



Boletín Oficial

Provincia de Huesca

Número 238

Miércoles, 14 de Diciembre de 2022

Sumario

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

5792.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - RECURSOS HUMANOS	13755
5793.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - RECURSOS HUMANOS	13774
5794.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - RECURSOS HUMANOS	13787
5795.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - RECURSOS HUMANOS	13800
5796.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - RECURSOS HUMANOS	13814
5797.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - RECURSOS HUMANOS	13827
5798.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - RECURSOS HUMANOS	13840
5799.. AYUNTAMIENTO DE AGÜERO	13854
5800.. AYUNTAMIENTO DE ALBERUELA DE TUBO	13856
5801.. AYUNTAMIENTO DE ALCUBIERRE	13857
5802.. AYUNTAMIENTO DE ALCUBIERRE	13859
5803.. AYUNTAMIENTO DE ALCUBIERRE	13861
5804.. AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR	13863
5805.. AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR	13864
5806.. AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR	13865
5807.. AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR	13866
5808.. AYUNTAMIENTO DE ALQUÉZAR	13867
5809.. AYUNTAMIENTO DE AZANUY-ALÍNS	13868
5810.. AYUNTAMIENTO DE BANASTÁS	13879
5811.. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO - RECURSOS HUMANOS	13880
5812.. AYUNTAMIENTO DE BENASQUE	13881
5813.. AYUNTAMIENTO DE BENASQUE	13893
5814.. AYUNTAMIENTO DE BERBEGAL	13895
5815.. AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE SOS	13896
5816.. AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE SOS -	13897
5817.. AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE SOS -	13900
5818.. AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE SOS -	13901
5819.. AYUNTAMIENTO DE EL GRADO - LO GRAU	13902
5820.. AYUNTAMIENTO DE GURREA DE GÁLLEGO	13903
5821.. AYUNTAMIENTO DE JACA	13904
5822.. AYUNTAMIENTO DE JACA	13906
5823.. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CASTRO	13929
5824.. AYUNTAMIENTO DE LALUENGA	13930
5825.. AYUNTAMIENTO DE NUENO	13931
5826.. AYUNTAMIENTO DE PLAN	13932
5827.. AYUNTAMIENTO DE SALAS BAJAS	13943
5828.. AYUNTAMIENTO DE SANTA CILIA	13944
5829.. AYUNTAMIENTO DE SANTA CILIA	13945
5830.. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA SERÓS	13946
5831.. AYUNTAMIENTO DE YEBRA DE BASA	13947

COMARCAS

5832.. COMARCA DE LOS MONEGROS	13948
--------------------------------------	-------

ENTIDADES LOCALES MENORES

5833.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE ASIN	13950
--	-------



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

GOBIERNO DE ARAGÓN

5834.. DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, PLANIFICACIÓN Y EMPLEO - SUBDIRECCIÓN..	
..... PROVINCIAL DE TRABAJO	13951
5835.. DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, PLANIFICACIÓN Y EMPLEO - SUBDIRECCIÓN..	
..... PROVINCIAL DE TRABAJO	13953
5836.. DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, PLANIFICACIÓN Y EMPLEO - SUBDIRECCIÓN..	
..... PROVINCIAL DE TRABAJO	13955

OTROS ANUNCIOS

COMUNIDAD DE REGANTES

5837.. COMUNIDAD DE REGANTES DEL SECTOR XI DEL CANAL DEL FLUMEN	14008
---	-------



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

5792

ANUNCIO

RESOLUCION Núm. 4901/2021, de fecha 12 de diciembre de 2022, relativa a la convocatoria para la cobertura en propiedad, por el procedimiento de promoción interna, de seis plazas de Subjefes de Intervención del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Huesca, vacantes en la plantilla de personal funcionario, por la que se resuelve:

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras de la cobertura en propiedad, por el sistema de promoción interna, de seis plazas vacantes de "Subjefes de Intervención" del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Huesca, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Subjefe de Intervención, Grupo C, Subgrupo C1, vacantes en la Plantilla de personal funcionario de la Corporación e incluidas en la Ofertas de Empleo Público del año 2022.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad, por promoción interna, de seis plazas vacantes de "Subjefes de Intervención" del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Huesca, 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, 12 de diciembre de 2022. El Alcalde, Luis Felipe Serrate.

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA LA COBERTURA POR PROMOCION INTERNA DE SEIS PLAZAS DE SUBJEFES DE INTERVENCIÓN, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO 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 promoción interna de seis plazas de Subjefes de Intervención del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Huesca, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Subjefe de Intervención, Grupo C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 del Ayuntamiento de Huesca.

1.2.- Las plazas estarán dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1, con el Complemento de Específico, Complemento de Destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación aplicable.



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 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 Bachiller, Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. También podrán participar quienes estén integrados en el grupo C, subgrupo C1 en los términos previstos en el apartado 4º del artículo 34 de la Ley 2/2014, de 23 de enero, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, por el que se adiciona la disposición adicional séptima a la Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón.

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) Ser funcionaria o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Huesca en plaza/categoría de oficial bombero/a.
- e) Tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como funcionaria o funcionario de carrera en plaza/categoría de oficial bombero/a del Ayuntamiento de Huesca. Para la determinación de la antigüedad de las personas aspirantes, a este efecto, se tomarán en consideración los servicios efectivos prestados en la categoría citada, así como en su caso, los períodos durante los cuales se hubiera ostentado la condición de funcionaria o funcionario en prácticas en la misma o se hubieran hallado en situaciones administrativas distintas del servicio activo, que según la normativa legal vigente resulten computables a efectos de antigüedad.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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 III de estas mismas Bases.

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

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).
- c) Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- d) 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 artículo 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 3.4 de esta Base Tercera.

3.9. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión de la persona aspirante.

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 la fecha del primer ejercicio del proceso selectivo, 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.

Asimismo corresponde al tribunal calificador determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios, valorar los méritos alegados y justificados, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.



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 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 constará de dos partes diferenciadas: Fase de Oposición y Fase de Concurso.

6.1. Fase de oposición: Esta fase tendrá carácter eliminatorio, siendo necesaria la superación de todos sus ejercicios.

La puntuación máxima en la fase de oposición será de 50 puntos.

A) Primer ejercicio: Pruebas físicas

La calificación de este ejercicio será de APTO o NO APTO, debiendo superar la prueba de carrera, natación y lanzamiento balón medicinal, y al menos una prueba entre salto horizontal y la fuerza de empuje del tren superior, para ser calificado como apto/a.

A.1. Salto horizontal:

Posición inicial: El/la aspirante se situará de tal forma que las puntas de los pies estén siempre por detrás de la línea de batida y separadas, aproximadamente, la anchura de los hombros. Para superar la prueba se estará a lo dispuesto en la tabla del Anexo IV de las bases.



Ejecución: El/la aspirante saltará simultáneamente con ambas piernas tan lejos como pueda.

Reglas:

- a) Para la ejecución del salto, el/la aspirante puede mover los brazos y flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede despegar del suelo ninguna parte de los pies antes de saltar.
- b) La prueba mide la distancia existente entre la posición Inicial (línea de batida) y la lograda con el salto. Se mide en centímetros desde la parte anterior de la línea de batida, hasta la marca más próxima a dicha línea, hecha con los pies del saltador.
- c) En la caída, ninguna parte del cuerpo puede tocar por detrás de los talones, si lo hiciera, el intento sería declarado nulo.
- d) Se realizarán dos intentos (uno sobre cada zona de salto). Dos intentos nulos suponen la eliminación de la prueba, por lo que se recomienda asegurar una marca mínima en alguno de ellos.

Intento Nulo: Será nulo todo intento que vulnere cualquiera de los aspectos aquí detallados.

A.2. Fuerza de empuje del tren superior:

Consistirá en que colocado en posición de cubito supino con las rodillas flexionadas y sobre un banco plano, sin poder desplegar los glúteos del mismo, el/la ejecutante deberá levantar un peso de acuerdo al baremo de edades, en un tiempo de 45 segundos, un mínimo de 15 repeticiones consecutivas.

El levantamiento se realizará con ambas manos con agarre ligeramente superior a la anchura de los hombros (los límites del agarre estarán marcados en la barra de levantamiento), en una acción de extensión-flexión de los codos que se inicia con el contacto de la barra con la parte superior del pecho y termina con la extensión total de los codos en su proyección vertical.

El peso total de la barra por aspirante para superar la prueba se recoge en la tabla del Anexo IV de las bases

A.3. Pelota medicinal.

Descripción: Test de fuerza para medir el tren superior. Consistirá en lanzar, a pies parados y de frente, una pelota de 3 kg. para mujeres y de 5 kg. para hombres, midiendo la distancia obtenida.

Las distancias mínimas que han de obtenerse para pasar la prueba serán las establecidas en la tabla del Anexo IV de las bases.

Normas: Para superar la prueba la persona aspirante dispondrá de tres intentos.

Invalidaciones: Será motivo de descalificación que la persona aspirante bote o pierda el equilibrio después del lanzamiento.

Posición inicial: Sin impulso previo, desde parado, con las piernas cómodamente separadas, los pies en posición simétrica y el balón sostenido con ambas manos por encima y por detrás de la cabeza.

Ejecución: Lanzar el balón hacia adelante con toda la fuerza posible intentado conseguir la mayor distancia posible en el plano horizontal.

Reglas:

- a) El lanzamiento se realizará manteniendo los pies simétricamente colocados. Los brazos accionarán, simétrica y simultáneamente por encima de la cabeza.
- b) En ningún caso podrán separarse totalmente los pies del suelo. No se permitirá dar pasos al frente.



- c) Ninguna parte del cuerpo podrá tocar el suelo delante de la línea de demarcación hasta que el balón no caiga en el suelo.
- d) El lanzamiento se medirá desde el centro de la línea de demarcación hasta el punto de caída del balón.
- e) Se medirá la longitud del lanzamiento sin tener en cuenta las fracciones inferiores a 0,25 m.
- f) Se realizarán dos intentos, anotándose el mejor de ellos.

Intento Nulo: Será nulo todo intento que incumpla alguno de los aspectos contenidos en las Reglas 1ª, 2ª y/o 3ª.

A.4. Carrera de resistencia, 1.000 metros.

Descripción: El ejercicio consiste en correr una distancia de 1.000 metros lisos en una pista de atletismo por calle libre.

Posición inicial: La persona participante se colocará en la pista en el lugar señalado, de pie y detrás de la línea de salida sin pisarla. Para la ejecución de este ejercicio se permite el uso de zapatillas de clavos.

Ejecución: La orden de salida la dará el/la Juez/a, y la prueba dará comienzo al escuchar el disparo o pitido, momento en el cual podrán empezar a correr la distancia marcada por calle libre.

Reglas: La persona candidata tendrá un solo intento para la ejecución de esta prueba. El cronómetro se pone en marcha al dar el/la Juez/a la señal de salida y se detiene cuando la persona aspirante pasa por línea de meta. El ejercicio será nulo cuando la persona candidata efectúe una salida falsa, entendiendo por salida falsa empezar a correr antes de la voz de la orden de salida (disparo o pitido). Se anota el tiempo invertido en minutos y segundos, teniendo en cuenta las fracciones de segundo.

El tiempo máximo para superar esta prueba se determina según se recoge en la tabla del Anexo IV.

La persona participante será considerada no apta cuando:

- a) Realice dos ejercicios nulos.
- b) Supere el tiempo establecido.
- c) No acabe la carrera.
- d) No corra por el camino señalizado.
- e) Obstruya, empuje o moleste a otro corredor.

A.5. Natación

Descripción: La prueba consiste en cubrir una distancia de 100 metros a nado. La prueba se desarrollará en una piscina diseñada para pruebas de natación de 25 metros. (En función de las disponibilidades, esta piscina podrá ser de 50 metros. Llegado el caso el tribunal informará lo que corresponda). Para iniciar la prueba, la persona aspirante se colocará fuera de la piscina, en el lugar señalado para la salida por el tribunal. Podrá optar por salir desde dentro de la piscina, impulsándose en la pared. A la señal del testador/a, se pondrá el cronómetro en marcha y la persona aspirante se lanzará al agua o se impulsará, para iniciar el recorrido.

Quedarán eliminadas las personas aspirantes que finalicen la prueba con un tiempo superior al establecido, y aquellas que cambien de calle asignada o se impulsen con las corcheras o la pared lateral de la piscina. Si a criterio del órgano técnico de selección se



interpreta que la persona aspirante no realiza la prueba o parte de la prueba siguiendo la descripción de la misma, quedará eliminada. Cualquier otra circunstancia no contemplada en este apartado quedará al criterio y la interpretación del citado órgano técnico de selección. Si la persona aspirante no completa su intento, quedará eliminada. El tiempo máximo para superar esta prueba se determina según se recoge en la tabla del Anexo IV.

B) Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos teórico prácticos, relacionados con las tareas básicas de los Subjefes de Intervención del Ayuntamiento de Huesca, recogidas en el Anexo II, y las materias específicas recogidos en el temario del Anexo I de las presentes Bases. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas.

Para la resolución del supuesto práctico, los opositores podrán hacer uso de textos legales no comentados en soporte papel de los que vengan provistos.

El ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 25 puntos.

El Tribunal podrá acordar que los ejercicios sean leídos literalmente por los opositores en sesión pública ante el mismo Tribunal, que valorará el nivel de los conocimientos expuestos, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de exposición, y la corrección en la expresión. Asimismo, se podrá abrir un turno de preguntas con cada aspirante, relativas a los supuestos prácticos, durante un tiempo máximo de 15 minutos.

C) Pruebas psicotécnicas:

Dirigidas a determinar la aptitud psicológica y adecuación del aspirante al perfil de las plazas objeto de la convocatoria, teniendo en cuenta la capacidad de mando y de iniciativa, el sentido de la responsabilidad y la motivación para el perfeccionamiento profesional.

Para la realización de estas pruebas se nombrará a un psicólogo como asesor del Tribunal Calificador.

La calificación será de “apto” o “no apto”, de forma que los aspirantes declarados “no aptos” no superarán el proceso selectivo

6.2. Concurso de méritos.

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición. El valor total de la fase de concurso no podrá exceder de 14 puntos, y se regirá por el siguiente baremo:

A) Méritos Generales:

Este apartado A) se puntuará como máximo con 9 puntos, e incluye los siguientes méritos:

A.1. Valoración del puesto de trabajo desarrollado:

a) Tiempo de servicios prestados en plazas de Oficial del SPEIS, como funcionario de carrea o interino, en puesto o plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,20 puntos por año completo de trabajo, hasta un máximo de 1,60 puntos.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza de Bombero como funcionario de carrea o interino, a razón de 0,10 puntos por año completo de trabajo, hasta un máximo de 1,40 puntos.

Las fracciones inferiores al año se computarán proporcionalmente por meses completos. A estos efectos se considerarán todos los meses de 30 días.



Puntuación máxima para este apartado: 3 puntos.

A.2. Valoración de la formación y perfeccionamiento profesional:

La valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento profesional directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y aquellos relacionados con prevención de riesgos laborales, informática e igualdad se realizará conforme al siguiente baremo:

- Hasta 20 horas: 0,05 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,15 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.
- De 61 a 80 horas: 0,45 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,60 puntos.
- De 101 a 200 horas: 1 punto.
- De 201 o más horas: 1,50 puntos.

Puntuación máxima a obtener por este apartado: 3 puntos.

Los diplomas y certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centros de formación de funcionarios dependientes de la Administración del Estado, de la Administración Pública autonómica, provincial, local, 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.

No se valorarán los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica o las asistencias a congresos o seminarios.

Los documentos que fueran expedidos en idioma distinto al castellano, deberán de acompañarse con la traducción del mismo al idioma de dicha lengua.

La formación se acreditará mediante título, diploma o certificado en el que deberá constar la acción formativa realizada y su duración en horas o créditos, no pudiendo ser valorados los que no indiquen este requisito. Tampoco serán puntuables los cursos que, constando de varias materias, no recojan expresamente la duración en horas que dentro de los mismos tuvo la formación objeto de valoración. Asimismo, deberá constar la entidad que impartió la formación.

La valoración de los méritos se efectuará, en todo caso, condicionada a su acreditación documental (original o copia compulsada), que se adjuntará a la instancia. En consecuencia, los méritos que no resulten suficientemente acreditados, no serán objeto de valoración.

Aquellos cursos cuya duración conste en créditos, cada crédito equivaldrá a 10 horas, salvo los ETCS que equivalen a 25 horas.

A.3. Valoración de la antigüedad:

- Por cada año de servicios prestados (prorrataándose los períodos inferiores al año): 0,10 puntos.

Las fracciones inferiores al año se computarán proporcionalmente por meses completos. A estos efectos se considerarán todos los meses de 30 días.



El tiempo de servicios prestado se entenderá referido a servicios prestados como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral, siempre que los mismos se hayan desempeñado para la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas o entidades Locales.

Puntuación máxima por este apartado: 3 puntos.

B) Méritos Específicos:

Este apartado B) se puntuará como máximo con 5 puntos, e incluye los siguientes méritos:

B.1. Por impartir cursos de formación relacionados directamente con el contenido del puesto de trabajo:

- Hasta 20 horas: 0,05 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,15 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.
- De 61 a 80 horas: 0,45 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,60 puntos.
- De 101 a 200 horas: 1 punto.
- De 201 o más horas: 1,50 puntos.

Puntuación máxima a obtener por este apartado: 3 puntos.

B.2. Por cada titulación superior a la exigida para el puesto convocado: 0,50 puntos hasta un máximo de 1 punto.

B.3. Por publicaciones realizadas y relacionadas con el puesto de trabajo convocado: hasta 1 punto.

Los méritos alegados deben poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las instancias (y mantenerse durante todo el proceso), no pudiendo valorarse méritos obtenidos con posterioridad a dicha fecha.

SEPTIMA. Desarrollo del concurso-oposición.

7.1. La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición, se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el "Boletín Oficial de la Provincia". En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el "Tablón de Edictos" sito en Ayuntamiento de Huesca, o mediante comunicación a los aspirantes, en el local donde se haya celebrado la prueba anterior con doce horas al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Asimismo, el desarrollo de los ejercicios del proceso selectivo también se publicará en la página web municipal "www.huesca.es" (Departamento de Personas y Organización).

7.2. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas opositoras para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia, quien resolverá, previa audiencia de la persona interesada.



7.3. Los candidatos serán convocados a la celebración de los ejercicios en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que éste deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

En todo caso, el órgano seleccionador al resolver las peticiones que se le dirijan solicitando la modificación de fechas, horario u otros cambios, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

7.4. El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Esto de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE 13-5-2022), se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", atendiendo, a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

7.5. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador procederá a sumar la puntuación obtenida en cada ejercicio por parte de los aspirantes que hayan superado todo los ejercicios, lo que determinará la calificación final de la oposición.

Seguidamente, se procederá a la consideración de los méritos alegados por estos aspirantes, de conformidad con el baremo establecido en las Bases.

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

7.6. En el supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio (supuesto práctico), si ello no fuera suficiente se considerará por este orden la mayor calificación obtenida en el concurso de méritos, a continuación la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional y de no ser suficiente en el de formación. Finalmente si persiste el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que concursa y si ello tampoco fuera suficiente, se resolverá a favor de quien ostente mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Huesca, y finalmente por sorteo.

7.7. 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 las personas aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran 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 renunciaciones 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 todos los ejercicios del proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario



Asimismo, en caso de que el aspirante propuesto por el Tribunal Calificador no aportase la documentación exigida según las Bases se elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Corporación, previa audiencia del interesado.

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

OCTAVA. Relación de aprobados, presentación de documentos.

8.1 Una vez terminada la fase de oposición y 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. Los aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionarios Subjefes de Intervención, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, aportarán 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, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, 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.

8.4. Las personas aspirantes propuestas por el tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso a la plaza a la que promocionan, 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 padecen 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.¹⁸
- 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 tableros 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 los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia de la Corporación, Mediante Decreto de Alcaldía, se procederá al nombramiento como funcionarios de carrera de aquellos aspirantes que haya superado el proceso selectivo, previa notificación a los interesados y publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia”, estando obligados 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.

Quienes sin causa justificada, no tomaran posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirán 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. 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.

UNDÉCIMA. 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.

ANEXO I. TEMARIO

Parte general

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Suspensión.

Tema 2. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. El Gobierno y las relaciones con el Poder Legislativo. El Poder Judicial en la Constitución española.

Tema 3. Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma.

Tema 4. Administración Pública. Gobierno y Administración: Principios constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 5. Las fuentes del Derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial en el régimen local.

Tema 6. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. La Hacienda de las entidades locales aragonesas. Tutela financiera.

Tema 7. El empleo público: Regulación. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general, entidades gestoras y colaboradoras, inscripción y afiliación, contingencias protegidas y prestaciones..

Tema 8. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público



Parte específica

Tema 10. La Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil

Tema 11. Plan Territorial de Protección Civil de Aragón.

Tema 12. El Subjefe de intervención como Jefe de Parque. Obligaciones y responsabilidades.

Tema 13. Redacción del Parte de Intervención de las intervenciones. Tasas por prestación de servicios de Extinción de Incendios, Salvamentos y Asistencias Técnicas.

Tema 14. El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio: Propagación interior y Propagación exterior. (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).

Tema 15. El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio: Evacuación de ocupantes. (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).

Tema 16. El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio: Detección, control y extinción del incendio. (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).

Tema 17. El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio: Intervención de los bomberos y Resistencia al fuego de la estructura. (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).

Tema 18. El Código Técnico de la Edificación. Documento Básico: Seguridad de Utilización. (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).

Tema 19. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios

Tema 20. Reglamento de Seguridad contra Incendios en Establecimientos Industriales: Objeto, ámbito de aplicación, régimen de implantación, construcción y puesta en servicio. Inspecciones periódicas. (Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre).

Tema 21. Reglamento de Seguridad contra Incendios en Establecimientos Industriales: Actuación en caso de incendio. Condiciones y requisitos que deben satisfacer los establecimientos industriales en relación con su seguridad contra incendios. Responsabilidades y sanciones. (Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre).

Tema 22. Métodos de extinción: enfriamiento, sofocación, inhibición y desalimentación dilución. Normas básicas de actuación: reconocimiento y evaluación de situaciones, salvamento y evacuación, extinción, ventilación y consolidación.

Tema 23. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia y Real Decreto 1468/2008 de 5 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo.

Tema 24. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa específica sobre Equipos de Protección Individual (Guía técnica para su utilización). Influencias y condiciones especiales aplicables a los SPEIS. Particularidades y problemática. El recurso preventivo.

