Boletín Oficial
Provincia de Huesca

Número 222 Viernes, 18 de Noviembre de 2022

Sumario

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

5154.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - RECURSOS HUMANOS 12247
5155.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - RECURSOS HUMANOS 12248
5156.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - RECURSOS HUMANOS 12262
5157.. AYUNTAMIENTO DE ALCUBIERRE 12276
5158.. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO - ALCALDÍA 12277
5159.. AYUNTAMIENTO DE BENASQUE 12278
5160.. AYUNTAMIENTO DE BIESCAS 12279
5161.. AYUNTAMIENTO DE BISAURRI 12280
5162.. AYUNTAMIENTO DE BISAURRI 12281
5163.. AYUNTAMIENTO DE BOLTAÑA 12282
5164.. AYUNTAMIENTO DE CASBAS DE HUESCA 12283
5165.. AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE MONEGROS 12284
5166.. AYUNTAMIENTO DE CHÍA 12285
5167.. AYUNTAMIENTO DE ESPLÚS 12290
5168.. AYUNTAMIENTO DE ESTADILLA 12291
5169.. AYUNTAMIENTO DE ESTADILLA 12292
5170.. AYUNTAMIENTO DE FORADADA DE TOSCAR 12293
5171.. AYUNTAMIENTO DE FORADADA DE TOSCAR 12294
5172.. AYUNTAMIENTO DE FORADADA DE TOSCAR 12296
5173.. AYUNTAMIENTO DE FORADADA DE TOSCAR 12301
5174.. AYUNTAMIENTO DE GRAÑÉN - 12303
5175.. AYUNTAMIENTO DE JACA 12304
5176.. AYUNTAMIENTO DE LASPAÚLES 12305
5177.. AYUNTAMIENTO DE NAVAL 12323
5178.. AYUNTAMIENTO DE NAVAL 12324
5179.. AYUNTAMIENTO DE NAVAL 12325
5180.. AYUNTAMIENTO DE NOVALES 12326
5181.. AYUNTAMIENTO DE VALLE DE LIERP 12327
5182.. AYUNTAMIENTO DE VALLE DE LIERP 12328
5183.. AYUNTAMIENTO DE VELILLA DE CINCA 12329
5184.. AYUNTAMIENTO DE VICIÉN 12330
5185.. AYUNTAMIENTO DE YÉSERO 12331

COMARCAS

5186.. COMARCA DE LOS MONEGROS 12332

ENTIDADES LOCALES MENORES

5187.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE PIEDRAFITA DE JACA 12334

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN HUESCA

5188.. ÁREA DE INDUSTRIA Y ENERGÍA 12335

OTROS ANUNCIOS



COMUNIDAD DE REGANTES

5189.. COMUNIDAD DE REGANTES “LA SABINA” - TRAMO CUARTO DEL CANAL DE..... ..... MONEGROS 12338

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

5154

ANUNCIO

RESOLUCION Núm. 4477/2022, de fecha 17 de noviembre de 2022, de la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Huesca, por la que se resuelve:

PRIMERO.- Proceder a la contratación como personal laboral fijo de D. Carlos Leris Trallero y D. Guillermo Luis Labarta, al objeto de ocupar las plazas de Oficial Instalaciones Deportivas, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Huesca, asimiladas a la Escala de Administración especial, Subescala de Servicios Especiales, Grupo C2.

SEGUNDO.- Conceder un plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, para formalizar el contrato laboral, compareciendo para ello en el Departamento de Personas y Organización.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Huesca (www.huesca.es).

Huesca, 17 de noviembre de 2022. El Alcalde acctal, José M. Romance Plou.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

5155

ANUNCIO

RESOLUCION Núm. 4456/2022, de fecha 16 de noviembre de 2022, relativa a la convocatoria para la cobertura en propiedad, por el procedimiento de concurso libre de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Ingeniero Superior Urbanismo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Huesca, por la que se resuelve:

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad mediante el proceso para la estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso libre, de una plaza de Ingeniero Superior de Urbanismo vacante en la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Huesca perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Grupo A, Subgrupo A1; incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la estabilización de empleo temporal de una plaza de Ingeniero Superior de Urbanismo, cuyas características figuran en el apartado primero de esta resolución.

TERCERO.- Publicar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas indicadas en el apartado primero de la parte dispositiva de la presente Resolución, junto con la convocatoria, en el Boletín Oficial de Aragón, en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Huesca (www.huesca.es). Además, un extracto de dicho anuncio será publicado en el Boletín Oficial del Estado.

Huesca, 16 de noviembre de 2022. El Alcalde, Luis Felipe Serrate.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO LIBRE DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL, DE 1 PLAZA DE INGENIERO SUPERIOR, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección para la cobertura en propiedad, mediante ingreso por concurso libre de estabilización, autorizado por la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de 1 plaza de Ingeniero Superior, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Categoría Ingeniero Superior de Caminos Canales y Puertos, Grupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022.

La plaza objeto de la presente convocatoria es la correspondiente al número 79 de la Plantilla de Personal Funcionario.

1.2. La plaza estará dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A1, con el Complemento específico, Complemento de destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación aplicable.

SEGUNDA. Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

b) Edad: Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa. Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en la Sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, de fecha 13/11/2014, en el asunto C-416/13, en aplicación de la Directiva 2000/78/CE del Consejo de fecha 27/11/2000, relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación.

c) Titulación: Estar en posesión del Título de Ingeniero de Caminos Canales y Puertos o máster universitario en ingeniería de caminos, canales y puertos que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, o equivalente a efectos profesionales, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

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

d) Compatibilidad funcional: Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las funciones de la plaza, no padeciendo enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

e) Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 56.1 d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

f) Tasa de examen: Haber abonado la tasa correspondiente, por los derechos de examen.

2.2. Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en esta Base Segunda a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha del nombramiento como funcionarios de carrera.

TERCERA. Instancias.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Huesca, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la Base Segunda de la convocatoria. El modelo de solicitud de admisión a las pruebas de ingreso, se adjunta en el Anexo I de estas mismas Bases.

Junto con la instancia deberá presentarse, debidamente cumplimentado, el modelo de autobaremación de méritos, que figura en el Anexo II de las Bases.

La convocatoria de la plazas y toda la información sobre las mismas está publicada en el portal web del Ayuntamiento de Huesca https://www.huesca.es/inicio.

3.2. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación, acreditativa de que se cumplen los requisitos exigidos en las Bases:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

d) Documento de auto baremación de los méritos alegados (anexo II), debidamente cumplimentado.

e) Justificante acreditativo del abono de los derechos de examen en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Huesca en IBERCAJA nº ES58 2085 2052 0103 00627593.

3.3. Las solicitudes se presentarán en el “Registro General” del Excmo. Ayuntamiento de Huesca; o bien por cualquiera de los medios señalados en el articulo 16.4º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. Las Bases íntegras, reguladoras del proceso selectivo, y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el Boletín Oficial de Aragón, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Huesca.

El plazo de presentación de las instancias será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

3.5. Los derechos de examen serán de 23,50 € para los aspirantes, de conformidad con la Ordenanza nº 7 Reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos a Instancia de Parte del Excmo. Ayuntamiento de Huesca.

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

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

3.8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el Apartado 4 de esta Base Tercera.

CUARTA. Admisión:

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia” y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca.

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

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

Terminado el plazo de diez días hábiles para posibles alegaciones, la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia” y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador del proceso.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Registro de Actividades de Tratamiento de esta entidad, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos previstos en la legislación vigente y siendo responsable del Registro este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal Calificador:

5.1. El Tribunal Calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, y será el encargado de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre; de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

5.3. Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

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

5.5. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

5.6. Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, comunicándolo a la Corporación. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 23 de la citada Ley.

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

5.8. A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por Decreto de Alcaldía, y estarán sujetos al mismo régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal. En su caso, habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

5.10. En los supuestos de ausencia del Presidente titular o suplente, las funciones de Presidencia serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el Decreto de nombramiento.

5.11. En el supuesto de que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del Tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta la finalización del procedimiento selectivo.

5.12. Corresponde al Tribunal Calificador en su sesión de constitución fijar las fechas de las sucesivas sesiones, para lo cual deberá observar que han transcurrido al menos quince días hábiles desde la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

5.13. El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

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

5.15. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Departamento de Personas y Organización de la Corporación, ubicado en el Ayuntamiento de Huesca, Plaza de la Catedral nº 1.

5.16. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

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

5.18. A los efectos previstos en el anexo IV del R. D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio, se especifica que la categoría del órgano de selección será la primera. Una vez conocido el número de aspirantes la Presidencia de la Corporación fijará el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo.

SEXTA. Estructura del proceso selectivo:

El proceso selectivo consistirá en un CONCURSO DE MERITOS en el que se valorarán los siguientes méritos:

1) Méritos profesionales, máximo el 75% de la fase de concurso (máximo 75 puntos):

- Servicios prestados como funcionario/laboral en la Categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Huesca y sus organismos públicos dependientes del mismo: 5 puntos por año de servicio efectivo o 0,416 puntos por mes completo.
- Servicios prestados como funcionario/laboral en la Categoría profesional objeto de la convocatoria, para la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales: 2,5 puntos por año de servicio efectivo o 0,208 puntos por mes completo.
- Servicios prestados como funcionario/laboral en otras Categorías profesionales en el Ayuntamiento de Huesca y sus organismos públicos dependientes del mismo: 1,25 puntos por año de servicio efectivo o 0,104 puntos por mes completo

A estos efectos se computarán los años de 365 días y los meses de 30 días. Los períodos inferiores a un mes no se computarán.

La valoración de la experiencia se efectuará computando los años de servicios efectivos, en la Administración Pública, sin que la puntuación total pueda exceder del máximo atribuido a este apartado.

Los servicios prestados deberán ser acreditados mediante certificación extendida por el órgano competente en materia de personal de la Administración Pública u Organismo Público en el que se prestaron o se hayan reconocido, en la que conste la fecha de inicio y finalización de la prestación de servicios, así como la categoría en la que se han prestado y

si tales servicios fueron prestados como funcionario, interino o personal laboral, aportando asimismo informe de vida laboral.

2) Formación y perfeccionamiento 25%: Se valorarán con un máximo de 25 puntos los méritos que se describen a continuación:

- Por cursos de formación recibidos o impartidos, en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes de Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la Categoría Profesional objeto de la convocatoria:
- 0,125 puntos por hora de formación

También será objeto de baremación, aquellos cursos de formación y perfeccionamiento recibidos en Centros Oficiales reconocidos o subvencionados por las Administraciones Públicas que tengan el carácter de transversales, es decir que no vayan directamente dirigidos a la categoría pero sí constituyan una herramienta de trabajo, como los cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Informática, Igualdad, u otros que se establezcan en la convocatoria, con arreglo al baremo establecido en el punto anterior.

Sólo se valorarán las acciones formativas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos de trabajo a cubrir. No será baremable la participación en seminarios o la asistencia a jornadas o congresos.

En los curso de formación deberá constar el número de horas o créditos si éstos están señalados como ECTS la correspondencia será de 25 horas de formación por cada crédito. Para el resto de créditos cada uno equivaldrá a 10 horas.

Cuando un curso conste de varios módulos de diverso contenido, para la valoración individualizada de alguno de esos módulos, como curso relacionado con la categoría, será imprescindible, que consten las horas específicas y el contenido programático correspondiente a ese módulo. Tal valoración no procederá en el caso de que se otorgue puntuación por el curso completo.

Los diplomas y certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por las Administraciones Públicas, por el INAEM (o equivalente), o por una Universidad pública.

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados, previa autorización o encargo del Ayuntamiento de Huesca; los cursos organizados en aplicación de los Acuerdos Marco de Formación Continua por Colegios Profesionales y Sindicatos. No se valorarán los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Los documentos que fueran expedidos en idioma distinto al castellano, deberán de acompañarse con la traducción del mismo al idioma de dicha lengua. En caso contrario no serán baremados.

No se computarán los cursos conducentes a la obtención de un título universitario o especialización.

Todos los méritos alegados deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos con posterioridad a la fecha citada o que no hayan sido alegados en la solicitud.

SÉPTIMA. Desarrollo del concurso

7.1 Una vez terminado el concurso selectivo, el Tribunal procederá a sumar la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso lo que determinará la calificación final.

7.2. Una vez finalizado lo anterior, el Tribunal Calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su nombramiento, de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el "Tablón de Edictos" sito en el Ayuntamiento de Huesca, P/ Catedral, nº 1, Huesca, así como en la página web municipal

7.3. En caso de empate en la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso, tendrán prioridad quienes hayan alcanzado mayor puntuación en el apartado de méritos profesionales, si persistiera el empate, tendrán prioridad quienes hayan alcanzado mayor puntuación en el apartado de servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Huesca o sus organismos dependientes de él y, de persistir el empate, tendrá prioridad quien haya prestado más servicios efectivos para el Ayuntamiento de Huesca o sus organismos dependiente de él, en cualquier categoría, y finalmente si ello no fuera suficiente se resolverá por sorteo.

7.4. El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionaria o funcionario público de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de plazas convocadas, quedando eliminadas todas las personas aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa ningún aspirante que no figure en la propuesta que eleve el tribunal de selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Tribunal Calificador, podrá proponer el nombramiento del aspirante que habiendo superado el proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario

OCTAVA. Relación de aprobados, presentación de documentos.

8.1 Una vez terminada la fase de concurso, el Tribunal publicará los nombres de los aspirantes aprobados, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación para que efectúe los correspondientes nombramientos.

8.2. El aspirante propuesto para su nombramiento como funcionario/a Ingeniero Superior, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, aportará al Departamento de Personas y Organización de la Corporación, las copias autenticadas o fotocopias compulsadas de los documentos a que se refieren las bases segunda y tercera, entre la que se encuentra:

- Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes de nacionalidad extranjera deberán presentar además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

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

En caso de quedar definitivamente excluido el aspirante, el Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario/a, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza.

