

Sumario

[27 anuncios]

Administración Local

Diputación Provincial de Huesca

- Tesorería

- 4176.. Convenio de delegación de las facultades de gestión, liquidación y recaudación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del Ayuntamiento de Altorricón
- 4177.. Convenio de delegación de las facultades de recaudación de la tasa por la prestación del servicio de suministro de agua potable del Ayuntamiento de Tramaced
- 4178.. Convenio de delegación de las facultades de gestión, liquidación y recaudación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del Ayuntamiento de Lascuarre
- 4179.. Convenio de delegación de las facultades de gestión, liquidación y recaudación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del Ayuntamiento de Capella

Ayuntamientos

- Albalate de Cinca

- 4180.. Adjudicación concesión demanial para instalación y explotación de barras de bar
- 4181.. Exposición al público de la Cuenta General para el ejercicio 2025

- Alcalá del Obispo

- 4182.. Plazo de información pública, de la autorización especial en suelo no urbanizable genérico.
- 4183.. Aprobación definitiva modificación presupuestaria suplemento de crédito número 11/2026.

4184.. Delegación de competencias del Pleno en el Alcalde, para las obras de rehabilitación de la vivienda sita en Plaza Mayor número 2, planta 1ª, de Pueyo de Fañanas.

- Bailo

4185.. Adjudicación del aprovechamiento por subasta de fincas rústicas

- Barbastro

4186.. Delegación de competencia para celebración de matrimonio civil el 25 de septiembre de 2026

4187.. Convocatoria de subvenciones para el fomento de la contratación estable y de calidad y del empleo autónomo 2026

4188.. Convocatoria de subvenciones para el fomento de actividades empresariales 2026

4189.. Delegación de competencia para celebración de matrimonio civil el 26 de septiembre de 2026

- Belver de Cinca

4190.. Exposición Cuenta General 2025

- El Grado-Lo Grau

4191.. Modificación de la ordenanza general de arreglo de caminos

4192.. Proyecto de obras Instalación ascensor en consultorio médico de El Grado (Coscojuela de Fantova)

- Laspaúles

4193.. Aprobación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Laspaúles

- Pertusa

4194.. Autorización especial de construcciones en suelo no urbanizable

- Sallent de Gállego

4195.. Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº11 para el ejercicio 2026

4196.. Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº7 del ejercicio 2026

- Tamarite de Litera

4197..

Convocatoria plaza operario brigada municipal de obras. Relevista contrato de relevo

4198.. Convocatoria una plaza operario brigada municipal obras por concurso oposición

- Valle de Lierp

4199.. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas.

4200.. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Entidades Locales Menores

- ESCARRILLA

4201.. Lista definitiva de admitidos de la convocatoria de una plaza de oficial de primera de la brigada de servicios múltiples

Mancomunidades

- Mancomunidad de aguas de Alerre, Banastás y Chimillas

4202.. Exposición pública de la Cuenta General de 2025

Administración Local

Diputación Provincial de Huesca

NÚMERO: 4176

Tesorería

Asistencia Técnica Tributaria

Convenio de delegación de las facultades de gestión, liquidación y recaudación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del Ayuntamiento de Altorricón

Aceptar, en el marco del Convenio de Delegación aprobado por esta Diputación, la delegación por el Ayuntamiento de Altorricón de las facultades de gestión, liquidación y recaudación, tanto en voluntaria como en ejecutiva, del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

Huesca, 22 de septiembre de 2026. Secretaria General, Aránzazu Calvo González.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA
TESORERÍA
ASISTENCIA TÉCNICA TRIBUTARIA
ANUNCIO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 7.2 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 hace público el acuerdo de Pleno de 3 de septiembre de 2026, una vez aceptada la delegación por el Ayuntamiento de Altorricón, de las facultades de gestión, liquidación y recaudación, tanto en voluntaria como en ejecutiva, del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

ACUERDO

Primero. Aceptar, en el marco del Convenio de Delegación aprobado por esta Diputación, la delegación por el Ayuntamiento de Altorricón de las facultades de gestión, liquidación y recaudación, tanto en voluntaria como en ejecutiva, del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Segundo. Determinar que la Diputación Provincial de Huesca, en compensación por los gastos directos e indirectos ocasionados por la prestación del servicio, percibirá los porcentajes que sobre los débitos recaudados en periodo voluntario y ejecutivo que, fueron fijados en la Ordenanza fiscal número 7, reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales y demás Ingresos de Derecho Público de las Entidades Locales, realizado por la Diputación Provincial de Huesca. Además, la Diputación Provincial de Huesca percibirá, en su caso, la cuantía íntegra de las sanciones, recargos e intereses procedentes de los procedimientos sancionadores referidos a los tributos delegados y tramitados por el Área de Tesorería.

Tercero. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, y se proceda a publicar el acuerdo de delegación adoptado, en el *Boletín Oficial de Aragón* y en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y establecer como fecha de efectos y eficacia de la delegación la fecha de adopción del acuerdo por el Pleno.

Cuarto. Aprobar el correspondiente instrumento de formalización de la delegación, cuyo texto consta en el anexo que forma parte del presente acuerdo, y facultar a la Presidencia para suscribir el mismo.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Diputación Provincial.

Huesca, 21 de septiembre de 2026.- La Secretaria General, Aránzazu Calvo González.

Administración Local

Diputación Provincial de Huesca

NÚMERO: 4177

Tesorería

Asistencia Técnica Tributaria

Convenio de delegación de las facultades de recaudación de la tasa por la prestación del servicio de suministro de agua potable del Ayuntamiento de Tramaced

Aceptar, en el marco del Convenio de Delegación aprobado por esta Diputación, la delegación por el Ayuntamiento de Tramaced de las facultades de recaudación, tanto en voluntaria como en ejecutiva, de la tasa por la prestación del servicio de suministro de agua potable.

Huesca, 22 de septiembre de 2026. Secretaria General, Aránzazu Calvo González.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA
TESORERÍA
ASISTENCIA TÉCNICA TRIBUTARIA
ANUNCIO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 7.2 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 hace público el acuerdo de Pleno de 3 de septiembre de 2026, una vez aceptada la delegación por el Ayuntamiento de Tramaced, de las facultades de recaudación, tanto en voluntaria como en ejecutiva, de la tasa por la prestación del servicio de suministro de agua potable.

ACUERDO

Primero. Aceptar, en el marco del Convenio de Delegación aprobado por esta Diputación, la delegación por el Ayuntamiento de Tramaced de las facultades de recaudación, tanto en voluntaria como en ejecutiva, de la tasa por la prestación del servicio de suministro de agua potable.

Segundo. Determinar que la Diputación Provincial de Huesca, en compensación por los gastos directos e indirectos ocasionados por la prestación del servicio, percibirá los porcentajes que sobre los débitos recaudados en periodo voluntario y ejecutivo que, fueron fijados en la Ordenanza fiscal número 7, reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales y demás Ingresos de Derecho Público de las Entidades Locales, realizado por la Diputación Provincial de Huesca. Además, la Diputación Provincial de Huesca percibirá, en su caso, la cuantía íntegra de las sanciones, recargos e intereses procedentes de los procedimientos sancionadores referidos a los tributos delegados y tramitados por el Área de Tesorería.

Tercero. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, y se proceda a publicar el acuerdo de delegación adoptado, en el *Boletín Oficial de Aragón* y en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y establecer como fecha de efectos y eficacia de la delegación la fecha de adopción del acuerdo por el Pleno.

Cuarto. Aprobar el correspondiente instrumento de formalización de la delegación, cuyo texto consta en el anexo que forma parte del presente acuerdo, y facultar a la Presidencia para suscribir el mismo.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Diputación Provincial.

Huesca, 21 de septiembre de 2026.- La Secretaria General, Aránzazu Calvo González.

Administración Local

Diputación Provincial de Huesca

NÚMERO: 4178

Tesorería

Asistencia Técnica Tributaria

Convenio de delegación de las facultades de gestión, liquidación y recaudación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del Ayuntamiento de Lascuarre

Aceptar, en el marco del Convenio de Delegación aprobado por esta Diputación, la delegación por el Ayuntamiento de Lascuarre de las facultades de gestión, liquidación y recaudación, tanto en voluntaria como en ejecutiva, del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

Huesca, 22 de septiembre de 2026. Secretaria General, Aránzazu Calvo González.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA
TESORERÍA
ASISTENCIA TÉCNICA TRIBUTARIA
ANUNCIO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 7.2 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 hace público el acuerdo de Pleno de 3 de septiembre de 2026, una vez aceptada la delegación por el Ayuntamiento de Lascuarre, de las facultades de gestión, liquidación y recaudación, tanto en voluntaria como en ejecutiva, del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

ACUERDO

Primero. Aceptar, en el marco del Convenio de Delegación aprobado por esta Diputación, la delegación por el Ayuntamiento de Lascuarre de las facultades de gestión, liquidación y recaudación, tanto en voluntaria como en ejecutiva, del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Segundo. Determinar que la Diputación Provincial de Huesca, en compensación por los gastos directos e indirectos ocasionados por la prestación del servicio, percibirá los porcentajes que sobre los débitos recaudados en periodo voluntario y ejecutivo que, fueron fijados en la Ordenanza fiscal número 7, reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales y demás Ingresos de Derecho Público de las Entidades Locales, realizado por la Diputación Provincial de Huesca. Además, la Diputación Provincial de Huesca percibirá, en su caso, la cuantía íntegra de las sanciones, recargos e intereses procedentes de los procedimientos sancionadores referidos a los tributos delegados y tramitados por el Área de Tesorería.

Tercero. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, y se proceda a publicar el acuerdo de delegación adoptado, en el *Boletín Oficial de Aragón* y en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y establecer como fecha de efectos y eficacia de la delegación la fecha de adopción del acuerdo por el Pleno.

Cuarto. Aprobar el correspondiente instrumento de formalización de la delegación, cuyo texto consta en el anexo que forma parte del presente acuerdo, y facultar a la Presidencia para suscribir el mismo.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Diputación Provincial.