Tema 25. Toxicidad en incendios: los productos de la combustión. Gases generados en la combustión de materias comunes (madera, lana, plásticos y goma). Monóxido de carbono. Dióxido de carbono. Ácido cianhídrico. Ácido sulfhídrico. Otros (acroleína, dióxido de nitrógeno, etcétera).

Tema 26. Nociones sobre explosivos: la explosión: fundamento y propagación. Tipos de explosiones: físicas y químicas. Definiciones y clasificación de las materias explosivas. Mezclas detonantes. Explosivos industriales. Detonadores y mechas.

Tema 27. Primeros auxilios. Diversos casos y situaciones. Vendajes: su finalización y clasificación. Traumatismos craneo-cerebrales. Traumatismos torácicos. Fracturas de huesos y luxación de articulaciones. Esguinces. Quemaduras.

Tema 28. Mercancías peligrosas. Características de peligrosidad. Clasificación de las mercancías peligrosas. Identificación de las mercancías peligrosas. Señalización de las mercancías peligrosas según los distintos medios de transporte. Normas de actuación. Intervención

Tema 29. Ropa de protección para bomberos. Requisitos de prestaciones y métodos de ensayo para la ropa de protección en la lucha contra incendios. Norma UNE-EN 469:2006.



Tema 30. Sistemas de extinción de incendios mediante agentes gaseosos. Norma UNE-EN 15004-1:2009.

Tema 31: Herramientas de rescate de doble acción para uso de los servicios contra incendios y de rescate. Terminología. Requisitos. Verificación. Norma UNE-EN 13204:2006+A1:2013.

Tema 32: Hidrostática. Ecuación fundamental de la hidrostática. Principio de Pascal. Principio de Arquímedes.

Tema 33. Hidrodinámica. Movimiento estacionario de un fluido. Teorema de Bernoulli. Conductos horizontales. Tubos de Venturi y de Pitot. Teorema de Torricelli.

Tema 34. Electrostática. Ley de Coulomb. El campo eléctrico. Potencial eléctrico. Ley de Gauss. Unidades.

Tema 35. Fuerza, Trabajo, Potencia y Energía: Ley de Hooke. Composición de fuerzas. Principios de la dinámica. Ley de gravitación universal. Energía mecánica. Unidades¹⁹

Tema 36. Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón.

Tema 37. Decreto 158/2014 y Decreto 159/2014, del Gobierno de Aragón, por los que se regula la organización y funcionamiento de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento y la Academia Aragonesa de Bomberos.

Tema 38 Lucha contra incendios forestales. El fuego. Tipos y causas. Los combustibles forestales. Factores que intervienen en la propagación. Normas preventivas. Extinción. Desarrollo de la extinción. Análisis de la situación y plan de ataque. Acción contra el fuego. Línea de defensa. Aplicación del agua con manguera. Actuación después del incendio. Seguridad personal. Precauciones generales.

Tema 39. Apeos y apuntalamientos. Técnicas de estabilización de sistemas constructivos y terrenos. Tácticas de intervención. Materiales. Casos prácticos.

Tema 40. Ruina de edificios. Definición de ruina, clases y características de las mismas. Evaluación de lesiones en edificios. Actuaciones. Ámbito legal.

Los temas cuyos epígrafes se refieran a normas jurídicas y/o a programas o servicios municipales se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a antecedentes normativos o fácticos puedan exigirse.

ANEXO II

FUNCIONES

Con el nivel de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realizará todas aquellas tareas de Subjefe de Intervención previstas al respecto por la normativa nacional, de la comunidad autónoma y local.

Categoría de Subjefe de Intervención:

- a) Dirigir los equipos de intervención producidos en su área geográfica de intervención.
- b) Asistir a los siniestros cuando le sea ordenado.
- c) Sustituir al Jefe de Intervención cuando sea requerido para ello por el Jefe del Servicio.
- d) Dirigir personalmente la formación teórica, práctica y de maniobras del personal, supervisando el cumplimiento del horario de trabajo que se establezca.
- e) Supervisar el mantenimiento y estado de conservación de las dependencias, los equipos materiales y vehículos asignados
- f) Elaborar informes con la periodicidad que en cada caso se determine, de las intervenciones realizadas, con expresión detallada de las circunstancias y medios empleados.
- g) Cualquier otra función encomendada por su superior jerárquico en el ámbito de sus competencias.

Anexo III



CBNE0775175
Exp:4699/2021

ANEXO III
SOLICITUD DE ADMISIÓN

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN POR PROMOCION INTERNA
DE 6 PLAZAS DE SUBJEFES/AS DE INTERVENCION DEL AYUNTAMIENTO
DE HUESCA

Fecha convocatoria:

Sistema de acceso: PROMOCION INTERNA

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:

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.- Fotocopia de los méritos alegados
- 4.- Documento justificativo del abono de los derechos de examen.

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

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 con 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.

Anexo IV



Exp: 4699/2021

ANEXO IV

SUBJEFE DE INTERVENCIÓN	Años <30		Años 30-35		Años 36-40		Años 41-45		Años 46-50		Años >51	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
Pelota medicinal - Hombres 5 Kg - Mujeres 3 Kg.	8,50 m	8 m	8 m	7,5 m	7,5 m	6,75 m	7 m	6,25 m	6,5 m	6,00 m	6 m	5,5
Carrera de resistencia 1.000 metros	3'45"	4'05"	4'00"	4'20"	4'15"	4'40"	4'30"	5'00"	4'45"	5'15"	5'00"	5'30"
Natación 100 m.	1'45"	1'55"	1'50"	2'01"	1'55"	2'07"	2'00"	2'12"	2'05"	2'17"	2'10"	2'23"
Fuerza de empuje del tren superior.	60 kg	51kg	55 kg	47 kg	50 kg	42 kg	45 kg	38 kg	40 kg	34 kg	35 kg	30 kg
Salto horizontal	220 cm	200 cm	210 cm	190 cm	200 cm	180 cm	190 cm	170 cm	180 cm	160cm	170 cm	150 cm



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

5793

ANUNCIO

RESOLUCION Núm. 4904/2022, de fecha 12 de diciembre 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 Administrativo, 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 Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Administrativa, Clase Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1; vacante en la Plantilla de personal funcionario de la Corporación, e 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 Administrativo, 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, 12 de diciembre 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 UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, 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 una plaza de Administrativo encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativa, Categoría Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022.

La plaza objeto de la presente convocatoria es la correspondiente al número 31 de la Plantilla de Personal Funcionario.

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 aplicable.



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 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 Bachiller o Técnico, 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.

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> (Empleo Público)



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, mediante la cumplimentación del Anexo II. Dicho documento está disponible en la web municipal.

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 artículo 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 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.

SEPTIMA. 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 renunciaciones 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 Administrativo/a, 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 tableros 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 Administrativo 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.

DECIMA. 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.

UNDECIMA. 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; 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 medidas 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.

Anexo I



CBNE0888734
Exp:10208/2022

ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO (Funcionario)

Fecha convocatoria:

Sistema de acceso: ESTABILIZACIÓN: 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

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 con 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.

Plaza de la Catedral 1, 22002 Huesca CIF P2217300I
Registro de las Entidades Locales Número 01221259 Teléfono (974) 29 21 00 Fax (974) 29 21 79

Anexoll Autobaremacion concurso



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 pts)		
Formación, perfeccionamiento y otros méritos (máx:25 pts)		
	Valoración Total	

Méritos profesionales (máx: 75 pts)	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. <i>Valoración= 5*[NumAños] +0,416*[NumMeses]</i>			
Servicios prestados como funcionario/laboral en la Categoría profesional objeto de la convocatoria, para la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales. <i>Valoración= 2,5*[NumAños] +0,208*[NumMeses]</i>			
Servicios prestados como funcionario/laboral en otras Categorías profesionales en el Ayuntamiento de Huesca y sus organismos públicos dependientes del mismo. <i>Valoración= 1,25*[NumAños] +0,104*[NumMeses]</i>			

[illegible]

A



Anexo II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Estabilización de empleo temporal (concurso)

Ayuntamiento
de **Huesca**

[illegible]

(*) 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

5794

ANUNCIO

RESOLUCION Núm. 4903/2022, de fecha 12 de diciembre 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 Técnico de Administración General, 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 Técnico de Administración General vacante en la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Huesca perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Superior, Grupo A, Subgrupo A1; 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 Técnico Administración General, 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, 12 de diciembre 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 UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, 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 una plaza de Técnico de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Superior, Categoría Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2020.

La plaza objeto de la presente convocatoria es la correspondiente al número 12 de la Plantilla de Personal Funcionario.

1.2. La plaza estará dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo 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 Universitario de Licenciado o Grado en Derecho, 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.



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

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, mediante la cumplimentación del Anexo II. Dicho documento está disponible en la web municipal.

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 artículo 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.

SEPTIMA. 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 renunciaciones 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 Técnico de Administración General, 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 tableros 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, Técnico/a de Administración General, 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.

DECIMA. 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.

UNDECIMA. 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; 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 medidas 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 alternatively 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.

Anexo I



CBNE0888720
Exp:10197/2022

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TECNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (Funcionario)	
Fecha convocatoria:	
Sistema de acceso:	ESTABILIZACIÓN: 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

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 con 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.

AnexoII Autobaremacion concurso



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 pts)	
Formación, perfeccionamiento y otros méritos (máx:25 pts)	
Valoración Total	

Méritos profesionales (máx: 75 pts)	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. <i>Valoración = 5*[Num.Años] + 0,416*[NumMeses]</i>			
Servicios prestados como funcionario/laboral en la Categoría profesional objeto de la convocatoria, para la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales. <i>Valoración = 2,5*[Num.Años] + 0,208*[NumMeses]</i>			
Servicios prestados como funcionario/laboral en otras Categorías profesionales en el Ayuntamiento de Huesca y sus organismos públicos dependientes del mismo. <i>Valoración = 1,25*[Num.Años] + 0,104*[NumMeses]</i>			

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

A



Anexo II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Estabilización de empleo temporal (concurso)

Ayuntamiento
de **Huesca**

[illegible]

(*) 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

5795

ANUNCIO

RESOLUCION Núm. 4905/2022, de fecha 12 de diciembre de 2022, relativa a la convocatoria para la cobertura en propiedad, por el procedimiento de concurso libre de estabilización de empleo temporal, de dos plazas de Agente de Desarrollo, vacantes en la plantilla de personal laboral 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 dos plazas de Agente de Desarrollo Local, perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Cometidos Especiales, Grupo A, Subgrupo A1; vacantes en la plantilla de personal laboral e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2020.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la estabilización de empleo temporal de dos plazas de Agente de Desarrollo, 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 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, 12 de diciembre 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 DOS PLAZAS DE AGENTE DE DESARROLLO LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL 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 dos plaza de Agente de desarrollo local, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Cometidos especiales, Categoría Agente de desarrollo local, Grupo A, Subgrupo A1, vacantes en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Huesca, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Huesca del año 2020.

Las plazas objeto de la presente convocatoria son las correspondientes a los números 567 y 568 de la Plantilla de Personal laboral.

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



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 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 Licenciado universitario Grado o equivalente 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) Carné de conducir clase "B"

e) 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.

f) 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.

g) 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 de la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Huesca.

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.



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> (Empleo Público).

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) Carné de conducir clase "B"

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

e) Documento de auto baremación de los méritos alegados, mediante la cumplimentación del Anexo II. Dicho documento está disponible en la web municipal

f) 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 preferentemente por procedimiento telemático a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca o en el "Registro General" del Excmo. Ayuntamiento de Huesca; o bien por cualquier otro de los medios señalados en el artículo 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 Tablón de Anuncios de la Sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Huesca, <https://www.huesca.es> (Empleo Público).

El plazo de presentación de las instancias será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca". 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 3.4 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 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 el Alcalde-Presidente 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.



SEPTIMA. 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 contratación, 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 personal laboral fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Huesca 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 la contratación 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 renunciaciones de las personas aspirantes propuestas, antes de su contratación, el Tribunal Calificador, podrá proponer la contratación del aspirante que habiendo superado el proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para ser contratado como personal laboral fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Huesca.

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 se proceda a su contratación.

8.2. Los aspirantes propuestos para ser contratados como personal laboral con la categoría de Agente de desarrollo local en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, aportarán 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 contratado, quedando anulada la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere 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 la contratación del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su contratación como personal laboral, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza.

8.4. Las personas aspirantes propuestas por el tribunal calificador deberán 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 tableros de anuncios.

8.5. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apto”, no podrán ser contratadas, elevándose por el Departamento de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá el Alcalde-Presidente, previa audiencia a la persona interesada.

NOVENA. Contratación laboral

Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia de la Corporación, mediante Decreto de Alcaldía, se procederá a la contratación como personal laboral fijo con la categoría de Agente de desarrollo local de aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, previa notificación al interesado y publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia”, estando obligado a incorporarse a su puesto de trabajo en el plazo que se fije en el citado Decreto.

Se establece un periodo de prueba para el acceso al puesto de trabajo, de seis meses. La no superación del periodo de prueba, requerirá de un informe motivado, del superior jerárquico de la unidad correspondiente, que deberá ser elevado al órgano técnico de selección, el cual propondrá la rescisión o no de la relación jurídica mantenida por la prestación de servicios, así como la exclusión del aspirante de bolsa en el que estuviese inscrito. En este caso el Tribunal calificador propondrá al siguiente candidato de entre los que hayan superado el proceso selectivo.



Los aspirantes seleccionados, en el momento de su contratación deberán manifestar que cumplen 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 se incorpore al puesto de trabajo en el plazo otorgado o no cumpla las determinaciones señaladas en las bases precedentes, no adquirirá la condición de personal laboral fijo, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación. 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.

DECIMA. Bolsa de trabajo.

Para aquellos aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo para contrataciones temporales o 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.

UNDECIMA. 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; 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 medidas 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 alternatively 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.

Anexo I



CBNE0888728
Exp:10202/2022

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZA DE AGENTE DE
DESARROLLO LOCAL (Personal laboral)

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. Foto copia Carné conducir clase "B"
4. Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
5. Fotocopias de los méritos a valorar en la fase de concurso.
6. 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

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 con 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.

Plaza de la Catedral 1, 22002 Huesca CIF P2217300I
Registro de las Entidades Locales Número 01221259 Teléfono (974) 29 21 00 Fax (974) 29 21 79

Anexoll Autobaremacion concurso



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 pts)		
Formación, perfeccionamiento y otros méritos (máx:25 pts)		
	Valoración Total	

Méritos profesionales (máx: 75 pts)	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. <i>Valoración= 5*[NumAños] +0,416*[NumMeses]</i>			
Servicios prestados como funcionario/laboral en la Categoría profesional objeto de la convocatoria, para la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales. <i>Valoración= 2,5*[NumAños] +0,208*[NumMeses]</i>			
Servicios prestados como funcionario/laboral en otras Categorías profesionales en el Ayuntamiento de Huesca y sus organismos públicos dependientes del mismo. <i>Valoración= 1,25*[NumAños] +0,104*[NumMeses]</i>			

[illegible]

A



Anexo II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Estabilización de empleo temporal (concurso)

Ayuntamiento
de **Huesca**

[illegible]

(*) 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

5796

ANUNCIO

RESOLUCION Núm. 4907/2022, de fecha 12 de diciembre de 2022, relativa a la convocatoria para la cobertura en propiedad, por el procedimiento de concurso libre de estabilización de empleo temporal, de seis plazas de Auxiliar Actividades Turísticas, vacantes en la plantilla de personal laboral 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 seis plazas de Auxiliar Actividades Turísticas, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2; vacantes en la Plantilla de personal laboral de la Corporación, e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la estabilización de empleo temporal de seis plazas de Auxiliar Actividades Turísticas, 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 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, 12 de diciembre 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 SEIS PLAZAS DE AUXILIAR DE ACTIVIDADES TURISTICAS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL 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 seis plaza de Auxiliar de Actividades Turísticas, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, vacantes en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Huesca del año 2022.

Las plazas objeto de la presente convocatoria son las correspondientes a los números 337, 338, 339, 340, 341 y 342 de la Plantilla de Personal laboral.

1.2. Las plazas estarán dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2, con el Complemento específico, Complemento de destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación aplicable.



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 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 Graduado en Educación Secundaria, 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 de la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Huesca.

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.



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

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, mediante la cumplimentación del Anexo II. Dicho documento está disponible en la web municipal

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 preferentemente por procedimiento telemático a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca o en el "Registro General" del Excmo. Ayuntamiento de Huesca; o bien por cualquier otro de los medios señalados en el artículo 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 Tablón de Anuncios de la Sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Huesca, <https://www.huesca.es>.

El plazo de presentación de las instancias será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca". 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 de 10,70 € 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 concurren 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 concurren 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 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 tercera. Una vez conocido el número de aspirantes el Alcalde-Presidente 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:

- 0,25 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.

SEPTIMA. 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 contratación, 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 personal laboral fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Huesca 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 la contratación 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 contratación, el Tribunal Calificador, podrá proponer la contratación del aspirante que habiendo superado el proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para ser contratado como personal laboral fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Huesca

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 se proceda a su contratación.

8.2. El aspirante propuesto para ser contratado como personal laboral con la categoría de Auxiliar de Actividades Turísticas, 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 contratado, quedando anulada la propuesta de contratación, 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 la contratación del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su contratación como personal laboral, 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 tableros de anuncios.

8.5. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apto”, no podrán ser contratadas, elevándose por el Departamento de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá el Alcalde-Presidente, previa audiencia a la persona interesada.

NOVENA. Contratación laboral

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 a la contratación como personal laboral fijo con la categoría de de Auxiliar de Actividades Turísticas de aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, previa notificación al interesado y publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia”, estando obligado a incorporarse a su puesto de trabajo en el plazo que se fije en el citado Decreto.

Se establece un período de prueba para el acceso al puesto de trabajo, de quince días. La no superación del período de prueba, requerirá de un informe motivado, del superior jerárquico de la unidad correspondiente, que deberá ser elevado al órgano técnico de selección, el cual propondrá la rescisión o no de la relación jurídica mantenida por la prestación de servicios, así como la exclusión del aspirante de bolsa en el que estuviese inscrito. En este caso el Tribunal calificador propondrá al siguiente candidato de entre los que hayan superado el proceso selectivo.

El aspirante seleccionado, en el momento de su contratación deberá manifestar que cumple 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 se incorpore al puesto de trabajo en el plazo otorgado o no cumpla las determinaciones señaladas en las bases precedentes, no adquirirá la condición de personal laboral fijo, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación. 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.

DECIMA. Bolsa de trabajo.

Para aquellos aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo para contrataciones temporales o 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.

UNDECIMA. 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; 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 medidas 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 alternatively 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.

Anexo I



Exp:10217/2022

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE SEIS PLAZA DE AUXILIAR DE ACTIVIDADES TURISTICAS (Personal Laboral)
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

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

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 con 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.

Anexoll Autobaremacion concurso



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 pts)		
Formación, perfeccionamiento y otros méritos (máx:25 pts)		
	Valoración Total	

Méritos profesionales (máx: 75 pts)	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. <i>Valoración= 5*[NumAños] +0,416*[NumMeses]</i>			
Servicios prestados como funcionario/laboral en la Categoría profesional objeto de la convocatoria, para la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales. <i>Valoración= 2,5*[NumAños] +0,208*[NumMeses]</i>			
Servicios prestados como funcionario/laboral en otras Categorías profesionales en el Ayuntamiento de Huesca y sus organismos públicos dependientes del mismo. <i>Valoración= 1,25*[NumAños] +0,104*[NumMeses]</i>			

[illegible]

A



Anexo II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Estabilización de empleo temporal (concurso)

Ayuntamiento
de **Huesca**

[illegible]

(*) 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

5797

ANUNCIO

RESOLUCION Núm. 4909/2022, de fecha 12 de diciembre de 2022, relativa a la convocatoria para la cobertura en propiedad, por el procedimiento de concurso libre de estabilización de empleo temporal, de nueve plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes 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 nueve plazas de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2; vacantes en la Plantilla de personal funcionario de la Corporación, e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la estabilización de empleo temporal de nueve plazas de Auxiliar Administrativo, 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, 12 de diciembre 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 NUEVE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTES 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 nueve plazas de Auxiliar Administrativo encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar, Categoría Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022.

La plaza objeto de la presente convocatoria es la correspondiente al número 32, 34, 35, 38, 40, 42, 53, 56 y 60 de la Plantilla de Personal Funcionario.

1.2. La plaza estará dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2, con el Complemento específico, Complemento de destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación aplicable.



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 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 Graduado en Educación Secundaria, 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.

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> (Empleo Público)



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, mediante la cumplimentación del Anexo II. Dicho documento está disponible en la web municipal.

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 artículo 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 10,70 € 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 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 tercera. 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 méritos 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:

- 0,25 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.

SEPTIMA. 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 renunciaciones 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. Los aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionarios/as Auxiliar Administrativo/a, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, aportarán 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. Las personas aspirantes propuestas por el tribunal calificador deberán 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 tableros 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 los aspirantes seleccionados 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 Auxiliar Administrativo de aquellos aspirantes que hayan 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.

DECIMA. 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.

UNDECIMA. 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; 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 medidas 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.

Anexo I



CBNE0888735
Exp:10209/2022

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE NUEVE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Funcionarios)

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

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 con 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.

AnexoII Autobaremacion concurso



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 pts)	
Formación, perfeccionamiento y otros méritos (máx:25 pts)	
Valoración Total	

Méritos profesionales (máx: 75 pts)	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. <i>Valoración = 5*[Num.Años] + 0,416*[NumMeses]</i>			
Servicios prestados como funcionario/laboral en la Categoría profesional objeto de la convocatoria, para la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales. <i>Valoración = 2,5*[Num.Años] + 0,208*[NumMeses]</i>			
Servicios prestados como funcionario/laboral en otras Categorías profesionales en el Ayuntamiento de Huesca y sus organismos públicos dependientes del mismo. <i>Valoración = 1,25*[Num.Años] + 0,104*[NumMeses]</i>			

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

A



Anexo II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Estabilización de empleo temporal (concurso)

Ayuntamiento
de **Huesca**

[illegible]

(*) 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

5798

ANUNCIO

RESOLUCION Núm. 4906/2022, de fecha 12 de diciembre 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 Oficial Conductor, vacante en la plantilla de personal laboral 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 Oficial Conductor, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2; vacante en la Plantilla de personal laboral de la Corporación, e 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 Oficial Conductor, 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 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, 12 de diciembre 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 UNA PLAZA DE OFICIAL CONDUCTOR, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL 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 una plaza de Oficial Conductor, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2, vacante en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Huesca del año 2022.