8.4. La persona aspirante propuesta por el tribunal calificador deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso en la plaza objeto de la convocatoria, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento médico será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas propias de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud al llevar a cabo el reconocimiento médico tendrá las siguientes funciones:

a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
c) Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de las personas aspirantes.
d) Elevar al Departamento de Recursos Humanos los resultados en forma de “apto” o “no apto”.
e) Informar a la persona interesada, previa petición por escrito suscrita por la persona aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de “no aptos” por motivos de exclusión médica en los tablones de anuncios.

8.5. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apto”, no podrán ser nombradas, elevándose por el Departamento de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Consejería de Servicios Públicos y Personal, previa audiencia a la persona interesada.

NOVENA. Nombramiento de funcionaria o funcionario de carrera y toma de posesión

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia de la Corporación, mediante Decreto de Alcaldía, se procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera de aquel aspirante que haya superado el proceso selectivo, previa notificación al interesado/a y publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia”, estando obligado a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Departamento de Personas y Organización.

En el acto de toma de posesión, se extenderá diligencia en la que conste que la persona aspirante toma posesión de la plaza, declarando que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del ordenamiento jurídico, expresando que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como manifestando cumplir el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien sin causa justificada, no tomaran posesión o no cumpla las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirá la condición de funcionaria o funcionario público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento. En este supuesto, el Tribunal propondrá al siguiente de la lista para cubrir dicho puesto

El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo que se le ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo

Para aquellos aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo para nombramientos interinos de la categoría profesional de la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Huesca publicado en el BOPH núm. 191 de 4 de octubre de 2022.

UNDÉCIMA. Normas finales

Para lo no previsto expresamente en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón; Decreto 158/2014, de 6 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de Febrero de 1991, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 122/1986, de 19 de Diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, y demás normativa de aplicación, RDL 14/2021, de 6 de julio, de medias urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DUODÉCIMA. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara

por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

Exp. 10211/2022

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE INGENIERO SUPERIOR (Estabilización de empleo temporal por concurso libre) Fecha convocatoria:
Sistema de acceso: ESTABILIZACIÓN: Concurso libre

DATOS DEL/A ASPIRANTE:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre: Fecha de nacimiento:	D.N.I.:
Correo electrónico*:	
Domicilio (Calle, plaza, número piso):	
Municipio: Provincia:	C.P.: Teléfono contacto:

☐ Deseo formar parte de la bolsa de trabajo para nombramientos interinos de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Huesca.

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:
1.- Fotocopia del D.N.I. o documentos de renovación.
2.- Fotocopia de la titulación exigida.
3.- Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
4.- Fotocopias de los méritos a valorar en la fase de concurso.
5.- Documento de auto baremación de los méritos alegados

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

....., a ..... de ..... de 2022.
FIRMA

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUESCA.-

** Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, le informamos que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es el Ayuntamiento de Huesca, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa, asimismo, sobre la posibilidad que Vd. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación son sus datos personales, en los términos establecidos legalmente enviando su solicitud al Ayuntamiento de Huesca. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la Ley lo permita o exija expresamente.

1

Anexo II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Estabilización de empleo temporal (concurso)

Ayuntamiento de Huesca

Plaza objeto de la convocatoria:	

Nombre y Apellidos:	
DNI:	

Resultado final del Baremo	**Valoración obtenida**
Méritos profesionales (máx: 75 ptos)	
Formación, perfeccionamiento y otros méritos (máx:25 ptos)	
Valoración Total	

Méritos profesionales (máx: 75 ptos)	**Nº de años trabajados**	**Nº de meses (adicionales)**	**Valoración**
Servicios prestados como funcionario/laboral en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Huesca y sus organismos públicos dependientes del mismo. *Valoración= 5*[NumAños] +0,416*[NumMeses]*			
Servicios prestados como funcionario/laboral en la Categoría profesional objeto de la convocatoria, para la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales. *Valoración= 2,5*[NumAños] +0,208*[NumMeses]*			
Servicios prestados como funcionario/laboral en otras Categorías profesionales en el Ayuntamiento de Huesca y sus organismos públicos dependientes del mismo. *Valoración= 1,5*[NumAños] +0,104*[NumMeses]*			

Formación, perfeccionamiento y otros méritos (máx: 25 ptos)			
Plazas de los subgrupos A1, A2, B o C1: valoración de cada curso será ***[Nº de Horas] *0,125***			
Plazas de los subgrupos C2 o AP: valoración de cada curso será ***[Nº de Horas] *0, 25***			
Nombre del curso	**Centro Promotor**	**Nº de horas**	**Valoración**

Ayuntamiento de Huesca

Anexo II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Estabilización de empleo temporal (concurso)

Nombre del curso	Centro Promotor	Nº de horas	Valoración
	Valoración total (máximo 25 puntos)		

(*) En el caso de que adjunte más cursos deberá incluir una segunda instancia de baremación

El Ayuntamiento de Huesca tratará sus datos de carácter personal con la finalidad de gestionar este trámite. La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el artículo 6.1.c.) del Reglamento (UE) 2016/679 (Cumplimiento de una obligación legal). Los datos serán tratados de manera confidencial, siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, exclusivamente cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente. Podrá ejercitar los derechos que le asisten de acuerdo con lo establecido en la Política de Privacidad.

Para más información puede consultar en http://www.huesca.es/politica-privacidad. Plaza de la Catedral 1.C.P.: 22002- Huesca-España (974 292 100 registro @ huesca.es https://sedeelectronica.huesca.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

5156

ANUNCIO

RESOLUCION Núm. 4457/2022, de fecha 16 de noviembre de 2022, relativa a la convocatoria para la cobertura en propiedad, por el procedimiento de concurso libre de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Delineante, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Huesca, por la que se resuelve:

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad mediante el proceso para la estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso libre, de una plaza de Delineante, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Delineante, Grupo C, Subgrupo C1; vacante en la Plantilla de personal funcionario de la Corporación, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2020.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la estabilización de empleo temporal de una plaza de Delineante, cuyas características figuran en el apartado primero de esta resolución.

TERCERO.- Publicar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas indicadas en el apartado primero de la parte dispositiva de la presente Resolución, junto con la convocatoria, en el Boletín Oficial de Aragón, en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Huesca (www.huesca.es). Además, un extracto de dicho anuncio será publicado en el Boletín Oficial del Estado.

Huesca, 16 de noviembre de 2022. El Alcalde, Luis Felipe Serrate.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO LIBRE DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL, DE 1 PLAZA DE DELINEANTE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección para la cobertura en propiedad, mediante ingreso por concurso libre en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, autorizado por la Disposición adicional sexta de la “Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público”, de 1 plaza de Delineante, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, Categoría Delineante, Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2020.

La plaza objeto de la presente convocatoria es la correspondiente al número 93 de la Plantilla de Personal Funcionario de la Corporación.

1.2. La plaza estará dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1, con el Complemento específico, Complemento de destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Edad: Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa. Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en la Sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, de fecha 13/11/2014, en el asunto C-416/13, en aplicación de la Directiva 2000/78/CE del Consejo de fecha 27/11/2000, relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación.

c) Titulación: Estar en posesión del Título de Formación Profesional de 2º Grado Técnico Especialista, Rama Delineación, Título de Maestro Industrial, Rama Delineación o equivalentes a efectos profesionales, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Compatibilidad funcional: Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las funciones de la plaza, no padeciendo enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

e) Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 56.1 d) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

f) Tasa de examen: Haber abonado la tasa correspondiente, por los derechos de examen.

2.2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en esta Base Segunda a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha del nombramiento como funcionarios de carrera.

TERCERA. Instancias.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Huesca, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la Base Segunda de la convocatoria. El modelo de solicitud de admisión a las pruebas de ingreso, se adjunta en el Anexo I de estas mismas Bases.

Junto con la instancia deberá presentarse, debidamente cumplimentado, el modelo de autobaremación de méritos, que figura en el Anexo II de las Bases.

La convocatoria de la plazas y toda la información sobre las mismas está publicada en el portal web del Ayuntamiento de Huesca https://www.huesca.es/inicio.

3.2. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación, acreditativa de que se cumplen los requisitos exigidos en las Bases:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

d) Documento de autobaremación de los méritos alegados (anexo II), debidamente cumplimentado.

e) Justificante acreditativo del abono de los derechos de examen en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Huesca en IBERCAJA nº ES58 2085 2052 0103 00627593.

3.3. Las solicitudes se presentarán en el “Registro General” del Excmo. Ayuntamiento de Huesca; o bien por cualquiera de los medios señalados en el articulo 16.4º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. Las Bases íntegras, reguladoras del proceso selectivo, y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el Boletín Oficial de Aragón, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Huesca.

El plazo de presentación de las instancias será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

3.5. Los derechos de examen serán de 16,35 € para los aspirantes, de conformidad con la Ordenanza nº 7 Reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos a Instancia de Parte del Excmo. Ayuntamiento de Huesca.

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

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

3.8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el Apartado 4 de esta Base Tercera.

CUARTA.- Admisión:

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia” y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca.

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

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

Terminado el plazo de diez días hábiles para posibles alegaciones, la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia” y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador del proceso.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Registro de Actividades de Tratamiento de esta entidad, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos previstos en la legislación vigente y siendo responsable del Registro este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal Calificador:

5.1. El Tribunal Calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, y será el encargado de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre; de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

5.3. Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

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

5.5. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

5.6. Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, comunicándolo a la Corporación. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 23 de la citada Ley.

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

5.8. A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por Decreto de Alcaldía, y estarán sujetos al mismo régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal. En su caso, habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

5.10. En los supuestos de ausencia del Presidente titular o suplente, las funciones de Presidencia serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el Decreto de nombramiento.

5.11. En el supuesto de que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del Tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta la finalización del procedimiento selectivo.

5.12. Corresponde al Tribunal Calificador en su sesión de constitución fijar las fechas de las sucesivas sesiones, para lo cual deberá observar que han transcurrido al menos quince días hábiles desde la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

5.13. El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

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

5.15. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Departamento de Personas y Organización de la Corporación, ubicado en el Ayuntamiento de Huesca, Plaza de la Catedral nº 1.

5.16. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

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

5.18. A los efectos previstos en el anexo IV del R. D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio, se especifica que la categoría del órgano de selección será la segunda. Una vez conocido el número de aspirantes la Presidencia de la Corporación fijará el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo.

SEXTA. Estructura del proceso selectivo:

El proceso selectivo consistirá en un CONCURSO DE MERITOS en el que se valorarán los siguientes méritos:

1) Méritos profesionales, máximo el 75% de la fase de concurso (máximo 75 puntos):

- Servicios prestados como funcionario/laboral en la Categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Huesca y sus organismos públicos dependientes del mismo: 5 puntos por año de servicio efectivo o 0,416 puntos por mes completo.
- Servicios prestados como funcionario/laboral en la Categoría profesional objeto de la convocatoria, para la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales: 2,5 puntos por año de servicio efectivo o 0,208 puntos por mes completo.
- Servicios prestados como funcionario/laboral en otras Categorías profesionales en el Ayuntamiento de Huesca y sus organismos públicos dependientes del mismo: 1,25 puntos por año de servicio efectivo o 0,104 puntos por mes completo

A estos efectos se computarán los años de 365 días y los meses de 30 días. Los períodos inferiores a un mes no se computarán.

La valoración de la experiencia se efectuará computando los años de servicios efectivos, en la Administración Pública, sin que la puntuación total pueda exceder del máximo atribuido a este apartado.

Los servicios prestados deberán ser acreditados mediante certificación extendida por el órgano competente en materia de personal de la Administración Pública u Organismo Público en el que se prestaron o se hayan reconocido, en la que conste la fecha de inicio y

finalización de la prestación de servicios, así como la categoría en la que se han prestado y si tales servicios fueron prestados como funcionario, interino o personal laboral, aportando asimismo informe de vida laboral.

2) Formación y perfeccionamiento 25%: Se valorarán con un máximo de 25 puntos los méritos que se describen a continuación:

- Por cursos de formación recibidos o impartidos, en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes de Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la Categoría Profesional objeto de la convocatoria:
- 0,125 puntos por hora de formación

También será objeto de baremación, aquellos cursos de formación y perfeccionamiento recibidos en Centros Oficiales reconocidos o subvencionados por las Administraciones Públicas que tengan el carácter de transversales, es decir que no vayan directamente dirigidos a la categoría pero sí constituyan una herramienta de trabajo, como los cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Informática, Igualdad, u otros que se establezcan en la convocatoria, con arreglo al baremo establecido en el punto anterior.

Sólo se valorarán las acciones formativas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos de trabajo a cubrir. No será baremable la participación en seminarios o la asistencia a jornadas o congresos.

En los curso de formación deberá constar el número de horas o créditos si éstos están señalados como ECTS la correspondencia será de 25 horas de formación por cada crédito. Para el resto de créditos cada uno equivaldrá a 10 horas.

Cuando un curso conste de varios módulos de diverso contenido, para la valoración individualizada de alguno de esos módulos, como curso relacionado con la categoría, será imprescindible, que consten las horas específicas y el contenido programático correspondiente a ese módulo. Tal valoración no procederá en el caso de que se otorgue puntuación por el curso completo.

Los diplomas y certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por las Administraciones Públicas, por el INAEM (o equivalente), o por una Universidad pública.

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados, previa autorización o encargo del Ayuntamiento de Huesca; los cursos organizados en aplicación de los Acuerdos Marco de Formación Continua por Colegios Profesionales y Sindicatos. No se valorarán los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Los documentos que fueran expedidos en idioma distinto al castellano, deberán de acompañarse con la traducción del mismo al idioma de dicha lengua. En caso contrario no serán baremados.

No se computarán los cursos conducentes a la obtención de un título universitario o especialización.

Todos los méritos alegados deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos con posterioridad a la fecha citada o que no hayan sido alegados en la solicitud.

SÉPTIMA. Desarrollo del concurso

7.1. Una vez terminado el concurso selectivo, el Tribunal procederá a sumar la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso lo que determinará la calificación final.