Huesca, 21 de septiembre de 2026.- La Secretaria General, Aránzazu Calvo González.

Administración Local

Diputación Provincial de Huesca

NÚMERO: 4179

Tesorería

Asistencia Técnica Tributaria

Convenio de delegación de las facultades de gestión, liquidación y recaudación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del Ayuntamiento de Capella

Aceptar, en el marco del Convenio de Delegación aprobado por esta Diputación, la delegación por el Ayuntamiento de Capella de las facultades de gestión, liquidación y recaudación, tanto en voluntaria como en ejecutiva, del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

Huesca, 22 de septiembre de 2026. Secretaria General, Aránzazu Calvo González.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA
TESORERÍA
ASISTENCIA TÉCNICA TRIBUTARIA
ANUNCIO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 7.2 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 hace público el acuerdo de Pleno de 3 de septiembre de 2026, una vez aceptada la delegación por el Ayuntamiento de Capella, de las facultades de gestión, liquidación y recaudación, tanto en voluntaria como en ejecutiva, del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

ACUERDO

Primero. Aceptar, en el marco del Convenio de Delegación aprobado por esta Diputación, la delegación por el Ayuntamiento de Capella de las facultades de gestión, liquidación y recaudación, tanto en voluntaria como en ejecutiva, del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Segundo. Determinar que la Diputación Provincial de Huesca, en compensación por los gastos directos e indirectos ocasionados por la prestación del servicio, percibirá los porcentajes que sobre los débitos recaudados en periodo voluntario y ejecutivo que, fueron fijados en la Ordenanza fiscal número 7, reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales y demás Ingresos de Derecho Público de las Entidades Locales, realizado por la Diputación Provincial de Huesca. Además, la Diputación Provincial de Huesca percibirá, en su caso, la cuantía íntegra de las sanciones, recargos e intereses procedentes de los procedimientos sancionadores referidos a los tributos delegados y tramitados por el Área de Tesorería.

Tercero. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, y se proceda a publicar el acuerdo de delegación adoptado, en el *Boletín Oficial de Aragón* y en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y establecer como fecha de efectos y eficacia de la delegación la fecha de adopción del acuerdo por el Pleno.

Cuarto. Aprobar el correspondiente instrumento de formalización de la delegación, cuyo texto consta en el anexo que forma parte del presente acuerdo, y facultar a la Presidencia para suscribir el mismo.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Diputación Provincial.

Huesca, 21 de septiembre de 2026.- La Secretaria General, Aránzazu Calvo González.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4180

Albalate de Cinca

Secretaría

Adjudicación concesión demanial para instalación y explotación de barras de bar

Resolución de Alcaldía de fecha 22 de septiembre de 2026 del Ayuntamiento de Albalate de Cinca, por la que se adjudica la concesión demanial para la instalación y explotación de barras de bar durante las festividades del ejercicio 2026.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 22 de septiembre de 2026 el expediente de concesión administrativa de uso privativo para la instalación y explotación de barras de bar en el pabellón municipal y Plaza Mayor del Ayuntamiento de Albalate de Cinca, mediante régimen de concurrencia.

Se publica la misma 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.

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Huesca en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica 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.

Albalate de Cinca, 22 de septiembre de 2026. Alcalde, Ricardo Chárlez Peralta.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4181

Albalate de Cinca

Secretaría

Exposición al público de la Cuenta General para el ejercicio 2025

Queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2025

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 213.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2025 por el plazo de quince días.

Si en ese plazo los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones o sugerencias, la Comisión procederá a emitir nuevo informe.

Albalate de Cinca, 22 de septiembre de 2026. Alcalde, Ricardo Chárlez Peralta.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4182

Alcalá del Obispo

Secretaría

Plazo de información pública, de la autorización especial en suelo no urbanizable genérico.

Autorización especial en suelo no urbanizable genérico, para el proyecto de las obras de instalación de un parque de mayores en polígono 4, parcela 179, en Ola. .

Alcala del Obispo, 16 de septiembre de 2026. El Alcalde, Enrique Lafragueta Valdovinos .



NIF: P2202000B

Secretaría

Expediente 1897401E

Por este Ayuntamiento, se está tramitando autorización especial en suelo no urbanizable genérico para el proyecto básico y de ejecución de las obras de "instalación de un parque de mayores en polígono 4, parcela 179, en Ola".

De conformidad con lo establecido en el artículo 36.1 b) del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón aprobado por el Decreto-Legislativo 1/2014 de 8 de julio del Gobierno de Aragón, la documentación obrante en el expediente, queda sometida a información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca (BOPH), a efectos de que se formulen cuantas observaciones y alegaciones se estimen convenientes.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales.

Alcala del Obispo, a 16 de septiembre de 2026.

El Alcalde, Don Enrique Lafragueta Valdovinos.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4183

Alcalá del Obispo

Secretaría

Aprobación definitiva modificación presupuestaria suplemento de crédito número 11/2026.

Aprobación definitiva modificación presupuestaria suplemento de crédito número 11/2026.

Alcalá del Obispo, 22 de septiembre de 2026. Alcalde, Enrique Lafragueta Valdovinos .



NIF: P2202000B

Intervención

Expediente 1734431H

ANUNCIO

No habiéndose presentado reclamaciones al expediente de suplemento de crédito nº 11/2026, del Ayuntamiento de Alcalá del Obispo, se considera definitivamente aprobado y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales, se inserta en este Boletín Oficial de la Provincia, resumido por Capítulos:

Modificación presupuestaria de suplemento de crédito nº 11/2026:

Las partidas de ingresos afectadas son las siguientes:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	MODIF.	C.FINAL
87000	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	69.398,95	69.398,95
	TOTALES	69.398,95	69.398,95

Las partidas de gastos afectadas son las siguientes:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	MODIF.	C.FINAL
920 61901	PIP 2026	69.398,95	69.398,95
	TOTALES	69.398,95	69.398,95

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 en la forma y plazos establecidos en 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.

Alcalá del Obispo a 22 de septiembre de 2026.

El Alcalde, Enrique Lafragüeta Valdovinos.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4184

Alcalá del Obispo

Secretaría

Delegación de competencias del Pleno en el Alcalde, para las obras de rehabilitación de la vivienda sita en Plaza Mayor número 2, planta 1ª, de Pueyo de Fañanas.

Delegación de competencias del Pleno en el Alcalde, para las obras de rehabilitación de la vivienda sita en Plaza Mayor número 2, planta 1ª, de Pueyo de Fañanas.

Alcalá del Obispo, 22 de septiembre de 2026. Alcalde, Enrique Lafragueta Valdovinos .



NIF: P2202000B

Secretaría

Expediente 1901740F

El Pleno del Ayuntamiento de Alcala del Obispo, en sesión extraordinaria de 7 de agosto de 2026, ha adoptado el acuerdo de delegar en el Alcalde toda la tramitación del expediente de contratación de esta obra de “REHABILITACIÓN DE VIVIENDA SITA EN PLAZA MAYOR N.º 2, PLANTA 1ª, EN PUEYO DE FAÑANAS, T.M. DE ALCALA DEL OBISPO (HUESCA)”, delegación que recogerá todas las prerrogativas contractuales reconocidas en la legislación incluyendo la aprobación del proyecto, la contratación de la obra, la adjudicación de la obra, las modificaciones que sean necesarias, el pago de las facturas, la justificación de la subvención y cuantos trámites sean necesarios hasta la finalización completa del expediente. Lo que se hace público de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Alcala del Obispo, a 22 de septiembre de 2026.

El Alcalde, Enrique Lafragueta Valdovinos.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4185

Bailo

Secretaría

Adjudicación del aprovechamiento por subasta de fincas rústicas

Resolución de Alcaldía de fecha 14/09/2026 por la que se adjudica el aprovechamiento por subasta de fincas rústica

Bailo, 22 de septiembre de 2026. El Alcalde, Javier Solana Ramón.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 123 de fecha 14 de septiembre de 2026, el expediente de adjudicación del aprovechamiento por subasta del siguiente monte:

Lote nº 1: FUENTECIELLAS

Polígono 501, Parcela 59, Recinto 3	2,32 Has
Polígono 501, Parcela 97, Recinto 1 (superficie correspondiente a la antigua subparcela f)	0,53 Has
Total Has	2,85

LOTE nº 2 LISCARES:

Polígono 501, Parcela 124, Recinto 1	1,22 Has
Polígono 501, Parcela 110, Recinto 2	1,20 Has
Total Has	2,42

LOTE nº 3: LECINERA

Polígono 501, Parcela 87, Recinto 3	0,71 Has
Polígono 501, Parcela 87, Recinto 6	1,67 Has
Total Has	2,38

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 las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección <https://bailo.sedipualba>*].

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-

Administrativo del Tribunal de Instancia de Huesca en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica 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.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4186

Barbastro

Secretaría

Delegación de competencia para celebración de matrimonio civil el 25 de septiembre de 2026

Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil, en la Concejal Silvia Ramirez Guinea, el día 25 de septiembre de 2026

Por la Alcaldía-Presidencia, con fecha 21 de Septiembre de 2026, se ha dictado Decreto 2876/2026, cuya parte resolutive extractada dice:

“PRIMERO.- Delegar en la Concejal Silvia Ramírez Guinea, la autorización para la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial entre **Pedro C.C** y **Eva María O.N.** el día 25 de septiembre de 2026, a las 12 horas.

SEGUNDO.- Publicar en el BOP extracto del presente Decreto.”

Barbastro, 22 de septiembre de 2026. Alcalde-Presidente, Fernando Torres Chavarria.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4187

Barbastro

Desarrollo

Convocatoria de subvenciones para el fomento de la contratación estable y de calidad y del empleo autónomo 2026

Extracto de la convocatoria de subvenciones para el fomento de la contratación estable y de calidad y del empleo autónomo 2026

BDNS(Identif.):930805

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/930805>)

1. Beneficiarios

A. CONTRATACIÓN ESTABLE Y DE CALIDAD

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones las empresas, cualquiera que sea su forma jurídica, y las personas trabajadoras por cuenta propia o autónomas, que realicen efectivamente una actividad empresarial dentro del municipio y ejecuten las actuaciones comprendidas en el punto Tercero a) de la convocatoria.

