdo, 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 publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Sabiñánigo, 16 de octubre de 2026. La Alcaldesa Presidenta, Berta Fernández Pueyo.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4629

Sallent de Gállego

Secretaría

Aprobación Oferta Empleo Público

Aprobación Oferta Empleo Público 1 plaza Oficial Primera con especialidad en electricidad

Por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0317 de fecha 13 de octubre de este Ayuntamiento, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público correspondiente a la plaza que a continuación se reseña para el año 2026:

PERSONAL LABORAL:

CATEGORÍA LABORAL	ESPECIALIDAD	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN
C1	OFICIAL DE PRIMERA. ESPECIALIDAD EN ELECTRICIDAD	1	OPERARIO DE BRIGADA, SERVICIOS MÚLTIPLES ESPECIALIDAD EN ELECTRICIDAD

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Sallent de Gállego, 16 de octubre de 2026. Alcalde-Presidente, Jesús E. Gerico Urieta.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4630

Secastilla

Secretaría

Información pública del texto inicial del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Secastilla y la arrendataria del bar social municipal

Anuncio de información pública por el que se publica el texto inicial del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Secastilla y la arrendataria del bar social municipal

Información pública del texto inicial del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Secastilla y la actual arrendataria del bar social, Susana Pazos Borgato.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de aprobación de convenio de colaboración.

En cumplimiento del artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a abrir periodo de información pública por un plazo de veinte días durante el cual el expediente estará disponible para su consulta en las oficinas físicas del Ayuntamiento de Secastilla, con dirección en Calle Horno, 1 de Secastilla.

Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

El presente anuncio servirá de notificación a las personas interesadas, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Secastilla, 16 de octubre de 2026. Alcalde, José Lorenzo Rabal Miranda .

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4631

Sesa

Secretaría

Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria del expediente 03/2026 de crédito extraordinario, del expediente 04/2026 de suplemento de crédito y del expediente 05/2026 de crédito extraordinario

Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria del expediente 03/2026 de crédito extraordinario, del expediente 04/2026 de suplemento de crédito y del expediente 05/2026 de crédito extraordinario

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario nº03/2026, el expediente de suplemento de crédito nº04/2026 y el expediente de crédito extraordinario nº05/2026, financiados con cargo al remanente líquido de tesorería, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO N°3/2026

Estado de gastos

ESTADO DE GASTOS	IMPORTE
TOTAL CAPÍTULO 1 GASTOS DE PERSONAL	0,00
TOTAL CAPÍTULO 2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	0,00
TOTAL CAPÍTULO 3 GASTOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL CAPÍTULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
TOTAL CAPÍTULO 5 FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
TOTAL CAPÍTULO 6 INVERSIONES REALES	35.679,49
TOTAL CAPÍTULO 7 TRASNFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
TOTAL CAPÍTULO 8 ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL CAPÍTULO 9 PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS 2026	35.679,49

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Estado de ingresos

ESTADO DE INGRESOS	IMPORTE
TOTAL CAPÍTULO 1 IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
TOTAL CAPÍTULO 2 IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
TOTAL CAPÍTULO 3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
TOTAL CAPÍTULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
TOTAL CAPÍTULO 5 INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
TOTAL CAPÍTULO 6 ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
TOTAL CAPÍTULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
TOTAL CAPÍTULO 8 ACTIVOS FINANCIEROS	35.679,49
TOTAL CAPÍTULO 9 PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS 2026	35.679,49

SUPLEMENTO DE CRÉDITO N°4/2026

Estado de gastos

RESUMEN POR CAPÍTULO	IMPORTE
TOTAL CAPÍTULO 1 GASTOS DE PERSONAL	0,00
TOTAL CAPÍTULO 2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	25.150,00
TOTAL CAPÍTULO 3 GASTOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL CAPÍTULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
TOTAL CAPÍTULO 5 FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
TOTAL CAPÍTULO 6 INVERSIONES REALES	0,00
TOTAL CAPÍTULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
TOTAL CAPÍTULO 8 ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL CAPÍTULO 9 PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS 2026	25.150,00