La plaza objeto de la presente convocatoria es la correspondiente al número 345 de la Plantilla de Personal laboral del Ayuntamiento de Huesca.

1.2. La plaza estará dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2, con el Complemento específico, Complemento de destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación aplicable.



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 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 Graduado en Educación Secundaria, Formación Profesional de 1º Grado, 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) Permisos de conducir: Estar en posesión de los permisos de conducir clase B, C y C+E, así como el Certificado de Aptitud Profesional

e) 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.

f) 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.

g) 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 de la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Huesca.

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.



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> (Empleo Público).

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) Fotocopia de los permisos de conducir clase B, C y C+E, así como el Certificado de Aptitud Profesional

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

e) Documento de auto baremación de los méritos alegados, mediante la cumplimentación del Anexo II. Dicho documento está disponible en la web municipal

f) 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, preferentemente, por procedimiento telemático a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca o en el "Registro General" del Excmo. Ayuntamiento de Huesca; o bien por cualquier otro de los medios señalados en el artículo 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 Tablón de Anuncios de la Sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Huesca, <https://www.huesca.es> (Empleo Público).

El plazo de presentación de las instancias será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca". 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 10,70 € 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 3.4 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 concurren 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 concurren 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 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 tercera. Una vez conocido el número de aspirantes el Alcalde-Presidente, 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:

- 0,25 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.



SEPTIMA. 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 contratación, 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 personal laboral fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Huesca 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 la contratación 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 renunciaciones de las personas aspirantes propuestas, antes de su contratación, el Tribunal Calificador, podrá proponer la contratación del aspirante que habiendo superado el proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para ser contratado como personal laboral fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Huesca

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 se proceda a su contratación.

8.2. El aspirante propuesto para ser contratado como personal laboral con la categoría de Oficial Conductor, 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 contratado, quedando anulada la propuesta de contratación, 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 la contratación del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su contratación como personal laboral, 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 tableros de anuncios.

8.5. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apto”, no podrán ser contratadas, elevándose por el Departamento de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá el Alcalde-Presidente, previa audiencia a la persona interesada.

NOVENA. Contratación laboral

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 a la contratación como personal laboral fijo con la categoría de Oficial Conductor 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 incorporarse a su puesto de trabajo en el plazo que se fije en el citado Decreto.

Se establece un período de prueba para el acceso al puesto de trabajo, de quince días. La no superación del período de prueba, requerirá de un informe motivado, del superior jerárquico de la unidad correspondiente, que deberá ser elevado al órgano técnico de selección, el cual propondrá la rescisión o no de la relación jurídica mantenida por la prestación de servicios, así como la exclusión del aspirante de bolsa en el que estuviese inscrito. En este caso el Tribunal calificador propondrá al siguiente candidato de entre los que hayan superado el proceso selectivo.



El aspirante seleccionado, en el momento de su contratación deberá manifestar que cumple 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 se incorpore al puesto de trabajo en el plazo otorgado o no cumpla las determinaciones señaladas en las bases precedentes, no adquirirá la condición de personal laboral fijo, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación. 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.

DECIMA. Bolsa de trabajo.

Para aquellos aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo para contrataciones temporales o 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.

UNDECIMA. 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; 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 medidas 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 alternatively 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.

Anexo I



CBNE0888751
Exp:10221/2022

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL CONDUCTOR (Estabilización empleo temporal- concurso libre-laborales)
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. Fotocopia de los permisos de conducir clase B, C y C+E, así como el Certificado de Aptitud Profesional
4. Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
5. Fotocopias de los méritos a valorar en la fase de concurso.
6. 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

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 con 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.

Anexoll Autobaremacion concurso



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 pts)		
Formación, perfeccionamiento y otros méritos (máx:25 pts)		
	Valoración Total	

Méritos profesionales (máx: 75 pts)	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. <i>Valoración= 5*[NumAños] +0,416*[NumMeses]</i>			
Servicios prestados como funcionario/laboral en la Categoría profesional objeto de la convocatoria, para la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales. <i>Valoración= 2,5*[NumAños] +0,208*[NumMeses]</i>			
Servicios prestados como funcionario/laboral en otras Categorías profesionales en el Ayuntamiento de Huesca y sus organismos públicos dependientes del mismo. <i>Valoración= 1,25*[NumAños] +0,104*[NumMeses]</i>			

[illegible]

A



Anexo II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Estabilización de empleo temporal (concurso)

Ayuntamiento
de **Huesca**

[illegible]

(*) 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 AGÜERO

5799

ANUNCIO

No habiéndose presentado reclamaciones al expediente de aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento de Agüero para el ejercicio 2023, se considera definitivamente aprobado y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se inserta resumido por capítulos en este Boletín Oficial de la Provincia y, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 127 del R.D Leg. 781/1986, se publica la Plantilla de Personal.

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	212.000,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	146.344,00
3	GASTOS FINANCIEROS	1.700,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.000,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	51.400,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	15.000,00
Total Presupuesto		430.444,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	47.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	2.500,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	205.800,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	92.294,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	37.500,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	45.350,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		430.444,00



PLANTILLA DE PERSONAL 2021

I.- FUNCIONARIOS DE CARRERA	GRUPO	DENOMINACION	Num.	OBSERVACIONES
Escala Habilitacion Nacional 1.Subescala Secretaria – Intervencion	A	Secretaria Interventora	1	Agrupacion Ayto. Biscarrués
		TOTAL FUNCIONARIO:	1	
II.- PERSONAL LABORAL				
	E	Gerocultora	6	Jornada Completa
	E	Op. Serv múltiples	1	Jornada Completa
	E	Gerocultora	1	A tiempo parcial
		TOTAL PERS. LABORAL	8	

Agüero, 13 de diciembre de 2022. El Alcalde, Antonio Castillo Pérez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBERUELA DE TUBO

5800

ANUNCIO

APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2023

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 12 de diciembre de 2022, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Alberuela de Tubo para el ejercicio 2023, cuyo Estado de Gastos Consolidado asciende a 428.488,00 euros y el Estado de Ingresos a 428.438,00 euros, junto con sus Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

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

Alberuela de Tubo, 12 de diciembre de 2022. El Alcalde, José Manuel Penella Cambra.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCUBIERRE

5801

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 1/22 DEL EJERCICIO 2022

El expediente 1/22 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Alcubierre para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 13 de noviembre de 2022 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

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

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	94.364,58
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		94.364,58

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

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



Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	94.364,58
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		94.364,58

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

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

Alcubierre, 13 de diciembre de 2022. El Alcalde, Álvaro Amador Lacambra.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCUBIERRE

5802

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº Modf. 3/2022 DEL EJERCICIO 2022

El expediente Modf. 3/2022 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Alcubierre para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 17 de noviembre de 2022 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

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

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	61.100,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	750,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		61.850,00

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

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



Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	61.850,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		61.850,00

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

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

Alcubierre, 13 de diciembre de 2022. El Alcalde, Álvaro Amador Lacambra.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCUBIERRE

5803

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº Modf. 5/22 DEL EJERCICIO 2022

El expediente Modf. 5/22 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Alcubierre para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 17 de noviembre de 2022 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

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

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	25.830,96
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	111.369,04
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	7.800,00
Total Aumentos		145.000,00

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

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



Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	145.000,00
Total Aumentos		145.000,00

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

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

Alcubierre, 13 de diciembre de 2022. El Alcalde, Álvaro Amador Lacambra.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR

5804

CORRECCIÓN DE ERRORES

Advertidos varios errores en el anuncio número 5771 del Ayuntamiento de Almudevar, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca número 237 de fecha 13 Diciembre de 2022 anunciando decreto de Alcalde-Presidente número 354/2022 de fecha cinco (05) de diciembre de 2022 de aprobación de las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos (02) plazas de socorristas en piscinas municipales, vacantes en la plantilla de personal Fijo Discontinuo, de este Ayuntamiento de Almudevar, se procede a su rectificación como a continuación se detalla:

En la página 13664:

Donde dice:

"...Resolución del Presidente número 354/2022..."

DEBE DECIR:

"...Resolución del **Alcalde Presidente** n.º 354/2022 ..."

En la página 13673.

En el formulario de auto baremación de méritos, adjunto al Anexo I instancia:

Donde dice:

"....1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 90 PUNTOS)..."

DEBE DECIR:

"....1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 75 PUNTOS)..."

Y donde dice:

"...2. CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)"

DEBE DECIR:

"...2. CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 25 PUNTOS)"

Almudévar, 13 de diciembre de 2022. El Alcalde-Presidente, Antonio Labarta Atarés.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR

5805

CORRECCIÓN DE ERRORES

Advertidos varios errores en el anuncio número 5772 del Ayuntamiento de Almudevar, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca número 237 de fecha 13 Diciembre de 2022 anunciando decreto de Alcalde-Presidente número 353/2022 de fecha cinco (05) de diciembre de 2022 de aprobación de las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Azafato/a, vacante en la plantilla de personal Fijo, de este Ayuntamiento de Almudevar, se procede a su rectificación como a continuación se detalla:

En la página 13676:

Donde dice:

“...Resolución del Presidente número 353/2022...”

DEBE DECIR:

“...Resolución del **Alcalde Presidente** n.º 353/2022 ...”

En la página 13685.

En el formulario de auto baremación de méritos, adjunto al Anexo I instancia:

Donde dice:

“....1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 90 PUNTOS)...”

DEBE DECIR:

“....1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 75 PUNTOS)...”

Y donde dice:

“...2. CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)”

DEBE DECIR:

“...2. CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 25 PUNTOS)”

Almudévar, 13 de diciembre de 2022. El Alcalde-Presidente, Antonio Labarta Atarés.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR

5806

CORRECCIÓN DE ERRORES

Advertidos varios errores en el anuncio número 5773 del Ayuntamiento de Almudévar, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca número 237 de fecha 13 Diciembre de 2022 anunciando decreto de Alcalde-Presidente número 352/2022 de fecha cinco (05) de diciembre de 2022 de aprobación de las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Peón Especialista, vacante en la plantilla de personal Fijo, de este Ayuntamiento de Almudévar, se procede a su rectificación como a continuación se detalla:

En la página 13688:

Donde dice:

“...Resolución del Presidente número 352/2022...”

DEBE DECIR:

“...Resolución del **Alcalde Presidente** nº 352/2022 ...”

En la página 13697.

En el formulario de auto baremación de méritos, adjunto al Anexo I instancia:

Donde dice:

“....1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 90 PUNTOS)...”

DEBE DECIR:

“....1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 75 PUNTOS)...”

Y donde dice:

“...2. CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)”

DEBE DECIR:

“...2. CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 25 PUNTOS)”

Almudévar, 13 de diciembre de 2022. El Alcalde-Presidente, Antonio Labarta Atarés.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR

5807

CORRECCIÓN DE ERRORES

Advertidos varios errores en el anuncio número 5774 del Ayuntamiento de Almudevar, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca número 237 de fecha 13 Diciembre de 2022 anunciando decreto de Alcalde-Presidente número 355/2022 de fecha cinco (05) de diciembre de 2022 de aprobación de las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir Una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, vacante en plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento de Almudevar, se procede a su rectificación como a continuación se detalla:

En la página 13700:

Donde dice:

“...Resolución del Presidente número 355/2022...”

DEBE DECIR:

“...Resolución del **Alcalde Presidente** nº 355/2022...”

En la página 13701.

Donde dice:

“...Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso...”

DEBE DECIR:

“...Estar en posesión **del título Universitario de Grado**, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso...”

En la página 13709.

En el formulario de auto baremación de méritos, adjunto al Anexo I instancia:

Donde dice:

“....1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 90 PUNTOS)...”

DEBE DECIR:

“....1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 75 PUNTOS)...”

Y donde dice:

“...2. CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)”

DEBE DECIR:

“...2. CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 25 PUNTOS)”

Almudévar, 13 de diciembre de 2022. El Alcalde-Presidente, Antonio Labarta Atarés.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALQUÉZAR

5808

CORRECCIÓN DE ERRORES

Advertido error en el anuncio del Ayuntamiento de Alquézar, referente a la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal, publicado en el «Boletín Oficial de la Provincia» número 99, de 25/05/2022, se procede a su rectificación como a continuación se detalla:

En la página 5697:

Donde dice:

Auxiliar oficina turismo 06 meses/año	Agrupación Profesional	1	01-05-2007	Concurso
--	------------------------	---	------------	----------

Debe decir:

Auxiliar oficina turismo 06 meses/año	C2	1	01-05-2007	Concurso
--	----	---	------------	----------

Alquézar, 13 de diciembre de 2022. El Alcalde, Mariano Altemir Lascorz.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZANUY-ALÍNS

5809

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 20 (nueva numeración) de fecha 13 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de peón (operario de servicios múltiples) para el Ayuntamiento de Azanuy Alins, mediante el sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que serán de 20 días a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria;

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE PEÓN (OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES) VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE AZANUY ALINS.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por decreto de Alcaldía 71/2022 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca nº 86 de fecha 6 de mayo de 2022, es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plazas de peón (operario de servicios municipales), como personal laboral fijo, mediante concurso, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento convocante, con las siguientes características:

Denominación de la plaza	Peón (Operario de Servicios Municipales)
Régimen	Laboral
Categoría profesional	Agrupación Profesional
Titulación exigible	Certificado de escolaridad o equivalente
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Limpieza y conservación de instalaciones municipales y espacios públicos. Limpieza viaria y labores relacionadas, manejo de la barredora. Acondicionamiento y mantenimiento de jardines y zonas verdes, incluyendo desbroce y tratamientos fitosanitarios y otras relacionadas con las anteriores utilizando la maquina e instrumentos precios. Pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de diversos edificios. Mantenimiento y control calefacción y su llenado en edificios municipales. Conservación y mantenimiento de redes de agua potable, alcantarillado, especialmente en controlar y revisar los depósitos y bombas de agua. Recogida de enseres para depositar en punto limpio. Apertura y cierre de instalaciones cuando sea preciso. Voz pública. Custodia de maquinaria y herramientas, así como de las llaves de las dependencias municipales y de edificios de titularidad municipal. Lectura de contadores de agua.



	Colaborar en la organización y realización necesaria para los actos y festejos cuando así se solicite para la Autoridad Municipal. Todas aquellas tareas relacionadas con su puesto de trabajo que le sean encomendadas por la Autoridad Municipal.
Sistema de selección	Concurso
Jornada	Jornada completa

No existe relación de puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Azanuy Alins.

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 su 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 cobertura de futuras necesidades temporales.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en este proceso será necesario:

- Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o ser persona extranjera con residencia legal en España, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

- Estar en posesión del título de 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 se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación.

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

- Estar en posesión del carnet de conducir B.

- Estar en posesión del carné de manipulador de productos fitosanitarios.



TERCERA.- Solicitudes.

La convocatoria de la plaza y toda la información sobre la misma está publicada en la sede electrónica del Ayto. <https://azanuy-alins.sedipualba.es>

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

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

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

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, será expuesta en el tablón de edictos y en el portal web institucional, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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

Protección de datos personales. El responsable del tratamiento de los datos personales es la 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 la administración convocante Ayto. de Azanuy Alins, plaza Teodoro Noguera, 5 C.P. 22421 Azanuy o a través de la Sede Electrónica: <https://azanuy-alins.sedipualba.es>

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

CUARTA.- Tribunal seleccionador.

El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente
- 2 vocal
- Secretario

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

QUINTA.- Desarrollo del concurso: (máximo 100 puntos).

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

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

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

Se procederá a publicar la valoración de méritos por el Tribunal, de forma que los aspirantes puedan presentar recurso de alzada, en su caso.

Hay que distinguir entre la alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, en el sentido de que no se pueden incluir otros méritos distintos a los presentados por el aspirante en su instancia.

En cuanto a la acreditación de méritos (previamente alegados) será posible la subsanación de defectos u omisiones, dentro del plazo de recurso de alzada, con la advertencia de archivo/desistimiento de tal acreditación si no se cumplimenta en plazo.

El máximo de puntos a obtener en esta fase de concurso será de 100 puntos, con los siguientes criterios:

a.- Tiempo de servicios prestados, comportará el 60 % de la puntuación máxima de 100 puntos de la fase de concurso, **con un máximo de 60 puntos** según el siguiente detalle:

a-1) **5 puntos** por año de servicio prestado en la administración convocante en la misma categoría a la que pertenece el puesto de trabajo convocado por el Ayuntamiento como personal laboral con un máximo de 60 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-2) **3 puntos** por año de servicio prestado en la administración convocante en otros puestos de trabajo como personal laboral y o funcionario (de inferior o superior categoría) con un máximo de 40 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-3) **2 puntos** por año de servicio prestado en la misma categoría del puesto de trabajo convocado como personal laboral y o funcionario en otras administraciones públicas con un máximo de 20 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.



a-4) **1 punto** por año de servicio prestado en puestos de trabajo de similares características en el sector privado, con un máximo de 10 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

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

b.- Formación (máximo 40 puntos)

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.

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

Cursos directamente relacionados:

- Conservación de parques, jardines y arbolado.
- Conducción de vehículos.
- Control de agua potable.
- Conservación de edificios municipales.
- Albañilería, fontanería y pintura.

- Transporte de materiales o correspondencia.
- Manejo de diversa maquinaria y herramientas.
- Traslados de cargas o mobiliario.
- Actividades preparatorias de actos con intervención municipal.
- Colocación de señalización viaria.
- Seguridad y Salud en el trabajo.
- Régimen Local.

Centros oficiales:

FAMCP

FEMP

IAAP

Administraciones Públicas

Universidades Públicas

Universidades Privadas

Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,50 puntos por hora de curso recibida y de 1 punto por hora de curso impartida. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas se computarán como una sola hora de formación.



Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas.

No se admitirá junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 100 horas de curso para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

c.- Titulaciones académicas: **máximo 10 puntos.**

Se valorarán titulaciones académicas de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta:

- Licenciado/a universitario o Título de Grado: 10 puntos
- Diplomado/a universitario o equivalente: 5 puntos.
- Técnico Superior (Formación Profesional) o equivalente: 2,5 puntos.
- Graduado Escolar o título de graduado en educación secundaria obligatoria (1 punto).

En el supuesto de que se aportasen varias titulaciones precisas para la obtención de un título, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto.

SEXTA.- Empates.

En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizada la fase de concurso, estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación, para lo que la administración convocante requerirá a los aspirantes en que se produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de aspirantes la tengan que presentar junto con la instancia con carácter general:

- 1º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.
- 2º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.
- 3º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.
- 4º) la mayor calificación obtenida en la suma del apartado c) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

Si persistiera el empate se procederá a un sorteo.

SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

La persona aspirante que hubiera superado el proceso selectivo a propuesta del Tribunal calificador, deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos que se indican a continuación 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:

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



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

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

4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2ª.

5.- Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.

6.- Copia compulsada del carnet de conducir B, en su caso.

7.- Copia compulsada del carné de manipulador de productos fitosanitarios.

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

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.

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 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 dentro del plazo de un mes desde la notificación de la misma.

Cuando sin causa justificada no se 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.

OCTAVA.- Incidencias.

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

NOVENA.- En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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.

DÉCIMA. - De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternatively 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 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.

Azanuy Alins, 13 de diciembre de 2022. El Alcalde, Juan José Campodarve Salvador.



ANEXO I INSTANCIA

Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Azanuy Alins			
CONVOCATORIA			
	Día	Mes	Año

DATOS PERSONALES			
NIF/NIE	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Correo electrónico	
Día	Mes	Año	
Teléfonos de contacto	Calle o plaza y número	Código postal	
Municipio	Provincia	País	

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

Se informe que el centro gestor del proceso de selección podrá acceder a las bases de datos de otras Administraciones, con la debida garantía de confidencialidad, a los exclusivos efectos de verificar la identificación personal y titulación consignados en la instancia, salvo que se oponga a ello.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE AZANUY ALINS

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

(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Huesca, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo, así como en la Bolsa de empleo que se forme. Puede consultar más información sobre este tratamiento en el siguiente enlace <http://azanuy-alins.sedipualba.es>

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de su datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante el Ayto. de Azanuy Alins, Plaza Teodoro Noguera, 5 de Azanuy (CP 22421). 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: lopdp@dphuesca.es



FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

CONVOCATORIA		
NIF	APELLIDOS	NOMBRE

1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 60 PUNTOS)					
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	CATEGORÍA	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES Y DÍAS	PUNTOS
				SUBTOTAL 1	

2. CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 30 PUNTOS)			
NOMBRE DEL CURSO	CENTROS OFICIALES	HORAS	PUNTOS
		SUBTOTAL 2	
		TOTAL (1+2)	

3. TITULACIÓN ACADÉMICA (MÁXIMO 10 PUNTOS)		PUNTOS
		SUBTOTAL 3
TOTAL (1+2+3)		

El abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que los datos indicados son el fiel reflejo de la realidad.

En a de de . Firmado:



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BANASTÁS

5810

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 6 DEL EJERCICIO 2022

El expediente 6 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Banastás para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 13 de octubre de 2022 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

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

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	9.500,00
	Total Aumentos	9.500,00

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

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	1.370,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.303,92
8	ACTIVOS FINANCIEROS	6.826,08
	Total Aumentos	9.500,00

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

Banastás, 13 de diciembre de 2022. El Alcalde, Antonio Boné Garasa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

RECURSOS HUMANOS

5811

ANUNCIO

La Concejal Delegada de Hacienda y Régimen Interior de este Ayuntamiento, ha dictado Decreto 2022-2546, de 12 de diciembre de 2022, que literalmente dice:

“Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección para proveer una plaza de Administrativo de Padrón mediante el sistema de movilidad interna por el procedimiento de concurso de méritos vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Barbastro, Grupo C, Subgrupo C1.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en uso de las atribuciones que le confieren el resto del ordenamiento jurídico.

En ejercicio de la delegación conferida por la Alcaldía Presidencia a D.^a Blanca Galindo Sanz en materia de Hacienda y Régimen Interior, mediante Decreto 2022-2501, de 2 de diciembre de 2022.

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ADMITIDOS

Nº	Apellidos y nombre
1	LATORRE ASO, ÁNGELA

RELACIÓN DE EXCLUIDOS

Nº	Apellidos y nombre	Causa exclusión
1	CUELLO REDOL, MARÍA JOSÉ	Falta documentación justificativa para la valoración de los méritos

SEGUNDO.- La aspirante excluida dispone de un plazo de **tres días hábiles**, a partir de la publicación de la presente lista para formular reclamaciones o subsanar las observaciones o los defectos que hayan motivado su exclusión.”