B. FOMENTO DEL EMPLEO AUTÓNOMO

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones aquellas personas desempleadas que se hayan establecido en el municipio como trabajadores autónomos o por cuenta propia y realicen la actividad en nombre propio:

En caso de que la actividad económica se desarrolle en un local determinado, directamente afecto a la actividad, dicho local deberá estar ubicado en el término municipal de Barbastro.-

Para aquellas actividades sin local afecto a las mismas, el domicilio fiscal de las mismas deberá estar establecido en el municipio.

No podrán obtener la condición de beneficiarios:

Los trabajadores que hayan desarrollado la misma o similar actividad como autónomos o por cuenta propia en los seis meses anteriores al inicio de la actividad.

Los trabajadores autónomos que en los cuatro años inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud hubiesen sido beneficiarios del mismo tipo de ayuda.

2. Objeto

El objeto de esta convocatoria es la regulación, en régimen de concurrencia competitiva regulada en el artículo 16.2 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, de la concesión de subvenciones destinadas a dos finalidades:

El fomento de la contratación laboral de trabajadores estable y de calidad en el municipio, por parte de empresas que desarrollen actividad en centro de trabajo ubicado en Barbastro. La promoción y apoyo de proyectos de autoempleo que faciliten a personas desempleadas su establecimiento como trabajadores autónomos o por cuenta propia en el municipio.

3. Actuaciones subvencionables

A. CONTRATACIÓN ESTABLE Y DE CALIDAD

Podrán ser objeto de subvención las actuaciones consistentes en la contratación de trabajadores, que se realicen en el período comprendido entre el 16 de septiembre de 2025 y la fecha final de presentación de solicitudes, en las modalidades y cuantías que a continuación se indican:

OBJETO:IMPORTE

1. Contrato, indefinido y a tiempo completo, celebrado con personas desempleadas con discapacidad que tengan acreditado un grado de minusvalía entre el 33% y el 65%, reconocida por el Órgano Competente, y una disminución en su capacidad de trabajo igual o superior a dicho porcentaje. Excluidos los contratos efectuados por empresas calificadas como Centros Especiales de Empleo o Empresas de Inserción.1.700 €

2. Contrato, indefinido y a tiempo completo, celebrado con personas desempleadas con discapacidad que tengan acreditado un grado de minusvalía superior al 65%, reconocida por el Órgano Competente, y una disminución en su capacidad de trabajo igual o superior a dicho porcentaje. Excluidos los contratos efectuados por empresas calificadas como Centros Especiales de Empleo o Empresas de Inserción.1.800 €

3. Contrato, indefinido y a tiempo completo, celebrado con personas desempleadas con tres años o más en situación de desempleo1.800 €

4. Contrato, indefinido y a tiempo completo, celebrado con personas desempleadas con edades comprendidas entre los 18 y 35 años, con tres meses en situación de desempleo2.000 €

5. Contrato, indefinido y a tiempo completo, se celebra con personas desempleadas mayores de 45 años, con tres meses en situación de desempleo2.000 €

6. Resto de contratos concertados inicialmente como indefinidos y a tiempo completo con personas desempleadas y conversiones de contratos temporales en indefinidos y a tiempo completo1.500 €

Las ayudas aquí contempladas serán incompatibles entre sí, es decir, cada contrato realizado se inscribirá en un único módulo de los anteriormente detallados, en concreto, en el de mayor cuantía.

Las cuantías previstas se incrementarán en un 10% adicional cuando la persona contratada sea mujer.

La ayuda podrá alcanzar, como máximo, la cantidad de 6.000 euros por solicitante.

En los casos de contrataciones efectuadas por empresas calificadas como Centros Especiales de Empleo o Empresas de Inserción, se aplicarán los importes según la actividad subvencionable en la que se enmarquen dichas contrataciones, a excepción de los casos en que se ha contemplado específicamente su exclusión.

No serán objeto de subvención las contrataciones efectuadas por personas físicas o jurídicas resultantes de un simple cambio de personalidad, integradas por los mismos titulares, cuando ya se hallaban contratadas con anterioridad a dicho cambio.

B. FOMENTO DEL EMPLEO AUTÓNOMO

Podrán ser objeto de subvención las actuaciones consistentes en el establecimiento como trabajador autónomo o por cuenta propia que se realicen en el período comprendido entre el 16 de septiembre de 2025 y la fecha final de presentación de solicitudes en las modalidades y cuantías que a continuación se indican:

El tipo de actuación objeto de subvención es la constitución como trabajador autónomo o por cuenta propia por parte de hombres y mujeres en situación de desempleo.

Las cuantías de la subvención son las siguientes:

Una cuantía fija por la realización del objeto de 1.500 €

Una cuantía variable por el cumplimiento de los siguientes requisitos

OBJETO:IMPORTE

1. Si el establecimiento como trabajador autónomo o por cuenta propia lo formalizan personas desempleadas con edades comprendidas entre los 18 y 35 años,100 €

2. Si el establecimiento como trabajador autónomo o por cuenta propia lo formalizan personas desempleadas mayores de 45 años100 €

3. Si el establecimiento como trabajador autónomo o por cuenta propia lo formalizan personas desempleadas con más de 3 años en situación de desempleo 200 €

4. Si el establecimiento como trabajador autónomo o por cuenta propia lo formalizan personas desempleadas con discapacidad que tengan acreditado un grado de minusvalía entre el 33% y el 65%, reconocida por el Órgano Competente, y una disminución en su capacidad de trabajo igual o superior a dicho porcentaje 200 €

5. Si el establecimiento como trabajador autónomo o por cuenta propia lo formalizan con personas desempleadas con discapacidad que tengan acreditado un grado de minusvalía es superior al 65%, reconocida por el Órgano Competente, y una disminución en su capacidad de trabajo igual o superior a dicho porcentaje 300 €

6. Si el establecimiento como trabajadora autónoma o por cuenta propia lo formalizan mujeres desempleadas víctimas de violencia de género 400 €

7. Si el establecimiento como trabajador autónomo o por cuenta propia lo formalizan personas desempleadas que tengan personas con discapacidad o dependientes a su cargo. Los requisitos de éste módulo son: Que la persona dependiente o discapacitada acredite dicha circunstancia mediante certificado expedido por el órgano competente, que ambos residan en el mismo domicilio, y que los ingresos del dependiente o discapacitado sean inferiores al salario mínimo interprofesional. 400 €

Las cuantías previstas se incrementarán en un 10% cuando la persona solicitante sea mujer, salvo que la cuantía de la subvención se hubiese establecido en función de la circunstancia recogida en el punto 6, en cuyo caso no se aplicará este incremento.

4. Requisitos para concurrir

A. CONTRATACIÓN ESTABLE Y DE CALIDAD

Serán requisitos necesarios para poder obtener la subvención los siguientes:

Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social. Este requisito deberá cumplirse con carácter previo a la resolución de concesión.

Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Barbastro, así como en el cumplimiento de sus obligaciones por reintegro de subvenciones. Este requisito deberá cumplirse con carácter previo a la resolución de concesión.

No hallarse incurso/a en ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario a las que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Que la contratación laboral suponga creación de empleo indefinido neto referido al centro de trabajo de que se trate con relación a los 12 meses anteriores a la fecha de la contratación objeto de ayuda, o desde alta de la empresa en la Seguridad Social, si es posterior. La creación de empleo neto se calculará teniendo en cuenta las altas y bajas de trabajadores con contrato indefinido, de forma que la contratación por la que se solicita la subvención suponga un incremento de trabajadores indefinidos en la plantilla.

En caso de actividades sujetas a la obtención de título habilitante para el ejercicio de las mismas, será imprescindible haber solicitado y obtenido el título habilitante correspondiente para el inicio de la actividad que establezca la legislación aplicable.

Los beneficiarios de la subvención asumirán además las obligaciones a que se refiere el apartado decimonoveno de la convocatoria.

B. FOMENTO DEL EMPLEO AUTÓNOMO

Los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos: Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social. Este requisito deberá cumplirse con carácter previo a la resolución de concesión.

Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Barbastro, así como en el cumplimiento de sus obligaciones por reintegro de subvenciones. Este requisito deberá cumplirse con carácter previo a la resolución de concesión.

No hallarse incurso/a en ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario a las que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Estar dados de alta, con carácter previo a la presentación de la correspondiente solicitud de subvención, en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en el régimen especial por cuenta propia que corresponda o Mutualidad del colegio profesional. La fecha de alta se considerará como inicio de actividad. Asimismo, deberán darse de alta en el Censo de Obligados Tributarios y en el Impuesto de Actividades Económicas con ámbito territorial estatal, provincial o en el municipio de Barbastro.

Estar desempleado previamente a la fecha de inicio de la actividad.

En caso de actividades sujetas a la obtención de título habilitante para el ejercicio de las mismas, será imprescindible haber solicitado y obtenido el título habilitante correspondiente para el inicio de la actividad que establezca la legislación aplicable.

Los beneficiarios de la subvención asumirán además las obligaciones a que se refiere el apartado decimonoveno de la convocatoria.

5. Presentación de solicitudes, plazo y documentación

Las solicitudes se presentarán, en el modelo normalizado (ANEXO I) que acompaña a la convocatoria y que también está disponible, junto al resto de modelos normalizados a cumplimentar por el/la solicitante, en la página web del Ayuntamiento de Barbastro (www.barbastro.org), por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de presentación electrónica, el modelo normalizado será el que conste en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Dicha solicitud habrá de ir acompañada de la documentación que, para cada caso, se indica en la convocatoria.

Aquellas personas físicas o jurídicas que, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estén obligados a relacionarse a través de medios telemáticos deberán presentar la solicitud a través de la Sede Electrónica.

Idéntica forma se requerirá para la presentación de cualquier documento o informe que deba aportarse con posterioridad, con referencia a la solicitud presentada, debiendo realizarse dicha presentación mediante aportación al expediente inicial originado por la solicitud, indicando la circunstancia de tratarse de una aportación a un expediente anterior.