7.2. Una vez finalizado lo anterior, el Tribunal Calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su nombramiento, de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el "Tablón de Edictos" sito en el Ayuntamiento de Huesca, P/ Catedral, nº 1, Huesca, así como en la página web municipal

7.3. En caso de empate en la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso, tendrán prioridad quienes hayan alcanzado mayor puntuación en el apartado de méritos profesionales, si persistiera el empate, tendrán prioridad quienes hayan alcanzado mayor puntuación en el apartado de servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Huesca o sus organismos dependientes de él y, de persistir el empate, tendrá prioridad quien haya prestado más servicios efectivos para el Ayuntamiento de Huesca o sus organismos dependiente de él, en cualquier categoría, y finalmente si ello no fuera suficiente se resolverá por sorteo.

7.4. El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionaria o funcionario público de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de plazas convocadas, quedando eliminadas todas las personas aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa ningún aspirante que no figure en la propuesta que eleve el tribunal de selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Tribunal Calificador, podrá proponer el nombramiento del aspirante que habiendo superado el proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario

OCTAVA. Relación de aprobados, presentación de documentos.

8.1. Una vez terminada la fase de concurso, el Tribunal publicará los nombres de los aspirantes aprobados, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación para que efectúe los correspondientes nombramientos.

8.2. El aspirante propuesto para su nombramiento como funcionario Delineante, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, aportará al Departamento de Personas y Organización de la Corporación, las copias autenticadas o fotocopias compulsadas de los documentos a que se refieren las bases segunda y tercera, entre la que se encuentra:

- Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes de nacionalidad extranjera deberán presentar además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

8.3. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser

nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En caso de quedar definitivamente excluido el aspirante, el Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza.

8.4. La persona aspirante propuesta por el tribunal calificador deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso en la plaza objeto de la convocatoria, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento médico será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas propias de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud, al llevar a cabo el reconocimiento médico, tendrá las siguientes funciones:

a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
c) Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de las personas aspirantes.
d) Elevar al Departamento de Recursos Humanos los resultados en forma de “apto” o “no apto”.
e) Informar a la persona interesada, previa petición por escrito suscrita por la persona aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de “no aptos” por motivos de exclusión médica en los tablones de anuncios.

8.5. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apto”, no podrán ser nombradas, elevándose por el Departamento de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Consejería de Servicios Públicos y Personal, previa audiencia a la persona interesada.

NOVENA. Nombramiento de funcionaria o funcionario de carrera y toma de posesión

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionadosy una vez aprobada la propuesta por la Presidencia de la Corporación, Mediante Decreto de Alcaldía, se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de aquel aspirante que haya superado el proceso selectivo, previa notificación al interesado y publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia”, estando obligado a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Departamento de Personas y Organización.

En el acto de toma de posesión, se extenderá diligencia en la que conste que la persona aspirante toma posesión de la plaza, declarando que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del ordenamiento jurídico, expresando que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como manifestando cumplir el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien sin causa justificada, no tomaran posesión o no cumpla las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirá la condición de funcionaria o funcionario público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento. En este supuesto, el Tribunal propondrá al siguiente de la lista para cubrir dicho puesto

El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo que se le ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo:

Para aquellos aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo para nombramientos interinos de la categoría profesional de la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Huesca publicado en el BOPH núm. 191 de 4 de octubre de 2022.

UNDÉCIMA. Normas finales:

Para lo no previsto expresamente en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón; Decreto 158/2014, de 6 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de Febrero de 1991, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 122/1986, de 19 de Diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, y demás normativa de aplicación, RDL 14/2021, de 6 de julio, de medias urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DUODÉCIMA. Impugnación:

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca o aquél en el

que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

Exp. 10201/2022

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE DELINEANTE (Estabilización de empleo temporal por concurso libre) **Fecha convocatoria:**
Sistema de acceso: ESTABILIZACION: Concurso libre

DATOS DEL/A ASPIRANTE:

1º Apellido:	**2º Apellido:**
Nombre:	**D.N.I.:**
Fecha de nacimiento:	
Correo electrónico*:	
Domicilio (Calle, plaza, número piso):	
Municipio:	**C.P.:**
Provincia:	**Teléfono contacto:**

☐ Deseo formar parte de la bolsa de trabajo para nombramientos interinos de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Huesca.

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

1.- Fotocopia del D.N.I. o documentos de renovación.
2.- Fotocopia de la titulación exigida.
3.- Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
4.- Fotocopias de los méritos a valorar en la fase de concurso.
5.- Documento de auto baremación de los méritos alegados (Anexo II).

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

....., a ..... de ..... de 2022.
FIRMA

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUESCA.-

** Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, le informamos que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es el Ayuntamiento de Huesca, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa, asimismo, sobre la posibilidad que Vd. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación son sus datos personales, en los términos establecidos legalmente enviando su solicitud al Ayuntamiento de Huesca. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la Ley lo permita o exija expresamente.

1

Anexo II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Estabilización de empleo temporal (concurso)

Ayuntamiento de Huesca

Plaza objeto de la convocatoria:	

Nombre y Apellidos:	
DNI:	

Resultado final del Baremo	**Valoración obtenida**
Méritos profesionales (máx: 75 ptos)	
Formación, perfeccionamiento y otros méritos (máx:25 ptos)	
Valoración Total	

Méritos profesionales (máx: 75 ptos)	**Nº de años trabajados**	**Nº de meses (adicionales)**	**Valoración**
Servicios prestados como funcionario/laboral en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Huesca y sus organismos públicos dependientes del mismo. *Valoración= 5*[NumAños] +0,416*[NumMeses]*			
Servicios prestados como funcionario/laboral en la Categoría profesional objeto de la convocatoria, para la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales. *Valoración= 2,5*[NumAños] +0,208*[NumMeses]*			
Servicios prestados como funcionario/laboral en otras Categorías profesionales en el Ayuntamiento de Huesca y sus organismos públicos dependientes del mismo. *Valoración= 1,5*[NumAños] +0,104*[NumMeses]*			

Formación, perfeccionamiento y otros méritos (máx: 25 ptos)			
Plazas de los subgrupos A1, A2, B o C1: valoración de cada curso será ***[Nº de Horas] *0,125***			
Plazas de los subgrupos C2 o AP: valoración de cada curso será ***[Nº de Horas] *0, 25***			
Nombre del curso	**Centro Promotor**	**Nº de horas**	**Valoración**

Ayuntamiento de Huesca

Anexo II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Estabilización de empleo temporal (concurso)

Nombre del curso	Centro Promotor	Nº de horas	Valoración
	Valoración total (máximo 25 puntos)		

(*) En el caso de que adjunte más cursos deberá incluir una segunda instancia de baremación

El Ayuntamiento de Huesca tratará sus datos de carácter personal con la finalidad de gestionar este trámite. La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el artículo 6.1.c.) del Reglamento (UE) 2016/679 (Cumplimiento de una obligación legal). Los datos serán tratados de manera confidencial, siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, exclusivamente cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente. Podrá ejercitar los derechos que le asisten de acuerdo con lo establecido en la Política de Privacidad.

Para más información puede consultar en http://www.huesca.es/politica-privacidad. Plaza de la Catedral 1.C.P.: 22002- Huesca-España (974 292 100 registro @ huesca.es https://sedeelectronica.huesca.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCUBIERRE

5157

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Alcubierre, por la que se aprueba inicialmente expediente de licencia ambiental de actividades clasificadas para la IMPLANTACIÓN DE UNA COMERCIAL DETALLISTA DE MEDICAMENTOS VETERINARIOS EN EL T.M. DE ALCUBIERRE (HUESCA), a ubicar en

Referencia Catastral	22023A031000040000EZ
Localización	parcela 4 del polígono 31

Solicitada, por COMERCIAL GRUP VALL 1996 SLU, Licencia de Actividad de Almacen Veterinario para la *la IMPLANTACIÓN DE UNA COMERCIAL DETALLISTA DE MEDICAMENTOS VETERINARIOS EN EL T.M. DE ALCUBIERRE (HUESCA*)

Referencia Catastral	22023A031000040000EZ
Localización	parcela 4 del polígono 31

según el proyecto técnico redactado por JESUS JAVIER BONET SANZ, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un periodo de quince días naturales desde la inserción del presente Anuncio en la *Sección de Huesca del Boletín Oficial de Aragón* para que se presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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://alcubierre.sedelectronica.es].*

Alcubierre, 17 de noviembre de 2022. El Alcalde, Alvaro Amador Lacambra.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

ALCALDÍA

5158

ANUNCIO

El Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, ha dictado Decreto 2022-2359, de 16 de noviembre de 2022, que literalmente dice:

"Visto el Decreto 2022-2346, de 15 de noviembre de 2022, por el que se designan a los Tenientes de Alcalde, tras la renuncia como concejal de D.ª Raquel Salas Novales.

Visto que se ha comprobado que existe un error en la tramitación del citado Decreto.

En ejercicio de las atribuciones conferidas en la legislación vigente.

RESUELVO:

PRIMERO.- Dejar sin efecto el Decreto 2022-2346, de 15 de noviembre de 2022, en atención a lo señalado en la parte expositiva.

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Barbastro."

Barbastro, 16 de noviembre de 2022. El Alcalde Presidente, Fernando Torres Chavarría.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BENASQUE

5159

CORRECCIÓN DE ERRORES

ACUERDO

Advertido error en la publicación del Plan Estratégico de Subvenciones aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Benasque, de fecha de 4 de noviembre de 2022, se procede de nuevo a su rectificación añadiendo el epígrafe 6 en el artículo Décimo en los siguientes términos:

- **Línea 6: Programa Innovación Pedagógica Sociedad Cooperativa de profesores Centro de Educación Secundaria Valle de Benasque con CIF F22190896**

a).- Objetivos específicos: Fomentar la actividad complementaria y educativa de los niños escolarizados en el Centro de Educación Secundaria Valle de Benasque y tiene los siguientes objetivos docentes :

- Incentivar la excelencia.
- Desarrollar competencias que permitan desenvolverse en un mundo global.
- Fomentar el espíritu de cooperación y el trabajo cooperativo.
- Estudiar en un pequeño centro en la montaña.
- Avanzar en el conocimiento, valoración y experimentación deportiva en la naturaleza.
- Progresar significativamente en idiomas
- El conocimiento del ajedrez

Ambas contribuyen a arraigar a la población en el territorio, manteniendo una población estable, al margen de las fluctuaciones poblacionales generados por el Turismo, manteniendo una sostenibilidad poblacional.

b).- Se mantienen dos líneas de subvención con cargo a las siguientes aplicaciones:

3240.47901.- Gastos Corrientes……..22.000,00 euros

c).- Se trata de una subvención nominativa que se instruye mediante la suscripción de convenio cuatrianual. Es una subvención prepagable. Cuenta justificativa: Justificación documental establecida en la Ordenanza General de Subvenciones y modelos de cuenta justificativa en soporte normalizado.

e).- Indicadores, seguimiento y evaluación:

En la memoria justificativa de la subvención se contienen los indicadores relativos al alumnado, y a los servicios prestados y subvencionados.

El Presente Plan entrará en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de Aragón, Sección Huesca.

Benasque, 17 de noviembre de 2022. El Alcalde Presidente, Jose Ignacio Abadías Mora.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BIESCAS

5160

ANUNCIO

Tasa por la Prestación del servicio de Recogida Domiciliaria de Residuos Urbanos y Tasa por la Prestación del Servicio de Alcantarillado. Notificación colectiva y anuncio de exposición Pública y periodo voluntario de cobranza correspondiente al año 2022.

Por Resolución, de 17 de noviembre de 2022, de la Alcaldesa de este Ayuntamiento, se aprobó el padrón tributario de la Tasa por la prestación del servicio de Recogida Domiciliaria de Residuos Urbanos y Tasa por la prestación del Servicio de Alcantarillado, correspondiente al año 2022, ordenándose su exposición pública y la apertura del periodo de cobranza en periodo voluntario. De acuerdo con lo dispuesto en el 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el articulo 14.2c) 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 procede a la notificación colectiva mediante la exposición al público durante un plazo de 20 días a contar de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Así mismo se hace constar lo siguiente:

EXPOSICION PUBLICA: El padrón correspondiente a la Tasa por el servicio de recogida de Basuras y tasa por el servicio de Alcantarillado, se encuentra expuesto al público por plazo de 20 días hábiles a partir al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, pudiendo consultarse en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento sito en Calle Plaza Ayuntamiento, n.º 1, planta 1ª de Biescas.

PLAZO DE INGRESO: El plazo de ingreso en periodo voluntario será de dos meses, y comprenderá desde el día 20 de diciembre de 2022 hasta el 20 de febrero de 2023.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas bancarias señaladas por los contribuyentes. Los recibos no domiciliados podrán ser pagados en cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público.

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

REGIMEN DE RECURSOS: Contra la aplicación y efectividad de los datos que aparecen en los padrones podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Presidente, en el plazo de un mes contando desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del padrón. El citado recurso se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su interposición sin que se notifique su resolución. El plazo para interponer, en su caso, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Huesca, será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición. Si no la hubiera, el plazo será de seis meses contados desde el día siguiente en que el recurso de reposición deba entenderse desestimado por silencio administrativo.

Biescas, 17 de noviembre de 2022. La Alcaldesa, Nuria Pargada Zapater.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BISAURRI

5161

ANUNCIO

De conformidad con el procedimiento de expropiación forzosa para la ocupación de los bienes y derechos necesarios para la realización de las obras de infraestructuras para ACONDICIONAMIENTO DE APARCAMIENTO EN URMELLA, cuyo Proyecto Técnico fue aprobado por la corporación en sesión de fecha 31 de octubre de 2022, y declarado de utilidad pública, se hace pública la relación de propietarios y bienes afectados para que dentro del plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia puedan los interesados formular alegaciones sobre la procedencia de la ocupación o disposición de sus bienes y su estado material y legal, aportando cuantos datos permitan la rectificación de los posibles errores que se estimen cometidos en la relación que se hace pública.