Barbastro, 13 de diciembre de 2022. La Concejal Delegada de Hacienda y Régimen Interior, Blanca Galindo Sanz.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BENASQUE

5812

RESOLUCIÓN

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-898 de fecha de 12 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Técnico Medio de Intervención para el Ayuntamiento de Benasque, 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 PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional octava 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

Expediente	Procedimiento
1201/2022	Negociación Colectiva

Resolución de la Alcaldía Presidencia número 837/2021, de 14 de diciembre y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 237, de fecha de 15 de diciembre de 2021 y Resolución de la Alcaldía Presidencia número 340/2022, de 31 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 103.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Técnico Medio Intervención
Régimen	Funcionario
Unidad/Área/Escala/Subescala	AG/Técnica
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A2
Titulación exigible	Grado en Derecho
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Apoyo a las tareas de contabilidad e Intervención
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	30-10-2015



SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Turno de Reserva

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

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

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento.

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

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de turno general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.



CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://benasque.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, , si así lo deciden las bases de la convocatoria], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://benasque.sedelectronica.es>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://benasque.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://benasque.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

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



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

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

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Mónica González Pavón
Suplente	Sonia Clúa Ginés
Vocal	Noelia Demur Larramona
Suplente	M ^a Jesús Aliod Viscasillas
Vocal	José Antonio Túnica Barrabés
Suplente	Beatriz Badía Tahul
Vocal	M ^a Ángeles Ballarín Burrel
Suplente	Jesús Sanagustín
Secretario	Maria Antonia Besa Recasens
Suplente	Ana Salanova Aznar

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

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

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

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Méritos computables:

a)- Tiempo de servicios prestados hasta un máximo de 60 puntos

Los servicios prestados se valorarán de la siguiente forma:

- Servicios prestados en el mismo cuerpo, escala o categoría en el Ayuntamiento de Benasque: 0,5 puntos por mes de servicio prestado, prorrateándose la puntuación por meses completos, con un máximo de 60 puntos.
- Servicios prestados en otros cuerpos, escalas o categorías (superiores o inferiores) en el Ayuntamiento de Benasque: 0,2 puntos por mes de servicio prestado, prorrateándose la puntuación por meses completos hasta un máximo de 40 puntos.



iii).- Servicios prestados en el mismo cuerpo, escala o categoría de otras Administraciones Públicas Locales: 0,05 puntos por mes de servicio prestado, prorrateándose la puntuación por meses completos hasta un máximo de 30 puntos.

iv).- Servicios prestados en el mismo cuerpo, escala o categoría de otras Administraciones Públicas: 0,025 puntos por mes de servicio prestado, prorrateándose la puntuación por meses completos hasta un máximo de 20 puntos.

La forma de acreditación de los servicios será la siguiente:

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Benasque se acreditarán de oficio por el Ayuntamiento no siendo preciso solicitar el certificado de servicios prestados.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se justificarán mediante certificado expedido por la Administración Pública empleadora, acreditando la categoría y el tiempo de los servicios prestados.

b).- Formación académica hasta un máximo de 30 puntos.

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.

i).- Se consideran los siguientes cursos directamente relacionados los siguientes hasta un máximo de 30 puntos:

Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Régimen Local.

Haciendas Locales y Contabilidad.

Protección de Datos.

Transparencia.

Empleo Público.

Subvenciones.

Contratación.

Presupuestos.

Ofimática

Libre Office.

Centros Oficiales:

FAMPC

INAP

IAAP

Administraciones Públicas

Universidades Públicas.

Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

La valoración se efectuará atendiendo el número total de horas de formación por un valor de 0,10 puntos / hora de curso recibido y 0,20 puntos /hora de curso impartido.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una sola hora de formación.

Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que forman parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto de trabajo a proveer.

Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas.

No se admitirá con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 300 horas de formación, para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

**c).- Superación de pruebas en procesos selectivos hasta un máximo de 10 puntos.**

Se valorarán los ejercicios aprobados en procesos selectivos de las Administraciones Públicas según el siguiente baremo:

- a).- 5 puntos por cada ejercicio superado en exámenes de procesos selectivos en el mismo cuerpo, escala o categoría del Ayuntamiento de Benasque.
- b).- 0,5 puntos por cada ejercicio superado en exámenes de procesos selectivos en el mismo cuerpo, escala o categoría en otras Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de Aragón, hasta un máximo de 5 puntos.

No se admitirán puntuaciones de procesos selectivos anteriores a 1 de enero de 2015.

OCTAVO.- Empates

En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizada la fase de concurso, estos se dirimirán en la forma que se indica a continuación, para lo que este Ayuntamiento requerirá a los aspirantes en que se produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de aspirantes la tengan que presentar junto con la instancia con carácter general:

1º).- La mayor calificación obtenida en el apartado 7.a.i) de la fase de concurso sin considerar el tope máximo establecido.

2º).- La mayor calificación obtenida en el apartado 7.c) de la fase de concurso sin considerar el tope máximo establecido.

NOVENA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 60 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://benasque.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o ya existentes.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://benasque.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo I).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de veinte días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://benasque.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

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

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, 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.

DECIMOSEGUNDA. Incidencias

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 convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las 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, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

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://benasque.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 El Alcalde Presidente de este Ayuntamiento de Benasque, 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 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. 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.

Benasque, 12 de diciembre de 2022. El Alcalde Presidente, José Ignacio Abadías Mora.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE

**ANEXO I
SOLICITUD ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO**

CONVOCATORIA			
PUESTO DE TRABAJO	TECNICO MEDIO INTERVENCION	Nº PLAZAS	1
DATOS PERSONALES			
Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre	DNI/NIE	Fecha de Nacimiento	
Domicilio	C.P.	Localidad	Provincia
Teléfono		Correo electrónico	
El domicilio indicado coincide con el domicilio a efectos de notificaciones ☐		El domicilio indicado NO coincide con el domicilio a efectos de notificaciones. Indicar el domicilio correspondiente:	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUD			
☐ Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso. Fotocopia del título, indicado como requisito de acceso.			
☐ Sobre cerrado indicando la identificación del aspirante y la convocatoria, en el que se incluirá la siguiente documentación: ◦ Documento de autovaloración debidamente cumplimentado (Anexo II).			
☐ Otros: _____			
SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR FIRMA Y FECHA			
El abajo firmante SOLICITA, su admisión en la bolsa de trabajo a que se refiere esta instancia y DECLARA bajo juramento y su responsabilidad ser ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y especialmente las señaladas en esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se hacen constar en esta solicitud, declarando ser conocedor de las responsabilidades en las que incurre en caso de falsear los datos. Asimismo se hace constar que conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es el Ayuntamiento de Benasque, 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 Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente, utilizando los formularios correspondientes disponibles en el sitio web de la Agencia de Protección de Datos (www.agpd.es) y enviándolos cumplimentados a la siguiente dirección: Plaza Ayuntamiento s/n, 22440 Benasque, Huesca. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la ley lo permita o exija expresamente.			
En _____, a _____, de _____, de _____.			
(Firma)			
SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BENASQUE			

CIF-P2206900I. Plaza Ayuntamiento s/n.22440 Benasque



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE

ANEXO II – DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN

PUESTO DE TRABAJO		TECNICO MEDIO INTERVENCION				
PROCESO						
DATOS PERSONALES						
Primer Apellido			Segundo Apellido			
Nombre			DNI/NIE			
EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁX. 60 PUNTOS)						
Base 7.1 a)i (Max. 60 puntos a 0,5 puntos/mes)			VALORACIÓN POR MES TRABAJADO		0,20	
Nº DOC.	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO		FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
TOTAL						
Base 7.1 a)ii (Max 35 puntos a 0,2 puntos /mes).			VALORACIÓN POR MES TRABAJADO		0,05	
Nº DOC.	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO		FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
TOTAL						
Base 7.1 a)iii (Max 20 puntos a 0,05 puntos /mes).			VALORACIÓN POR MES TRABAJADO		0,05	
Nº DOC.	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO		FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
TOTAL						
Base 7.1 a)iv (Max 10 puntos a 0,025 puntos /mes)			VALORACIÓN POR MES TRABAJADO		0,10 (MAX 2 PUNTOS)	

CIF-P2206900I. Plaza Ayuntamiento s/n.22440 Benasque



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE

Nº DOC.	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO	FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (MAX 60 PUNTOS)					
FORMACIÓN ACADEMICA (MÁX. 30 PUNTOS)					
FORMACIÓN REGLADA RELACIONADA POR LAS FUNCIONES DEL PUESTO (MÁX. 8)				S/BASES	
TOTAL					
SUPERACION DE PROCESO SELECTIVO (MAX 10 PUNTOS)				0,01 PUNTO (HORA ACREDITADA)	
Nº DOC.	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA	TOTAL HORAS		TOTAL PUNTOS	
TOTAL					
TOTAL					
TOTAL FORMACIÓN (MÁX. 40 PUNTOS)					
RESULTADO TOTAL DE LA FASE DE CONCURSO (MAX 100 PUNTOS)					



Ayuntamiento de la Villa de Benasque (Huesca)

_____, a ____ de _____ de 20__.

EL/LA ASPIRANTE

Fdo.: _____



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BENASQUE

5813

ANUNCIO

Por el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Benasque se ha adoptado la Resolución de Alcaldía n.º 2022-0903, de fecha 13 de diciembre de 2022, por el que se aprueba inicialmente el Estudio de detalle de Ordenación de Volúmenes de las parcelas Parcelas 88 "Huerto de Rafel" y 92 del Casco Histórico del Plan Parcial de Cerler:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la instancia presentada por MARIA ALBA BARRAU CASTAN, en representación de SILVIA FERRAZ SOPENA, con registro de entrada n.º 2022-E-RE-829, de fecha 28/08/2022, solicitando la tramitación del Estudio de Detalle de las Parcelas 88 "Huerto de Rafel" y 92 del Plan Parcial de Cerler.

Por este Ayuntamiento, a los efectos de concretar la ordenación detallada en suelo urbano se está tramitando la aprobación del siguiente Estudio de Detalle:

Tipo de instrumento:	Estudio de Detalle
Ámbito:	Parcelas 88 "Huerto de Rafel" y 92 del Plan Parcial de Cerler
Instrumento que desarrolla:	Plan Parcial de Cerler
Objeto:	Ordenación de los volúmenes
Clasificación del suelo:	Residencial
Calificación del suelo:	Suelo urbano

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha
Informe de Secretaría	13/09/2022
Informe de los servicios técnicos municipales	24/10/2022
Resolución 2022-768 interrumpiendo expediente	24/10/2022
Aportación nueva documentación	2022-E-RE-1217 23/11/2022
Informe de los servicios técnicos municipales	11/12/2022

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con los artículos 30.1.o) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y 68.1 del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por el Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón,



RESUELVO

PRIMERO. Aprobar inicialmente el siguiente proyecto de Estudio de Detalle de ordenación de volúmenes de las Parcelas 88 "Huerto de Rafel" y 92 del Plan Parcial de Cerler, redactado por la arquitecta María Alba Barrau Castán.

SEGUNDO. Abrir un período de información pública de un mes, mediante anuncio en el *Boletín Oficial de Aragón, sección Huesca*, y en el Diario del Altoaragón, durante el cual podrá consultarse toda la documentación relacionada con el Estudio de Detalle, y podrán presentarse tanto alegaciones como sugerencias, informes y documentos complementarios de cualquier tipo.

Asimismo, estará a disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://benasque.sedelectronica.es>].

TERCERO. Notificar personalmente a los propietarios y demás interesados directamente afectados por el Estudio de Detalle.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.1 del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, se somete el expediente a información pública por el plazo de un mes desde la publicación del anuncio de la aprobación inicial en la sección provincial correspondiente del *Boletín Oficial de Aragón*, en uno de los periódicos de mayor circulación de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://benasque.sedelectronica.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Benasque, 13 de diciembre de 2022. El Alcalde Presidente, José Ignacio Abadías Mora.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BERBEGAL

5814

ANUNCIO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de Creación de Mesa de Contratación Permanente y Designación de sus Miembros se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

“Resolución de Alcaldía 64/2022

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/Nº	Observaciones
Providencia de Alcaldía	29/06/2022	
Informe de Secretaría	29/06/2022	

Realizada la tramitación legalmente establecida y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

ACUERDO

PRIMERO. Crear una Mesa de Contratación Permanente como órgano de asistencia al órgano de contratación y designar a los miembros de la misma:

- José Carlos Boned Fuertes, que actuará como Presidente de la Mesa.
- Irene López Nerín, Vocal (Secretaría-Intervención de la Corporación), y que actuará también como Secretario de la Mesa.
- Adoración Cáncer Subías, (Auxiliar Administro del Ayuntamiento de Berbegal)Vocal.

SEGUNDO. Comunicar a los miembros designados su nombramiento como miembros de la Mesa de Contratación Permanente.

TERCERO. Publicar su composición en el perfil de contratante del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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.

Berbegal, 13 de diciembre de 2022. El Alcalde, José Carlos Boned Fuertes.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE SOS

5815

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA MCR-13-AYTO

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos MCR-13-AYTO, bajo la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto, se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Ampliación en partidas de Gastos

Aplicación		Descripción	Transferencia de crédito
Progr.	Económica		
3330	21200	Reparación... edificios... (Instalaciones culturales)	8.600,00
		TOTAL	8.600,00

Disminución en partidas de gastos

Aplicación		Descripción	Transferencia de crédito
Progr.	Económica		
1720	61908	Inversión: acondicionamiento Avd El Ral	-5.600,00
9290	50000	Fondo Contingencia	-3.000,00
		TOTAL	-8.600,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Castejón de Sos, 13 de diciembre de 2022. El Alcalde-Presidente, José Manuel Abad Saura.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE SOS

5816

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2023

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2023, comprensivo del Presupuesto de este Ayuntamiento y del Organismo Autónomo "Centro de la Tercera Edad", Bases de Ejecución, y Plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo:

Presupuesto CONSOLIDADO (ajustado) resumen por Capítulos

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	1.099.168,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	520.531,00
3	GASTOS FINANCIEROS	3.704,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	105.200,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	8.000,00
6	INVERSIONES REALES	372.600,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		2.109.203,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	563.200,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	40.420,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	505.770,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	657.302,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	4.411,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	80.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	258.100,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		2.109.203,00



PLANTILLA DE PERSONAL AYUNTAMIENTO DE CASTEJON DE SOS
PERSONAL LABORAL FIJO

	N.º	Grupo	Vacante
A-ESCALA ADMINISTRACION GENERAL			
1-Subescala Técnicos Gestión			
TÉCNICO GRADO MEDIO	1	A2	-
2-Subescala Administrativa			
ADMINISTRATIVO/A	1	C1	1
B-ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL			
1-Subescala Técnicos Medios			
COORDINADOR/A TIEMPO LIBRE	1	A2	-
MAESTRO/A EDUCACIÓN INFANTIL	1	A2	1 <i>Estabilización</i>
TÉCNICO SERVICIOS Y URBANISMO	1	A2	1 <i>Estabilización</i>
2-Subescala Técnicos Auxiliares			
TECNICO APOYO ESCUELA INFANTIL	2	C1	1 <i>Estabilización</i>
3-Subescala Personal de Oficios			
Servicios Especiales			
OPERARIO/A SERVICIOS MULTIPLES	3	C2	1 <i>Estabilización</i>
LIMPIADOR/A	2	C2	1 <i>Estabilización</i>
AUXILIAR TURISMO	1	C2	1 <i>Estabilización</i> <i>Fijo discontinuo</i>
MONITOR/A TIEMPO LIBRE	3	C2	3 <i>Estabilización</i> <i>Fijo discontinuo</i>
OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES	3	C2	3 <i>Estabilización</i> <i>Fijo discontinuo</i>

PERSONAL FUNCIONARIO

	N.º	Grupo	Vacante
I) FUNCIONARIOS DE CARRERA			
A-ESCALA HABILITACION DE CARACTER NACIONAL			
1-Subescala Secretaría-Intervención			
SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A	1	A1	-
B-ESCALA ADMINISTRACION GENERAL			
1-Subescala Técnicos de Gestión			
TECNICO GRADO MEDIO	1	A2	-
2-Subescala Administrativa			
ADMINISTRATIVO/A	1	C1	-



**PLANTILLA DE PERSONAL CENTRO TERCERA EDAD
PERSONAL LABORAL FIJO**

	Nº	Grupo	Vacante
A- ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL			
1 Subescala Administrativa			
ADMINISTRADOR/A	1	C1	-
B- ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL			
1- Subescala Personal de Oficios Servicios Especiales			
COCINERO/A	1	C1	-
GEROCULTOR/A-LIMPIADOR/A	12	C2	3
LIMPIADOR/A	1	C2	-
AUXILIAR DE COCINA	1	C2	-
OPERARIO/A SERV. MÚLTIPLES	1	C2	-

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Castejón de Sos, 13 de diciembre de 2022. El Alcalde-Presidente, José Manuel Abad Saura.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE SOS

5817

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA MCR-15-AYTO

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos MCR-15-AYTO, en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con cargo al Remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Modificaciones de Crédito
Progr.	Económica	
0110	35200	2.398,00

Aumentos en Aplicaciones de Ingresos

Aplicación: económica			Euros
Cap.	Art.	Conc.	
8	70	00	2.398,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Castejón de Sos, 13 de diciembre de 2022. El Alcalde-Presidente, José Manuel Abad Saura.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE SOS

5818

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA MCR-1-CTE

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos MCR-1-CTE del Organismo Autónomo, bajo la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto, se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Ampliación en partidas de Gastos

Aplicación		Transferencia de crédito
Progr.	Económica	
2310	13000	1.200,00
2310	13002	1.800,00

Disminución en partidas de gastos

Aplicación		Transferencia de crédito
Progr.	Económica	
9290	50000	-3.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Castejón de Sos, 13 de diciembre de 2022. El Alcalde-Presidente, José Manuel Abad Saura.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL GRADO - LO GRAU

5819

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de diciembre de 2022, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de El Grado para el ejercicio 2023, cuyo Estado de Gastos asciende a 1.086,104,00 euros y el Estado de Ingresos a 1.086,104,00 euros, junto con sus Bases de Ejecución, la plantilla de personal, sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este Presupuesto General.

El Grado, 13 de diciembre de 2022. La Alcaldesa, María Carmen Obis Matinero.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GURREA DE GÁLLEGO

5820

ANUNCIO

Se ha solicitado en este Ayuntamiento por FUERZAS ENERGÉTICAS DEL SUR DE EUROPA XX, S.L., Licencia Ambiental de Actividad Clasificada para Línea Aérea de Alta Tensión 45 Kw SET Odón de Buen-SET El Campillo (Fase I), en término municipal de Gurrea de Gállego, según Proyecto redactado por el Ingeniero Técnico Industrial D. Carlos Valiño Colás.

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 77 de la Ley 11/2014 de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se abre información pública para que durante el plazo de 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, puedan presentar las reclamaciones y observaciones que estimen pertinentes en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Gurrea de Gállego, 13 de diciembre de 2022. El Alcalde, Carlos Til Bescós.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JACA

5821

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 20 de octubre de 2022, aprobó, con carácter inicial, la Modificación de la Ordenanza número 2 reguladora de los precios públicos por la realización de actividades en el área de juventud, la Ordenanza número 3 reguladora de los precios públicos por la realización de actividades en el área de cultura y la Ordenanza número 4 reguladora de los Precios Públicos por la utilización del complejo de piscinas, spa y fitness y la realización de actividades en el mismo para el ejercicio de 2023, sometiéndose a exposición pública por período de 30 días mediante inserción de Anuncios en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en el Tablón Edictal del Portal de Transparencia y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 204, de 24 de Octubre de 2022.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el citado plazo de exposición pública la aprobación inicial ha quedado elevada a definitiva, con arreglo a lo dispuesto en el artº 140.1 de la Ley 7/1999, de Administración Local de Aragón.

Se procede seguidamente a la publicación íntegra de las modificaciones aprobadas, a efectos de su entrada en vigor, en cumplimiento de lo preceptuado en el artº 141 de la citada Ley:

ORDENANZA NÚMERO 2 **REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS POR LA REALIZACIÓN DE** **ACTIVIDADES EN EL ÁREA DE JUVENTUD**

****El artículo 2º pasa a redactarse del siguiente modo: “Constituye el objeto de estos precios públicos la participación en las actividades organizadas por el Área de Juventud de éste Ayuntamiento, en concreto:**

Públicos que se relacionan a continuación:

- a) *Cursos y talleres*
- b) *Visitas, excursiones y actividades*
- c) *Escuela municipal de Teatro (jóvenes y niños)”*

**** El artículo 5º pasa a redactarse del siguiente modo: “La cuantía de los precios públicos por la realización de actividades contenidos en las presentes normas reguladoras, se calcularán en función de las siguientes tarifas:**

- **CURSOS Y TALLERES**

- De 1 a 6 horas: 5 €
- De 6 a 12 horas: 10 €
- De 12 a 20 horas: 15 €

- **PROGRAMAS DE VISITAS, EXCURSIONES Y ARREDOL: 10 €**

- **PROGRAMA EXCURSIONES EN FAMILIA: 8 €**

- **ACTIVIDADES DE AVENTURA: 15 €**



- *CAMPUS DE ACTIVIDADES (en Jaca, sin alojamiento, 5 días): 25€*
- *ESCUELA MUNICIPAL DE TEATRO. GRUPO JÓVENES Y NIÑOS: 10 €/mes*
- *ACTIVIDADES Y EXCURSIONES CON PERNOCTA, UNA NOCHE (Pensión completa y participación en actividades, autobuses,...): 35 €*
- *ACTIVIDADES Y EXCURSIONES CON PERNOCTA, DOS NOCHES (2 pensiones completas y participación en actividades, autobuses,...) 45 €*

ORDENANZA NÚMERO 3
REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS POR LA REALIZACIÓN DE
ACTIVIDADES EN EL ÁREA DE CULTURA

****El epígrafe 6.- Cursos de Teatro del artículo 5º pasa a redactarse del siguiente modo:**

6.- Curso de Teatro Adultos de la Escuela Municipal de Teatro	120,00 €
---	----------

****Se añade el siguiente epígrafe:**

12.- Entradas conciertos fiestas patronales:

- Entradas (cachet más equipamiento técnico comprendido entre 12.000€ y 14.000€) 5€/entrada
- Entradas (cachet más equipamiento técnico comprendido entre 14.001€ y 20.000€) 15€/entrada
- Entradas (cachet más equipamiento técnico de más de 20.001€) 20€/entrada

ORDENANZA NÚMERO 4
REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS POR LA UTILIZACIÓN DEL COMPLEJO
DE PISCINAS, SPA Y FITNESS Y LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL MISMO

****Se modifica la cuantía "Entrada piscinas más sala de musculación" del epígrafe "Entradas complejo (1 día)" del artículo 5º, y pasa a redactarse del siguiente modo:**

Entrada piscinas más sala de musculación (da derecho de uso del área de termalismo)	11,00€
--	--------

****Se elimina el precio de "Bono 10 usos piscina + Fitness (temporada verano)" del epígrafe "Uso conjunto de piscina y Fitness" del artículo 5º."**

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, contra el presente anuncio que pone fin a la vía administrativa, puede 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 su publicación en el B.O.P. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Jaca, 12 de diciembre de 2022. El Alcalde, Juan Manuel Ramón Ipas.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JACA

5822

ANUNCIO

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 19 de octubre de 2022, aprobó inicialmente la modificación de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de las Tasas por prestaciones de servicios o realización de actividades y las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de los Impuestos que a continuación se relacionan, aprobación que ha quedado elevada a definitiva al no presentarse reclamaciones durante el período de exposición pública.