Si la solicitud no reúne los requisitos y documentos indicados, se requerirá al solicitante para que, en un plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, subsane las deficiencias observadas, quedando apercibido de que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámite, conforme a lo previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 21.2 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.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Barbastro, 26 de agosto de 2026. Concejala Delegada de Desarrollo, Fondos Europeos e Igualdad, Silvia Ramírez Guinea.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4188

Barbastro

Desarrollo

Convocatoria de subvenciones para el fomento de actividades empresariales 2026

Extracto de la convocatoria de subvenciones para el fomento de actividades empresariales 2026

BDNS (Identif.): 930807

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/930807>)

1. Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones las personas físicas o jurídicas, cualquiera que sea su forma jurídica, que realicen efectivamente una actividad empresarial dentro del municipio y ejecuten las actuaciones comprendidas en el objeto de la presente subvención.

2. Objeto

El objeto de esta convocatoria es la regulación, en régimen de concurrencia competitiva regulada en el artículo 16.2 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, de la concesión de subvenciones destinadas al fomento de la generación de actividades empresariales de producción de bienes y servicios en el municipio de Barbastro, en concreto:

Primera instalación de actividades empresariales y, por tanto, apertura de nuevos establecimientos, ya sea por nueva instalación o por traslado, en este último caso únicamente sería subvencionable el traslado de actividades empresariales sujetas a la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, de zona o suelo predominantemente residencial a zona o suelo industrial.

Ampliación de actividades empresariales existentes y, por tanto, incremento de la superficie destinada a la actividad empresarial. En estos casos deberá haberse producido una inversión mínima de 6.000 euros.

Modificación o alteración de actividades empresariales existentes que requieran un nuevo título habilitante o modificación del título habilitante previo. En estos casos deberá haberse producido una inversión mínima de 6.000 euros.

Cambio de titularidad de actividades existentes, el mismo no podrá ser consecuencia de un simple cambio de persona jurídica integrada por los mismos titulares y deberá haberse producido una inversión mínima de 6.000 euros.

El inicio efectivo de la actividad deberá haberse producido entre el 16 de septiembre de 2025 y la fecha de presentación de la solicitud de subvención, entendiéndose por dicho inicio el que se cuente con el título habilitante municipal necesario para ejercer la actividad de forma efectiva, otorgado por el Ayuntamiento de Barbastro, y, por tanto, contando como fecha de inicio efectivo la fecha de dicho título habilitante.

3. Gastos subvencionables

Podrán ser objeto de subvención municipal los siguientes gastos corrientes, siempre que estén vinculados al objeto de la subvención, y que se ejecuten y se paguen desde el 16 de septiembre de 2025, hasta la fecha final de presentación de solicitudes, en el caso referido en el apartado tercero punto 1 de la convocatoria y punto 2, cuando la ampliación suponga cambio de ubicación de la actividad.

En los casos referidos en el apartado tercero puntos 2, cuando la ampliación no suponga cambio de ubicación de la actividad, 3 y 4, únicamente se tendrán en cuenta los gastos producidos a partir de la fecha de inicio efectivo de la actividad, es decir, a partir de la fecha del título habilitante municipal.

- Gastos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
- Gastos de publicidad, información, difusión, propaganda.
- Gastos de consumo eléctrico, telefónico y gas.
- Gastos de asesoría jurídica o financiera, gastos notariales y registrales (exceptuados los relativos a préstamos hipotecarios) siempre que cumplan dos requisitos:

Que estén directamente relacionados con el objeto de la subvención.

Que sean indispensables para la realización del objeto.

- Gastos de tasación pericial de locales que se hayan producido con motivo de la compra de los mismos.

4. Cuantía de la subvención

Las subvenciones podrán alcanzar, como máximo, la cantidad de 4.000 € por solicitante, a excepción de las actividades ubicadas en la Calle Joaquín Costa, Calle General Ricardos y Paseo del Coso para las que las subvenciones podrán alcanzar un máximo de 6.000 €.

5. Requisitos para concurrir

Serán requisitos necesarios para poder obtener la subvención los siguientes:

Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social. Este requisito deberá cumplirse con carácter previo a la resolución de concesión.

Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Barbastro, así como en el cumplimiento de sus obligaciones por reintegro de subvenciones. Este requisito deberá cumplirse con carácter previo a la resolución de concesión.

No hallarse incurso/a en ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario a las que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Si tales actuaciones requirieran la realización de obras en el inmueble en que se ejerza la actividad, haber solicitado y obtenido el título habilitante correspondiente que establezca la legislación aplicable.

Haber solicitado y obtenido el título habilitante correspondiente para el inicio de la actividad que establezca la legislación aplicable.

En los casos de ampliación, modificación o alteración de actividades empresariales existentes que requieran un nuevo título habilitante o modificación del título habilitante previo y de cambio de titularidad de actividades existentes, haber efectuado una inversión en la actividad empresarial igual o superior a 6.000 euros.

El inicio efectivo del ejercicio de la actividad.

Quedan excluidas del ámbito de aplicación de la presente convocatoria:

Las actividades que carezcan de un local directamente afecto a la actividad.

Las actividades cuyo centro de actividad o de trabajo se encuentre en la vivienda habitual.

Las actividades de cafés y bares incluidas en el epígrafe 673.1 del Impuesto sobre Actividades Económicas.

6. Presentación de solicitudes, plazo y documentación

Las solicitudes se presentarán, en el modelo normalizado (ANEXO I) que acompaña a la convocatoria y que también está disponible, junto al resto de modelos normalizados a cumplimentar por el/la solicitante, en la página web del Ayuntamiento de Barbastro (www.barbastro.org), por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de presentación electrónica, el modelo normalizado será el que conste en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Dicha solicitud habrá de ir acompañada de la documentación que se indica en la convocatoria.

Aquellas personas físicas o jurídicas que, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estén obligados a relacionarse a través de medios telemáticos deberán presentar la solicitud a través de la Sede Electrónica.

Idéntica forma se requerirá para la presentación de cualquier documento o informe que deba aportarse con posterioridad, con referencia a la solicitud presentada, debiendo realizarse dicha presentación mediante aportación al expediente inicial originado por la solicitud, indicando la circunstancia de tratarse de una aportación a un expediente anterior.

Si la solicitud no reúne los requisitos y documentos indicados, se requerirá al solicitante para que, en un plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, subsane las deficiencias observadas, quedando apercibido de que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámite, conforme a lo previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 21.2 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.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Barbastro, 18 de septiembre de 2026. La Concejala de Desarrollo, Fondos Europeos e Igualdad, Silvia Ramírez Guinea.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4189

Barbastro

Secretaría

Delegación de competencia para celebración de matrimonio civil el 26 de septiembre de 2026

Delegación de competencia para celebración de matrimonio civil, en la concejal Blanca Galindo Sanz, el 26 de septiembre de 2026

Por la Alcaldía-Presidencia, con fecha 22 de Septiembre de 2026, se ha dictado Decreto 2895/2026, cuya parte resolutive extractada dice:

“PRIMERO.- Delegar en la Concejal Blanca Galindo Sanz, la autorización para la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial entre **Alvaro P.A. y Laura S.P.**, el día 26 de Septiembre de 2026, a las 12,30 horas.

SEGUNDO.- Publicar en el BOP extracto del presente Decreto.”

Barbastro, 22 de septiembre de 2026. Alcalde-Presidente, Fernando Torres Chavarria.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4190

Belver de Cinca

Secretaría

Exposición Cuenta General 2025

Exposición Cuenta General 2025

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

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

Belver de Cinca, 22 de septiembre de 2026. El Alcalde, Fco, Javier Carrasquer Ferrer.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4191

El Grado-Lo Grau

Secretaría

Modificación de la ordenanza general de arreglo de caminos

Aprobación inicial modificación de la ordenanza general de arreglo de caminos

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de septiembre de 2026, acordó la aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza general de arreglo de caminos.

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 130.2 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elgrado.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la modificación de la mencionada Ordenanza.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

El Grado, 22 de septiembre de 2026. Alcaldesa, María Carmen Obis Matinero.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4192

El Grado-Lo Grau

Secretaría

Proyecto de obras Instalación ascensor en consultorio médico de El Grado (Coscojuela de Fantova)

Aprobación inicial del Proyecto de obras Instalación ascensor en consultorio médico de El Grado (Coscojuela de Fantova)

Aprobado inicialmente el Proyecto técnico básico y de ejecución de la obra de Instalación de ascensor en consultorio médico de El Grado (Coscojuela de Fantova) redactado por las arquitectas, D^a. Clara Mur Pallás y D^a. Andrea Gago Alonso, cuyo presupuesto asciende a la cantidad de 77.314,15 euros, IVA incluido.

En cumplimiento del artículo 345 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, el citado documento técnico queda expuesto al público durante quince días, contados desde el día siguiente a la su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, plazo durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://elgrado.sedelectronica.es>.

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

El Grado, 22 de septiembre de 2026. Alcaldesa, María Carmen Obis Matinero.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4193

Laspaúles

Secretaría

Aprobación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Laspaúles

Acuerdo del Pleno de fecha 29 de junio de 2026 del Ayuntamiento de Laspaúles por el que se aprueba definitivamente la modificación de la relación de puestos de Trabajo.

Habiendo concluido la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de junio de 2026.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación.

La Relación de Puestos de Trabajo, en su integridad, es la del ANEXO I, a este anuncio.