A los solos efectos de la subsanación de errores en la descripción material y legal de los bienes, cualquier persona natural o jurídica podrá comparecer para alegar y ofrecer cuantos antecedentes o referencias sirvan de fundamento para las rectificaciones que procedan.

RELACION INDIVIDUALIZADA DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS
Término Municipal: BISAURRI (HUESCA)

RELACION FINCAS NECESARIA OCUPACION/EXPROPIACION
APARCAMIENTO EN URMELLA

Nº	Ref. catastral	Ref. Registral	Calf. Suelo. PGOU	TITULAR	USO (*)	PRECIO/ M2	Sup. afectada
1	22085A007000900 000KT	FINCA DE BISAURRI Nº: 393 IDUFIR: 2200 3000239175 Tomo: 605 Libro: 21 Folio: 26 Inscripción: 5	urbano	Catastral: MANUEL BISPE BARRAU REGISTRAL: ASONGA SOCIEDAD LIMITADA		7,03	387 m2
2	22085A007000890 000KM	FINCA DE BISAURRI Nº: 373 IDUFIR: 2200 3000250088 Tomo: 984 Libro: 30 Folio: 98 Inscripción: 6	urbano	Catastral y registral JOSEFA RIVERA BALLARIN. 100% USUFRUCTO CECILIA BISPE RIVERA. 50% NUDA PROPIEDAD MARTA BISPE RIVERA. 50% NUDA PROPIEDAD		7,03	324 m2

(*) Infraestructura- Viario

Bisaurri, 16 de noviembre de 2022. La Alcaldesa, M.ª Pilar Saludes Vispe.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BISAURRI

5162

CORRECCIÓN DE ERRORES

Advertido error en el anuncio n.º 5109, publicado en el BOP n.º 220 de 16 de noviembre de 2022;

Dode dice:
“Por cursos incluidos en los planes de formación del
INAP – IAAP – IAE - FAMCP - UNIVERSIDADES PUBLICAS – DPH”

Debe decir:
Por cursos incluidos en los planes de formación del
INAP – IAAP – INAEM - FAMCP - UNIVERSIDADES PUBLICAS - DPH

Y

donde dice: “Contra la presente Convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Grado…”

Debe decir: Contra la presente Convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Bisaurri...

Bisaurri, 16 de noviembre de 2022. La Alcaldesa, M.ª Pilar Saludes Vispe.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BOLTAÑA

5163

ANUNCIO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de MODIFICACIÓN PUNTUAL PGOU N.º 14 DE BOLTAÑA (RELATIVA A REVESTIMIENTOS DE FACHADAS, PENDIENTE TEJADOS, Y TEJAS) de este Municipio, realizada aprobación inicial del documento en sesión ordinaria de pleno de fecha 5 de octubre de 2022, se somete a información pública por plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales arriba referenciadas, 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://boltana.sedelectronica.es].

Boltaña, 17 de noviembre de 2022. El Alcalde, José María Giménez Macarulla.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASBAS DE HUESCA

5164

EDICTO

Por Resolución de esta Alcaldía n.º 93, de 16 de noviembre de 2022, se aprobó el Padrón y la lista cobratoria de las **tasas de alcantarillado y ganado correspondientes al ejercicio 2022.**

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación en los artículos 86 y siguientes, se someten a información pública por veinte días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones.

Simultáneamente se publica anuncio de cobranza, determinando como plazo de ingreso voluntario el que va desde la publicación de este anuncio hasta el día 31 de mayo de 2023, durante los cuales los interesados podrán hacer efectivos sus recibos en las entidades bancarias donde tengan domiciliados los pagos o en su caso en las dependencias municipales en horario de oficina.

Igualmente se pone en conocimiento de los interesados, que transcurrido el plazo de ingreso, las deudas se exigirán por el procedimiento de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que produzcan.

Casbas de Huesca, 16 de noviembre de 2022. La alcaldesa, Maria Pilar Viu Bescos.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE MONEGROS

5165

ANUNCIO

Por acuerdo Pleno reunido en sesión ordinaria, celebrada el 10 de noviembre de 2022, se ha aprobado inicialmente el proyecto de la obra “Mejora de las instalaciones del abastecimiento de agua en Castejón de Monegros” redactado por el Ingeniero de Caminos D. Gonzalo Calero Gómez, con un presupuesto base de licitación de 687.866,65€ IVA 144.451,99€, lo que hace un total de 832.318,65€

El citado documento queda expuesto al público durante 15 días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, en cumplimiento del art. 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, plazo durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunos.

El documento se encuentra disponible en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento: https://castejondemonegros.sedipualba.es/

Castejón de Monegros, 17 de noviembre de 2022. La Alcaldesa Ana M. Puey Campos

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE CHÍA

5166

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por suministro de agua potable, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«ORDENANZA FISCAL:
REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE.

FUNDAMENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 1

En ejercicio de las facultades reconocidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, así como el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como lo previsto en el artículo 57 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 [en adelante TRLRHL], y dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 15 al 19 todos ellos del propio texto refundido, éste Ayuntamiento conforme a establecido en el artículo 20.4.t) del mismo texto, establece la Tasa por distribución de agua, incluidos los derechos de enganche de líneas, colocación y utilización de contadores, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del TRLRHL.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2

Está constituido por la actividad municipal desarrollada con motivo de la distribución de agua potable, el enganche de líneas a la red general y la colocación y utilización de contadores.

PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO

Artículo 3

La obligación de contribuir nacerá en el momento de prestarse el servicio previa la correspondiente solicitud o desde que se utilice éste sin haber obtenido la previa licencia, debiendo depositarse previamente el pago correspondiente al enganche y contadores.

SUJETOS PASIVOS y RESPONSABLES

Artículo 4

Son sujetos pasivos de la tasa en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas por los servicios a que se refiere esta Ordenanza.

Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente los propietarios de las viviendas o locales a las que se provea del servicio, las cuales podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

Artículo 5

Son responsables de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

Son responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, los interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y términos señalados en el artículo 43 de la Ley General tributaria.

BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE

Artículo 6

La base del presente tributo estará constituida por:

- En el suministro o distribución de agua: los metros cúbicos de agua consumida en el inmueble donde esté instalado el servicio.
- En las acometidas a la red general el hecho de la conexión a la red por cada local comercial, vivienda individual o industria…
- Y en la colocación y utilización de contadores: la clase de contador individual o colectivo.

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 7

CUOTA ANUAL

- Uso doméstico, recreativos, servicios o industria:

- Hasta 250 m3: 25,46€ más IVA
- Más de 250 m3: 0.60€/m3 más IVA

- Usos correspondientes a las granjas: 15 euros más IVA

- Acometida individual: conexión individual a red de abastecimiento 150 €.

La petición del derecho de acometida será única por cada inmueble independiente, y se liquidará por una sola vez.

Las cuotas exigibles por esta tasa se liquidarán y recaudarán con periodicidad anual.

EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 8

No se concederá exención, reducción, ni bonificación alguna en la exacción de esta tasa, salvo, las derivadas de una obligación legal.

NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 9

- La recaudación de las cuotas correspondientes, se realizará por el sistema de padrón anual, en el que figurarán todos los contribuyentes sujetaos a la presente tasa.

- El pago de la tasa mediante padrón se realizará en el periodo de cobranza que se determine, mediante publicación de edictos.
- El padrón o Matrícula de la Tasa se expondrá al publico durante un plazo mínimo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados legítimos pueden examinarlo, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al publico producirá los efectos de notificación e la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.
- Los solicitantes de acometida de agua harán constar el fin al que destinan el agua, no pudiendo disponer del agua más que para aquello para lo que le fue concedida, sin posibilidad de modificar el uso. Siendo obligatoria la instalación del contador individual en cada una de las viviendas, así como los locales comerciales, etc., , sin perjuicio, de que las comunidades de vecinos, estén obligadas a establecer un contador general, para la comunidad. Advirtiéndose que cualquier infracción o aplicación diferente, de aquella para la que se solicita, será sancionado con una multa en la cantidad que acuerde el Ayuntamiento, sin perjuicio de retirarle el suministro de agua.
- Los contadores deberán instalarse en el exterior de los inmuebles, debidamente protegidos para garantizar su normal funcionamiento, evitando de esa manera las consecuencias ocasionadas por las inclemencias del tiempo. Se consideran exentas de la obligación las comunidades de vecinos que cuenten con una instalación interior adecuada.
- Cuando el solicitante de acometida de agua la efectuase, en fecha posterior a la que debiera haberlo realizado, satisfará como derecho de enganche, el 200 por 100 del importe que le correspondiera abonar por cada enganche.

Artículo 10

La concesión del servicio, se otorgará mediante acto administrativo y quedará sujeto a las disposiciones de la presente Ordenanza y las que se fijasen en el oportuno contrato. Será por tiempo indefinido en tanto las partes no manifiesten por escrito, su voluntad de rescindir el contrato y por parte del suministrador se cumplan las condiciones prescritas en esta Ordenanza y el contrato que queda dicho.

Artículo 11

Las concesiones se clasifican en:

A) Para usos domésticos, es decir, para atender a las necesidades de la vida e higiene privada.
B) Para usos de servicios.
C) Para usos industriales.
D) Para usos recreativos.
E) Para usos de las granjas.

Artículo 12

Ningún abonado puede disponer del agua más que para aquello que le fue concedida, salvo causa de fuerza mayor, quedando terminantemente prohibido, la cesión gratuita o la reventa de agua.

Artículo 13

Los gastos que ocasione la renovación de tuberías, reparación de minas, pozos, manantiales, consumo de fuerza, etc., exceptuando el tramo comprendido entre el enganche de la toma al inmueble del sujeto pasivo, serán cubiertos por el Ayuntamiento.

Artículo 14

Todas las obras para conducir el agua, de la red general a la toma del abonado, serán de cuenta de éste, si bien, se realizará bajo la dirección municipal y en la forma que el Ayuntamiento indique.

Artículo 15

El Ayuntamiento por providencia del Sr. Alcalde, puede sin otro trámite, cortar el suministro de agua a un abonado, cuando ceda a título gratuito y onerosamente el agua a otra persona, cuando no pague puntualmente las cuotas de consumo, cuando exista rotura de precintos, sellos u otra marca de seguridad puesta por el Ayuntamiento, así como los "limitadores de suministro de un tanto alzado". Todas las concesiones, responden a una póliza o contrato suscrito por el particular y el Ayuntamiento que se hará por duplicado ejemplar.

Artículo 16

El corte de la acometida por falta de pago, llevará consigo al rehabilitarse, el pago de los derechos de nueva acometida.

Artículo 17

El cobro de la tasa, se hará en función de las estipulaciones establecidas en el Convenio firmado con la Diputación Provincial de Huesca según el acuerdo de delegación de la gestión del cobro del agua junto con la encomienda de gestión del canon de saneamiento o en su defecto mediante recibos anuales. La cuota que no se haya hecho efectiva, dentro del mes siguiente a la terminación del período respectivo, se exigirá por la vía de apremio a los deudores del suministro de agua como queda dicho.

Artículo 18

En caso de que por escasez de caudal, aguas sucias, sequías, heladas, reparaciones, etc., el Ayuntamiento tuviera que suspender total o parcialmente el suministro, los abonados no tendrán derecho a reclamación alguna, ni indemnización por daños, perjuicios o cualesquiera otros conceptos, entendiéndose en este sentido que la concesión se hace a título precario.

DISPOSICIÓN FINAL

En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas en el 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, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

La presente Ordenanza fiscal, debidamente aprobada, entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente el acuerdo definitivo y el texto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En el momento de la entrada en vigor de la presente ordenanza quedarán derogadas las anteriores ordenanzas fiscales reguladoras de la tasa por distribución de agua potable.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad



con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Chía, 17 de noviembre de 2022. El Alcalde, Enrique Barrau Pallaruelo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESPLÚS

5167

ANUNCIO

Aprobado el padrón y la lista cobratoria de la tasa por el suministro de agua potable del año 2021, por Resolución de Alcaldía, se comunica a los abonados que dicho padrón queda expuesto en la Secretaría del Ayuntamiento de Esplús, por el plazo de quince días, al objeto de poder presentar los interesados las observaciones, alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá a la apertura de cobranza correspondiente a la Tasa por el suministro de agua, correspondiente al año 2021, conforme a lo siguiente:

.- se establece el plazo de dos meses, que abarcaría desde el 18 de noviembre de 2022 al 18 de enero de 2022, para que los contribuyentes efectúen el ingreso de la deuda en periodo voluntario.

.- para los contribuyentes que hubieran procedido a la domiciliación de sus recibos, el proceso será automático.

.- en caso contrario, deberán efectuar el pago en las oficinas de la sucursal de Ibercaja de Esplús, en días y horas hábiles de oficina en el plazo señalado.

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

Régimen de recursos: recurso de reposición ante la Sra.Alcaldesa del Ayuntamiento de Esplús, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución del recurso de reposición, si fuese expresa, y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Esplús, 17 de noviembre de 2022. La Alcaldesa-Presidenta, Tania Soláns Raluy.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESTADILLA

5168

ANUNCIO

Por Decreto de la Presidencia N.º 565.2022 del Ayuntamiento de Estadilla, de fecha 15/11/2022, se ha aprobado el padrón y listas cobratorias de la **TASA DE RODAJE Y ARRASTRE DE VEHÍCULOS NO GRAVADOS POR EL I.V.T.M.,** correspondiente al año 2022.

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

Asimismo se hace pública la apertura del periodo de cobranza.

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

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

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

Régimen de recursos:
Tasas municipales: Recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Estadilla, 16 de noviembre de 2022. La Alcaldesa, Pilar Lleyda Zanuy.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESTADILLA

5169

ANUNCIO

Por Decreto de la Presidencia N.º 566.2022 del Ayuntamiento de Estadilla de fecha 15/11/2022, se ha aprobado el padrón y listas cobratorias de la **TASA DE BIBLIOTECA Y TELECENTRO**, correspondiente al año 2022.