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Estado de ingresos

RESUMEN POR CAPÍTULO	IMPORTE
TOTAL CAPÍTULO 1 IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
TOTAL CAPÍTULO 2 IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
TOTAL CAPÍTULO 3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
TOTAL CAPÍTULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
TOTAL CAPÍTULO 5 INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
TOTAL CAPÍTULO 6 ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
TOTAL CAPÍTULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
TOTAL CAPÍTULO 8 ACTIVOS FINANCIEROS	25.150,00
TOTAL CAPÍTULO 9 PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS 2026	25.150,00

CRÉDITO EXTRAORDINARIO N°5/2026

Estado de gastos

RESUMEN POR CAPÍTULO	IMPORTE
TOTAL CAPÍTULO 1 GASTOS DE PERSONAL	0,00
TOTAL CAPÍTULO 2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	0,00
TOTAL CAPÍTULO 3 GASTOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL CAPÍTULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
TOTAL CAPÍTULO 5 FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
TOTAL CAPÍTULO 6 INVERSIONES REALES	130.972,52
TOTAL CAPÍTULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
TOTAL CAPÍTULO 8 ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL CAPÍTULO 9 PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS 2026	130.972,52

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Estado de ingresos	
RESUMEN POR CAPÍTULO	IMPORTE
TOTAL CAPÍTULO 1 IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
TOTAL CAPÍTULO 2 IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
TOTAL CAPÍTULO 3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
TOTAL CAPÍTULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
TOTAL CAPÍTULO 5 INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
TOTAL CAPÍTULO 6 ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
TOTAL CAPÍTULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	102.512,49
TOTAL CAPÍTULO 8 ACTIVOS FINANCIEROS	28.460,03
TOTAL CAPÍTULO 9 PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS 2026	130.972,52

Sesa, 16 de octubre de 2026. La Alcaldesa, Sonia Blanco Carreras.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4632

Sesa

Secretaría

Aprobación definitiva del presupuesto municipal para el ejercicio 2026

Aprobación definitiva del presupuesto municipal para el ejercicio 2026

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Sesa para el ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

RESUMEN POR CAPÍTULO PRESUPUESTO 2026

ESTADO DE INGRESOS	IMPORTE
TOTAL CAPÍTULO 1 IMPUESTOS DIRECTOS	104.700,00 €
TOTAL CAPÍTULO 2 IMPUESTOS INDIRECTOS	7.000,00 €
TOTAL CAPÍTULO 3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	21.581,54 €
TOTAL CAPÍTULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	89.007,10 €
TOTAL CAPÍTULO 5 INGRESOS PATRIMONIALES	16.660,34 €
TOTAL CAPÍTULO 6 ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00 €
TOTAL CAPÍTULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	134.981,55 €
TOTAL CAPÍTULO 8 ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL CAPÍTULO 9 PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS 2026	373.930,53 €

ESTADO DE GASTOS	IMPORTE
TOTAL CAPÍTULO 1 GASTOS DE PERSONAL	54.998,13 €
TOTAL CAPÍTULO 2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	162.058,71 €
TOTAL CAPÍTULO 3 GASTOS FINANCIEROS	1.000,00 €
TOTAL CAPÍTULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	17.750,00 €
TOTAL CAPÍTULO 5 FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00 €
TOTAL CAPÍTULO 6 INVERSIONES REALES	138.123,69 €
TOTAL CAPÍTULO 7 TRASNFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
TOTAL CAPÍTULO 8 ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL CAPÍTULO 9 PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS 2026	373.930,53 €

Igualmente, se aprueban las bases de ejecución del mismo y la plantilla de personal, compuesta por:

Funcionarios:

- Secretario-Interventor: 1 plaza agrupada con los Ayuntamientos de Argavieso y Salillas. Grupo A1-A2, nivel 26.
- Auxiliar Administrativo: 1 plaza agrupada con los Ayuntamientos de Argavieso y Salillas. Grupo C2, nivel 16.

Personal laboral temporal parcial:

- Peón operario de servicios múltiples (20horas/semana).
- Peón (25 horas/semana-máximo 89 días/año).

Los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo ante esta jurisdicción en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, de conformidad con lo preceptuado en el art. 171.1 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.