Las modificaciones aprobadas tendrán efectos desde el 1 de enero de 2023.

Se procede seguidamente a la publicación del texto íntegro de las modificaciones aprobadas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artº 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:

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 1

REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONCESIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES DE NATURALEZA URBANÍSTICA

***El artículo 2 queda redactado del siguiente modo: "Constituye el hecho imponible de la Tasa la actividad Administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de Expedientes de que entienda la Administración, sujetos siempre que dichos documentos o expedientes se hallen dentro de los enumerados en el artículo 7.*

A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado."

***El epígrafe 1 del artículo 7 pasa a redactarse del siguiente modo: "Expedición de certificados o duplicados económicos administrativos" por "Expedición de certificados administrativos".*

***El epígrafe 3 del artículo 7 pasa a redactarse del siguiente modo:*

Títulos habilitantes de naturaleza urbanística de obras mayores entre la cantidad mayor que resulte del presupuesto de ejecución material o módulos establecidos según Anexo:	1%
Títulos habilitantes de naturaleza urbanística de obras menores y de instalación:	38,00 €

***El anexo de la Ordenanza pasa a redactarse del siguiente modo: "Estos módulos, en función de los cuales se determinará la Base imponible y se practicarán las liquidaciones provisionales y a cuenta del Impuesto sobre construcciones, Instalaciones y Obras y la Tasa por expedición de Títulos habilitantes de naturaleza urbanística, en el caso de obras mayores, tienen el carácter de mínimo y se actualizarán en base al IPC general anual. Las tarifas siguientes se calcularán en función del total de m² construidos:*



A. - Edificación unifamiliar aislada o pareada:	
Planta sótano, usos de garaje, aparcamiento, instalaciones	470,04 €/m ²
Plantas baja y alzadas, uso residencial, hotelero, comercial, administrativo	846,08 €/m ²
Planta bajo cubierta, usos anteriores	940,05 €/m ²
B. - Edificación unifamiliar agrupada en hilera:	
Planta sótano, usos de garaje, aparcamiento, instalaciones	392,56 €/m ²
Plantas baja y alzadas, uso residencial, hotelero, comercial, administrativo	785,14 €/m ²
Planta bajo cubierta, usos anteriores	883,29 €/m ²
C. - Edificación en bloque, plurifamiliar, comercial, de oficinas, hotelera o similar	
Planta sótano, usos de garaje, aparcamiento, instalaciones	456,56 €/m ²
Plantas baja y alzadas, uso residencial, hotelero, comercial, administrativo	950,05 €/m ²
Planta bajo cubierta, usos anteriores	1.085,77 €/m ²
D. - Edificación de nave o similar:	
En tipología de construcción cerrada para uso industrial y comercial	235,04 €/m ²
En tipología de construcción cerrada para uso agropecuario	188,02 €/m ²
En tipología de construcción abierta	112,82 €/m ²
E. - Rehabilitación integral:	
Se asimilará al correspondiente módulo de edificación ponderándose en un 90 %.	
F. - Rehabilitación ordinaria:	
Se asimilará al correspondiente módulo de edificación ponderándose en un 60 %.	
G. - Acondicionamiento interior de locales:	
Viviendas, bares, cafeterías, comercios	280,95 €/m ²

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 2

REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE PLACAS, PATENTES Y OTROS DISTINTIVOS

****El párrafo segundo del artículo 8 queda redactado del siguiente modo: "El tributo se gestionará mediante autoliquidación."**

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 3

REGULADORA DE LA TASA POR LA ACTUACIÓN MUNICIPAL DE CONTROL PREVIO O POSTERIOR AL INICIO DE APERTURAS DE ESTABLECIMIENTOS

****El párrafo primero del artículo 10 queda redactado del siguiente modo: "El ingreso de la Tasa se efectuará por autoliquidación en el momento de formular la solicitud, o presentación de la declaración responsable o comunicación previa. Una vez otorgada la licencia, o verificado el cumplimiento de las condiciones en el caso de actividades no sujetas a autorización o control previo, se procederá a la revisión de la autoliquidación en base a los datos consignados por los técnicos municipales pudiendo practicar liquidación**



complementaria que será notificada al sujeto pasivo para su ingreso directo en las Arcas Municipales utilizando los medios de pago y los plazos que señala el Reglamento General de Recaudación."

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 4

REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMERGENCIA

***Se modifica la denominación de la Ordenanza, que queda redactada del siguiente modo:*

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 4

REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMERGENCIA

***El artículo 1 queda redactado del siguiente modo: "En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 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 establece la Tasa por prestación de servicios de emergencia, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004."*

***El artículo 2 queda redactado del siguiente modo: "Constituye el hecho imponible de la presente tasa la prestación de los siguientes servicios:*

- La ejecución subsidiaria, por el Servicio Municipal de Emergencia o por la Brigada de Obras, de obras y trabajos en ejecución de acuerdos o Resoluciones municipales incumplidas por los particulares.*
- La ejecución, por cualquier Servicio Municipal, de toda actividad, obra o trabajo a solicitud de parte interesada o cuando no sea solicitado pero redunde en beneficio que no sea general."*

***El artículo 3 queda redactado del siguiente modo: Se devenga la tasa y por tanto nace la obligación de contribuir cuando se preste el servicio de emergencia, entendiéndose por tal, el que se realiza a instancia de parte o redunde en beneficio que no sea general, bastando para que de aquella nazca la simple salida de las instalaciones municipales, a solicitud del interesado o de otra persona por su cargo o delegación, o a haberse iniciado, en cualquier forma la prestación del Servicio, aunque no haya mediado llamamiento por parte del interesado.*

***Se elimina el artículo 5.*

***El artículo 8 queda redactado del siguiente modo:*

La cuantía de la tasa se determinará con arreglo al siguiente cuadro de tarifas:



a) Tasa por salida de instalaciones municipales:	
1. Por cada vehículo en el término municipal	56,00 €
b) Tiempo de intervención en todo tipo de labores y trabajos del servicio de emergencia	28,14 €
c) Además por uso de materiales utilizados en la intervención se incrementará el 40% de la suma de las cantidades resultantes de aplicar los apartados a y b	

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 5

REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS DOMÉSTICOS

****Se elimina el párrafo sexto y decimotercero del artículo 5: “Se entenderá familia monoparental...”**

****Se añade tras el párrafo decimocuarto del artículo 5 de la vigente ordenanza:**

*“Se entenderá por **familia monoparental** aquella que cumpla los requisitos para su calificación atendiendo a la ORDEN CSD/384/2019, de 4 de abril, por la que se regulan los requisitos para la calificación de familia monoparental y el procedimiento de reconocimiento y expedición del Título de Familia Monoparental de la Comunidad Autónoma de Aragón.*

*Se entenderá por **unidad familiar a efectos del IRPF** la que está formada:*

- En caso de matrimonio, por los cónyuges no separados legalmente y, si los hubiera:

- Los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientemente de estos.
- Los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada. Tras la reforma del Código Civil también se incluyen los hijos mayores de edad con discapacidad sobre los que se haya establecido una curatela representativa por resolución judicial.

- Si no existe matrimonio o en los casos de separación legal, está formada por:

- El padre o la madre y la totalidad de los hijos que convivan con uno u otro y reúnan los requisitos señalados anteriormente.

La mayoría de edad se alcanza a los 18 años.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente el día 1 de enero de cada año.



El empadronamiento de **todos los miembros de la unidad familiar** exigido deberá existir en fecha 1 de enero de cada año en la vivienda habitual que constituya el objeto imponible de la Tasa.”

**La tarifa de “Viviendas de turismo rural por plaza y año, con un mínimo de” del artículo 6 pasa a redactarse del siguiente modo y se modifican las tarifas incluidas:

Viviendas de turismo rural y uso turístico por plaza y año, con un mínimo de:	62,29 €
1. Capacidad máxima alojativa hasta 6 plazas inclusive	10,38 €
1. Capacidad máxima alojativa de 7 hasta 10 plazas inclusive	10,90 €
1. Capacidad máxima alojativa de 11 hasta 14 plazas inclusive	11,86 €
1. Capacidad máxima alojativa a partir de 15 plazas	14,65 €

**Se añade en las TARIFAS ESPECIALES del artículo 6 el siguiente punto:

i) Biomascotas Pirineos: 273,76 €.

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 6

REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO

**Se elimina el párrafo sexto y decimotercero del artículo 5: “Se entenderá familia monoparental...”

**Se añade tras el párrafo decimocuarto del artículo 5 de la vigente ordenanza:

“Se entenderá por **familia monoparental** aquella que cumpla los requisitos para su calificación atendiendo a la ORDEN CSD/384/2019, de 4 de abril, por la que se regulan los requisitos para la calificación de familia monoparental y el procedimiento de reconocimiento y expedición del Título de Familia Monoparental de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Se entenderá por **unidad familiar a efectos del IRPF** la que está formada:

- **En caso de matrimonio**, por los cónyuges no separados legalmente y, si los hubiera:

- Los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientemente de estos.
- Los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada. Tras la reforma del Código Civil también se incluyen los hijos mayores de edad con discapacidad sobre los que se haya establecido una curatela representativa por resolución judicial.



- **Si no existe matrimonio o en los casos de separación legal**, está formada por:

- El padre o la madre y la totalidad de los hijos que convivan con uno u otro y reúnan los requisitos señalados anteriormente.

La mayoría de edad se alcanza a los 18 años.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente el día 1 de enero de cada año.

El empadronamiento de **todos los miembros de la unidad familiar** exigido deberá existir en fecha 1 de enero de cada año en la vivienda habitual que constituya el objeto imponible de la Tasa."

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 7

REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL

**El artículo 8 pasa a redactarse del siguiente modo:

"La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación. A estos efectos, cuando se presente la instancia que inicie la actuación o el expediente, el interesado deberá adjuntar a la solicitud la acreditación de haber efectuado el pago de la tasa.

La solicitud de permiso para construcción de mausoleos irá acompañada del correspondiente proyecto y memoria, autorizados por facultativo competente."

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 9

REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

**Se añade tras el párrafo cuarto del apartado segundo del artículo 5 de la vigente ordenanza:

Se entenderá por **unidad familiar a efectos del IRPF** la que está formada:

- **En caso de matrimonio**, por los cónyuges no separados legalmente y, si los hubiera:

- Los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientemente de estos.
- Los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada. Tras la reforma del Código Civil también se incluyen los hijos mayores de edad con discapacidad sobre los que se haya establecido una curatela representativa por resolución judicial.

- **Si no existe matrimonio o en los casos de separación legal**, está formada por:

- El padre o la madre y la totalidad de los hijos que convivan con uno u otro y reúnan los requisitos señalados anteriormente.

La mayoría de edad se alcanza a los 18 años.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente el día 1 de enero de cada año.



El empadronamiento de **todos los miembros de la unidad familiar** exigido deberá existir en fecha 1 de enero de cada año en la vivienda habitual que constituya el objeto imponible de la Tasa.

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 11

REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

****Se añade entre el apartado 5º y el apartado 6ª del artículo 7 de la vigente ordenanza el siguiente apartado:**

6. Se establece una bonificación del 90 por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras necesarias para la instalación de puntos de recarga para vehículos eléctricos. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

****En el apartado 6º del artículo 7 de la vigente ordenanza se sustituye el texto: "apartados 2,3 y 4", por el texto: "apartados 2, 3, 4, 5 y 6".**

****El anexo de la Ordenanza pasa a redactarse del siguiente modo: "Estos módulos, en función de los cuales se determinará la Base imponible y se practicarán las liquidaciones provisionales y a cuenta del Impuesto sobre construcciones, Instalaciones y Obras y la Tasa por expedición de Títulos habilitantes de naturaleza urbanística, en el caso de obras mayores, tienen el carácter de mínimo y se actualizarán en base al IPC general anual. Las tarifas siguientes se calcularán en función del total de m² construidos:"**

A. - Edificación unifamiliar aislada o pareada:	
Planta sótano, usos de garaje, aparcamiento, instalaciones	470,04 €/m²
Plantas baja y alzadas, uso residencial, hotelero, comercial, administrativo	846,08 €/m²
Planta bajo cubierta, usos anteriores	940,05 €/m²
B. - Edificación unifamiliar agrupada en hilera:	
Planta sótano, usos de garaje, aparcamiento, instalaciones	392,56 €/m²
Plantas baja y alzadas, uso residencial, hotelero, comercial, administrativo	785,14 €/m²
Planta bajo cubierta, usos anteriores	883,29 €/m²
C. - Edificación en bloque, plurifamiliar, comercial, de oficinas, hotelera o similar	
Planta sótano, usos de garaje, aparcamiento, instalaciones	456,56 €/m²
Plantas baja y alzadas, uso residencial, hotelero, comercial, administrativo	950,05 €/m²
Planta bajo cubierta, usos anteriores	1.085,77 €/m²
D. - Edificación de nave o similar:	
En tipología de construcción cerrada para uso industrial y comercial	235,04 €/m²
En tipología de construcción cerrada para uso agropecuario	188,02 €/m²
En tipología de construcción abierta	112,82 €/m²
E. - Rehabilitación integral:	
Se asimilará al correspondiente módulo de edificación ponderándose en un 90 %.	



F. – Rehabilitación ordinaria:	
Se asimilará al correspondiente módulo de edificación ponderándose en un 60 %.	
G. - Acondicionamiento interior de locales:	
Viviendas, bares, cafeterías, comercios	280,95 €/m ²

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 12

REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

****El añade lo siguiente al párrafo segundo del apartado segundo del artículo 4º:**

“Asimismo, no se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles a título lucrativo en beneficio de las hijas, hijos, menores o personas con discapacidad sujetas a patria potestad, tutela o con medidas de apoyo para el adecuado ejercicio de su capacidad jurídica, cuyo ejercicio se llevará a cabo por las mujeres fallecidas como consecuencia de violencia contra la mujer, en los términos en que se defina por la ley o por los instrumentos internacionales ratificados por España, cuando estas transmisiones lucrativas traigan causa del referido fallecimiento.”

****Se elimina del apartado b) del artículo 5º el porcentaje: “Edificios no catalogados 80%”.**

****El párrafo b), del apartado primero del artículo 7º queda redactado del siguiente modo:**

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la herencia yacente, comunidad de bienes y demás entidad que, carente de personalidad jurídica, constituya una unidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

****El apartado segundo del artículo 7º queda redactado del siguiente modo:**

2) En los supuestos a que se refiere el párrafo b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la herencia yacente, comunidad de bienes y demás entidad que, carente de personalidad jurídica, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 13

REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

****El añade al apartado de Bonificaciones del artículo 3º:**

“La bonificación deberá solicitarse ante el Ayuntamiento de Jaca, durante el período comprendido entre el 15 de febrero y el 31 de marzo de cada año. El Ayuntamiento de Jaca, mientras esté vigente el convenio de delegación de las facultades de gestión tributaria del Impuesto sobre Actividades Económicas en la Diputación Provincial de Huesca, remitirá a esta, antes del día 15 de abril de cada año, la relación de solicitudes presentadas con derecho a bonificación para que adopte los acuerdos pertinentes.

La concesión de la bonificación surtirá efectos en el año en que hubiere sido solicitada en plazo y, por tanto, no tendrá efectos retroactivos



Es requisito imprescindible que el interesado, en el momento de la solicitud, se encuentre al corriente de pago de cualquier deuda tributaria municipal así como al corriente de cualquier otra obligación tributaria municipal."

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 14

REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE VEHÍCULOS Y BIENES MUEBLES EN LA VÍA PÚBLICA, DEPOSITO E INMOVILIZACIÓN

****El concepto "Tasa por inmovilización de vehículos en la vía pública consecuencia de infracción de tráfico, por día" del artículo 5 pasa a redactarse del siguiente modo: "Tasa por inmovilización de vehículos en la vía pública por día"**

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 15

REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE PROPIEDAD MUNICIPAL

****Se modifican las tarifas de los epígrafes "ESCUELA POLIDEPORTIVA DE VERANO" y "LUDOTECA ESCUELA DE VERANO" del artículo 5º:**

ESCUELA POLIDEPORTIVA DE VERANO	
1 alumno y 2 meses	155,00 €
2 hermanos, por alumno y 2 meses	133,00 €
3 o más hermanos, por alumno y 2 meses	100,00 €
1 alumno, un mes	100,00 €
2 hermanos, por alumno y mes	78,00 €
3 o más hermanos, por alumno y mes	72,00 €
1 alumno y 15 días	56,00 €
2 hermanos, por alumno y 15 días	45,00 €
3 o más hermanos, por alumno y 15 días	34,00 €
1 alumno, 1 semana	34,00 €
2 hermanos, por alumno y 1 semana	28,00 €
3 o más hermanos, por alumno y 1 semana	23,00 €
En casos excepcionales de intercambios, la cuota semanal es de	50,00 €
Las cuotas mensuales de la Escuela de Verano son por meses naturales mientras exista actividad.	
En el caso de que existiendo inscripción para el mes de julio se quisiera continuar durante el mes de agosto, se deberá abonar únicamente la diferencia hasta la cuota correspondiente a dos meses.	
Salidas, excursiones y acampadas:	
Excursión día	9,00 €
Acampada dos días	20,00 €
Acampada tres días	28,00 €
Excursión día, dos hermanos por alumno/a	8,00 €
Acampada dos días, dos hermanos por alumno/a	17,00 €
Acampada tres días, dos hermanos por alumno/a	24,00 €
Excursión día, tres o más hermanos, por alumno/a	8,00 €



Acampada dos días, tres o más hermanos por alumno/a	16,00 €
Acampada tres días, tres hermanos o más por alumno/a	23,00 €
LUDOTECA ESCUELA DE VERANO	
Horario 1, 08:00 a 10:00	17 € /mes
Horario 2, 13:30 a 15:00	12 € /mes
Horario completo (2 bloques)	28 € / mes
Día suelto	4,00 €
Horario 1 semana, 08:00 a 10:00	6,00 €
Horario 2 semana, 13:30 a 15:00	5,00 €
Horario completo semana (2 bloques)	10,00 €

****El añade el siguiente párrafo al artículo 6º: “Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público, la actividad administrativa o el derecho a la utilización o aprovechamiento del dominio público no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.”**

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 16

REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SUMINISTRO DE AGUA PARA USOS DOMÉSTICOS, INDUSTRIALES Y RIEGO

****La tarifa de “Viviendas de turismo rural por plaza y año” del artículo 5 pasa a redactarse del siguiente modo: “Viviendas de turismo rural y uso turístico por plaza y año”**

****La tarifa de “Tabernas, peluquerías, pescaderías y carnicerías” del artículo 5 pasa a redactarse del siguiente modo: “Tabernas, peluquerías, pescaderías, carnicerías y gimnasios”**

****Se modifican las tarifas del epígrafe c) Piscinas e instalaciones de ocio de agua, del artículo 5º, y pasan a redactarse del siguiente modo:**

c) Piscinas e instalaciones de ocio de agua	
Por m3 de capacidad al año	2,00 €
Para el cómputo se tendrá en cuenta la capacidad más la renovación diaria del 5% ó alternativamente 3 veces la capacidad de cada unidad.	
Centros de termalismo, instalaciones tipo “spa” y similares	499,00 €

****La tarifa de “Riego de jardines u otros usos m² al año con agua de red general” del epígrafe g) Otros usos del artículo 5 pasa a redactarse del siguiente modo: “Riego de jardines u otros usos por m² al año de zona verde con agua de red general”**

****La tarifa de “Usos ganaderos fuera del suelo urbano” del epígrafe i) Naves agrícolas y ganaderas” del artículo 5 pasa a redactarse del siguiente modo: “Usos ganaderos y agrícolas fuera del suelo urbano”.**

****Se elimina el párrafo sexto y decimotercero del artículo 7º: “Se entenderá familia monoparental...”**



****Se añade tras el párrafo decimocuarto del artículo 7º de la vigente ordenanza:**

*“Se entenderá por **familia monoparental** aquella que cumpla los requisitos para su calificación atendiendo a la ORDEN CSD/384/2019, de 4 de abril, por la que se regulan los requisitos para la calificación de familia monoparental y el procedimiento de reconocimiento y expedición del Título de Familia Monoparental de la Comunidad Autónoma de Aragón.*

*Se entenderá por **unidad familiar a efectos del IRPF** la que está formada:*

- En caso de matrimonio, por los cónyuges no separados legalmente y, si los hubiera:

- Los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientemente de estos.
- Los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada. Tras la reforma del Código Civil también se incluyen los hijos mayores de edad con discapacidad sobre los que se haya establecido una curatela representativa por resolución judicial.

- Si no existe matrimonio o en los casos de separación legal, está formada por:

- El padre o la madre y la totalidad de los hijos que convivan con uno u otro y reúnan los requisitos señalados anteriormente.

La mayoría de edad se alcanza a los 18 años.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente el día 1 de enero de cada año.