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, 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, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, 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 el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ANEXO I														
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			CLASIFICACIÓN Y REQUERIMIENTOS DE PROVISIÓN				FORMA DE PROVISIÓN		RETRIBUCIÓN PUESTOS DE TRABAJO				OBSERVACIONES	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	DOTACIÓN	TIPO	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	RÉGIMEN JURÍDICO	FORMACIÓN ESPECÍFICA	REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	FORMA DE PROVISIÓN	NIVEL CD	PUNTOS VPT CE	CE *	OBSERVACIONES
01. Administrativo/a de Gestión	1	NS	C1	Admón. Gral.	Administrativa		F		Jornada flexible Disponibilidad parcial	C	22	396		Los requerimientos específicos se incluyen en la puntuación asignada al puesto de trabajo.
02. Auxiliar de servicios de instalaciones deportivas.	1	NS	C2				L		Tiempo parcial	C	16	310		
03. Auxiliar de servicios - TP	1	NS	C2				L	Carnet de manipulador de alimentos	Tiempo parcial	C	16	190		
04. Oficial 2º encargado/a	1	NS	C2				L	Permiso de conducir B y C		C	18	430		
05. Operario/a servicios múltiples-TP	1	NS	AP				L		Tiempo parcial	C	12	290		
PP=													2,15	* precio punto a jornada completa.

Laspaules, 21 de septiembre de 2026. Alcalde, Juan Ignacio Espot Ruiz.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4194

Pertusa

Secretaría

Autorización especial de construcciones en suelo no urbanizable

Autorización especial de construcciones en suelo no urbanizable para la mejora de eficiencia de instalación solar fotovoltaica debido a la pérdida de eficiencia de los paneles actuales de la planta

Por este Ayuntamiento de Pertusa, a instancia de FOTOVOLTAICA MAR DE SEVIL S.L, se está tramitando expediente de autorización especial para la mejora de eficiencia de instalación solar fotovoltaica debido a la pérdida de eficiencia de los paneles actuales de la planta, en el término municipal de Pertusa, polígono 501 parcela 5114.

De conformidad con lo establecido en el art 36.1 b) del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón aprobado por el Decreto legislativo 1/2014 de 8 de julio del Gobierno de Aragón, la solicitud y la documentación adjunta, quedan sometidos a información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP de Huesca, a efectos de que se formulen cuantas observaciones y alegaciones se estimen convenientes.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://pertusa.sedipualba.es/>]

Pertusa, 22 de septiembre de 2026. El Alcalde, Germán Palacio Pueyo.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4195

Sallent de Gállego

Secretaría

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº11 para el ejercicio 2026

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº11 para el ejercicio 2026

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 17 de septiembre de 2026, ha aprobado inicialmente el expediente nº11/2026 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Sallent de Gállego para el ejercicio 2026.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 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.

Sallent de Gállego, 22 de septiembre de 2026. Alcalde-Presidente, Jesus E. Gerico Urieta.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4196

Sallent de Gállego

Secretaría

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº7 del ejercicio 2026

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº7 del ejercicio 2026

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 17 de septiembre de 2026, ha aprobado inicialmente el expediente 7/2026 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Sallent de Gállego para el ejercicio 2026.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 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.

Sallent de Gállego, 22 de septiembre de 2026. Alcalde-Presidente, Jesus E. Gerico Urieta.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4197

Tamarite de Litera

Secretaría

Convocatoria plaza operario brigada municipal de obras. Relevista contrato de relevo

Convocatoria de plaza operario brigada municipal de obras. Relevista contrato de relevo.

Tamarite de Litera, 22 de septiembre de 2026. Alcaldesa-Presidenta, Sandra González Cariello.



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Llitera

ANUNCIO EN EL BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 1296 del Ayuntamiento de Tamarite de Litera (Huesca) de fecha 22 de septiembre de 2026, por la que se aprueban las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de peón/operario brigada municipal de obras, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, relevista contrato de relevo.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 1296 de fecha 22 de septiembre de 2026, las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de peón/operario brigada municipal de obras, en régimen laboral *fijo*, por el sistema de concurso-oposición, relevista contrato de relevo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte 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:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2026, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 1062 de fecha 5 de agosto de 2026 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º. 149 de fecha 6 de agosto de 2026, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Peón/operario
--------------------------	---------------



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Litera

Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área	brigada municipal de obras
Categoría profesional	Agrupaciones profesionales (AP) Antiguo Grupo E
Titulación exigible	No se exige titulación académica
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Nº de vacantes	1
Funciones generales	-Reparación y mantenimiento red de agua y alcantarillado -Limpieza cementerio municipal -Sulfatar árboles y corte de hierba -Realización de obras menores -Mantenimiento instalaciones municipales -Pintura piscinas -Reparación desperfectos en aceras, pavimentos y otros bienes de uso público municipal - Mantenimiento ordinario del alumbrado público municipal, salvo servicios contratados -Limpieza rejas del alcantarillado -Las conexas con las anteriormente relacionadas

SEGUNDA. Modalidad del contrato

El carácter del contrato es fijo y en régimen de dedicación a tiempo completo, artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, fijando como día de



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Llitera

descanso el sábado y el domingo. El horario de trabajo será de 7:30 a 15:00 horas, con descanso de media hora para desayunar. Se aplica la flexibilidad para la entrada y la salida recogida en el Convenio Colectivo de Tamarite de Litera (Huesca).

Es inherente al puesto la realización de guardias localizadas semanales, fuera de la jornada laboral, atendiendo a servicios de carácter urgente y de extrema necesidad.

TERCERA. Condiciones de admisión de las aspirantes

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del carnet de conducir clase B, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

f) Estar en situación de desempleo o con un contrato de duración determinada en el Ayuntamiento.

CUARTA. Turno de reserva

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Llitera

para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por la persona interesada, atendiendo a lo dispuesto en la Base Quinta del presente documento.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la base octava del presente documento. Estas adaptaciones también podrán solicitarse para cursos de formación o períodos de prácticas.

Las adaptaciones de medios, de tiempo y de ajustes razonables deberán adecuarse a lo previsto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

QUINTA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las instancias se presentarán durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud (Anexo I) para formar parte en el proceso selectivo hará constar que se reúnen todas las condiciones exigidas en las presentes bases y se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta, presentándose en el Registro del Ayuntamiento o en cualquiera de los registros relacionados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de forma electrónica o en



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Litera

papel.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Protección de datos personales. El responsable del tratamiento de los datos personales es la administración convocante, 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 los 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 de interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas 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 administración convocante, 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 y oposición, cuando procedan, ante la administración convocante Ayuntamiento de Tamarite de Litera, Plaza España ,4, 22550 Tamarite de Litera (Huesca) o a través de la sede electrónica: <https://tamaritedelitera.sedelectronica.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, n.º. 6 C.P. 28001, de Madrid, o a través de su sede electrónica: <https://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: lopdp@dp_huesca.es



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Llitera

SEXTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, en la sede electrónica del ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

SÉPTIMA. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El número de los miembros de los tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

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

OCTAVA. Adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten (Anexo III).



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Llitera

La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

Estas adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables podrán consistir en:

a) La puesta a disposición de la persona aspirante con discapacidad de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.

b) La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.

c) La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.

Las adaptaciones de medios humanos podrán consistir en la puesta a disposición de la persona con discapacidad participante en el proceso selectivo de:

a) Asistente personal.

b) Personal que preste servicios en materia de accesibilidad para personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas, que cuente con regulación normativa específica.

c) Otro personal de asistencia o apoyo de personas con discapacidad, que cuente con regulación normativa específica.

Las personas con discapacidad, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis, incluidas las auditivas, que por su discapacidad y como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo. Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

El órgano de selección resolverá la adaptación de tiempo solicitada teniendo en cuenta las deficiencias incluidas; el grado de discapacidad reconocido, el Dictamen Técnico Facultativo que deberá aportar la persona candidata y los informes o dictámenes que considere oportuno recabar. Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio.

NOVENA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases :

- Concurso.
- Oposición.

La fase de concurso constituirá el cuarenta por ciento del total del proceso, siendo del sesenta por ciento la fase de oposición.

FASE CONCURSO: (Máximo 40 puntos)

Los aspirantes **deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial**, de acuerdo con lo establecido en el Anexo I para la presentación de solicitudes, según el modelo que aparecerá en el formulario de la solicitud, acompañándose los justificantes de los mismos.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, **como máximo a la fecha del fin del plazo de presentación de instancias**.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del aspirante dentro de ese plazo (ejemplo. Certificado de servicios prestados solicitado).

a) Experiencia : hasta un máximo de 20 puntos.	
<i>Por haber prestado servicios como operario en la brigada municipal de obras en la Administración Pública</i>	<i>1 punto por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos.</i>
<i>Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de</i>	<i>0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 5</i>



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Llitera

<i>trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada</i>	<i>puntos.</i>
<i>Por haber prestado servicio como operario en la empresa privada</i>	<i>0,25 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 5 puntos.</i>

-Se aportará la vida laboral en todo caso.

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

-Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se justificarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad la categoría del puesto de trabajo desempeñado, no se computará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

-Los servicios prestados en el sector privado se justificarán mediante la aportación de la vida laboral a efectos de computar los períodos de tiempo de los servicios prestados en empresas privadas acompañada de copias de los contratos de trabajo y/o certificado de empresa o informe explicativo de la empresa señalando las funciones prestadas.

b) Formación: <i>hasta un máximo de 20 puntos.</i>	
<i>Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria</i>	<i>Hasta un máximo de 5 puntos.</i>
<i>Por cada curso de formación o perfeccionamiento en centros oficiales, con un mínimo de 10 horas</i>	<i>1 punto, hasta un máximo de 15 puntos.</i>

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir, con el siguiente baremo:

-FP1 o grado medio especializado en una materia relacionada con el puesto de trabajo: electricidad, fontanería o jardinería: 1,50 puntos.

-FP2 o grado superior especializado en una materia relacionada con el puesto de trabajo: electricidad, fontanería o jardinería: 2,50 puntos.

-Grado universitario especializado en materia relacionada con el puesto de trabajo: 5 puntos.

-Estar en posesión del carné de manipulador de productos fitosanitarios: 1 puntos.

Se indican a continuación tanto los cursos directamente relacionados como los centros oficiales:

Cursos directamente relacionados: Máximo 10 puntos.