Sesa, 16 de octubre de 2026. La Alcaldesa, Sonia Blanco Carreras.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4633

Torralba de Aragón

Secretaría

Anuncio de aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio 2027

En sesión Ordinaria celebrada el día 15 de octubre de 2026, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Torralba de Aragón para el ejercicio 2027

El Pleno de la Corporación, en sesión Ordinaria celebrada el día 15 de octubre de 2026, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Torralba de Aragón para el ejercicio 2027, cuyo Estado de Gastos Consolidado asciende a 345.709,20 euros y el Estado de Ingresos a 345.709,20 euros, junto con sus Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en 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, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este Presupuesto General.

Torralba de Aragón, 15 de octubre de 2026. Alcalde, Nicolás José García Labat.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4634

Zaidín

Secretaría

Aprobación definitiva del Expediente 1660168P de enajenación onerosa de bien patrimonial por subasta

Resolución de Alcaldía 2026 – 0289, de 16 de octubre de 2026, del Ayuntamiento de Zaidín, por la que se aprueba definitivamente el Expediente 1660168P de enajenación onerosa de bien patrimonial por subasta

Habiéndose aprobado por Resolución – Decreto de Alcaldía 2026 – 0289, de fecha 16 de octubre de 2026, el Expediente 1660168P de enajenación onerosa de bien patrimonial por subasta del siguiente bien:

Referencia Catastral	3294306CF7539S0001AO.		
Localización	Calle Berga 4, Roda de Barà (43883), Tarragona.		
Clase	Patrimonial.		
Superficie	815 metros cuadrados.		
Descripción	Solar en zona costera sin edificar.		
Uso	Sin uso.		
Año de construcción	Sin edificar.		
Adquisición	A título gratuito.	Fecha de adquisición	04/04/2007
Información registral	Registro de la Propiedad de El Vendrell 2.		
	Tomo	763.	
	Libro	108.	
	Folio	128.	
	Finca	7099.	

Se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1 a) de la Ley 19 /2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zaidín y en el Portal de Transparencia (<https://zaidin.sedipualba.es/>).

Zaidín, 16 de octubre de 2026. La Alcaldesa, María José Vicente Poy.

Administración Local

Comarcas

Los Monegros

Secretaría

NÚMERO: 4635

Resolución de Presidencia para la contratación de una plaza de Técnico de Gestión, especialidad Servicios Sociales y aprobación de bolsa de empleo temporal.

Proceso de selección de concurso-oposición A2, por turno de acceso libre para la plaza de Técnico de Gestión, especialidad Servicios Sociales.

VISTAS: Las Bases Generales de la convocatoria publicada en el BOP de Huesca nº 121 de fecha 1 de julio de 2025-. BASE G. APROBADOS.- Formalización de contratos fijos y BASE H. PARTICIPACIÓN EN BOLSA DE CONTRATACIÓN TEMPORAL.

VISTA: El acta CUARTA del tribunal seleccionador del concurso - oposición, convocado para la cobertura en propiedad de una plaza de TÉCNICO DE GESTIÓN, ESPECIALIDAD SERVICIOS SOCIALES, grupo A2, del día 15 de septiembre de 2026. Publicada en sede electrónica (*anuncio: 80969*) del día 17 de septiembre de 2026 y portal de la transparencia.

VISTA: La resolución de presidencia de Personas aprobadas y propuestas de contratación. Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca Nº 189 de 2 de octubre de 2026.

VISTA: La documentación aportada, por el aspirante mediante instancia general (nº 3454):

- 1º Declaración Jurada, de NO haber sido separado mediante expediente disciplinario.
- 2º Compatibilidad funcional, documentación acreditativa de la condición de capacidad.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO.- Notificar en forma la contratación a **SERGIO JOSÉ ONCINS BALLARÍN** por haber obtenido la mayor puntuación para el puesto de TÉCNICO DE GESTIÓN, ESPECIALIDAD SERVICIOS SOCIALES.

SEGUNDO.- Disponer de la cantidad a la que asciende la retribución de la persona a contratar.

TERCERO.- Contratar como personal laboral fijo, todos los contratos según proceda.

CUARTO.- Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

QUINTO.- Formalizado el contrato, comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

SEXTO.- Informar a la representación legal de los empleados de la contratación, a los efectos que procedan.