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

Asimismo se hace pública la apertura del periodo de cobranza.

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

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

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

Régimen de recursos:
Tasas municipales: Recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Estadilla, 16 de noviembre de 2022. La Alcaldesa, Pilar Lleyda Zanuy.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FORADADA DE TOSCAR

5170

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Foradada del Toscar sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Suministro de agua potable, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

"Este Ayuntamiento considera oportuno y necesario modificar la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de suministro de agua potable debido a que cada vez hay menos explotaciones agrarias y cada vez hay menos industria y hostelería dentro de nuestro termino municipal, por lo que se considera necesario aportar a estos negocios un aliciente, que se traducirá en modificar el artículo 8 de la ordenanza reguladora de la tasa de suministro de agua potable aumentando el máximo de litros de 300m^3 a 500m^3 de agua, objeto que genera la necesidad de modificar la Ordenanza.

En vista de lo anterior se acuerda por unanimidad,

Primero.- Modificar inicialmente el artículo 8 de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa de Suministro de agua potable en los puntos B2 y B3, que quedaran redactados del siguiente modo:

B2) Explotaciones ganaderas: hasta 500 m^3 ……. 30,00 €
Exceso sobre el máximo anterior (501 m^3)….0,30 €/m^3

B3) Servicios: bares, restaurantes y alojamientos turístico: hasta 500 m^3 ..... 30,00 €
Exceso sobre el máximo anterior (501 m^3)….0,40 €/m^3

Segundo.- Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas."

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Foradada del Toscar, 17 de noviembre de 2022. El Alcalde, Pedro Manuel Puyalto Delmás.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FORADADA DE TOSCAR

5171

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora del Cementerio de Espluga y la modificación de la denominación y el artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora del Cementerio de Morillo de Liena, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“Este Ayuntamiento considera oportuno y necesario modificar la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios en los cementerios municipales, debido a que este Ayuntamiento cuenta en la actualidad con varios cementerios municipales y disponen de Ordenanzas de las mismas características, se considera necesario unificar la regulación de todos los cementerios en una sola ordenanza que regulará la totalidad de los cementerios del término municipal.

Por todo lo anterior el pleno de la corporación acuerda por unanimidad:

Primero.- Derogar la ordenanza fiscal del cementerio de Espluga y aprobar la siguiente modificación de ordenanza fiscal reguladora del cementerio de Morillo de Liena.

Segundo.- Modificar la denominación ordenanza fiscal reguladora del cementerio de Morillo de Liena, pasa denominarse “Ordenanza fiscal reguladora de los cementerios del Término Municipal de Foradada del Toscar” la cual regirá sobre todos los cementerios de titularidad pública del Termino Municipal de Foradada del Toscar

Tercero.- El Artículo 5, quedará redactado de la siguiente forma:

La cuota tributaria se determinará por la aplicación de las siguientes tarifas:

CONCESIONES DEL DERECHO FUNERARIO

Nichos
850,00 €/ud
Columbario
425,00€/ud

OTROS SERVICIOS

Tramitación administrativa de la concesión u otras solicitudes relacionadas
50,00 €/por solicitud

Cuarto.- Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.”

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Foradada del Toscar, 17 de noviembre de 2022. El Alcalde, Pedro Manuel Puyalto Delmás.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FORADADA DE TOSCAR

5172

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Foradada del Toscar sobre la Ordenanza reguladora del uso de la Vía Ferrata de Foradada del Toscar, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

Exposición de motivos

El presente Reglamento tiene por finalidad regular dentro del término municipal de Foradada del Toscar, una actividad en expansión, como son las vías ferratas.

Una vía ferrata es un itinerario vertical u horizontal equipado de diverso material: clavijas, grapas, presas, pasamanos, cadenas, puentes colgantes o tirolinas, que permiten llegar con seguridad a zonas de difícil acceso para senderistas o no habituados a la escalada.

Artículo 1. Objeto

El objeto de la presente ordenanza es la regulación del funcionamiento y utilización de la Vía Ferrata de Foradada del Toscar, ubicada en las cercanías del núcleo de Foradada del Toscar.

El plano del distintos recorrido se recogerá a través de la web municipal. Este plano se mantendrá actualizado incluyendo futuras modificaciones, si las hubiere.

Artículo 2. Segundo. Gestión

La Vía Ferrata de Foradada del Toscar es una instalación de la que el Ayuntamiento de Foradada del Toscar fue promotor. Está libre de utilización para todos aquellos usuarios, bajo su única y exclusiva responsabilidad de uso, conforme a las normas generales de utilización de este tipo de instalaciones, normas de seguridad de este Reglamento, y lo dispuesto en la información de la web habilitada al efecto.

Artículo 3. Usuarios.

Podrán utilizar la Vía Ferrata de Foradada del Toscar todos aquellos usuarios que así lo deseen, mayores de edad, o siendo menores, con autorización expresa de sus padres, tutores o empresas con que se presenten, siendo la edad mínima la de 10 años para la utilización de la vía, recomendando que tengan una altura mínima de metro y medio de estatura.

Artículo 4. Funcionamiento de la instalación

Con independencia de que la Vía Ferrata quede libre para su uso por las personas que lo estimen conveniente, dispondrá de un enlace en la página web municipal además de un letrero al principio de la vía, que informará sobre horarios de apertura, puntos de acceso, nivel de dificultad, recomendaciones de uso y prohibiciones, e informar de los servicios de guías para aquellos inexpertos que lo requieran.

Artículo 5. Horario, periodo de utilización y reserva derecho cierre.

Con carácter general el periodo hábil abarcará del 1 de abril hasta el 30 de noviembre.

Horario, desde las 9:00 horas hasta las 19:00 horas.

Por razones de mantenimiento, climatológicas y/o de seguridad, el Ayuntamiento de Foradada del Toscar se reserva el derecho a cerrar la Vía Ferrata de Foradada del Toscar sin necesidad de aviso previo.

Artículo 6. Acceso a la Vía Ferrata

Se considera como punto de acceso a la Vía Ferrata de Foradada del Toscar el cerreamiento de entrada situado en coordenadas UTM 42.417163, 0.339528

Queda prohibido el acceso por cualquier otro punto del recorrido.

Artículo 7. Normas de utilización de los usuarios y de seguridad

La utilización de la Vía Ferrata es libre para todos los usuarios.

El acceso a la Vía Ferrata puede realizarse con o sin guía.

Todas las personas que realicen la actividad deben utilizar el material obligatorio (casco, arnés, cabo de anclaje con disipador de energía y mosquetones), y bajo su responsabilidad.

El Ayuntamiento de Foradada del Toscar no asume responsabilidad alguna en el incumplimiento de esta u otras medidas de seguridad por los usuarios.

Artículo 8. Recomendaciones de seguridad y de uso

Para personas que realicen la actividad sin contratar un servicio de guías.

El usuario debe ser consciente del riesgo de la actividad y actuar en todo momento con prudencia y responsabilidad. La información, formación y precaución son bases imprescindibles para el correcto desarrollo de la actividad.

Uso obligatorio de casco, arnés específico para Vía Ferrata y disipador con mosquetones homologados. Además, se recomienda el uso de botas de montaña, ropa cómoda y llevar agua y comida.

No hay que asegurarse a un tramo del cable de seguridad o en el puente, si otra persona ya está asegurada en él. Se debe esperar a que esa persona llegue al siguiente tramo.

Escalar y caminar con cuidado, de forma que se evite la caída de piedras, especialmente donde puede aparecer roca en mal estado, puesto que puede haber otras personas realizando el recorrido. Avisar en caso de tirar una piedra accidentalmente.

No correr durante el desarrollo de la actividad ni realizar adelantamientos.

No se debe abandonar el itinerario para progresar por otras zonas, excepto en aquellas habilitadas para ello (vías de escape).

Vía únicamente de ascenso, no bajar por ella si hay otros usuarios en la misma.

No abandonar la instalación durante el ascenso y permanecer anclado al cable de seguridad.

Respetar en todo momento el entorno que rodea la Vía Ferrata.

Respetar todas las instalaciones.

Seguir en todo momento las indicaciones de los paneles indicadores.

No tirar basura, mantener la zona limpia.

No gritar.

Respetar la flora y fauna de la zona.

Se recomienda no realizar la actividad a personas con vértigo y/o problemas cardiacos.

Se recomienda no realizar la actividad a menores de 10 años en la Vía Ferrata. Todos los menores deberán ir acompañados de un tutor o con autorización paterna para la práctica de esta actividad. Se recomienda una altura mínima de metro y medio de estatura.

Todas las personas que realicen la actividad sin guía lo hacen bajo su exclusiva responsabilidad, debiendo en todo caso cumplir las normas de seguridad.

La escalada en vías ferratas no es una actividad exenta de riesgos, pudiendo llegar a ocasionar accidentes graves e incluso mortales.

En todo caso los usuarios asumen personalmente todos los riesgos y responsabilidades que por cualquier daño que puedan producirse, si no está dispuesto a asumirlos no utilice esta instalación.

Realizar el itinerario en compañía de personas expertas.

Conocer y cumplir en todo momento las recomendaciones de uso y de seguridad.

Cumplir en todo momento las indicaciones del guía (en caso de realizar la actividad con el mismo).

Escoger un itinerario adecuado a la condición física de los practicantes.

Respetar las limitaciones de los distintos niveles y grados de dificultad.

Descansar periódicamente a lo largo del desarrollo de la actividad.

Se prohíbe el acceso a la Vía Ferrata en periodo nocturno.

Consultar la previsión meteorológica antes de salir.

En caso de tormenta eléctrica, una vez iniciado el itinerario:

- Alejarse de cimas y aristas.
- No utilizar dispositivos eléctricos.
- Alejarse de las piezas metálicas pero mantenerse asegurado para evitar una posible caída.
- Mantener un mínimo de 3 metros de separación entre las personas.
- Aislarse del suelo y de la pared (utilizando la mochila o la cuerda), y mantener una postura en forma de bola.

Para empresas externas

Las empresas cuyo objeto sea el desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre en el medio natural, bajo su exclusiva responsabilidad, podrán realizar la actividad en la Vía Ferrata guiando y ofreciendo el material de seguridad necesario, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

1. Cumplimiento estricto de la normativa aplicable a vías ferratas.

2. Disponer de Seguros de Responsabilidad Civil y Accidentes, vigentes, y suficientes para cubrir los riesgos.

3. Realizar el mantenimiento de los equipos de protección individual que utilizan y alquilan para la actividad.
Si alguno de los elementos del EPI (casco, arnés, disipador de energía con mosquetones), presenta daños o desperfectos, o bien si está corroído o contaminado por agentes químicos, este elemento será sustituido.
En caso de caída violenta, todo el EPI (esto incluye a todos los elementos del EPI), deberá ser retirado y cambiado por uno nuevo, incluso si no tiene ningún signo visible de alteración o daño.
Siempre que un componente del EPI muestre señales de ruptura, corrosión u otro daño, será cambiado.

4. Asesorar adecuadamente a todos los usuarios en el cumplimiento de las directrices señaladas en el presente Reglamento de Funcionamiento y Utilización y en la web que se habilite a tal efecto.

Artículo 9. Hecho imponible de la tasa.

Constituye el hecho imponible de la tasa: a) La prestación del servicio público de mantenimiento, conservación y mejora de la Vía Ferrata de Foradada del Toscar.

Artículo 10. Exenciones, bonificaciones y reducciones.

Quedan exentos del pago de la tasa las personas que figuren en el inscritas en el Padrón municipal de habitantes de Foradada del Toscar y los guías titulados, en el ejercicio de su profesión.

Artículo 11. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos, en concepto de contribuyentes, todos aquellos usuarios que hagan libre utilización de la Vía Ferrata de Foradada del Toscar, bajo su única y exclusiva responsabilidad de uso, conforme a las normas generales de utilización y de seguridad de este tipo de instalaciones.

Artículo 12. Cuota Tributaria.

La cuota tributaria a exigir por la prestación del servicio de mantenimiento, conservación y mejora de la Via Ferrata de Foradada del Toscar se determinará con arreglo a la siguiente tarifa: a) Por la expedición de la autorización mediante tique: 3,50 €/persona y recorrido.

Artículo 13. Devengo, liquidación e ingreso.

Las cuotas exigibles por esta tasa para el supuesto de autorización mediante tique se devengarán, liquidarán y recaudarán con carácter previo al inicio del recorrido de la vía ferrata.

Disposición final

La presente ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente, al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el BOPH.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Foradada del Toscar, 17 de noviembre de 2022. El Alcalde, Pedro Manuel Puyalto Delmás.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FORADADA DE TOSCAR

5173

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Foradada, de fecha 29 de septiembre de 2022, sobre la aprobación de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por el uso de la Vía Ferrata de Foradada del Toscar, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por el uso de la Vía Ferrata de Foradada del Toscar

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por prestación de servicios, del servicio público de mantenimiento, conservación y mejora de la Vía Ferrata de Foradada del Toscar.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio público por el mantenimiento, conservación y mejora de la Vía Ferrata de Foradada del Toscar.

Una vía ferrata es un itinerario vertical u horizontal equipado de diverso material: clavijas, grapas, presas, pasamanos, cadenas, puentes colgantes o tirolinas, que permiten llegar con seguridad a zonas de difícil acceso para senderistas o no habituados a la escalada.

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria, que hagan utilización de la instalación deportivas de la vía Ferrata de Foradada del Toscar, bajo su única y exclusiva responsabilidad de uso, conforme a las normas generales de utilización y de seguridad de este tipo de instalaciones.

ARTÍCULO 4. Cuota Tributaria

La tasa a exigir por la prestación del servicio de mantenimiento, conservación y mejora de la Vía Ferrata de Foradada del Toscar se determinará con arreglo a la siguiente tarifa:
a) Por la expedición de la autorización mediante tique: 3,50 €/persona y recorrido.