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Llitera

- * Conservación de parques, jardines y arbolado.
- * Conducción de vehículos.
- * Control de agua potable.
- * Conservación de edificios municipales.
- * Albañilería, fontanería y pintura.
- * Transporte de materiales o correspondencia.
- * Manejo de diversa maquinaria y herramientas.
- * Traslados de cargas o mobiliario.
- * Mantenimiento de piscinas municipales.
- * Control de accesos de personal a instalaciones deportivas (pabellones, pistas, campos de fútbol) o dependencias municipales (ayuntamiento, instalaciones públicas varias).
- * Colocación de señalización viaria.
- * Seguridad y Salud en el trabajo.

Centros oficiales:

FAMCP

FEMP

Administraciones Públicas

Universidades Públicas

Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

Forma de acreditación de la formación: título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas.

Una vez realizada la valoración de los méritos se procederá a la realización de la fase de oposición.

FASE OPOSICIÓN: (Máximo 60 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y no eliminatorios entre sí, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, relacionados directamente con los cometidos y funciones de la categoría de las plazas convocadas:

a-1) Primer ejercicio. Tendrá carácter teórico y consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo test consistente en 20 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, más 3 preguntas adicionales con carácter de reserva.



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Llitera

Este cuestionario versará sobre el contenido del programa comprendido en el Anexo (temas 1 a 4) de las presentes bases. El ejercicio se valorará de 0 a 25 puntos, valorándose con 1,25 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente. No penalizarán las preguntas no contestadas o contestadas incorrecta o erróneamente. El tiempo máximo para su realización será previamente determinado por el Tribunal calificador. Asimismo, el Tribunal calificador deberá adoptar las medidas que estime necesarias a fin de poder garantizar el anonimato de las personas aspirantes durante la realización del ejercicio.

a-2) Segundo ejercicio. Tendrá carácter práctico y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos que planteará el tribunal previamente al inicio del ejercicio relativo a las funciones y/o tareas propias de la plaza que se convoca (relativas al temario del Anexo (temas 5 a 13). Este ejercicio se valorará de 0 a 35 puntos. El tiempo máximo para su realización será previamente determinado por el tribunal calificador.

La suma total de los ejercicios se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para superar la fase de oposición alcanzar una puntuación mínima de 30 puntos en total. Las personas aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superada la fase de oposición serán calificados como "No apto/a".

DÉCIMA. Calificación

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de concurso más el porcentaje establecido para la fase de oposición.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

Empates. En caso de que se produzcan empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizadas las fases de concurso y de oposición, se dirimirán de la forma que se indica a continuación, para lo que se requerirá a los aspirantes en que se produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de aspirantes la tengan que presentar junto con la instancia de carácter general:

1º) La mayor calificación obtenida en la fase de concurso.

2º) La mayor calificación obtenida en la fase de oposición.

Si persistiera el empate se procederá a un sorteo.



UNDÉCIMA. Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DÉCILOSEGUNDA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad... etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 50 puntos.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, es decir, tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Litera

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 8:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o

rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DÉCIMOTERCERA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

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



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Llitera

ANEXO

Parte teórica:

Tema 1. La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.

Tema 2. El Municipio: organización y competencias.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de equipos de trabajo.

Parte práctica:

Tema 5. Albañilería. Útiles y herramientas manuales. Áridos, aglomerados, ladrillos: definición y tipos.

Tema 6. Electricidad: tareas desarrolladas por el operario. Útiles y herramientas.

Tema 7. Jardinería: tareas desarrolladas por el operario. Útiles y herramientas.

Tema 8. Piscinas municipales: tareas desarrolladas por el operario. Útiles, productos y herramientas para mantenimiento de piscinas municipales.

Tema 9. Pintura: tareas desarrolladas por el operario. Útiles y herramientas manuales.

Tema 10. Carpintería: tareas desarrolladas por el operario. Útiles y herramientas manuales.

Tema 11. Fontanería: tareas desarrolladas por el operario. Útiles y herramientas manuales.

Tema 12. Agua potable: tareas desarrolladas por el operario. Captación, conducción y tratamiento.

Tema 13. Vehículos municipales: tareas desarrolladas por el operario. Conducción, mantenimiento y carga.”



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Llitera

ANEXO I: SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada

Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad ☐ Si ☐ No	Grado:

Datos de la representación

Tipo de persona ☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

Datos a efectos de notificaciones

Medio de Notificación ☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Llitera

Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Objeto de la solicitud

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, e
relación con la convocatoria para la selección de una plaza de _____, conforme a las bases
publicadas en el *[Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tabla de anuncios]*
número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- b) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Tener la titulación exigida.
- g) Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Litera

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Adaptaciones en el acceso de personas con discapacidad

- ☐ Que dispongo de un grado de incapacidad reconocido del _____, por lo que preciso de adaptaciones para la realización de las pruebas selectivas.
- ☐ Que adjunto, en el Anexo II de esta solicitud, Dictamen Médico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente.
- ☐ Que presento cumplimentado el Anexo III, en relación con esta solicitud de adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables.

Deber de informar sobre protección de datos

- ☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Tamarite de Litera (Huesca)
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representación legal,



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Llitera

Fdo.: _____

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

**ANEXO II: ACREDITACIÓN
DE LOS REQUISITOS
EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA
POR LA PERSONA SELECCIONADA**

Datos de la persona interesada

Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad ☐ Si ☐ No	Grado:

Datos a efectos de notificaciones

Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica			
☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico



Datos o documentación solicitada

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración **consultará o recabará** a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes **datos o documentos** que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

La persona interesada deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración **y en su caso**, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.

Descripción:

Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación: ☐ Obligatoria ☐ Aportar según el caso ☒ Adicional

Requisito de validez: ☐ Original/Copia auténtica ☒ Copia simple

☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.

Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud

2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad

Descripción:

Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación: ☐ Obligatoria ☐ Aportar según el caso ☐ Adicional

Requisito de validez: ☐ Original/Copia auténtica ☒ Copia simple

☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.

Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud

3. Nombre del dato o documento: Dictamen técnico facultativo

Descripción:

Referencia legislativa: art. 7 de la Orden PJC/804/2025, 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad

Tipo de aportación: ☐ Obligatoria ☒ Aportar según el caso ☐ Adicional

Requisito de validez: ☐ Original/Copia auténtica ☒ Copia simple



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Llitera

☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
--	---	------------------	-----

☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud

4. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.

Descripción:

Referencia legislativa: art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
----------------------------	---	--	------------------------------------

Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple
------------------------------	---	--

☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
--	---	------------------	-----

☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud

5. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes

Descripción:

Referencia legislativa: art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación:	☐ Obligatoria	☒ Aportar según el caso	☐ Adicional
----------------------------	--------------------------------------	---	------------------------------------

Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple
------------------------------	---	--

☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
--	---	------------------	-----

☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud

Datos o documentación adicional a aportar según ordenanza

Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales.

[De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones sólo podrán requerir a los interesados datos o documentación exigida por la normativa reguladora aplicable. La expresión «normativa reguladora aplicable» incluye todo tipo de normativa, ya sea con rango de ley, reglamentaria o la referencia a la normativa municipal, como son las ordenanzas municipales. En consecuencia, la Administración podrá requerir al interesado datos o documentación que previamente tenga así establecido en su ordenanza Municipal].

1. Nombre del dato o documento: Justificación del pago de la tasa.

Descripción:

Referencia a la normativa municipal: [Referencia a la Ordenanza reguladora que exige el requerimiento del dato o documento]

Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
----------------------------	---	--	------------------------------------



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Llitera

Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☐ Copia simple
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud		



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Llitera

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

☐ ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

Deber de informar sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Tamarite de Litera (Huesca)
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Cesión de datos	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____



ANEXO III: MODELO DE SOLICITUD DE ADAPTACIONES DE MEDIOS Y TIEMPOS Y OTROS AJUSTES RAZONABLES

Datos personales

Apellidos y nombre	NIF
EXPONE: Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, teniendo reconocido un grado de discapacidad de _____, necesita las oportunas adaptaciones de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en este proceso selectivo para el acceso al empleo público. Por todo ello, SOLICITA las siguientes adaptaciones:	

Tipos de adaptación [Marcar con una X, en las casillas de la columna izquierda, las adaptaciones que interesan solicitar]

1. Adaptación de tiempos

Ampliación del tiempo de duración del ejercicio, conforme al Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio	☐
--	--------------------------

2. Adaptación de medios y ajustes razonables

Ubicación específica en las aulas	☐
Aumento del nivel de iluminación	☐
Ampliación de tamaño o modificación de contraste de las preguntas de examen u otro material similar	☐
Intérprete en lengua de signos	☐
Persona de apoyo	☐
Transcripción en sistema «Braille»	☐
Ordenador provisto de telelupa	☐
Mobiliario adaptado	☐
Eliminación de barreras arquitectónicas	☐
Autoadministración de medicación	☐
Otras adaptaciones: [Exponer todas las razones que motivan la solicitud, así como especificaciones que se consideren necesarias] _____ _____ _____ _____ _____	



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Llitera

3. Recursos y apoyos para la autonomía personal [Marcar aquellos que la persona aspirante requiere y necesita portar y usar durante el proceso selectivo]

Órtesis	☐
Prótesis, incluidas las auditivas	☐
Perro de asistencia	☐
Equipo de respiración autónoma	☐
Otras:	

4. Otras solicitudes [Exponer todas las razones que motivan la solicitud, así como especificaciones que se consideren necesarias]

Fecha y firma

Declaro que la información alegada es cierta y ha sido acreditada mediante la documentación solicitada en el Anexo II en el momento de presentar esta solicitud.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representación legal,

Fdo.: _____



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Llitera

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este ayuntamiento y en el *tablón de anuncios municipal*.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Tamarite de Litera (Huesca), a 22 de septiembre de 2026

La Alcaldesa-Presidenta

Fdo. Sandra González Cariello

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4198

Tamarite de Litera

Secretaría

Convocatoria una plaza operario brigada municipal obras por concurso oposición

Convocatoria de una plaza operario brigada municipal obras por concurso oposición

Tamarite de Litera, 22 de septiembre de 2026. Alcaldesa-Presidenta, Sandra González Cariello.