SÉPTIMO.- Aprobar la bolsa de contratación temporal de Técnico de Gestión, especialidad Servicios Sociales de la Comarca de Los Monegros, procediendo al llamamiento de las personas aprobadas por orden descendiente de la puntuación obtenida en el presente proceso selectivo, a partir del candidato que obtuvo la plaza en primer orden:

			TOTAL DEL
--	--	--	-----------

ORDEN	ASPIRANTE	DNI	PROCESO
1º	ONCÍNS BALLARÍN, SERGIO JOSÉ	***0051**	42,34
2º	VAN ENGELEN MARTÍNEZ, JULIA	***2691**	34,94

OCTAVO.- Publicar la presente Resolución en el BOP de Huesca, en el tablón de edictos y anuncios, en la sede electrónica y en el portal de la transparencia.

NOVENO.- Dar cuenta al Consejo Comarcal en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Lo que se publica para conocimiento de los interesados, significándose que contra la presente resolución puede interponer recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dicto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses a contar del modo antes indicado. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

Lo manda y firma el Sr. Presidente Pedro Loscertales Nogués de lo cual como Secretario doy fe.

Sariñena, 14 de octubre de 2026. El Presidente, Pedro Manuel Loscertales Nogues.

Administración Local

Mancomunidades

NÚMERO: 4636

Mancomunidad del Quiñón de Panticosa

Secretaría

Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2027

Aprobación inicial del Presupuesto General del Mancomunidad del Quiñón de Panticosa para el ejercicio 2027

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 8 de octubre de 2026, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General del Mancomunidad del Quiñón de Panticosa para el ejercicio 2027, cuyo Estado de Gastos Consolidado asciende a 30.882,23 euros y el Estado de Ingresos a 30.882,23 euros, junto con sus Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en 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, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500 /1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este Presupuesto General.

Panticosa, 16 de octubre de 2026. Presidente, Jesus Maria Uriz Zuloaga.

Administración Autonómica

Gobierno de Aragón

NÚMERO: 4637

Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Servicio Provincial de Agricultura, Ganadería y Alimentación de Huesca

Servicio Provincial de Agricultura Ganadería y Alimentación de Huesca

Toma de Posesión de la Concentración Parcelaria de la zona de regadío de Lanaja

Se pone en conocimiento de todos los interesados en la Concentración Parcelaria de la zona de regadío de Lanaja que se va proceder a la toma de posesión de las fincas de reemplazo

Se pone en conocimiento de todos los interesados en la Concentración Parcelaria de la zona de regadío de Lanaja (Huesca), declarada de utilidad pública y urgente ejecución por Decreto 33/2016, de 22 de marzo (B.O.A. nº 62 de 1 de abril de 2016), de la Diputación General de Aragón, lo siguiente:

Primero.- Que resueltos los recursos interpuestos contra el Acuerdo de concentración parcelaria de Lanaja (Huesca) y efectuado el replanteo de las fincas de reemplazo, este Servicio Provincial resuelve dar su toma de posesión, a tenor de lo dispuesto en la Ley de Reforma y Desarrollo Agrario de 12 de enero de 1973.

Segundo.- A estos efectos se hace constar que la fecha de toma de posesión será el día siguiente al de la última publicación de este aviso en el «Boletín Oficial de Aragón», en el «Boletín Oficial de La Provincia» o en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lanaja, sin perjuicio de respetar los casos de parcelas que tengan cosechas pendientes de recolección en la presente campaña, que se entenderán entregadas a los nuevos propietarios tan pronto como sea efectuada la recolección de la cosecha, con la fecha límite del 31 de diciembre de 2026.

Tercero.- Que a tenor de lo establecido en el artículo 221 de la Ley de Reforma y Desarrollo Agrario, dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que las fincas de reemplazo sean puestas a disposición de los propietarios para que tomen posesión de las mismas, los interesados podrán reclamar, acompañando dictamen pericial, sobre diferencias superiores al 2 % entre la cabida de las nuevas fincas y la que conste en el expediente de concentración. Durante el plazo de estos treinta días, para su consulta por parte de los interesados, se expondrá un plano de amojonamiento en el local que habilite el Ayuntamiento y en la página web del Gobierno de Aragón.