*El empadronamiento de **todos los miembros de la unidad familiar** exigido deberá existir en fecha 1 de enero de cada año en la vivienda habitual que constituya el objeto imponible de la Tasa.”*

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 17

REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL PALACIO DE CONGRESOS DE JACA

****El apartado de tarifas de dependencias del artículo 5 pasa a redactarse del siguiente modo:**

Dependencias:	
Alquiler del palacio completo, por día	1.723,50 €
Alquiler del palacio completo, por medio día	1.079,10 €
Alquiler del Auditorio, por día	861,30 €
Alquiler del Auditorio, por medio día	645,30 €
Alquiler del Auditorio, para actos culturales por hora	152,10 €
Sala Europa, por día	301,50 €
Sala Europa, por medio día	211,50 €
Sala Pirineos, por cada día	301,50 €
Sala Pirineos, por cada medio día	165,60 €
Sala de exposiciones para catering, por día	237,60 €
Sala de exposiciones para arte, por hora	24,75 €
Sala de exposiciones, para usos diferentes a los expositivos o caterings, por cada día	198,90 €
Sala de exposiciones, para usos diferentes a los expositivos o caterings, por medio día	107,10 €



Salas pequeñas segunda planta como despacho, por día	44,10 €
Salas pequeñas segunda planta para talleres, cursos o similares, por día completo	99,90 €
Salas pequeñas segunda planta para talleres, cursos o similares, por medio día	61,20 €
Sala Oroel, por día	241,20 €
Sala Oroel, por medio día	151,20 €
Sala Rapián, por día	90,00 €
Sala Rapián, por medio día	72,90 €
Sala Nieves, por día	90,00 €
Sala Nieves, por medio día	72,90 €
Hall Sala Exposiciones	117,90 €
Hall de recepción para secretaría de congresos, eventos, etc., por día	117,90 €
Sala de Prensa, por cada día	64,80 €
Reserva de la Sala de exposiciones, 10 % de la correspondiente liquidación por Sala de exposiciones, a regularizar en la cuota definitiva y sin devolución por cancelación de reserva	

****En el apartado de tarifas de personal del artículo 5 se elimina la tarifa “secretaria por cada día completo” y “secretaria medio día”.**

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 20

REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE USO Y DISFRUTE DE LA ESTACIÓN DE AUTOBUSES

****El párrafo segundo del artículo 8 pasa a redactarse del siguiente modo: “En el supuesto recogido en el Apartado primero del artículo 5, las compañías concesionarias presentarán declaración semestral dentro del mes siguiente al semestre natural del número de viajeros que hayan hecho su entrada y salida de la estación de autobuses de Jaca, practicando este Ayuntamiento la correspondiente liquidación que se notificará a los obligados al pago para su abono.”**

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 26

REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE VIAJEROS A TRAVÉS DEL AUTOBÚS URBANO.

****Se modifica las tarifa “Familias numerosas y familias monoparentales” del apartado “Recargas de 30 viajes” del artículo 5º, y pasan a redactarse del siguiente modo:**

<i>Familias numerosas y familias monoparentales</i>	10,50€
---	--------

****En el párrafo tercero del artículo 5º y párrafo primero del artículo 6º se modifica la palabra “minusválidos” por la palabra “discapacitados”.**

**ORDENANZA FISCAL NÚMERO 27****REGULADORA DE LA TASA POR USOS DE DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL ÁREA DE CULTURA.**

****Se añade la siguiente tarifa en el artículo 5º:**

Plaza de San Lure:	
<i>Plaza de San Lure, por cada hora de uso o fracción</i>	25,00 €

Personal del Área de Brigada adecuación Plaza de San Lure:	
<i>Por cada hora</i>	7,00 €
<i>Por cada hora extra</i>	20,12 €
<i>Por cada hora en festivo</i>	21,95 €

****Se modifica el párrafo segundo del artículo 5º el cual pasa a redactarse del siguiente modo: Los criterios para la aceptación de la solicitud serán los siguientes:**

- La relevancia social y cultural de las actividades de la Asociación y conexión con los fines propios de cualquier área municipal.
- La incidencia de la actividad de la Asociación en la difusión pública de valores sociales, culturales, recreativos o deportivos.

****Se modifica el párrafo segundo del artículo 6º el cual pasa a redactarse del siguiente modo: No obstante, se establece la gratuidad de las tasas (salvo las tasas relativas al personal) cuando se trate de asociaciones o colectivos sin ánimo de lucro, debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Jaca.**

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 33**TASA POR OCUPACIONES DEL SUBSUELO, SUELO Y VUELO DE LA VÍA PÚBLICA**

****Se modifica el epígrafe 8 del apartado c) del artículo 6º el cual pasa a redactarse del siguiente modo:**

Epígrafe 8: Ocupación del dominio local con atracciones feriales y similares (taquillas, caravanas, etc.)	
Por cada metro cuadrado de ocupación y por todo el tiempo que dure la autorización	3,77 €
En concepto de fianza, por cada atracción ferial que se instale	280,40 €
No obstante lo anterior, esta tasa podrá regularse mediante convenio con la Asociación de Empresarios y Atracciones FERIALES, en cuyo caso la tarifa de esta tasa será la regulada en el convenio.	



****Se modifica el epígrafe 10 del apartado c) del artículo 6º el cual pasa a redactarse del siguiente modo:**

Epígrafe 10: Aprovechamiento especial de la vía pública por cajeros automáticos	
Cajeros automáticos utilizables por el público desde la vía pública, por cajero y año, en función de la categoría fiscal de la vía pública -establecida en la Ordenanza fiscal municipal nº 13, Reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas- donde se ubique:	
En calles de 1ª categoría	818,00 €
En calles de 2ª categoría	749,00 €
En calles de 3ª categoría	683,00 €
En calles de 4ª categoría	578,00 €

****Se elimina el párrafo 7º del artículo 10º.**

****Se modifica el párrafo 8º del artículo 10º de la vigente ordenanza el cual pasa a redactarse del siguiente modo: “Cuando se opte por el pago fraccionado en doceavas partes iguales en la ocupación anual de vía pública por velador o puesto fijo, será obligatorio la domiciliación bancaria del pago. El cargo en la cuenta bancaria se realizará el día 5 de cada mes.”**

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 34

TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE LA SUPERFICIE DE DOMINIO PÚBLICO NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN LAS INSTALACIONES DE LA ESTACIÓN DE ESQUÍ DE ASTÚN.

****La cantidad anual fijada en el párrafo primero del artículo 6º pasa a ser la de 132.451,00 €.**

ORDENANZA FISCAL Nº 38

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL DE LAS INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS

****Se añade en el primer párrafo el siguiente texto: “resultantes de un Informe técnico económico preceptivo cuyo método de cálculo y parámetros previstos en el mismo han sido declarados conforme a derecho por el Tribunal Supremo citándose, al efecto, las sentencias 2708/2016 [Recurso de Casación 1117/2016]; n.º 2726/2016 [Recurso de Casación 436/2016]; n.º 49/2017 [Recurso de Casación 1473/2016], n.º 489/2017 [Recurso de Casación 1238/2016], n.º 292/2019 [Recurso de Casación núm. 1086/2017], n.º 308/19 [Recurso de Casación 1193/2017], n.º 1649/2020 [Recurso de Casación 3508/2019], n.º 1659/2020 [Recurso de Casación 3099/2019], n.º 1783/2020 [Recurso de Casación 3939/2019] y n.º 275/2021 [Recurso de Casación 1986/2019], entre otras, que validan este modelo de Ordenanza y fijan el contenido y exigencias de la misma.”**

****El párrafo tercero del artículo 4º pasa a redactarse del siguiente modo:**



El importe de las tasas previstas por dicha utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, se fija tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento, como si los bienes afectados no fuesen de dominio público, adoptados a la vista de informes técnico-económicos en los que se ponga de manifiesto el valor de mercado. Dicho informe se incorporará al expediente para la adopción del correspondiente acuerdo, conforme se establece en el artículo 25 del RDL 2/2004 en vigor.

****En el párrafo cuarto del artículo 4º se sustituye “...resultará la cuota tributaria...” por “...resultará una cuota tributaria...”.**

****Se añade tras el párrafo quinto del artículo 4º el siguiente párrafo:**

“A tal fin, y conforme a la exigencia del Tribunal Supremo en las Sentencias , por todas, la de 3 diciembre de 2020 que motivan esta ordenanza, se establecen en atención a la justificación del Estudio, dos tipos impositivos diferentes en atención a la intensidad del uso del dominio público local:

a) El 5% en los aprovechamientos especiales de las instalaciones tales como cajas de amarre, líneas subterráneas, torres metálicas, apoyos, transformadores, depósitos u otros elementos similares.

b) El 2,5% en el aprovechamiento de los restantes elementos tales como líneas aéreas o cables de transporte de energía.”

****El párrafo primero del artículo 5º pasa a redactarse del siguiente modo:**

El periodo impositivo coincide con el año natural salvo los supuestos de inicio o cese en la utilización o aprovechamiento especial del dominio público local, casos en que procederá aplicar el prorrateo trimestral, conforme a las siguientes reglas:

a) En los supuestos de altas por inicio de utilización privativa o aprovechamiento especial, se liquidará la cuota correspondiente a los trimestres que restan para finalizar el ejercicio, incluido el trimestre en que tiene lugar el alta.

b) En caso de bajas por utilización privativa o aprovechamiento especial, se liquidará la cuota que corresponda a los trimestres transcurridos desde el inicio del ejercicio, incluyendo aquel en que se origina el cese.

****El apartado primero del artículo 6º pasa a redactarse del siguiente modo:**

“1.- La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación. Alternativamente al régimen de autoliquidación, si así lo desea el sujeto pasivo, podrá presentar declaración en cuanto a los elementos y demás para hallar las cuotas tributarias. En el supuesto de que el sujeto pasivo no presente autoliquidación en el plazo que establece este artículo o, en su caso, no presente declaración, por parte de la Administración se exigirá el pago de la tasa mediante notificación de las cuotas al sujeto pasivo. Las autoliquidaciones presentadas por las empresas obligadas podrán ser objeto de verificación y comprobación por la Administración Municipal, que practicará, en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan.”

****El punto a) y b) del apartado segundo del artículo 6º pasan a redactarse del siguiente modo:**

a) En los supuestos de concesiones de nuevos aprovechamientos, junto con la solicitud de autorización para disfrutar del aprovechamiento especial, se presentará debidamente cumplimentado el impreso de autoliquidación de la tasa o en otro caso se aplicará el párrafo siguiente.



Alternativamente, si así lo prefiere el sujeto pasivo, pueden presentarse en Secretaría los elementos de la declaración al objeto de que el funcionario municipal competente preste la asistencia necesaria para determinar la deuda. En este supuesto, se expedirá un abonaré al interesado, al objeto de que puede satisfacer la cuota en aquel momento, o en el plazo que proceda, en los lugares de pago indicados en el propio abonaré.

b) En supuestos de aprovechamientos o utilizaciones ya existentes o autorizados, el pago de la tasa se efectuará en el primer trimestre de cada año. Con el fin de facilitar el pago, o en el supuesto de que el sujeto pasivo no aporte datos, una vez transcurrido dicho plazo, el Ayuntamiento llevará a cabo la pertinente liquidación y podrá remitir al domicilio del sujeto pasivo un documento liquidatorio apto para permitir el pago en entidad bancaria colaboradora o en caja municipal.

No obstante, la no recepción del documento de pago citado no invalida la obligación de satisfacer la tasa en el período determinado por el Ayuntamiento, reservándose éste el derecho a aplicar los mecanismos de la LGT.

En todo lo no previsto en la presente ordenanza relativo a las normas de gestión y recaudación, o que contradiga la Ley General Tributaria, se estará a lo establecido en esa Ley por su carácter general.

****Se elimina el apartado tercero del artículo 6º.**

****El artículo 7º pasa a redactarse del siguiente modo:**

“1.- La notificación de la deuda tributaria en supuestos de aprovechamientos o utilizaciones a que se refiere esta ordenanza se realizará al interesado, en el momento en que se presenta la autoliquidación o en que se lleva a cabo la notificación de la liquidación de la misma, si aquella no se presentara.

No obstante lo previsto en el apartado anterior, si una vez verificada la autoliquidación resultara incorrecta, se practicará liquidación complementaria.

2.- En los supuestos de tasas por aprovechamientos especiales de forma o utilización privativa continuada, objeto de esta ordenanza, que tiene carácter periódico, la presentación de autoliquidación o, en caso de prescindir el sujeto pasivo de su presentación, de liquidación, se tendrá por notificado, entendiéndose desde ese momento el alta en el registro de contribuyentes. La tasa de ejercicios sucesivos podrá notificarse personalmente al sujeto pasivo, o colectivamente mediante la exposición pública del padrón en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el período correspondiente que se anunciará en este último caso el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Las personas físicas o jurídicas y demás entidades interesadas en la concesión o autorización de aprovechamientos o en la utilización privativa regulados en esta ordenanza o titulares de concesiones administrativas u otras autorizaciones legales, que no cuenten con la preceptiva, en su caso, licencia municipal, deberán solicitar la misma y cumplir los trámites legales que resulten de aplicación, sin que la falta de la misma les exima del pago de la tasa.

4.- Una vez autorizada la ocupación sobre los bienes a que se refiere esta ordenanza, o establecida la misma, si no se determinó con exactitud la duración de la autorización que conlleve el aprovechamiento o la utilización privativa, se entenderá prorrogada a efectos de esta ordenanza, hasta que se presente la declaración de baja por los sujetos pasivos y se proceda al cese del aprovechamiento.



5.- La presentación de la baja, con el consiguiente cese en el aprovechamiento, presentado en el Ayuntamiento, surtirá efectos a partir del día primero del periodo natural de tiempo siguiente señalado en los epígrafes de las tarifas. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

En todo lo no previsto en la presente ordenanza relativo a las normas de notificación, o que contradiga la Ley General Tributaria, se estará a lo establecido en esa Ley por su carácter general.

****El anexo 1 "CUADRO DE TARIFAS IDENTIFICATIVAS CON LA CUOTA TRIBUTARIA PREVISTA EN LA ORDENANZA". se sustituye por el siguiente:**

ANEXO 1:**CUADRO DE TARIFAS IDENTIFICATIVAS CON LA CUOTA TRIBUTARIA PREVISTA EN LA ORDENANZA.****1. Tablas Base Imponible****GRUPO I.I ELECTRICIDAD. LINEAS AEREAS**

INSTALACIÓN		VALOR UNITARIO			Base imponible	EQUIVALENCIA POR TIPO DE TERRENO (m2/ml) (C)	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTORES (Euros/ml) (A+B)x0.5x(C)	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m2) (A+B)x0.5
		SUELO (Euros/m2) (A)	CONSTRUCCIÓN (Euros/m2) (B)	INMUEBLE (Euros/m2) (A+B)	RM=0.5 (A+B)xRM			
CATEGORÍA ESPECIAL								
TIPO A1	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥ 400 Kv. Doble circuito o más circuitos	0,091	27,574	27,665	13,833	17,704	244,891 Euros/ml	13,833 Euros/m2
TIPO A2	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥ 400 Kv. Simple circuito	0,091	16,856	16,947	8,474	17,704	150,015 Euros/ml	8,474 Euros/m2
TIPO A3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv<U< 400 Kv. Doble circuito o más circuitos	0,091	39,015	39,106	19,553	11,179	218,583 Euros/ml	19,553 Euros/m2
TIPO A4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv<U< 400 Kv. Simple circuito	0,091	23,850	23,941	11,971	11,179	133,818 Euros/ml	11,971 Euros/m2
PRIMERA CATEGORÍA								
TIPO B1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 110 Kv<U< 220 Kv . Doble circuito o más circuitos	0,091	26,333	26,424	13,212	6,779	89,564 Euros/ml	13,212 Euros/m2
TIPO B2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 110 Kv<U<220 Kv . Simple circuito	0,091	20,137	20,228	10,114	6,779	68,563 Euros/ml	10,114 Euros/m2
TIPO B3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 66 Kv<U≤ 110 Kv	0,091	20,325	20,416	10,208	5,650	57,675 Euros/ml	10,208 Euros/m2
SEGUNDA CATEGORÍA								
TIPO C1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 45 Kv<U≤ 66 Kv. Doble circuito o más circuitos.	0,091	50,926	51,017	25,509	2,376	60,608 Euros/ml	25,509 Euros/m2
TIPO C2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 45 Kv<U≤ 66 Kv. Simple circuito	0,091	29,461	29,552	14,776	2,376	35,108 Euros/ml	14,776 Euros/m2
TIPO C3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 30 Kv<U≤ 45 Kv.	0,091	28,323	28,414	14,207	2,376	33,756 Euros/ml	14,207 Euros/m2
TERCERA CATEGORÍA								
TIPO D1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 20 Kv<U≤ 30 Kv	0,091	29,176	29,267	14,634	1,739	25,448 Euros/ml	14,634 Euros/m2
TIPO D2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 15 Kv<U≤ 20 Kv	0,091	20,553	20,644	10,322	1,739	17,950 Euros/ml	10,322 Euros/m2
TIPO D3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 10Kv<U≤ 15 Kv	0,091	19,691	19,782	9,891	1,534	15,173 Euros/ml	9,891 Euros/m2
TIPO D4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 1Kv<U≤ 10 Kv.	0,091	14,534	14,625	7,313	1,517	11,093 Euros/ml	7,313 Euros/m2

U Tensión nominal

Aquellas línea de la red de transporte cuya tensión nominal sea inferior a 220Kv se incluirán a efectos de tributación en la categoría de su tensión correspondiente

GRUPO II GAS E HIDROCARBUROS

INSTALACIÓN		VALOR UNITARIO			RM	EQUIVALENCIA POR TIPO DE TERRENO (C)	BASE IMPONIBLE (Euros/Unidad de medida) (A+B)x0.5x(C)
		SUELO (Euros/m ²) (A)	CONSTRUCCIÓN (Euros/m ²) (B)	INMUEBLE (Euros/m ²) (A+B)	0.5 (A+B)x0.5		
TIPO A	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de hasta 4 pulgadas de diámetro.	0,091	16,387	16,478	8,239	3,000	24,717
						(m2/ml)	(euros/ml)
TIPO B	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de más de 4 pulgadas y hasta 10 pulgadas de diámetro	0,091	28,677	28,768	14,384	6,000	86,304
						(m2/ml)	(euros/ml)
TIPO C	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de más de 10 pulgadas de diámetro y hasta 20 pulgadas.	0,091	46,088	46,179	23,090	8,000	184,716
						(m2/ml)	(euros/ml)
TIPO D	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de más de 20 pulgadas de diámetro.	0,091	49,160	49,251	24,626	10,000	246,255
						(m2/ml)	(euros/ml)
TIPO E	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de hasta 10 m3.	0,091	63,500	63,591	31,796	100,000	3.179,550
						(m2/Ud)	(euros/Ud)
TIPO F	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de 10 m3 o superior.	0,091	63,500	63,591	31,796	500,000	15.897,750
						(m2/Ud)	(euros/Ud)

GRUPO III AGUA

INSTALACIÓN		VALOR UNITARIO			RM	EQUIVALENCIA POR TIPO DE TERRENO (m2/ml) (C)	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) (A+B)x0.5x(C)
		SUELO (Euros/m ²) (A)	CONSTRUCCIÓN (Euros/m ²) (B)	INMUEBLE (Euros/m ²) (A+B)	0.5 (A+B)x0.5		
TIPO A	Un metro de tubería de hasta 10 cm. de diámetro	0,091	10,366	10,457	5,229	3,000	15,686
TIPO B	Un metro de tubería superior a 10 cm. y hasta 25 cm. de diámetro	0,091	13,292	13,383	6,692	3,000	20,075
TIPO C	Un metro de tubería superior a 25 y hasta 50 cm. de diámetro.	0,091	18,975	19,066	9,533	3,000	28,599
TIPO D	Un metro de tubería superior a 50 cm. de diámetro.	0,091	22,869	22,960	11,480	3,000	34,440
TIPO E	Un metro lineal de canal.	0,091	26,532	26,623	13,312	D	13,312x D

D Perímetro interior canal (m)

2. Tablas Tarifas

GRUPO I.I. ELECTRICIDAD. LÍNEAS AÉREAS

INSTALACIÓN		BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTORES (Euros/ml) (A+B)x0.5x(C)	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m2) (A+B)x0.5	TARIFA ZONA DE VUELO CONDUCTORES BASE IMPONIBLE VUELO x TIPO IMPOSITIVO(2,5%)(Euros/ml)	TARIFA ZONA DE APOYO BASE IMPONIBLE APOYOx TIPO IMPOSITIVO (5%) (Euros/m2)	TARIFA ZONA DE APOYO (CON VUELO CONDUCTORES) BASE IMPONIBLE APOYOx TIPO IMPOSITIVO (2,5%) (Euros/m2)
CATEGORÍA ESPECIAL						
TIPO A1	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥ 400 Kv. Doble circuito o más circuitos	244,891	13,833	6,122	0,692	0,346
		Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
TIPO A2	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥ 400 Kv. Simple circuito	150,015	8,474	3,750	0,424	0,212
		Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
TIPO A3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv≤U< 400 Kv. Doble circuito o más circuitos	218,583	19,553	5,465	0,978	0,489
		Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
TIPO A4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv≤U< 400 Kv. Simple circuito	133,818	11,971	3,345	0,599	0,299
		Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
PRIMERA CATEGORÍA						
TIPO B1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 110 Kv<U< 220 Kv . Doble circuito o más circuitos	89,564	13,212	2,239	0,661	0,330
		Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
TIPO B2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 110 Kv<U<220 Kv . Simple circuito	68,563	10,114	1,714	0,506	0,253
		Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
TIPO B3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 66 Kv<U≤ 110 Kv	57,675	10,208	1,442	0,510	0,255
		Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
SEGUNDA CATEGORÍA						
TIPO C1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 45 Kv<U≤ 66 Kv. Doble circuito o más circuitos.	60,608	25,509	1,515	1,275	0,638
		Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
TIPO C2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 45 Kv<U≤ 66 Kv. Simple circuito	35,108	14,776	0,878	0,739	0,369
		Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
TIPO C3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 30 Kv<U≤ 45 Kv.	33,756	14,207	0,844	0,710	0,355
		Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
TERCERA CATEGORÍA						
TIPO D1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 20 Kv<U≤ 30 Kv	25,448	14,634	0,636	0,732	0,366
		Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
TIPO D2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 15 Kv<U≤ 20 Kv	17,950	10,322	0,449	0,516	0,258
		Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
TIPO D3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 10Kv<U≤ 15 Kv	15,173	9,891	0,379	0,495	0,247
		Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
TIPO D4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 1Kv<U≤ 10 Kv.	11,093	7,313	0,277	0,366	0,183
		Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2

U Tensión nominal

Aquellas líneas de la red de transporte cuya tensión nominal sea inferior a 220Kv se incluirán a efectos de tributación en la categoría de su tensión correspondiente