ANUNCIO EN EL BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 1293 del Ayuntamiento de Tamarite de Litera (Huesca) de fecha 22 de septiembre de 2026, por la que se aprueban las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de peón/operario brigada municipal de obras, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 1293 de fecha 22 de septiembre de 2026, las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de peón/operario brigada municipal de obras, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte 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:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2026, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 1062 de fecha 5 de agosto de 2026 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º. 149 de fecha 6 de agosto de 2026, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Peón/operario
--------------------------	---------------



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Llitera

Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área	brigada municipal de obras
Categoría profesional	Agrupaciones profesionales (AP) Antiguo Grupo E
Titulación exigible	No se exige titulación académica
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Nº de vacantes	1
Funciones generales	-Reparación y mantenimiento red de agua y alcantarillado -Limpieza cementerio municipal -Sulfatar árboles y corte de hierba -Realización de obras menores -Mantenimiento instalaciones municipales -Pintura piscinas -Reparación desperfectos en aceras, pavimentos y otros bienes de uso público municipal - Mantenimiento ordinario del alumbrado público municipal, salvo servicios contratados -Limpieza rejas del alcantarillado -Las conexas con las anteriormente relacionadas

SEGUNDA. Modalidad del contrato

El carácter del contrato es fijo y en régimen de dedicación a tiempo completo, artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, fijando como día de descanso el sábado y el domingo. El horario de trabajo será de 7:30 a 15:00 horas, con

descanso de media hora para desayunar. Se aplica la flexibilidad para la entrada y la salida recogida en el Convenio Colectivo de Tamarite de Litera (Huesca).

Es inherente al puesto la realización de guardias localizadas semanales, fuera de la jornada laboral, atendiendo a servicios de carácter urgente y de extrema necesidad.

TERCERA. Condiciones de admisión de las aspirantes

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del carnet de conducir clase B, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

CUARTA. Turno de reserva

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Llitera

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por la persona interesada, atendiendo a lo dispuesto en la Base Quinta del presente documento.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la base octava del presente documento. Estas adaptaciones también podrán solicitarse para cursos de formación o períodos de prácticas.

Las adaptaciones de medios, de tiempo y de ajustes razonables deberán adecuarse a lo previsto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

QUINTA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las instancias se presentarán durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud (Anexo I) para formar parte en el proceso selectivo hará constar que se reúnen todas las condiciones exigidas en las presentes bases y se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta, presentándose en el Registro del Ayuntamiento o en cualquiera de los registros relacionados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de forma electrónica o en papel.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Litera

aspirante.

Protección de datos personales. El responsable del tratamiento de los datos personales es la administración convocante, 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 los 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 de interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas 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 administración convocante, 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 y oposición, cuando procedan, ante la administración convocante Ayuntamiento de Tamarite de Litera, Plaza España ,4, 22550 Tamarite de Litera (Huesca) o a través de la sede electrónica: <https://tamaritedelitera.sedelectronica.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, n.º. 6 C.P. 28001, de Madrid, o a través de su sede electrónica: <https://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: lopd@dphuesca.es



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Llitera

SEXTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, en la sede electrónica del ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

SÉPTIMA. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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



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

El número de los miembros de los tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

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

OCTAVA. Adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten (Anexo III).

La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Llitera

apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

Estas adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables podrán consistir en:

a) La puesta a disposición de la persona aspirante con discapacidad de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.

b) La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.

c) La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.

Las adaptaciones de medios humanos podrán consistir en la puesta a disposición de la persona con discapacidad participante en el proceso selectivo de:

a) Asistente personal.

b) Personal que preste servicios en materia de accesibilidad para personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas, que cuente con regulación normativa específica.

c) Otro personal de asistencia o apoyo de personas con discapacidad, que cuente con regulación normativa específica.

Las personas con discapacidad, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis, incluidas las auditivas, que por su discapacidad y como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo. Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

El órgano de selección resolverá la adaptación de tiempo solicitada teniendo en cuenta las deficiencias incluidas; el grado de discapacidad reconocido, el Dictamen

Técnico Facultativo que deberá aportar la persona candidata y los informes o dictámenes que considere oportuno recabar. Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio.

NOVENA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases :

- Concurso.
- Oposición.

La fase de concurso constituirá el cuarenta por ciento del total del proceso, siendo del sesenta por ciento la fase de oposición.

FASE CONCURSO: (Máximo 40 puntos)

Los aspirantes **deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial**, de acuerdo con lo establecido en el Anexo I para la presentación de solicitudes, según el modelo que aparecerá en el formulario de la solicitud, acompañándose los justificantes de los mismos.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, **como máximo a la fecha del fin del plazo de presentación de instancias**.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del aspirante dentro de ese plazo (ejemplo. Certificado de servicios prestados solicitado).

a) Experiencia : hasta un máximo de 20 puntos.	
<i>Por haber prestado servicios como operario en la brigada municipal de obras en la Administración Pública</i>	<i>1 punto por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos.</i>
<i>Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de</i>	<i>0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 5 puntos.</i>



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Llitera

<i>la plaza convocada</i>	
<i>Por haber prestado servicio como operario en la empresa privada</i>	<i>0,25 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 5 puntos.</i>

- Se aportará la vida laboral en todo caso.
- Los servicios prestados en la administración convocante se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.
- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se justificarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad la categoría del puesto de trabajo desempeñado, no se computará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.
- Los servicios prestados en el sector privado se justificarán mediante la aportación de la vida laboral a efectos de computar los períodos de tiempo de los servicios prestados en empresas privadas acompañada de copias de los contratos de trabajo y/o certificado de empresa o informe explicativo de la empresa señalando las funciones prestadas.

b) Formación: <i>hasta un máximo de 20 puntos.</i>	
<i>Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria</i>	<i>Hasta un máximo de 5 puntos.</i>
<i>Por cada curso de formación o perfeccionamiento en centros oficiales, con un mínimo de 10 horas</i>	<i>1 punto, hasta un máximo de 15 puntos.</i>

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir, con el siguiente baremo:

-FP1 o grado medio especializado en una materia relacionada con el puesto de trabajo: electricidad, fontanería o jardinería: 1,50 puntos.

-FP2 o grado superior especializado en una materia relacionada con el puesto de trabajo: electricidad, fontanería o jardinería: 2,50 puntos.

-Grado universitario especializado en materia relacionada con el puesto de trabajo: 5 puntos.

-Estar en posesión del carné de manipulador de productos fitosanitarios: 1 puntos.

Se indican a continuación tanto los cursos directamente relacionados como los centros oficiales:

Cursos directamente relacionados: Máximo 10 puntos.

* Conservación de parques, jardines y arbolado.

* Conducción de vehículos.



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Llitera

- * Control de agua potable.
- * Conservación de edificios municipales.
- * Albañilería, fontanería y pintura.
- * Transporte de materiales o correspondencia.
- * Manejo de diversa maquinaria y herramientas.
- * Traslados de cargas o mobiliario.
- * Mantenimiento de piscinas municipales.
- * Control de accesos de personal a instalaciones deportivas (pabellones, pistas, campos de fútbol) o dependencias municipales (ayuntamiento, instalaciones públicas varias).
- * Colocación de señalización viaria.
- * Seguridad y Salud en el trabajo.

Centros oficiales:

FAMCP

FEMP

Administraciones Públicas

Universidades Públicas

Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

Forma de acreditación de la formación: título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas.

Una vez realizada la valoración de los méritos se procederá a la realización de la fase de oposición.

FASE OPOSICIÓN: (Máximo 60 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y no eliminatorios entre sí, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, relacionados directamente con los cometidos y funciones de la categoría de las plazas convocadas:

a-1) Primer ejercicio. Tendrá carácter teórico y consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo test consistente en 20 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, más 3 preguntas adicionales con carácter de reserva. Este cuestionario versará sobre el contenido del programa comprendido en el Anexo (temas 1 a 4) de las presentes bases. El ejercicio se valorará de 0 a 25 puntos,



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Llitera

valorándose con 1,25 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente. No penalizarán las preguntas no contestadas o contestadas incorrecta o erróneamente. El tiempo máximo para su realización será previamente determinado por el Tribunal calificador. Asimismo, el Tribunal calificador deberá adoptar las medidas que estime necesarias a fin de poder garantizar el anonimato de las personas aspirantes durante la realización del ejercicio.

a-2) Segundo ejercicio. Tendrá carácter práctico y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos que planteará el tribunal previamente al inicio del ejercicio relativo a las funciones y/o tareas propias de la plaza que se convoca (relativas al temario del Anexo (temas 5 a 13). Este ejercicio se valorará de 0 a 35 puntos. El tiempo máximo para su realización será previamente determinado por el tribunal calificador.

La suma total de los ejercicios se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para superar la fase de oposición alcanzar una puntuación mínima de 30 puntos en total. Las personas aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superada la fase de oposición serán calificados como "No apto/a".

DÉCIMA. Calificación

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de concurso más el porcentaje establecido para la fase de oposición.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

Empates. En caso de que se produzcan empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizadas las fases de concurso y de oposición, se dirimirán de la forma que se indica a continuación, para lo que se requerirá a los aspirantes en que se produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de aspirantes la tengan que presentar junto con la instancia de carácter general:

- 1º) La mayor calificación obtenida en la fase de concurso.
 - 2º) La mayor calificación obtenida en la fase de oposición.
- Si persistiera el empate se procederá a un sorteo.

UNDÉCIMA. Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos



exigidos y formalización del contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DÉCIMOSEGUNDA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad... etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 50 puntos.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, es decir, tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Litera

de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 8:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Llitera

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DÉCIMOTERCERA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

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



ANEXO

Parte teórica:

Tema 1. La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.

Tema 2. El Municipio: organización y competencias.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de equipos de trabajo.

Parte práctica:

Tema 5. Albañilería. Útiles y herramientas manuales. Áridos, aglomerados, ladrillos: definición y tipos.

Tema 6. Electricidad: tareas desarrolladas por el operario. Útiles y herramientas.

Tema 7. Jardinería: tareas desarrolladas por el operario. Útiles y herramientas.