ARTÍCULO 5. Exenciones y Bonificaciones

Quedan exentos del pago de la tasa las personas que figuren en el inscritas en el Padrón municipal de habitantes de Foradada del Toscar y los guías titulados, en el ejercicio de su profesión.

ARTÍCULO 6. Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se accede a la instalación cuyo uso se regula en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 7. Normas de Gestión

Las cuotas exigibles por esta tasa, se podrán gestionar por el sistema de tique a través de la máquina expendedora de los mismos o entradas previas que se soliciten desde la aplicación destinada a tal efecto. Siempre con carácter previo al inicio del recorrido.

Cuando la vía ferrata sufriera algún deterioro o desperfecto por un uso o utilización inadecuada, el sujeto pasivo estará obligado, sin perjuicio del abono de la tasa, a pagar los gastos de reparación.

ARTÍCULO 8. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 9. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 29 de septiembre de 2022, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2023, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Foradada del Toscar, 17 de noviembre de 2022, El Alcalde, Pedro Manuel Puyalto Delmás.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE GRAÑÉN

5174

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL Nº 9 REGULADORA DE LA TASA POR UTITILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal número 9 reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 7º. Cuota tributaria

La cuota tributaria se determinará por aplicación de las siguientes tarifas a cada una de las modalidades que se señala:
…
»C) Ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa.
»1. Por la ocupación de terrenos de uso público en la Plaza de España, de Grañén, sin especificar el número de mesas y sillas, para todo el año, 347,72 euros. Durante las Fiestas Patronales de Grañén, se añadirá a la tasa el importe de 1,77 euros por metro cuadrado de ocupación.
»2. Por la ocupación de terrenos de uso público en la Plaza de Europa, de Grañén, y resto de las vías municipales, sin especificar el número de mesas y sillas, para todo el año, 231,81 euros. Durante las Fiestas Patronales de Grañén, se añadirá a la tasa, cuando se trate de la plaza de Europa, el importe de 1,77 euros por metro cuadrado de ocupación.
»D) Instalación de barracas, espectáculos, atracciones o recreo situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.
»E) Depósitos y aparatos distribuidores de combustible y, en general, de cualquier artículo o mercancía en terrenos de uso público local.

Aparatos para suministro de gasolina, por elemento y año	*0,75 euros*
Máquinas expendedoras de bebidas, por elemento y año	*15,19 euros*
Aparatos automáticos accionados por monedas, por elemento y año	*0,25 euros»*

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Huesca en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

Grañén, 16 de noviembre de 2022. El Alcalde, Carlos Sampériz Enguita.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JACA

5175

ANUNCIO

El Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de noviembre de 2022, aprobó inicialmente el Expediente de Modificación Presupuestaria número 9/2022, de Concesión de Suplementos de Crédito, por importe de 131.172,27 euros.

El correspondiente expediente administrativo, que se halla de manifiesto en la Secretaría General, donde puede consultarse, se somete a información pública, por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los interesados legítimos puedan presentar cuantas reclamaciones estimen oportunas.

Transcurrido dicho período sin que se hubiera presentado reclamación alguna, la aprobación inicial del referido Expediente quedará elevada a definitiva, sin necesidad de ulterior acuerdo.

Jaca, 17 de noviembre de 2022. El Alcalde, Juan Manuel Ramón Ipas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LASPAÚLES

5176

OTROS

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 220/2022 de fecha *17/11/2022* las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de personal laboral para el Ayuntamiento de Laspaúles, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABLIZACIÓN DE VARIAS PLAZAS EN EL AYUNTAMIENTO DE LASPAULES (HUESCA).**

PRIMERA. - Justificación y objeto de la convocatoria.
Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección. A través el **sistema selectivo de concurso**, de las plazas que a continuación se detallan, como personal laboral, mediante procedimiento de estabilización empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 80/2022, de fecha 18/05/2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca número 95, de 19 de mayo de 2022, ampliada por Decreto de Alcaldía n.º 113/2022 de fecha 20 de julio de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 140 de 21 de julio de 2022.
Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES
Régimen	Laboral Fijo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	(AP) Agrupación profesional- Peón
Titulación exigible	Certificado de estudios primarios
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	• **Concurso**. **Turno libre**. De conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
Horario: Jornada completa	• Del 15 de octubre al 15 de abril, jornada partida, mañana y tardes. • Del 16 de abril al 14 de octubre, jornada continua de mañanas. • Flexibilidad horaria para la solución de averías y viabilidad invernal.
FUNCIONES	• ANEXO III

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Régimen	Laboral Fijo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C/C2- Auxiliar
Titulación exigible	Graduado escolar- ESO- o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	• **Concurso**. **Turno libre**. De conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
Horario: Jornada completa	• Jornada continua de mañanas.
FUNCIONES	• ANEXO IV

El presente procedimiento surge de la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. El objetivo de esta convocatoria es la estabilización de empleo temporal.

La Ley 20/2021, en sus disposiciones adicionales sexta y octava establece, para estos procesos de estabilización de empleo temporal, que el sistema de selección será excepcionalmente el de concurso si han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

De este proceso selectivo, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, no se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo para la cobertura de futuras necesidades temporales.

Las funciones serán las propias, relacionadas con su puesto, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1.c) del RD Legislativo 781/1986, descritas en los ANEXOS III y IV.

SEGUNDA. - Requisitos de los aspirantes.
Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 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 desarrollo de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas 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 al acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de:
Grupo/subgrupo- C/C2: Graduado escolar, ESO o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.
Grupo (AP): Certificado escolar o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

f) Estar en posesión del Carnet de conducir:
Peón- (AP) : “B”

La posesión de todos estos requisitos deberá acreditarse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. - forma y plazo de presentación de solicitudes.
Las instancias solicitando tomar parte en la selección, las cuales se ajustarán al modelo que figura como **Anexo I** a la presente convocatoria, deberán presentarse, junto con toda la documentación requerida, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Laspaúles, sito en Pza. Gil Sastre s/nº de Laspaúles, Código Postal 22471, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
Los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, indicando así mismo el puesto de trabajo en el que soliciten ser inscritos.
Las bases íntegras y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento (https://laspaules.sedelectronica.es/) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios Electrónico, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
Los posteriores anuncios se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Laspaúles, en el Tablón de anuncios de la web municipal, (https://laspaules.sedelectronica.es/), y/o en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con los establecido en las presentes Bases.
Junto con la instancia deberá aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carnet de conducir.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados:

1. Se aportará vida laboral en todo caso.
2.Los servicios prestados en la administración convocante, se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.
3.Los servicios prestados en otras administraciones públicas se justificarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados. Caso de no indicar claramente la categoría del puesto de trabajo desempeñado, no se computará ninguna

puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en recurso de alzada.
4.Los servicios prestados en el sector privado, se justificarán mediante aportación de la vida laboral a efectos de computar los periodos de tiempo de los servicios prestados en empresas privada acompañadas de los contratos de trabajo y / o certificado de empresa o informe explicativo de empresa señalando las funciones prestadas.
Toda la documentación aportada deberá presentarse en original o fotocopia compulsada.
Todos aquellos méritos alegados y no acreditados documentalmente en este momento no serán tenidos en cuenta.

CUARTA. - Admisión de aspirantes.
Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, el órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (https://laspaules.sedelectronica.es/) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, indicando la causa de la exclusión.
En la misma Resolución se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. En el caso de no presentarse reclamación alguna, la lista provisional devendrá automáticamente, en definitiva.
Transcurrido el plazo de subsanación, por el órgano competente se aprobará la lista definitiva de aspirantes y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (https://laspaules.sedelectronica.es/), y en su caso, en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas, y la designación nominal del tribunal.
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 datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas 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 u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Las Paules, Pza. Gil Sastre S/N, 22471 LASPAULES.
En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: http://sedeagpd.gob.es.

QUINTA. - Tribunal calificador

5.1. El tribunal calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, y será el encargado de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario.

Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada, y la pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

5.2. La abstención y/o recusación de los miembros del Tribunal, será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y a los efectos de percepción de asistencias por parte de sus miembros, corresponderá lo establecido en los arts. 29 a 32 de Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.3. El presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. El secretario del Tribunal tendrá voz y voto.

En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

El Tribunal resolverá, por mayoría, todas las cuestiones
derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción de los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, y de la publicación de los resultados.

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

5.6. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. - Sistema de Selección y Desarrollo de los procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Concurso. De conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

FASE DE CONCURSO

1.- Experiencia: hasta un máximo de 60 puntos.

- Por haber prestado servicios en el mismo Grupo/Subgrupo/categoría profesional, Operario de Servicios Múltiples (AP), Auxiliar administrativo (C2), como funcionario interino o laboral, al que se desea acceder, en la administración convocante, 0,35 puntos, por mes completo trabajado, hasta un máximo de 60 puntos.

- Por haber prestado servicios en inferior o superior categoría, al que se desea acceder, en la administración convocante, como funcionario interino o laboral, 0,30 puntos, por mes completo trabajado, hasta un máximo de 40 puntos.

- Por haber prestado servicios en el mismo Grupo/Subgrupo/categoría profesional, Operario de Servicios Múltiples (AP), Auxiliar administrativo (C2), como funcionario interino o laboral, al que se desea acceder, de otras Administraciones Públicas, 0,20 puntos, por mes completo trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber prestado servicios en puesto de la misma categoría al convocado, en el sector privado. 0,20 puntos, por mes completo trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

Solo se valorarán meses completos o efectivos, depreciándose las fracciones inferiores al mes.
Solo se computará la experiencia profesional de que se disponga en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
Los méritos alegados se justificarán mediante certificación del Secretario de la entidad local o autoridad competente de la Administración correspondiente en el que se haga constar categoría y el tiempo trabajado, así como el grupo al que pertenece. No serán objeto de valoración aquellos servicios que no estén debidamente acreditados ni aquellos que nada tengan que ver con las tareas asignadas, aunque exijan titulación superior.

2.- Formación: Hasta un máximo de 40 puntos
a) Titulación académica hasta un máximo de 10 puntos. Únicamente se valorarán las titulaciones superiores a la exigida como requisito de acceso a la convocada debiendo, además, ser acordes a las características de la misma y con arreglo a los siguientes criterios.
- Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 6 puntos.
- Estar en posesión de Diplomatura o equivalente: 5 puntos.
- Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 4 puntos.
- Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 3,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 3 puntos.
- Estar en posesión de graduado escolar, ESO, o equivalente: 2,5 puntos.

b) Cursos de formación hasta un máximo de 30 puntos
Por cursos incluidos en los planes de formación del
INAP – IAAP – INAEM - FAMCP - UNIVERSIDADES PUBLICAS - DPH
La puntuación se asignará en función del número de horas, de acuerdo con el siguiente baremo:
b.1) Cursos de 1 horas a 29 horas, inclusive: 1,5 puntos por curso.
b.2) Cursos de 30 horas a 60 horas: 2 puntos por curso.
b.3) Cursos de más de 60 horas: 3 puntos por curso.
Los cursos en los que no se pueda acreditar número de horas, se computará como una hora de formación.
Los certificados de superación de módulos formativos para la obtención de certificación académica no serán valorados en este apartado.
Los méritos que no se relacionen específicamente en el **Anexo II** (aportado previamente junto a la instancia Anexo I) no serán tenidos en cuenta en la valoración de méritos de esta fase de concurso; y en dicho anexo, se relacionarán únicamente los méritos objeto de valoración fijados en estas bases. El Tribunal podrá realizar cuantas comprobaciones o verificaciones considere oportunas.

SEPTIMA. - Calificación- Puntuación final

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 100 puntos.

La puntuación final de los aspirantes se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas.

En caso de **empate** en las puntuaciones totales obtenidas por los aspirantes, al objeto de proceder al nombramiento y determinar el orden de puntuación de los aspirantes afectados, se atenderá, por este orden a la mayor puntuación obtenida por experiencia profesional, cursos formativos y, por último, titulación.
Solo en el caso de que una vez aplicados los criterios anteriores se mantuviera el empate, al objeto de proceder al nombramiento y determinar el orden de puntuación de los aspirantes afectados, se atenderá al criterio de la mayor experiencia en el puesto correspondiente del Ayuntamiento de Laspaúles.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, regirá el sorteo.

OCTAVA.- Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

8.1. Una vez terminado el proceso de la convocatoria, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en el portal Web del Ayuntamiento de Laspaúles el nombre de los aspirantes propuestos, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Alcaldía de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento, en el plazo de un mes desde la formulación de dicha propuesta, una vez se haya presentado la documentación correspondiente según se establece en el punto siguiente

8.2. La persona aspirante que hubiera superado el proceso selectivo a propuesta del Tribunal Calificador, deberá presentar la documentación acreditativa de todos los documentos, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de Edictos del Ayuntamiento.

8.3. Los documentos a que se refiere el punto anterior deberán ser presentados en el Registro del Ayuntamiento de Laspaúles o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dirigidos al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. Estos documentos son:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, para acreditar la nacionalidad española.
Los nacionales de otros estados de la Unión Europea o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores deberán presentar fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada del título a que se refiere la base 2. e), o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.
Los títulos procedentes de otros Estados deberán estar debidamente homologados por la Administración educativa española y deberá adjuntarse a ellos la credencial que acredite dicha homologación. En el caso de titulaciones que acrediten la formación en alguno de los otros Estados asociados al Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, esta credencial podrá suplirse por la credencial de reconocimiento para el ejercicio de una profesión regulada en aplicación de las directivas de reconocimiento de titulaciones.

c) Declaración jurada o promesa de 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, o para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de sus funciones.
No obstante, lo anterior se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

8.4. En caso de que dentro del plazo señalado no presente la documentación exigida, salvo los casos de fuerza mayor, no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anulada y sin efecto la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.
Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá a adoptar la Resolución de Alcaldía para la contratación de la persona candidata propuesta y a la formalización del contrato laboral en la modalidad que proceda del plazo de un mes desde la notificación de la misma. La resolución de la Alcaldía de la contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.
Cuando sin causa justificada no procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo por parte de quien hubiera superado el proceso selectivo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; y procederá a realizarse nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

NOVENA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

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

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente Convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Laspaúles, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio; en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y otra normativa de acceso al empleo público laboral.