GRUPO I.II ELECTRICIDAD. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS

INSTALACIÓN		BASE IMPONIBLE (Euros/ml) (A+B)x0.5x(C)	TARIFA BASE IMPONIBLE x TIPO IMPOSITIVO(5%) (Euros/ml)
CATEGORIA ESPECIAL			
TIPO A1	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv.	355,806	17,790
TIPO A2	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{ Kv} \leq U < 400$ Kv.	333,570	16,679
PRIMERA CATEGORIA			
TIPO B1	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $110 \text{ Kv} < U < 220$ Kv .	265,874	13,294
TIPO B2	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $66 \text{ Kv} < U \leq 110$ Kv	181,544	9,077
SEGUNDA CATEGORIA			
TIPO C1	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $45 \text{ Kv} < U \leq 66$ Kv.	67,990	3,400
TIPO C2	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $30 \text{ Kv} < U \leq 45$ Kv.	59,124	2,956
TERCERA CATEGORIA			
TIPO D1	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $20 \text{ Kv} < U \leq 30$ Kv	53,214	2,661
TIPO D2	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $15 \text{ Kv} < U \leq 20$ Kv	47,303	2,365
TIPO D3	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $10 \text{ Kv} < U \leq 15$ Kv	28,389	1,419
TIPO D4	Un metro de línea subterránea de alta tensión. Tensión $1 \text{ Kv} < U \leq 10$ Kv.	23,661	1,183

U Tensión nominal

Aquellas línea de la red de transporte cuya tensión nominal sea inferior a 220Kv se incluirán a efectos de tributación en la categoría de su tensión correspondiente

GRUPO II GAS E HIDROCARBUROS

INSTALACIÓN		BASE IMPONIBLE (Euros/Unidad de medida) (A+B)x0.5x(C)	TARIFA BASE IMPONIBLE x TIPO IMPOSITIVO (5%) (Euros/unidad de medida)
TIPO A	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de hasta 4 pulgadas de diámetro.	24,717	1,236
		(euros/ml)	(euros/ml)
TIPO B	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de más de 4 pulgadas y hasta 10 pulgadas de diámetro	86,304	4,315
		(euros/ml)	(euros/ml)
TIPO C	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de más de 10 pulgadas de diámetro y hasta 20 pulgadas.	184,716	9,236
		(euros/ml)	(euros/ml)
TIPO D	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de más de 20 pulgadas de diámetro.	246,255	12,313
		(euros/ml)	(euros/ml)
TIPO E	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de hasta 10 m3.	3.179,550	158,978
		(euros/Ud)	(euros/Ud)
TIPO F	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de 10 m3 o superior.	15.897,750	794,888
		(euros/Ud)	(euros/Ud)

GRUPO III AGUA

INSTALACIÓN		BASE IMPONIBLE (Euros/ml) (A+B)x0.5x(C)	TARIFA BASE IMPONIBLE x TIPO IMPOSITIVO (5%) (Euros/ml)
TIPO A	Un metro de tubería de hasta 10 cm. de diámetro	15,686	0,784
TIPO B	Un metro de tubería superior a 10 cm. y hasta 25 cm. de diámetro	20,075	1,004
TIPO C	Un metro de tubería superior a 25 y hasta 50 cm. de diámetro.	28,599	1,430
TIPO D	Un metro de tubería superior a 50 cm. de diámetro.	34,440	1,722
TIPO E	Un metro lineal de canal.	13,312xD	0,666xD

D Perímetro interior canal (m)

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el presente anuncio que pone fin a la vía administrativa, puede 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 su publicación en el B.O.P. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Jaca, 12 de diciembre de 2022. El Alcalde, Juan Manuel Ramón Ipas.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CASTRO

5823

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2023

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 12 de diciembre de 2022, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO LA PUEBLA DE CASTRO para el ejercicio 2023, cuyo Estado de Gastos Consolidado asciende a 656.000,00 euros y el Estado de Ingresos a 656.000,00 euros, junto con sus Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

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

La Puebla de Castro, 13 de diciembre de 2022. La Alcaldesa, María Teresa Bardají Lanau.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LALUENGA

5824

ANUNCIO

Pasado el plazo de exposición pública sin que se hayan presentado alegaciones, quedan aprobados definitivamente los Presupuestos del Ayuntamiento de Laluega para el ejercicio 2023 con el siguiente resumen:

Gastos:

Capítulo 1	90.765,80 euros
Capítulo 2	175.684,54 euros
Capítulo 3	1.600 euros
Capítulo 4	16.150 euros
Capítulo 6	110.000 euros
Capítulo 9	6.857,66 euros
Total gastos	401.058 euros

Ingresos:

Capítulo 1	133.400 euros
Capítulo 2	8.000 euros
Capítulo 3	72.947 euros
Capítulo 4	88.711 euros
Capítulo 5	8.000 euros
Capítulo 7	90.000 euros
Total ingresos	401.058 euros

Así mismo quedan aprobadas las bases de ejecución del presupuesto que contemplan el régimen de fiscalización previa limitada y la plantilla del personal con el siguiente resumen:

1 Plaza de Secretaria Intervención Grupo A1/A2, actualmente cubierta en Agrupación Secretarial por funcionario del grupo A1.

1 Plaza de administrativo

1 Plaza de peón alguacil

1 Plaza de personal de limpieza

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 103 bis de la LRBRL, en su redacción dada por la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, se hace pública la masa salarial para el año 2023 que asciende a 46.807,94 euros.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el art 171 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.

Lalunga, 13 de diciembre de 2022. La Alcaldesa, Cristina Juárez Gracia.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE NUENO

5825

ANUNCIO

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria de 12 de diciembre de 2022, el Presupuesto General y la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Nueno para el ejercicio de 2023, junto con sus Bases de Ejecución, sus anexos y documentación.

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 169.1 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público durante un plazo de 15 días, a efectos de su examen por cualquier interesado y formulación, en su caso, de alegaciones, reclamaciones y sugerencias. Transcurrido dicho plazo sin reclamaciones se entenderá definitivamente aprobado.

Nueno, 13 de diciembre de 2022. El Alcalde, Guillermo Palacín Castro.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PLAN

5826

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 42/2022, de fecha 2 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas de personal laboral, 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.

PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS OCUPADAS POR PERSONAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PLAN.

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO- OPOSICIÓN UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PLAN.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca nº 103, de fecha 31 de mayo de 2022, es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo como personal laboral fijo discontinuo, mediante concurso – oposición, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento convocante, con las siguientes características:

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo Oficina de Turismo
Régimen	Laboral fijo discontinuo
Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Graduado en Educación secundaria obligatoria o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso – oposición
Jornada	Jornada completa 40 horas semanales. Del 1 de julio al 31 de agosto.

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, concretamente de aquellas plazas de carácter estructural, dotadas presupuestariamente, y que han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

La Ley 20/2021, en su artículo 2.4 establece para estos procesos de estabilización de empleo temporal, que el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una



valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición.

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

SEGUNDA .- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en este proceso será necesario:

- Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o ser persona extranjera con residencia legal en España, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

- Estar en posesión del título de graduado en Educación secundaria obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

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

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos 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.

TERCERA.- Solicitudes.

La convocatoria de la plaza y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web del Ayuntamiento <https://www.plan.es/>

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

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

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

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos,



que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, será expuesta en el tablón de edictos y en el portal web institucional, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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

Protección de datos personales. El responsable del tratamiento de los datos personales es la 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 la administración convocante Ayuntamiento de Plan, Plaza Mayor 1, C.P. 22367, o a través de la Sede Electrónica: <https://plan.sedipualba.es/>

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

CUARTA.- Tribunal seleccionador.

El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente
- 3 vocales
- Secretario



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



QUINTA.- Desarrollo del proceso.

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

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

FASE DE CONCURSO : (máximo 40 puntos)

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

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

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

Se procederá a publicar la valoración de méritos por el Tribunal, con carácter previo a la realización de la fase de oposición, de forma que los aspirantes puedan presentar recurso de alzada, en su caso.

Hay que distinguir entre la alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, en el sentido de que no se pueden incluir otros méritos diferentes a los presentados por el aspirante en su instancia.

En cuanto a la acreditación de méritos (previamente alegados) será posible la subsanación de defectos u omisiones, dentro del plazo de recurso de alzada, con la advertencia de archivo/desistimiento de tal acreditación si no se cumplimenta en plazo.

El máximo de puntos a obtener en esta fase de concurso será de 40 puntos, con los siguientes criterios:

a.- Tiempo de servicios prestados, que comportará el 90 % de la puntuación máxima de 40 puntos de la fase de concurso, **con un máximo de 36 puntos** según el siguiente detalle:

a-1) **5 puntos** por año de servicio prestado en la administración convocante en la misma categoría a la que pertenece el puesto de trabajo convocado con un máximo de 36 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-2) **2,5 puntos** por año de servicio prestado en la administración convocante en otros puestos de trabajo como personal laboral y o funcionario (de inferior o superior categoría) con un máximo de 27 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-3) **1 punto** por año de servicio prestado en la misma categoría del puesto de trabajo convocado como personal laboral y o funcionario en otras administraciones públicas, con un máximo de 18 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-4) **0,5 puntos** por año de servicio prestado en puestos de trabajo de similares características en el sector privado, con un máximo de 9 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.



Forma de acreditación de los servicios prestados:

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

b.- Formación con un **máximo de 4 puntos**.

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.

Centros oficiales: FAMCP, FEMP, Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,10 por hora de curso recibida y de 0,20 por hora de curso impartida. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas se computarán como una sola hora de formación.

Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas.

No se admitirá junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 100 horas de curso para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

Una vez realizada la valoración de los méritos se precederá a la realización de la fase de oposición. Se publicarán los resultados de la suma de la fase de concurso y de oposición y se pondrán a los candidatos correspondientes a este proceso de concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN: (máximo 60 puntos)

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

a-1) Primer ejercicio. Tendrá carácter teórico y consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo test consistente en 20 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la más correcta, más 3 preguntas adicionales con carácter de reserva. Este cuestionario versará sobre el contenido del programa comprendido en el Anexo I (temas 1 a 4) de las presentes bases. El ejercicio se valorará de 0 a 25 puntos, valorándose con 1,25 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente. No penalizarán las preguntas no contestadas o contestadas incorrecta o erróneamente. El tiempo máximo para su realización será previamente determinado por el Tribunal calificador. Asimismo, el Tribunal



calificador deberá adoptar las medidas que estime necesarias a fin de poder garantizar el anonimato de las personas aspirantes durante la realización del ejercicio.

a-2) Segundo ejercicio. Tendrá carácter práctico y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos que planteará el tribunal previamente al inicio del ejercicio relativo a las funciones y / o tareas propias de la plaza que se convoca (relativas al temario del Anexo I, temas 5 a 15). Este ejercicio se valorará de 0 a 35 puntos. El tiempo máximo para su realización será previamente determinado por el tribunal calificador.

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

SEXTA.- Empates.

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

- 1º) la mayor calificación obtenida en la fase de concurso.
- 2º) la mayor calificación obtenida en la fase de oposición.
- 3º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.
- 4º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.
- 5º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

Si persistiera el empate se procederá a un sorteo.

SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

La persona aspirante que hubiera superado el proceso selectivo a propuesta del Tribunal calificador, deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos que se indican a continuación 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:

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

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



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.

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 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 dentro 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 se 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.

OCTAVA.- Incidencias.

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

NOVENA.- En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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.

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

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

Plan, 13 de diciembre de 2022. El Alcalde, José Serveto Matías.



ANEXO I

Parte teórica:

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

Tema 2. El Municipio: territorio, población, organización y competencias.

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

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

Parte práctica:

Tema 5. La Comarca de Sobrarbe: Patrimonio Histórico – Artístico. Patrimonio etnológico: museos y centros de interpretación, fiestas y tradiciones. Patrimonio Natural.

Tema 6. Valle de Chistau. Descripción geográfica. Núcleos y accesos. Transporte público de viajeros. Especial referencia al Municipio de Plan.

Tema 7. El Valle de Chistau: Patrimonio Histórico – Artístico. Patrimonio etnológico: museos y centros de interpretación, fiestas y tradiciones.

Tema 8. El Valle de Chistau Patrimonio Natural y Parque Natural Posets – Maladeta.

Tema 9. Red de senderos y ascensiones de montaña en el Valle de Chistau.

Tema 10. Otros recursos turísticos del Valle de Chistau.

Tema 11. Red de pistas forestales y usos regulados del Valle de Chistau.

Tema 12. Aprovechamiento micológico en el Municipio de Plan.

Tema 13. Servicios, restauración y alojamientos en el Municipio de Plan.

Tema 14. Atención al cliente técnicas de acogida y habilidades sociales.

Tema 15. Conceptos de informática básica. Word y Excel a nivel de usuario.



ANEXO II INSTANCIA

Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Plan		
CONVOCATORIA		
		Fecha del BOP
Día	Mes	Año

DATOS PERSONALES					
NIF/NIE		Primer apellido		Segundo apellido	
				Nombre	
Fecha de Nacimiento		Nacionalidad		Correo electrónico	
Día	Mes	Año			
Teléfonos de contacto		Calle o plaza y número			Código postal
Municipio		Provincia		País	

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

Se informe que el centro gestor del proceso de selección podrá acceder a las bases de datos de otras Administraciones, con la debida garantía de confidencialidad, a los exclusivos efectos de verificar la identificación personal y titulación consignados en la instancia, salvo que se oponga a ello.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PLAN.

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

(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Huesca, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo, así como en la Bolsa de empleo que se forme. Puede consultar más información sobre este tratamiento en el siguiente enlace <http://plan.sedipualba.es>

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de su datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Plan. 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: lopd@dphuesca.es



FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

CONVOCATORIA		
NIF	APELLIDOS	NOMBRE

1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 36 PUNTOS)					
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA / SECTOR PRIVADO	CATEGORÍA	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES Y DÍAS	PUNTOS
SUBTOTAL 1					

2. CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 4 PUNTOS)			
NOMBRE DEL CURSO	CENTROS OFICIALES	HORAS	PUNTOS
SUBTOTAL 2			
TOTAL (1+2)			

El abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que los datos indicados son el fiel reflejo de la realidad.

En _____ a de _____ de _____ .
Firmado: _____



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SALAS BAJAS

5827

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 12 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico de 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.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones.

Salas Bajas, 12 de diciembre de 2022. El Alcalde, Jorge Gracia Andreu.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SANTA CILIA

5828

ANUNCIO

Habiendo transcurrido el plazo preceptivo de 15 días previsto en el RDL por el que se aprueba el TR de la Ley de Haciendas Locales, sin que se hayan presentado alegaciones, se considera definitivamente aprobada la primera modificación presupuestaria del presupuesto 2022:

Aumento de Gastos						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Suplemento de Crédito		0110	91300		Amortización de préstamos a largo plazo de entes de fuera del sector público	6000,00
Suplemento de Crédito		1521	22100		Energía eléctrica	20000,00
Suplemento de Crédito		1521	22103		Combustibles y carburantes	4000,00
Suplemento de Crédito		4590	61900		Otras inversiones	10000,00
Suplemento de Crédito		4590	61903		Inversión plan provincial	17768,00
Suplemento de Crédito		9200	13000		Personal Laboral	16840,00
Suplemento de Crédito		9200	21000		Infraestructura y bienes naturales	20000,00
Suplemento de Crédito		9200	21300		Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	4000,00
Suplemento de Crédito		9200	22706		Estudios y trabajos técnicos	6000,00
					Total Aumento	104.608,00

Segundo: Para financiar la modificación presupuestaria, se cuenta con los siguientes recursos:

Disminución de Gastos						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
					Total Disminución	0,00

Aumento de Ingresos				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales		39900	Otros ingresos diversos	6.520,00
Aumento Previsiones Iniciales		46100	De DPH	12.240,00
Aumento Previsiones Iniciales		45050	Trasferencias corrientes en cumplimiento de convenios suscritos con la Comunidad Autónoma en materia de Empleo y Desarrollo local	6.735,00
Aumento Previsiones Iniciales		76100	DPH Subvención plan provincial - Otras	5.080,00
Aumento Previsiones Iniciales		87000	Para gastos generales	73.184,00
Aumento Previsiones Iniciales		46500	De Comarcas	849,00
			Total Aumento	104.608,00

Disminución de Ingresos				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
			Total Disminución	0,00

Santa Cilia, 13 de diciembre de 2022. El Alcalde, Adrián Vinacua Giménez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SANTA CILIA

5829

ANUNCIO

Habiendo transcurrido el plazo preceptivo de 15 días previsto en el artículo 169 del RDL por el que se aprueba el TR de la Ley de Haciendas Locales, sin que se hayan presentado reclamaciones, se entiende aprobada la segunda modificación del presupuesto 2022 de Santa Cilia:

Aumento de Gastos						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Suplemento de Crédito		3340	22609		Actividades culturales y deportivas - Festejos	14000,00
Suplemento de Crédito		1521	22100		Energía eléctrica	6000,00
Suplemento de Crédito		4590	61900		Otras inversiones	10900,00
Suplemento de Crédito		9200	21000		Infraestructura y bienes naturales	6000,00
					Total Aumento	36.900,00

Segundo: Para financiar la modificación presupuestaria, se cuenta con los siguientes recursos:

Disminución de Gastos						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
					Total Disminución	0,00

Aumento de Ingresos				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales		39900	Otros ingresos diversos	7.900,00
Aumento Previsiones Iniciales		87000	Para gastos generales	29.000,00
			Total Aumento	36.900,00

Disminución de Ingresos				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
			Total Disminución	0,00

Santa Cilia, 13 de diciembre de 2022. El Alcalde, Adrián Vinacua Giménez



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA SERÓS

5830

ANUNCIO

Habiendo transcurrido los 15 días preceptivos previstos en el artículo 169 del RDL por el que se aprueba el texto refundido de la ley de haciendas locales sin que se hayan presentado reclamaciones, la modificación presupuestaria se considera aprobada:

Aumento de Gastos						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Suplemento de Crédito		4500	61902	4.6	Otras inversiones	7164,00
Suplemento de Crédito		9200	14300		Otro personal	20000,00
Suplemento de Crédito		9200	16000		Seguridad Social	6000,00
Suplemento de Crédito		9200	21000		Reparaciones e Infraestructuras	20000,00
Suplemento de Crédito		9200	22610		Festejos populares	10000,00
Suplemento de Crédito		9310	35900		Otros gastos financieros	700,00
					Total Aumento	63.864,00

Segundo: Para financiar la modificación presupuestaria, se cuenta con los siguientes recursos:

Disminución de Gastos						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
					Total Disminución	0,00

Aumento de Ingresos				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales		11600	Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana	7.900,00
Aumento Previsiones Iniciales		13000	IAE	1.264,00
Aumento Previsiones Iniciales		39900	Otros ingresos diversos	2.100,00
Aumento Previsiones Iniciales		45080	Otras subvenciones corrientes de la Administración General de la Comunidad Autónoma	7.300,00
Aumento Previsiones Iniciales		46100	DPH	12.100,00
Aumento Previsiones Iniciales		87000	Para gastos generales	32.000,00
Aumento Previsiones Iniciales		11500	Imp. S/vehículos de tracción mecánica	600,00
Aumento Previsiones Iniciales		30001	Tasa de agua	600,00
			Total Aumento	63.864,00

Disminución de Ingresos				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
			Total Disminución	0,00

Santa Cruz de la Serós, 13 de diciembre de 2022. La Alcaldesa, Marina Ara Pérez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBRA DE BASA

5831

ANUNCIO

Transcurrido sin reclamaciones el periodo de información pública del acuerdo y expediente de aprobación inicial del presupuesto del ejercicio 2023, bases de ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral (Boletín Oficial de la provincia n.º 208 de 28 de octubre de 2022), queda definitivamente aprobado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A.1- OPERACIONES CORRIENTES	118.200,00 €
Capítulo I- Gastos de personal	5.500,00 €
Capítulo II- Gastos en bienes corrientes y serv	73.900,00 €
Capítulo III- Gastos financieros	500,00 €
Capítulo IV- Transferencias corrientes	38.300,00 €
A.2- OPERACIONES DE CAPITAL	38.558,00 €
Capítulo VI- Inversiones reales	38.558,00 €
TOTAL	156.758,00 €

ESTADO DE INGRESOS

A.1- OPERACIONES CORRIENTES	156.757,00 €
Capítulo. I- IMPUESTOS DIRECTOS	51.950,00 €
Capítulo. II- IMPUESTOS INDIRECTOS	5.000,00 €
Capítulo. III- TASAS Y OTROS INGRESOS	17.125,00 €
Capítulo. IV- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	51.982,00 €
Capítulo. V- INGRESOS PATRIMONIALES	30.700,00 €
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL	1 €
Capítulo VI- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1 €
TOTAL	156.758,00 €

Plantilla de personal:

- personal agrupación secretarial:
- funcionarios: secretaria-intervención en agrupación con Caldearenas y Las Peñas de Riglos
- personal laboral: 1 administrativo en agrupación con Caldearenas y Las Peñas de Riglos
- personal ayuntamiento de Yebra de Basa
- personal laboral temporal: 1 operario servicios múltiples 3 meses

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Yebra de Basa, 13 de diciembre de 2022. El Alcalde, José A. Lafragüeta Azón.



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE LOS MONEGROS

5832

CORRECCIÓN DE ERRORES

ANUNCIO SUBSANACIÓN OEP COMARCA DE LOS MONEGROS

Mediante RESOLUCIÓN 616/2022 del Presidente de la Comarca de Los Monegros se procede a corrección de la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022 (BOP Huesca 30-5-2022, n.º 102) de la siguiente forma:

PRIMERO.- Aprobar por seguridad jurídica la subsanación de las siguientes plazas incluidas en la Oferta para la estabilización del empleo temporal publicada en el B.O.P. HU Nº 102 de 30 de mayo de 2022 (corrección 5 de diciembre de 2022) y B.O.P. ZA Nº 122 de fecha 1 de junio de 2022 tal y como procede tras acuerdo del Consejo Comarcal de 30 de noviembre de 2022 de Modificación presupuestaria 11-22 Anexo de personal de la siguiente manera:

COMARCA DE LOS MONEGROS:

Donde dice: Denominación Técnico turismo, grupo A2, 3 vacantes, anterior al 01/01/2016, sistema de acceso concurso, error denominación.

Debe decir: Técnico turismo, grupo A2, 2 vacantes, anterior al 01/01/2016, sistema de acceso concurso.

Debe añadir por corrección denominación: Director-a/Técnico turismo, grupo A2, 1 vacante, anterior 01/01/2016, sistema de acceso concurso.

MONEGROS SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S.L.

Donde dice: Oficial de 1ª, grupo C1, 16 vacantes, anterior al 01/01/2016, sistema de acceso concurso.

Debe decir: Oficial de 1ª Técnico, grupo C1, 1 vacante, anterior al 01/01/2016, sistema de acceso concurso.