Tema 8. Piscinas municipales: tareas desarrolladas por el operario. Útiles, productos y herramientas para mantenimiento de piscinas municipales.

Tema 9. Pintura: tareas desarrolladas por el operario. Útiles y herramientas manuales.

Tema 10. Carpintería: tareas desarrolladas por el operario. Útiles y herramientas manuales.

Tema 11. Fontanería: tareas desarrolladas por el operario. Útiles y herramientas manuales.

Tema 12. Agua potable: tareas desarrolladas por el operario. Captación, conducción y tratamiento.

Tema 13. Vehículos municipales: tareas desarrolladas por el operario. Conducción, mantenimiento y carga.”

ANEXO I:



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Llitera

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada

Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad ☐ Si ☐ No	Grado:

Datos de la representación

Tipo de persona ☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

Datos a efectos de notificaciones

Medio de Notificación ☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Llitera

Objeto de la solicitud

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de _____, conforme a las bases publicadas en el *[Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tabla de anuncios]* número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- b) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Tener la titulación exigida.
- g) Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Llitera

Adaptaciones en el acceso de personas con discapacidad

- ☐ Que dispongo de un grado de incapacidad reconocido del _____, por lo que preciso de adaptaciones para la realización de las pruebas selectivas.
- ☐ Que adjunto, en el Anexo II de esta solicitud, Dictamen Médico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente.
- ☐ Que presento cumplimentado el Anexo III, en relación con esta solicitud de adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables.

Deber de informar sobre protección de datos

- ☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Tamarite de Litera (Huesca)
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representación legal,

Fdo.: _____

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Llitera

N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

**ANEXO II: ACREDITACIÓN
DE LOS REQUISITOS
EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA
POR LA PERSONA SELECCIONADA**

Datos de la persona interesada

Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad ☐ Si ☐ No	Grado:

Datos a efectos de notificaciones

Medio de Notificación ☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Datos o documentación solicitada

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración **consultará o recabará** a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Litera

sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes **datos o documentos** que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.
La persona interesada deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración **y en su caso**, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.

Descripción:

Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación: ☐ Obligatoria ☐ Aportar según el caso ☒ Adicional

Requisito de validez: ☐ Original/Copia auténtica ☒ Copia simple

☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.

Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud

2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad

Descripción:

Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación: ☐ Obligatoria ☐ Aportar según el caso ☐ Adicional

Requisito de validez: ☐ Original/Copia auténtica ☒ Copia simple

☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.

Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud

3. Nombre del dato o documento: Dictamen técnico facultativo

Descripción:

Referencia legislativa: art. 7 de la Orden PJC/804/2025, 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad

Tipo de aportación: ☐ Obligatoria ☒ Aportar según el caso ☐ Adicional

Requisito de validez: ☐ Original/Copia auténtica ☒ Copia simple

☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.

Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud

4. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.

Descripción:



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Llitera

Referencia legislativa: art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación: ☒ Obligatoria ☐ Aportar según el caso ☐ Adicional

Requisito de validez: ☐ Original/Copia auténtica ☒ Copia simple

☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración. Órgano administrativo en el que se presentó Fecha de entrega CSV

☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud

5. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes

Descripción:

Referencia legislativa: art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación: ☐ Obligatoria ☒ Aportar según el caso ☐ Adicional

Requisito de validez: ☐ Original/Copia auténtica ☒ Copia simple

☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración. Órgano administrativo en el que se presentó Fecha de entrega CSV

☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud

Datos o documentación adicional a aportar según ordenanza

Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales.

[De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones sólo podrán requerir a los interesados datos o documentación exigida por la normativa reguladora aplicable. La expresión «normativa reguladora aplicable» incluye todo tipo de normativa, ya sea con rango de ley, reglamentaria o la referencia a la normativa municipal, como son las ordenanzas municipales. En consecuencia, la Administración podrá requerir al interesado datos o documentación que previamente tenga así establecido en su ordenanza Municipal].

1. Nombre del dato o documento: Justificación del pago de la tasa.

Descripción:

Referencia a la normativa municipal: [Referencia a la Ordenanza reguladora que exige el requerimiento del dato o documento]

Tipo de aportación: ☒ Obligatoria ☐ Aportar según el caso ☐ Adicional

Requisito de validez: ☐ Original/Copia auténtica ☐ Copia simple

☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración. Órgano administrativo en el que se presentó Fecha de entrega CSV

☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Llitera

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

☐ ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

Deber de informar sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Tamarite de Litera (Huesca)
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Cesión de datos	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____



ANEXO III: MODELO DE SOLICITUD DE ADAPTACIONES DE MEDIOS Y TIEMPOS Y OTROS AJUSTES RAZONABLES

Datos personales

Apellidos y nombre	NIF
EXPONE: Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, teniendo reconocido un grado de discapacidad de _____, necesita las oportunas adaptaciones de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en este proceso selectivo para el acceso al empleo público. Por todo ello, SOLICITA las siguientes adaptaciones:	

Tipos de adaptación [Marcar con una X, en las casillas de la columna izquierda, las adaptaciones que interesan solicitar]

1. Adaptación de tiempos

Ampliación del tiempo de duración del ejercicio, conforme al Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio	☐
--	--------------------------

2. Adaptación de medios y ajustes razonables

Ubicación específica en las aulas	☐
Aumento del nivel de iluminación	☐
Ampliación de tamaño o modificación de contraste de las preguntas de examen u otro material similar	☐
Intérprete en lengua de signos	☐
Persona de apoyo	☐
Transcripción en sistema «Braille»	☐
Ordenador provisto de telelupa	☐
Mobiliario adaptado	☐
Eliminación de barreras arquitectónicas	☐
Autoadministración de medicación	☐
Otras adaptaciones: [Exponer todas las razones que motivan la solicitud, así como especificaciones que se consideren necesarias] _____ _____ _____ _____	



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Llitera

3. Recursos y apoyos para la autonomía personal *[Marcar aquellos que la persona aspirante requiere y necesita portar y usar durante el proceso selectivo]*

Órtesis	☐
Prótesis, incluidas las auditivas	☐
Perro de asistencia	☐
Equipo de respiración autónoma	☐
Otras:	

4. Otras solicitudes *[Exponer todas las razones que motivan la solicitud, así como especificaciones que se consideren necesarias]*

Fecha y firma

Declaro que la información alegada es cierta y ha sido acreditada mediante la documentación solicitada en el Anexo II en el momento de presentar esta solicitud.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representación legal,

Fdo.: _____



Ayuntamiento de
Tamarite de Litera
Ajuntament de
Tamarit de Litera

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este ayuntamiento y en el *tablón de anuncios municipal*.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Tamarite de Litera (Huesca), a 22 de septiembre de 2026

La Alcaldesa-Presidenta

Fdo. Sandra González Cariello

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4199

Valle de Lierp

Secretaría

Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas.

Acuerdo del Pleno de la entidad de Valle de Lierp por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal Reguladora del **Impuesto sobre Actividades Económicas** que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de junio de 2026 acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad <https://valledelierp.sedipualba.es/>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Valle de Lierp, 14 de septiembre de 2026. Alcalde, Jose Angel Rami Nerín.

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4200

Valle de Lierp

Secretaría

Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Acuerdo del Pleno de la entidad de Valle de Lierp por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de junio de 2026 acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad <https://valledelierp.sedipualba.es/>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Valle de Lierp, 14 de septiembre de 2026. Alcalde, Jose Angel Rami Nerin.

Administración Local

Entidades Locales Menores

NÚMERO: 4201

ESCARRILLA

Secretaría

Lista definitiva de admitidos de la convocatoria de una plaza de oficial de primera de la brigada de servicios múltiples

Lista definitiva de admitidos de la convocatoria de una plaza de oficial de primera de la brigada de servicios múltiples. Designar y convocar al tribunal.

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

A la vista de la convocatoria de una plaza de oficial de 1ª, Brigada de Servicios Múltiples (C2), vacante en la plantilla de personal de esta corporación, publicada en el BOPH nº 133 de fecha miércoles 15 de julio de 2026.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión y examinada la documentación que se acompaña.

PRIMERO: En cumplimiento de la base cuarta de la convocatoria, elevar a definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos al no existir solicitudes a subsanar:

Relación de aspirantes admitidos	DNI
José Luis Martínez Martínez	***5593**
Sergio Sánchez Manzanares	***8982**
Francisco Jesus Fernandez Exposito	***4194**

SEGUNDO: Fijar la fecha, hora y lugar de la valoración de méritos el miércoles 30 de septiembre de 2026, a las 9:30am horas, en las oficina municipales de la Entidad Local Menor de Escarrilla, sita en Carretera de Francia nº 16.

TERCERO: Designar y convocar al tribunal del presente proceso selectivo.

CUARTO: Designar y convocar al tribunal del presente proceso selectivo.

Presidente. D. Fernando Pelegay Piedrafita. C2, Oficial de Primera y encargado de la brigada de la ELM de Escarrilla.

Secretario. D. Fernando Cortías Gayan, C2, Auxiliar Administrativo de la ELM de Escarrilla. Personal laboral.

Vocal nº 1 D. Jorge Córdoba Rubio, C2, Oficial de primera de la Brigada de la ELM de Escarrilla.

Vocal nº 2 D. Omar Jesús Miranda Gómez, C2 Oficial de primera de la brigada de Sallent de Gállego.

Vocal nº 3 D. Juan Antonio Val Jaso, C2 Oficial de primera de la brigada de Sallent de Gállego.

CUARTO: Publicar este Decreto en la sede electrónica de esta ELM de Escarrilla, <https://escarrilla.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios a los efectos oportunos

Escarrilla, 21 de septiembre de 2026. Alcalde Pedáneo, Victor Manuel Solano Lamenca.

Administración Local

Mancomunidades

NÚMERO: 4202

Mancomunidad de aguas de Alerre, Banastás y Chimillas

Secretaría

Exposición pública de la Cuenta General de 2025

Exposición pública de la Cuenta General de 2025.

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

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

Banastás, 1 de abril de 2026. El Presidente, Miguel Angel Torres Palacín.