Cuarto.- Mientras no se realicen las obras y mejoras previstas en dicha zona de concentración parcelaria, deberán mantenerse los caminos actuales que sean necesarios para acceder a las nuevas fincas.

Quinto.- Para la preparación de las nuevas fincas, en cuanto a la roturación y puesta en cultivo de terrenos de uso forestal, se actuará de acuerdo a lo previsto en la resolución de 14 de junio de 2023 del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental por la que se formuló la declaración de impacto ambiental del proyecto de concentración parcelaria de la zona de regadío de Lanaja (Huesca), promovida por la Dirección General de Desarrollo Rural del Gobierno de Aragón, y en el Decreto Legislativo 1/2017 de 20 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de La Ley de Montes de Aragón.

Huesca, 8 de octubre de 2026. El Director del Servicio Provincial, Emilio Betrán Escartín.

Administración de Justicia

Juntas Electorales

NÚMERO: 4638

Junta Electoral de Zona de Barbastro

Tribunal de Instancia de Barbastro

Locales oficiales y lugares públicos que se reservan para la realización gratuita de actos de Campaña Electoral

Corrección de errores del Boletín Nº 200 publicado el 19 de octubre 2026 relativo a locales oficiales y lugares públicos que se reservan para la realización gratuita de actos de campaña electoral, Tribunal de Instancia de Barbastro

Corrección de errores, del Boletín Nº 200 publicado el 19 de octubre de 2026 relativo a Locales oficiales y lugares públicos que se reservan para la realización gratuita de actos de Campaña Electoral

Se publicó Altorricón: Salón de actos de la casa cultural. C/ La Paz. **Siendo lo correcto Altorricón:** Salón de actos de la casa cultural. C/ La Paz. Del 13 al 27 de noviembre, sin restricción de horario.

Se publicó Barbastro: Centro de Congresos y Exposiciones de Barbastro. Avda. Estación: Auditorio, Sala 1 (70 personas), Sala 2 (120 personas) Horario: Lunes a domingo: de 18:00 a 21:00 horas. Uso exclusivo de actos de campaña, no se permite la realización de aperitivos. **Siendo lo correcto Barbastro:** Centro Comarcal de congresos y exposiciones de Barbastro. Avda. Estación. Auditorio (499 personas Sala 1 (70 personas) Sala 2 (120 personas) Horario: Lunes a domingo: de 18:00 a 21:00 horas. Los días 13,14,20,21,22 y 26 de noviembre de 2026 No estará disponible el auditorio. El día 27 de noviembre de 2026 No estará disponible el auditorio ni las salas 1 y 2.

Salón de Plenos de la Casa Consistorial. Pza. Constitución Nº 2. Horario: Lunes a Domingo: de 18:00 a 22:00 horas.

Se publicó Beranuy (Veracruz): Ayuntamiento de Beranuy. C/ Única s/n. Horario: jueves de 8 horas a 15 horas. **Siendo lo correcto Beranuy:** Centro Socio Cultural de Beranuy. Edificio Ayuntamiento Planta Baja. Todos los días a partir de las 19:00 horas

Se publicó Bierge: Sala Multiusos “El Torno” en la C/ San Lorenzo nº 10. Las fechas y horarios de ocupación se coordinarán con los responsables de apertura y cierre de cada uno de los locales. **Siendo lo correcto Bierge:** Sala multiusos El Torno, Calle San Lorenzo nº 14. Disponibilidad se deberá preguntar al Ayuntamiento en Plaza Constitución por si hubiera algún otro acto.

Se publicó Castejón del Puente: Salón de Actos de la Casa Consistorial, C/ Concejo Nº1. **Siendo lo correcto Castejón del Puente:** Salón de Plenos del Ayuntamiento de Castejón del Puente, C/ del Concejo nº 1. Horario disponible de 09:00 a 22:00 horas.

Se publicó Isábena: La Puebla de Roda: Sala de usos múltiples de la Casa Consistorial. **Siendo lo correcto Isábena: Puebla de Roda:** Edificio Ayuntamiento –planta Baja. Todos los días desde las 19 horas.