Ayuntamiento Laspaúles

ANEXO I
Modelo de instancia

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas para provisión de una plaza de:

☐ OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES, grupo (AP)

☐ AUXILIAR ADMINISTRATIVO, grupo (C2)

vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Laspaúles.

Primer apellido: .....
Segundo apellido: .....
Nombre: .....
N.º DNI o documento oficial de identificación de extranjero equivalente:.....
Correo electrónico.....Teléfono.....
Domicilio: .....
Localidad:.....
Código Postal.....Provincia: .....

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión de la plaza indicada, ADJUNTA:

a) Fotocopia del DNI o documento oficial de identificación de extranjero equivalente.

b) Documentación que acredita estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.

c) Documento de autovaloración de méritos debidamente cumplimentado (Anexo II-Documento autovaloración de méritos). Los aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos alegados, una vez que se publique el resultado de la fase de oposición; por lo tanto, no deberán aportarlos junto con la instancia inicial.

d) Asimismo MANIFIESTA bajo juramento y su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se hacen constar en esta solicitud, así como acata las bases que regirán el proceso selectivo; declarando ser conocedor de las responsabilidades en las que incurre en caso de falsear los datos.

Ayuntamiento Laspaúles
Plza. Gil Sastre, s/n, Laspaúles. 22471 (Huesca). Tfno. 974 553 141. Fax: 974 553 367

Ayuntamiento Laspaúles

Por todo ello,

SOLICITA:

Que se le admita en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En ..... a ..... de ..... de 2022.
(Firma del solicitante)

** Los datos facilitados en este formulario serán tratados por la el Ayuntamiento de Laspaúles, responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud en este proceso selectivo. De acuerdo con el artículo 6 del RGPD se le informa que la licitud del tratamiento está basada en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento de conformidad con el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Usted tiene derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como los de limitación u oposición cuando procedan ante el Ayuntamiento de Laspaúles, con domicilio en Pza. Gil Sastre, s/n. 22471 LASPAULES, Huesca. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: dpd@dphuesca.es.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE **LASPAULES**

Ayuntamiento Laspaúles
Plza. Gil Sastre, s/n, Laspaúles. 22471 (Huesca). Tfno. 974 553 141. Fax: 974 553 367

Ayuntamiento Laspaúles

ANEXO II

DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS

VALORACIÓN DE MÉRITOS-PROCESO SELECTIVO PARA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, GRUPO (AP) Y UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (C2), VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LASPAÚLES.

CONVOCATOIRA					
PUESTO DE TRABAJO	☐ OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES (AP) ☐ AUXILIAR ADMINISTRATIVO (C2)				
PROCESO	**CONCURSO**				
DATOS PERSONALES					
Primer Apellido	**Segundo Apellido**				
Nombre	**DNI/NIE**				
a) EXPERIENCIA PROFESIONAL POR SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE, en el mismo grupo/subgrupo/categoría profesional (MÁXIMO 60 PUNTOS)		**VALORACIÓN POR MES TRABAJADO**		**0,35 puntos/mes**	
Nº DOC.	**ENTIDAD/PUESTO DE TRABAJO**	**FECHA INICIO**	**FECHA FIN**	**TOTAL MESES**	**TOTAL PUNTOS**
b) EXPERIENCIA PROFESIONAL POR SERVICIOS PRESTADOS EN INFERIOR O SUPERIOR CATEGORIA EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE (MÁXIMO 40 PUNTOS)		**VALORACIÓN POR MES TRABAJADO**		**0,30 puntos/mes**	
Nº DOC.	**ENTIDAD/PUESTO DE TRABAJO**	**FECHA INICIO**	**FECHA FIN**	**TOTAL MESES**	**TOTAL PUNTOS**

Ayuntamiento Laspaúles
Plza. Gil Sastre, s/n, Laspaúles. 22471 (Huesca). Tfno. 974 553 141. Fax: 974 553 367

Ayuntamiento Laspaúles

c) EXPERIENCIA PROFESIONAL POR SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS, en el mismo grupo/subgrupo/categoría profesional (MÁXIMO 20 PUNTOS)		VALORACIÓN POR MES TRABAJADO		0,20, puntos/mes	
Nº DOC.	ENTIDAD/PUESTO DE TRABAJO	FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
d) EXPERIENCIA PROFESIONAL POR SERVICIOS PRESTADOS en puestos de la misma categoría en el sector privado. (MÁXIMO 10 PUNTOS)		VALORACIÓN POR MES TRABAJADO		0,20 puntos/mes	
Nº DOC.	ENTIDAD/PUESTO DE TRABAJO	FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 60 puntos)					
FORMACION. - HASTA UN MAXIMO DE 40 PUNTOS a) TITULOS ACADEMICOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)					S/BASES
TOTAL PUNTUACIÓN TÍTULOS ACADÉMICOS (Máximo 10 puntos)					
b) CURSOS (MÁXIMO 30 PUNTOS)					
b.1) CURSOS DE 1 HORAS A 29 HORAS, INCLUSIVE (1,50 PUNTOS POR CURSO)					
Nº DOC.	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA	IMPARTIDO POR	Nº HORAS	TOTAL PUNTOS	
TOTAL PUNTUACIÓN CURSOS DE 1 HORAS A 29 HORAS					
b.2) CURSOS DE 30 HORAS A 60 HORAS, INCLUSIVE (2,00 PUNTOS POR CURSO)					
Nº DOC.	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA	IMPARTIDO POR	Nº HORAS	TOTAL PUNTOS	
TOTAL PUNTUACIÓN CURSOS DE 30 HORAS A 60 HORAS					

Ayuntamiento Laspaúles
Plza. Gil Sastre, s/n, Laspaúles. 22471 (Huesca). Tfno. 974 553 141. Fax: 974 553 367

Ayuntamiento Laspaúles

b.3) CURSOS DE MÁS DE 60 HORAS (3,00 PUNTO POR CURSO)				
Nº DOC.	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA	IMPARTIDO POR	Nº HORAS	TOTAL PUNTOS
TOTAL PUNTUACIÓN CURSOS DE MÁS DE 60 HORAS				
TOTAL PUNTUACIÓN CURSOS FORMACIÓN (Máximo 30 puntos)				
TOTAL PUNTUACION MÉRITOS (MÁXIMO 40 PUNTOS)				

En..... a ,.....de.....de 20.....

El/la aspirante,

Fdo.

Ayuntamiento Laspaúles
Plza. Gil Sastre, s/n, Laspaúles. 22471 (Huesca). Tfno. 974 553 141. Fax: 974 553 367

ANEXO III

FUNCIONES OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES (AP)

Realizar las tareas que le asigne los superiores, en tiempo y forma, cumpliendo en todo momento la normativa básica de seguridad y de gestión ambiental, pudiendo destacarse entre ellas, las siguientes:

- Realiza los trabajos de reparación, acondicionamiento y mantenimiento de edificios, jardines, zonas verdes, mobiliario urbano, alumbrado, vías públicas y en general, de los espacios, instalaciones e infraestructuras municipales existentes, así como del control del abastecimiento, mantenimiento y reparación de la red de agua potable, depósitos y manantiales.

- Limpieza de vías públicas, conservación de jardines y arbolado, conducción de vehículos, carnet de conducir tipo “B”, ayuda en la prestación de servicios municipales, conservación de edificios e instalaciones municipales, conservación y mantenimiento de redes de agua y alcantarillado.

- Realizar trabajos propios del servicio del Cementerio, como enterramientos, exhumaciones y demás, y cualesquiera otras funciones que en materia de oficios funerarios varios les sean encomendadas. Preparar los materiales necesarios para proceder a enterrar a los difuntos siempre y cuando haya un acontecimiento de estas características, así como proceder al traslado de los cuerpos cuando deban ser trasladados a otro nicho.

- Realizar las tareas de limpieza y mantenimiento de los cementerios municipales del municipio.

- Colaborar en la recogida, carga, traslado y descarga de materiales, útiles y herramientas.

- Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

- Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, al objeto de que el Ayuntamiento pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

- Dar cuenta al Superior de cualquier incidencia observada en la zona de trabajo relacionada con el mobiliario urbano, estado de las aceras, alumbrado público, instalaciones, etc.

Desarrollar cualquier otra función que le sea encomendada por su superior en el ámbito de su competencia y responsabilidad.

ANEXO IV
FUNCIONES AUXILIAR ADMINISTRATIVO (C2)

Misión.
Realizar distintos tipos de trámites burocráticos y atender al público, de acuerdo a la legislación vigente y las órdenes del superior jerárquico, para agilizar y facilitar a los ciudadanos, el acceso a los recursos disponibles y a la información.

Funciones genéricas.

- Realizar actividades administrativas, con arreglo a las instrucciones recibidas o normas existentes con alternativas, más o menos estandarizadas, como formalizar y cumplimentar todo tipo de documentos, procedimientos o impresos sobre modelos existentes.
- Registro de entrada y salida y archivo de documentación.
- Colaborar en la información y seguimiento del trámite administrativo del expediente, incorporando los documentos que formen parte del mismo, y que se vayan recepcionando.
- Informar y atender al público sobre temas de la administración, marcha de expedientes, de acuerdo con las instrucciones del superior jerárquico.
- Coordinar las tareas con el resto de personal.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Ordenar, numerar y encuadernar, si es el caso, expedientes, formulación de índices, control y distribución de material.
- Realizar actividades de apoyo a puestos superiores (agenda, atención a visitas, citas de los miembros de la Corporación, etc.)
- Utilizar todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio.
- Atender y realizar llamadas telefónicas para resolver aspectos de su competencia.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la administración, de la Corporación Local.
- Cumplir con la normativa, procedimientos y protocolos de la Administración, en relación a sus competencias.
- Cumplir la normativa e instrucciones del superior en relación a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Funciones específicas.

- Cumplimentar y tramitar, notificaciones, requerimientos, citaciones, emplazamientos et.
- Atención al público en las gestiones de Impuestos y Tasas.
- Gestión de la información pública en el tablón de anuncios, boletines oficiales o cualquier otro medio habilitado.
- Atender y canalizar cuantas demandas de información presencial, telefónica, correo electrónico o sede electrónica se reciban.
- Apoyo en la tramitación de procesos electorales.
- Apoyo en la gestión contable del Ayuntamiento: apuntes contables, facturas, bancos, operaciones de créditos, ingresos….
- Elaborar informes y resolver consultas catastrales con la sede electrónica del Catastro y el Registro de la Propiedad.
- Recogida de información para la elaboración de informes de titularidad, residencia, fincas, inmuebles, licencias, realización de obras, vehículos etc.
- Elaboración de contratos menores: suministros, obras, servicios, si ello fuera necesario.
- Tramitación y gestión del contenido tributario: expedientes, ficheros de impuestos municipales, fraccionamientos, domiciliaciones …
- Mantenimientos de datos de terceros.
- Gestión del padrón de habitantes, altas bajas, variaciones, notificaciones y certificaciones de censo y vivienda.
- Envíos y recogidas de datos estadísticos del padrón de habitantes.
- Emitir certificados de empadronamiento y convivencia.
- Gestión de la correspondencia de la entidad.
- Seguimiento, control y justificación de subvenciones de las distintas administraciones.
- Mantenimiento de la WEB del Ayuntamiento.
- Mantenimiento del correo electrónico del Ayuntamiento.
- Consulta y modificaciones del registro de vehículos de la DGT.
- Control de cementerios, exhumaciones, inhumaciones, censos etc.
- Estadística de construcción de edificios.
- Organización de actividades culturales y museísticas.”

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 [http://laspaules.sedelectronica.es] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE de este Ayuntamiento de Laspaúles, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Laspaúles, 17 de noviembre de 2022. El Alcalde, Juan Ignacio Espot Ruiz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE NAVAL

5177

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Naval, en sesión de fecha 15 de noviembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, plantilla de personal, anexos y documentación complementaria para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este Presupuesto General.

Naval, 17 de noviembre de 2022. El Alcalde, Eusebio José Buil Arauz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE NAVAL

5178

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Naval, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n. º 2/2022 del Presupuesto en la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales.

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.

Naval, 15 de noviembre de 2022. El Alcalde, Eusebio José Buil Arauz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE NAVAL

5179

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno Municipal, de fecha 15 de noviembre de 2022, la modificación de la plantilla de personal, para Modificación plantilla de personal, y de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia.*

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

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada.

Naval, 17 de noviembre de 2022. El Alcalde, Eusebio José Buil Arauz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE NOVALES

5180

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Novales, en sesión extraordinaria de 3 de octubre del 2022, ha adoptado el acuerdo de delegar en el titular de la alcaldía el ejercicio de las competencias como órgano de contratación del contrato de obras "Ampliación del local social en el núcleo de Novales", con la finalidad de agilizar el procedimiento.

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.

Novales, 17 de noviembre de 2022. El Alcalde, Vicente Monaj Rivarés.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE LIERP

5181

EDICTO

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 3 PARA EL EJERCICIO 2022

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 12 de noviembre de 2022, ha aprobado inicialmente el expediente NÚM 3 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de VALLE DE LIERP para el ejercicio 2022.

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

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

Valle de Lierp, 16 de noviembre de 2022. El Alcalde, José María Ariño Castel.