Se publicó Monzón: Salón de Actos de la Casa de la Cultura. No estará disponible los días 27 de enero y 5 de febrero. Estará disponible los martes, miércoles y jueves en horario de 19,30 a 21,00h. Resto de días a cualquier hora, hasta las 21,00 h. - Salón de Actos del Colegio “Joaquín Costa”. Estará disponible a partir de las 18:00 h. de lunes a viernes y a cualquier hora los sábados y domingos. - Centro Cívico C/ San Mateo. Estará disponible en horario de 15,00 a 22,00 h. de lunes a viernes. **Conchel:** Centro Social, Estará disponible todos los días a cualquier hora. **Selgua:** Centro Cultura “Los Porches”, Estará disponible todos los días a cualquier hora. **Siendo lo correcto Monzon:** Salón de actos de la casa de la

cultura. No estará disponible los días 13 y 26 de noviembre. Estará disponible los martes, miércoles y jueves en horario de 19:30 a 21:00 horas. Resto de días a cualquier hora, hasta las 21:00 horas. Salón de actos del Colegio Público “Joaquín Costa”. Disponible de 18:00 a 21:00 horas de lunes a viernes y a cualquier hora los sábados y domingos. Centro Cívico Calle San Mateo. Disponible en los siguientes horarios:

Lunes y miércoles de 15:00 a 22:00 horas. Martes de 15:00 a 18:30 horas. Jueves de 19:00 a 22:00 horas. Viernes de 15:00 a 17:30 horas. Conchel: Centro Social. Disponible todos los días a cualquier hora. Selgua – Centro Cultural ‘Los Porches’: Centro Social. Disponible todos los días a cualquier hora. Teatro - Cine Victoria. Disponible martes, miércoles y jueves a cualquier hora.

Se publicó Peralta de Calasanz: Local Social. C/ Balsa nº 16. Pudiendo utilizarse todos los días a partir de las 18:00 horas y los fines de semana a cualquier hora. **Peralta de la Sal:** Local Social de Peralta de la Sal. Sito en los bajos del Ayuntamiento, sito en Plaza Mayor nº 1. Todos los días a partir de las 18:00 horas y los fines de semana a cualquier hora. **Siendo lo correcto Peralta de Calasanz: Peralta de la Sal:** Salón de Actos en el edificio que alberga las dependencias Municipales sito en la Plaza Mayor nº 1 bajos, pudiendo utilizarse todos los días a partir de las 18 horas y los fines de semana a cualquier hora.

Se publicó **Pozán de Vero:** Consultorio médico. C/ Carretera nº 50. **Siendo lo correcto Pozán de Vero:** Salón Social en C/ Carretera S/N. Horario disponible de 9:00 horas a 22:00 horas.

Se publicó Puente de Montañana: Salón social y la Plaza Mayor de Puente de Montañana. **Siendo lo correcto Puente de Montañana:** Salón social los martes, viernes, sábado y domingo. Y la Plaza Mayor de Puente de Montañana.

Se publicó Santa María de Dulcis: Huerta de Vero: Salón Social sito en Plaza Mayor. Con horario de 18:00 horas a 22:00 horas. **Buera:** Salón Social, sito en C/ La Fuente s/n. Con horario de 18:00 horas a 22:00 horas. **Siendo lo correcto Santa María de Dulcis: Huerta de Vero:** Salón Social sito en Plaza Mayor S /N. (100 plazas). Con horario a demanda. **Buera:** Salón Social, sito en C/ La Fuente s/n. (45 plazas). Con horario a demanda.

Se publicó Sopeira: Local social, C/ La Iglesia nº 3. Los lunes y viernes a partir de las 18:30 horas. **Siendo lo correcto Sopeira:** Local Público ‘Aula L’Agora’, los lunes y viernes a partir de las 18.30 horas.

Se publicó Torre La Ribera: Sala de usos múltiples de la Casa Consistorial. **Siendo lo correcto Torre La Ribera:** Edificio del Ayuntamiento Planta Baja en Torre la Ribera (Centro Social). Todos los días a partir de las 19:00 horas.

Barbastro, 19 de octubre de 2026. Letrado de la Administración de Justicia, José Antonio Redondo Madrazo.