CSV8T0A08U8UAI5ANBOP

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE LIERP

5182

ANUNCIO

Por Acuerdo de Pleno de fecha 12 de noviembre de 2022, se acordó la delegación en la Alcaldía del ejercicio de la competencias que corresponden al Pleno en materia de contratación respecto de las obras “Renovación de pavimentos en Calle Baja del núcleo de Serrate” y “Construcción de pista de pádel en zona deportiva de Valle de Lierp” y "Rehabilitación ermita San Vicente en el núcleo de Sala", a lo largo de su ejecución y hasta la recepción de las mismas, así como las de aprobación y ordenación de pagos referidos a dichas obras.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el art 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector públicoy en el art 51.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Valle de Lierp, 16 de noviembre de 2022. El Alcalde, José María Ariño Castel.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VELILLA DE CINCA

5183

DOCUMENTOS EXPUESTOS

Padrón Tasa por recogida de RSU 2º Semestre 2022. 15 días.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VICIÉN

5184

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 140 de la Ley 7/1999 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, se somete a información pública los acuerdos provisionales, adoptados por el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento de Vicién en la Sesión Extraordinaria celebrada el día 16 de noviembre de 2022, de imposición y ordenación de la nueva Ordenanza Fiscal Reguladora de la **Tasa por la Prestación del Servicio de Suministro de Agua Potable.**

Durante el plazo de treinta días desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, podrá cualquier interesado examinar el expediente instruido al efecto en las oficinas municipales, en horario de apertura al público, y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Una vez transcurrido el citado período de exposición al público sin que durante el mismo se hayan presentado reclamaciones, se entenderán definitivamente adoptados los acuerdos hasta entonces provisionales, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 17.3 del reseñado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 140.-d) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Vicién, 17 de noviembre de 2022. El Alcalde, Sergio Benito Moreu Bescós.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YÉSERO

5185

ANUNCIO

Aprobado por Decreto de Alcaldía número 7/2022 de fecha 15711/2022, el Proyecto de ADECUACIÓN DE TERRENOS PARA FUTURA ZONA DEPORTIVA EN YÉSERO (HUESCA) redactado por el Sr. Ingeniero de Caminos D. David Sarasa Alcubierre e importe de 48.360,05€ se expone el mismo al público durante el plazo de quince días para quienes se consideren afectados de algún modo puedan examinarlo en las dependencias municipales en horario de oficina y presentar las alegaciones que estimen convenientes.

Yésero, 16 de noviembre del 2022. El Alcalde, Javier Campo Morlans.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

COMARCAS

COMARCA DE LOS MONEGROS

5186

ANUNCIO

APROBACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR REALIZACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS DE LA COMARCA DE LOS MONEGROS

SUMARIO

Acuerdo del Consejo Comarcal de la Comarca de Los Monegros de fecha 9 de noviembre de 2022 por el que se aprueba provisionalmente la tasa por realización de procesos selectivos de esa entidad local así como de sus entes dependientes.

TEXTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de imposición y ordenación de la tasa por realización de procesos selectivos de esta entidad local así como de sus entes dependientes, el Consejo de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de noviembre de 2022, acordó la aprobación provisional de la siguiente imposición y ordenación de la tasa tal y como se detalla a continuación:

Artículo 1º. Naturaleza, objeto y fundamento:
De conformidad con lo dispuesto en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución española y en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como con lo dispuesto en los artículos 15 al 19 y 57 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales , aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y conforme a lo dispuesto en el artículo 24.1, letra b), de la Ley 17/2002, de 5 de julio, de creación de la Comarca de Los Monegros, esta Comarca establece la tasa por realización de procesos selectivos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2º. Hecho imponible:
Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa consistente en la tramitación de solicitudes presentadas para tomar parte en las pruebas selectivas de acceso o promoción a las escalas de funcionarios o a las categorías del personal laboral convocadas por esta Comarca y entes participados por la misma, a abonar por quienes presenten solicitudes que den lugar a dicha actividad técnica selectiva así como la participación en el proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal en ejecución de la Ley estatal 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Artículo 3º. Sujeto pasivo.
Son sujetos pasivos de la presente tasa las personas que soliciten tomar parte en las pruebas selectivas de acceso o promoción a las escalas de funcionarios o a las categorías del personal laboral convocadas por esta Comarca, entidades participadas y sus organismos dependientes y las que participen en el proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal en ejecución de la Ley estatal 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Artículo 4º. Devengo:
Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir en el momento de la presentación de la solicitud de inscripción de las pruebas selectivas.

Artículo 5º. Cuota tributaría:
La tarifa de la tasa, tanto para el acceso a puestos de funcionario como personal laboral, con independencia de su grupo escala o categoría profesional, será única por importe de 25 euros.

Artículo 6º. Normas de gestión:

1. La tasa regulada en esta Ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación, en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal, y realizar su ingreso en las entidades financieras autorizadas por la Comarca.
2. A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. La solicitud de inscripción a las pruebas selectivas sin el previo abono de la correspondiente tasa dentro del plazo establecido dará lugar a su exclusión provisional en la relación de personas admitidas y excluidas, siendo requisitos necesario que haga efectivo el importe de la tasa dentro del plazo de subsanación que se conceda para que pueda aprobarse su admisión definitiva, de forma tal que la falta final de pago de la tasa en el plazo concedido determinará la inadmisión de la persona aspirante a las pruebas selectivas.
3. Las personas solicitantes que concurran a más de una plaza deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas.
4. El importe de la tasa no será devuelto cuando presentada la solicitud resulte la persona excluida de la lista definitiva o no se presenten a la realización de los ejercicios.
5. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente, no procediendo por tanto su devolución cuando su exclusión de las pruebas selectivas se deba a causas imputables al interesado.

Disposición Adicional.- En todo lo no regulado en esta Ordenanza será de aplicación la legislación vigente en materia de Haciendas Locales y otras normas tributarias de aplicación expresa, conexa e incidental.

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

Durante dicho plazo podrá ser solicitado y examinado por cualquier persona interesada en las dependencias comarcales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Sariñena, 17 de noviembre de 2022. El Presidente de La Comarca de Los Monegros, Armando Sanjuán Franco.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ENTIDADES LOCALES MENORES

ENTIDAD LOCAL MENOR DE PIEDRAFITA DE JACA

5187

ANUNCIO

Aprobado por Decreto de Alcaldía, de fecha 17 de noviembre del 2022, el padrón fiscal correspondiente a las Tasas por servicio de suministro de agua para usos domésticos e industriales, referidos al año 2022, queda expuesto al público en la Secretaría Municipal por plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a su publicación en el B.O.P. HU. y en el Tablón de Anuncios municipal, a efectos de notificación colectiva y de que las personas interesadas puedan examinarlo y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Transcurridos los diez días de exposición pública, se iniciará la cobranza en periodo voluntario, que tendrá una duración de dos meses a contar desde el 15 diciembre de 2022 al 15 febrero de 2023 de este anuncio de conformidad con el artículo 24 del Reglamento de Recaudación.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas bancarias señaladas por los contribuyentes. Los recibos no domiciliados podrán ser pagados en la entidad financiera Ibercaja, sita en Biescas, y en las oficinas de la Entidad. Horario: lunes y jueves de 9h a 14 horas.

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

RÉGIMEN DE RECURSOS: Contra la aplicación y efectividad de los datos que aparecen en los padrones podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del padrón. El citado recuso se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su interposición sin que se notifique su resolución. El plazo para interponer, en su caso, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Huesca, será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición. Si no la hubiera, el plazo será de seis meses contados desde el día siguiente en que el recurso de reposición deba entenderse desestimado por silencio administrativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Piedrafita de Jaca, 17 de noviembre de 2022. El Alcalde pedáneo, Esteban Ruiz Abascal.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN HUESCA
ÁREA DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

5188

Anuncio del Área Funcional de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Huesca por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y declaración de impacto ambiental del expediente PFot-704 que comprende el proyecto modificado de parque solar fotovoltaico ENIF, de 32,27 MWins, en la provincia de Huesca.

El proyecto está sujeto al procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria, en virtud de lo definido en el artículo 7.1.a) de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

A los efectos de lo establecido en los artículos 53.1.a) de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, los artículos 36 y 37 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental y los artículos 124 y 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la solicitud de autorización administrativa previa y declaración de impacto ambiental del expediente PFot-704, cuyas características se señalan a continuación:

Peticionario: Energía Inagotable de Enif, S.L. (CIF: B88619556), perteneciente al grupo Forestalia Renovables, con domicilio social en Madrid, c/José Ortega y Gasset n.º 20, 2.ª planta, 28.006, y domicilio a efectos de notificación en Zaragoza, c/Coso 33, 7.º, 50.003, teléfonos 976 308 449 y 663 484 273 y correo electrónico tramitaciones@forestalia.com.

Objeto de la petición: Solicitud de autorización administrativa previa y declaración de impacto ambiental del proyecto PFot-704 que comprende el parque solar fotovoltaico ENIF, de 32,27 MWins, en la provincia de Huesca.

Órgano competente: El órgano sustantivo competente para resolver la autorización administrativa previa es la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico. El órgano ambiental competente para emitir la declaración de impacto ambiental es el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

Órgano tramitador: Área Funcional de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Huesca, sita en Plaza Cervantes 1, 22003 – Huesca.

Antecedentes:

En fecha 8 de enero de 2022, se publicó en el Boletín Oficial del Estado “Anuncio del Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Huesca por el que se somete a Información Pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa y Declaración de Impacto Ambiental del proyecto PFot-704 que comprende el parque fotovoltaico “ENIF” de 34,31 MWp, y su infraestructura de evacuación, en la provincia de Huesca”. El mismo anuncio se publica con fecha 7 de enero de 2022 en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Durante el periodo de Información Pública del expediente, el Consejo Provincial de Urbanismo de Huesca emitió informe, indicando que *la parte del proyecto que afecta al término municipal de Laluenga no resultaría autorizable urbanísticamente.*

Derivado del informe mencionado, el promotor ha realizado modificaciones al proyecto PFot-704, cuyas características se indican a continuación:

- El parque anterior tenía la generación en los términos municipales de Laluenga y Laperdiguera (Huesca). En esta modificación se elimina la generación de Laluenga y se añade el término municipal de Pertusa (Huesca).
- Fruto del cambio de ubicación de las placas fotovoltaicas, cambian las líneas eléctricas de media tensión que ahora se ubicarán en los términos municipales de Laluenga, Laperdiguera, y Pertusa (Huesca), hasta la SET de Laluenga.

Descripción de las Instalaciones:

Parque solar fotovoltaico ENIF, de 32,27 MWins, sito en los términos municipales de Pertusa y Laperdiguera en la provincia de Huesca. Se instalarán 56.760 paneles de 655 Wp/módulo sobre estructura con seguidor horizontal a un eje y se utilizarán 11 inversores DUAL INGECON SUN 1400TL B540 y 1 inversor INGECON SUN 1400TL B540.

Presupuesto estimado: 16.971.807,77 €

El resto de la infraestructura de evacuación desde la SET de Laluenga hasta la red de transporte, no forma parte este expediente, se engloban en los siguientes:

- SET LALUENGA I4 (incluida en el expediente PEol-637 AC).
- LAAT 400KV SET LALUENGA I2 – SET PROMOTORES ISONA" (incluida en el expediente PEol-525 AC).
- LAAT 400 kV SET LALUENGA I4 – SET ISONA 400 REE (incluida en el expediente PEol-637 AC).

El citado parque fotovoltaico cuenta con permiso de acceso de la red de transporte en la subestación eléctrica Isona 400 kV (Lleida), propiedad de Red Eléctrica de España S.A., otorgado con fecha 27 de enero de 2021.

Finalidad: Generación de energía para su comercialización

Tanto la autorización administrativa previa del presente proyecto, como la tramitación del procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria, cuya aprobación son competencia del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, están sometidas al trámite de información pública, realizándose de manera conjunta la información pública del proyecto y del estudio de impacto ambiental, conforme al artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

Lo que se hace público para conocimiento general y para que puedan ser examinados el proyecto, el estudio de impacto ambiental, y por tanto todos los documentos, técnicos y ambientales, bien en el Área Funcional de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Huesca o en el siguiente enlace:
https://www.mptfp.gob.es/portal/delegaciones_gobierno/delegaciones/aragon/proyectos-ci/proyectos.html

Ante esta Área, se podrán presentar, bien en soporte físico por escrito, en el registro general de dicha Subdelegación del Gobierno o bien a través del registro electrónico de la Administración General del Estado https://rec.redsara.es, o en las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las alegaciones que consideren oportunas en el **plazo de treinta días hábiles** a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio.



Se advierte que las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica y otros sujetos identificados en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, están obligados a relacionarse por medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo. Con tal motivo, las alegaciones formuladas por cualquiera de ellos en este trámite de información pública deben obligatoriamente presentarse por medios electrónicos.

Zaragoza, 14 de noviembre de 2022. El Director del Área de Industria y Energía, René Gómez López de Munain.

OTROS ANUNCIOS

COMUNIDAD DE REGANTES

COMUNIDAD DE REGANTES “LA SABINA”

TRAMO CUARTO DEL CANAL DE MONEGROS

5189

ANUNCIO

COMUNIDAD DE REGANTES “LA SABINA”. TRAMO CUARTO DEL CANAL DE MONEGROS. PALLARUELO DE MONEGROS (HUESCA)

Se pone en conocimiento de todos los partícipes de la Comunidad de Regantes La Sabina, Sectores I y II del Tramo IV de Monegros I, que el próximo día 16 de diciembre se celebrará Junta General Ordinaria, en primera convocatoria a las 17,30 horas, en el Local Social de Pallaruelo de Monegros, con arreglo al siguiente orden del día:

- **Lectura y aprobación, si procede, del acta de la Junta General del día 20 de mayo de 2022 y Junta General Extraordinaria del día 28 de octubre de 2022**
- **Presentación, por parte de la Junta de Gobierno, de los presupuestos de gastos e ingresos para el año 2023. Aprobación de los mismos y de la derrama por superficie.**
- **Renovación de los vocales de la Junta de Gobierno**
- **Renovación de los vocales de la Junta de Jurado de Riegos**
- **Informes del Presidente**
- **Ruegos, proposiciones y preguntas**

Caso de no asistir representación absoluta de la propiedad en la primera convocatoria, se celebrará en segunda convocatoria, a las 18,00 horas del mismo día y lugar; advirtiendo que serán válidos los acuerdos que se tomen, cualquiera que sea el número de partícipes que asistan a la misma.

Pallaruelo de Monegros, 16 de noviembre de 2022. El Presidente, Diego Loscertales Casasnovas.