Debe añadir: Oficial de 1ª, grupo C2, 15 vacantes, anterior al 01/01/2016, sistema concurso.

Debe suprimirse oferta de Gerente, Art.17.3 Estatuto de Empresa MSM.

FUNDACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA JUVENTUD Y EL DEPORTE EN LOS MONEGROS:

Donde dice: Monitor de Deporte, grupo C1, 6 vacantes, anterior al 01/01/2016, sistema de acceso concurso.

Debe decir: Monitor de Deporte, grupo C1, 4 vacantes, anterior al 01/01/2016, sistema concurso.



Debe añadir: Monitor Auxiliar de Deporte, grupo C2, 1 vacante, anterior al 01/01/2016, sistema de acceso concurso, mod. Presupuesto 11-22 anexo plantilla.

Debe añadir: Recepción, grupo C2, 1 vacante, anterior al 01/01/2016, sistema de acceso concurso, mod. Presupuesto 11-22 anexo plantilla.

Debe añadir: Dirección Gerencia, grupo A2, 1 vacante, anterior 01/01/2016, sistema de acceso concurso, mod. Presupuesto 11-22.

ORGANISMO AUTÓNOMO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN DE LOS MONEGROS 2022:

Donde dice: Técnico Cultura/Educación, grupo A2, 1 vacante, anterior al 01/01/2016, sistema de acceso concurso, error denominación.

Debe decir: Director Coordinador IEIM/ Técnico de Educación y Cultura, grupo A2, 1 vacante, anterior 01/01/2016, sistema de acceso concurso.

SEGUNDO.- Dar audiencia y notificación, en su caso a los interesados afectados.

TERCERO.- Proceder a la publicación de la modificación acordada en el Boletín Oficial correspondiente, sede electrónica y portal de transparencia de la Comarca.

CUARTO.- Ordenar todo lo procedimentalmente oportuno para la plena efectividad de la presente resolución.

Lo que se publica a los efectos legalmente oportunos y para general conocimiento.

Sariñena, 12 de diciembre de 2022. El Presidente, Santiago Armando Sanjuan Franco.



ADMINISTRACIÓN LOCAL ENTIDADES LOCALES MENORES

ENTIDAD LOCAL MENOR DE ASIN

5833

ANUNCIO

Transcurrido el plazo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, sin que se hayan presentado reclamaciones, tras su publicación en el B.O.P.HU. número 221 de 17 de noviembre de 2022, se eleva a definitivo la aprobación del Presupuesto para el ejercicio 2022, se hace público según lo prevenido en el apartado 3 del precitado artículo, resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

Cap. 2 Gastos en bienes corrientes y servicios..... 10.400,00

Cap. 3 Gastos financieros..... 100,00

TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS..... 10.500,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap. 3 Tasas, precios públicos y otros ingresos..... 3.000,00

Cap. 4 Transferencias corrientes..... 3.000,00

Cap. 5 Ingresos patrimoniales..... 4.500,00

TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS..... 10.500,00

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, de conformidad con el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo.

Broto, 13 de diciembre de 2022. El Alcalde Pedáneo, Jesús Casado Fau.



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA GOBIERNO DE ARAGÓN

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, PLANIFICACIÓN Y EMPLEO

SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO

5834

RESOLUCIÓN

RESOLUCIÓN de la Subdirección Provincial de Trabajo del Departamento de Economía, Planificación y Empleo en Huesca por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de aprobación del calendario laboral para el año 2023 del CONVENIO COLECTIVO DE CARPINTERIAS, EBANISTERIAS, BARNIZADOS, CARROCERIAS, TAPICERIAS Y SIMILARES DE LA PROVINCIA DE HUESCA.

Vista el Acta de fecha 1 de diciembre de 2022, suscrita por los integrantes de la Comisión Negociadora del CONVENIO COLECTIVO DE CARPINTERIAS, EBANISTERIAS, BARNIZADOS, CARROCERIAS, TAPICERIAS Y SIMILARES DE LA PROVINCIA DE HUESCA (código de convenio número: 22000225012002), que aprueba la nueva redacción del artículo 21, estableciendo el calendario laboral para el año 2023 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91.4 del Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenio y Acuerdos Colectivos de Trabajo, esta Subdirección Provincial de Trabajo de Huesca, del Departamento de Economía, Planificación y Empleo

ACUERDA

1.- Ordenar la inscripción del acta citada en el Registro de Convenios y Acuerdos colectivos, con funcionamiento a través de medios electrónicos, de esta Subdirección Provincial de Trabajo con notificación a la Comisión Negociadora.

2.- Disponer la publicación del acta en el Boletín Oficial de la Provincia.

Huesca, 12 de diciembre de 2022. La Subdirectora Provincial de Trabajo, Ana Maurel Garcés.

CALENDARIO 2023 CARPINTERIAS BOP

1

**ACTA DE LA COMISION NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO
PROVINCIAL DE CARPINTERIAS, EBANISTERIAS, BARNIZADOS,
CARROCERIAS, TAPICERIAS Y SIMILARES DE HUESCA****Por HÁBITAT DE ARAGÓN.CCOO**D. MARIANO JESÚS ALVAREZ
PINA**Por UGT FICA**

D. SANTIAGO LÓRIZ PALACIO

**Por la Asociación de Empresarios de
la Madera de la provincia de Huesca
(ADEM)**

D. SALVADOR CORED BERGUA

En Huesca a 1 de Diciembre de 2022, habiendo sido convocados en tiempo y forma los asistentes al margen reseñados, comienza la reunión de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo Provincial de Carpinterías, Ebanisterías, Barnizados, Carrocerías, tapicerías y similares de la Provincia de Huesca, tomándose los siguientes acuerdos:

El Artículo 21 del Convenio provincial quedaría redactado de la siguiente manera:

Art.- 21 CALENDARIO LABORAL

En todas las empresas comprendidas en el presente Convenio se fijará el calendario laboral para cada año natural durante los dos primeros meses del mismo, mediante acuerdo entre la empresa y los trabajadores, a través de sus representantes.

Durante el año 2023, a los efectos de alcanzar en cómputo anual una jornada de 1752 horas de trabajo efectivo, se considerarán festivos 5 días laborables, incluido el día de San José. A los solos efectos del cálculo de este calendario laboral se han computado 22 días laborables de vacaciones, las 2 festividades de carácter local y se ha tomado como referencia el año natural, en una jornada de lunes a viernes con 8 horas diarias de trabajo.

Se delega en D. Salvador Cored Bergua para que realice los trámites oportunos a efectos de su registro y publicación ante los órganos competentes.

Leídas que les fueron estas sus manifestaciones y encontrándolas de conformidad firman la presente acta en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

HÁBITAT DE ARAGÓN-CC.OO

UGT FICA

ADEM



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA GOBIERNO DE ARAGÓN

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, PLANIFICACIÓN Y EMPLEO

SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO

5835

RESOLUCIÓN

RESOLUCIÓN de la Subdirección Provincial de Trabajo del Departamento de Economía, Planificación y Empleo en Huesca por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de aprobación del calendario laboral para el año 2023 del CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE REMATANTES, ASERRADORES, ENVASES Y CAJAS DIVERSAS DE HUESCA.

Vista el Acta de fecha 1 de diciembre de 2022, suscrita por los integrantes de la Comisión Negociadora del CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE REMATANTES, ASERRADORES, ENVASES Y CAJAS DIVERSAS DE HUESCA (código de convenio número 22000235012002), que aprueba la nueva redacción del artículo 21, estableciendo el calendario laboral para el año 2023 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91.4 del Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenio y Acuerdos Colectivos de Trabajo, esta Subdirección Provincial de Trabajo del Departamento de Economía, Planificación y Empleo en Huesca.

ACUERDA

- 1.- Ordenar la inscripción del acta citada en el Registro de Convenios y Acuerdos colectivos, con funcionamiento a través de medios electrónicos, de esta Subdirección Provincial de Trabajo con notificación a la Comisión Negociadora.
- 2.- Disponer la publicación del acta en el Boletín Oficial de la Provincia.

Huesca, 12 de diciembre de 2022. La Subdirectora Provincial de Trabajo, Ana Maurel Garcés.

CALENDARIO 2023 REMATANTES

1

**ACTA DE LA COMISION NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO
PROVINCIAL DE REMATANTES, ASERRADORES, ENVASES Y CAJAS
DIVERSAS DE HUESCA**

Por HÁBITAT DE ARAGÓN -CC.OO
D. MARIANO JESÚS ALVAREZ PINA
Por UGT FICA
D. SANTIAGO LÓRIZ PALACIO

**Por la Asociación de Empresarios de la
Madera de la provincia de Huesca
(ADEM)**
D. SALVADOR CORED BERGUA

En Huesca a 1 de diciembre de 2022 habiendo sido convocados en tiempo y forma los asistentes al margen reseñados, comienza la reunión de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo Provincial de Rematantes, Aserradores, Envases y Cajas Diversas de la Provincia de Huesca, tomándose los siguientes acuerdos:

El Artículo 21 del Convenio provincial quedaría redactado de la siguiente manera:

Art.- 21 CALENDARIO LABORAL

En todas las empresas comprendidas en el presente Convenio se fijará el calendario laboral para cada año natural durante los dos primeros meses del mismo, mediante acuerdo entre la empresa y los trabajadores, a través de sus representantes.

Durante el año 2023, a los efectos de alcanzar en cómputo anual una jornada de 1752 horas de trabajo efectivo, se considerarán festivos 5 días laborables, incluido el día de San José. A los solos efectos del cálculo de este calendario laboral se han computado 22 días laborables de vacaciones, las 2 festividades de carácter local y se ha tomado como referencia el año natural, en una jornada de lunes a viernes con 8 horas diarias de trabajo.

Se delega en D. Salvador Cored Bergua para que realice los trámites oportunos a efectos de su registro y publicación ante los órganos competentes.

Leídas que les fueron estas sus manifestaciones y encontrándolas de conformidad firman la presente acta en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

HÁBITAT DE ARAGÓN-CC.OO

UGT FICA

ADEM



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA GOBIERNO DE ARAGÓN

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, PLANIFICACIÓN Y EMPLEO

SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO

5836

RESOLUCIÓN

RESOLUCIÓN de la Subdirección Provincial de Trabajo del Departamento de Economía, Planificación y Empleo en Huesca por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del Convenio Colectivo del VIII CONVENIO COLECTIVO DE OFICINAS Y DESPACHOS DE LA PROVINCIA DE HUESCA.

Visto el Texto del VIII CONVENIO COLECTIVO DE OFICINAS Y DESPACHOS DE LA PROVINCIA DE HUESCA (código de convenio número: 22000885012005), suscrito entre los representantes de los empresarios del citado sector y su representación sindical, éstos afiliados a las centrales sindicales de U.G.T. y CC.OO., cuyo periodo de vigencia comprende del 01-01-2021 al 31-12-2024, presentado en fecha 10-11-2022, subsanado en fecha 12-12-22 a requerimiento de esta Subdirección Provincial, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenio y Acuerdos Colectivos de Trabajo, esta Subdirección Provincial de Trabajo del Departamento de Economía, Planificación y Empleo

ACUERDA

1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Subdirección Provincial, así como su depósito, notificándolo a las partes firmantes de la Comisión Negociadora.

2.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Huesca, 12 de diciembre de 2022. La Subdirectora Provincial de Trabajo, Ana Maurel Garcés.

**VIII CONVENIO COLECTIVO DE
OFICINAS Y DESPACHOS DE LA
PROVINCIA DE HUESCA**

2021-2022-2023-2024

INDICE

I. Disposiciones Generales.

Art. 1. Ámbito territorial, funcional y personal	05
Art. 2. Ámbito temporal	05
Art. 3. Denuncia	05
Art. 4. Compensación y Absorción	06
Art. 5. Garantías Personales	06

II. Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación.

Art. 6. Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación	06
---	----

III. Solución de Conflictos.

Art. 7. Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales	08
--	----

IV. Ingresos y Retribuciones.

Salarios

Art. 8. Retribuciones	08
Art. 9. Gratificaciones Extraordinarias	08
Art. 10. Plus Convenio, sustitutivo del plus de transporte.	08

Indemnizaciones y Suplidos

Art. 11. Viajes y Dietas	09
Art. 12. Kilometraje	09
Art. 13. Ropa de Trabajo	09

Complementos Personales

Art. 14. Antigüedad	09
---------------------	----

Complementos por Cantidad y Calidad del Trabajo

Art. 15. Horas Extraordinarias	10
Art. 16. Plus de Nocturnidad	10
Art. 17. Plus de Fin de Semana y Festivos	10

Incremento Salarial y Determinación del Salario-Hora

Art. 18. Incrementos Salariales. Actualización salarial	11
Art. 19. Determinación del Salario por hora ordinaria	11

V. Organización y Prestación del Trabajo.

Art. 20. Jornada de Trabajo	12
Art. 21. Exceso de Jornada	12
Art. 22. Flexibilidad horaria	13
Art. 23. Vacaciones	13
Art. 24. Videoconferencia	13
Art. 25. Teletrabajo	13
Art. 26. Jubilación	15
Art. 27. Empleo	16

VI. Permisos y Excedencias.

Art. 28. Permisos Retribuidos	16
Art. 29. Excedencias para atender al cuidado de menores y familiares. Reincorporación	17
Art. 30. Excedencia por ejercicio de funciones sindicales	18
Art. 31. Pausas y reducciones de jornada	18
Art. 32. Permisos sin Sueldo	19

VII. Clasificación de Personal.Sección I. Clasificación según la permanencia.

Art. 33. Clasificación según la permanencia	20
Art. 34. Contratos Indefinidos	20
Art. 35. Contratos Fijos Discontinuos	21
Art. 36. Contratos de Duración Determinada	21
Art. 37. Contratos de Relevó	21
Art. 38. Contrato Formativo	22
Art. 39. Período de Prueba	22
Art. 40. Finalización de contratos	22
Art. 41. Empresas de Trabajo Temporal	22
Art. 42. Subrogaciones	23

Sección II. Clasificación según la función.

Art. 43. Categorías Profesionales	24
Art. 44. Clasificación General	24
Art. 45. Definición de las Funciones	25
Art. 46. Promoción Profesional	28

VIII. Previsión Social.

Art. 47. Enfermedad y Muerte	28
------------------------------	----

IX. Formación y Promoción Profesional

Art. 48. Formación Profesional	29
--------------------------------	----

X. Derechos Sindicales

Art. 49. Derechos Sindicales	30
Art. 50. Uso sindical del correo electrónico	31

XI. Seguridad y salud Laboral

Art. 51. Salud Laboral	31
Art. 52. Comisión Sectorial de Seguridad y Salud	32
Art. 53. Ergonomía y Salud	32

XII. Régimen Disciplinario

Art. 54. Principios de Ordenación	33
Art. 55. Graduación de Faltas	34
Art. 56. Sanciones	36
Art. 57. Abuso de Autoridad	37

XIII. Medidas Sociolaborales

Art. 58. De la Igualdad	37
-------------------------	----

Art. 59. Igualdad de Trato y Oportunidades y no discriminación	38
Art. 60. Conciliación de la vida personal, laboral y familiar	42
Art. 61. Suspensión del contrato por maternidad y paternidad	42
Art. 62. Extensión de los derechos reconocidos por razón de matrimonio a las uniones estables de pareja	42
Art. 63. Sobre Acoso Moral	43
Art. 64. Inserción Laboral de Discapacitados	43
Art. 65. Violencia de Género	43
Art. 66. Anticipos	43
 XIV. Medidas Medioambientales	
Art. 67. Medio Ambiente	44
Art. 68 Protección del Medio Ambiente	44
Art. 69. Competencias y funciones del delegado Ambiental de Personal (DAP)	44
 DISPOSICIONES ADICIONALES	45
 DISPOSICIÓN TRANSITORIA	47
 ANEXO I. TABLAS SALARIALES 2021-22-23-24	49

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Ámbito territorial, funcional y personal.

Las normas del presente Acuerdo serán de aplicación en todo el territorio de la provincia de Huesca y regularán las relaciones de trabajo en las Empresas que se dediquen a Actividades Jurídicas; Consulta, Asesoramiento y práctica legal del Derecho; Relaciones Públicas; Actividades de Traducción; Organización de Ferias, exhibiciones y Congresos; Actividades de Organizaciones Empresariales, profesionales y patronales; Actividades sindicales; Actividades asociativas diversas; Actividades de organizaciones religiosas; Actividades de organizaciones políticas, Asociaciones juveniles, Federaciones deportivas y todas aquellas otras que desempeñando su actividad en Oficina o Despacho, no estén adscritas a un Convenio específico, ni posean Convenio funcional propio, sin otras exclusiones, en cuanto al personal, que las resultantes de la aplicación de lo dispuesto en el Artículo 1.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por del R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre, (en adelante LET).

Artículo 2º. Ámbito temporal.

La vigencia de este acuerdo será de cuatro años, desde el 1 de enero de 2021 y hasta el 31 de diciembre de 2024, independientemente de la fecha de su publicación, quedando prorrogado íntegramente hasta su sustitución por otro Convenio de igual ámbito y eficacia.

Artículo 3º. Denuncia.

Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar este Convenio colectivo con un mes de antelación a la finalización de su vigencia. En caso de no producirse la mencionada denuncia, se entenderá que el Convenio se prorroga automáticamente por años naturales. Para que la denuncia tenga efecto habrá de hacerse mediante comunicación escrita a la otra parte, comunicación que habrá de registrarse en la DGA.

Si denunciando el convenio colectivo, y transcurrido un año desde la finalización de la vigencia del mismo, no se llegara a un acuerdo en el seno de la comisión negociadora, las partes se someterán a los procedimientos de conciliación y, en su caso, si así lo deciden las partes, a los procedimientos de mediación del SERVICIO ARAGONÉS DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE (SAMA).

No obstante, por acuerdo de la propia comisión negociadora, las partes podrán ampliar el citado plazo de un año de negociación y eficacia del convenio anterior, hasta 6 meses más. Este acuerdo deberá registrarse a efectos de su publicación. En todo caso, durante la tramitación de los procedimientos de conciliación, y en su caso, de mediación y/o arbitraje, se mantendrá la eficacia del convenio.

Artículo 4º. Compensación y Absorción.

1. **Compensación.** Las condiciones pactadas son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por imperativo legal, jurisprudencial, contencioso-administrativo, Convenio de trabajo, pacto de cualquier clase, contrato individual, usos y costumbres locales, comarcales o regionales, o por cualquier otra causa.

2. **Absorción.** Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos únicamente tendrán eficacia práctica si, globalmente consideradas y sumadas a las vigentes con anterioridad al acuerdo, superan el nivel total de éste. En caso contrario se considerarán absorbidas por las mejoras aquí pactadas.

En todo caso no serán compensables ni absorbibles, aquellos complementos que se venían abonando bajo la misma denominación o similar de los incluidos en este Convenio, ni tampoco aquellos que estén ligados al puesto de trabajo o a la función que se desarrolle, sea cual sea su denominación.

Artículo 5º. Garantías personales.

Cualquier trabajador/a que disfrute condiciones laborales más beneficiosas que las establecidas en este Acuerdo tendrá derecho a que le sean mantenidas a título individual.

CAPÍTULO II. COMISIÓN PARITARIA DE VIGILANCIA E INTERPRETACIÓN

Artículo 6º. Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación.

Para la vigencia, interpretación y cumplimiento del presente Convenio, se crea una Comisión Paritaria, que estará formada por tres miembros representantes de los trabajadores de las Centrales Sindicales firmantes y otros tres miembros de la representación empresarial. Podrán designarse los asesores que se estimen oportunos por las partes.

Dicha Comisión tendrá como principales funciones:

- a) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este Convenio y especialmente la fijación de las tablas salariales definitivas.
- b) Interpretación de la totalidad de los preceptos del presente Convenio
- c) Arbitraje en problemas y diferencias derivadas de la aplicación de este convenio.
- d) Cuantas otras funciones de mayor eficacia práctica del presente Convenio se deriven de lo estipulado en su texto y anexos que forman parte del mismo.

Las resoluciones o acuerdos de la Comisión serán vinculantes para las partes y tendrán carácter ejecutivo, sin perjuicio de las acciones que puedan ejercitarse ante la Administración y Jurisdicción Laboral.

Cualquiera de las partes que la integran podrá convocar reunión, con un plazo de preaviso de cinco días.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria se adoptarán en todo caso por mayoría de las partes y, aquéllos que interpreten este Convenio, tendrán la misma eficacia que la norma que haya sido interpretada.

Como trámite que será previo y preceptivo a toda la actuación administrativa o jurisdiccional que se promueva, las partes signatarias del presente Convenio se obligan a poner en conocimiento de la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos colectivos, de carácter general, pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación de este Convenio Colectivo, siempre que sean de su competencia conforme a lo establecido en el apartado anterior, a fin de que mediante su intervención, se resuelva el problema planteado, o si ello no fuera posible, emita dictamen al respecto. Dicho trámite previo se entenderá cumplido en el caso de que hubiere transcurrido el plazo previsto en el siguiente apartado, sin que haya emitido resolución o dictamen.

Se establece que las cuestiones propias de su competencia que se promuevan ante la Comisión Paritaria adoptarán la forma escrita, y su contenido será el suficiente para que pueda examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa, debiendo tener como contenido obligatorio, lo siguiente:

- a) Exposición sucinta y concreta del asunto
- b) Razones y fundamentos que entiendan le asisten al proponente
- c) Propuesta o petición concreta que se formule a la Comisión.

Al escrito-propuesta se acompañarán cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema.

La comisión podrá recabar, por vía de ampliación, cuanta información o documentación estime pertinente para una mejor o más completa información del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo al proponente que no podrá exceder de cinco días hábiles.

La Comisión Paritaria, una vez recibido el escrito-propuesta o, en su caso, completada la información pertinente, dispondrá de un plazo no superior a veinte días hábiles para resolver la cuestión suscitada, o si ello no fuera posible, emitir el oportuno dictamen.

Transcurrido dicho plazo sin haberse producido resolución ni dictamen, quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional competente.

Cuando sea preciso evacuar consultas, el plazo podrá ser ampliado en el tiempo que la propia Comisión determine.

Los costes que se ocasionen en las actuaciones previstas en el presente capítulo, serán sufragados por las partes que insten la actuación, en los términos que establezca la propia Comisión Paritaria.

A efectos de notificación y convocatoria, se fija el domicilio de la Comisión Paritaria en la sede de CEOS CEPYME HUESCA, Pza. Luis López Allué, nº 3, 2º piso. C.P.22001 de Huesca.

CAPÍTULO III. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Artículo 7º. Solución extrajudicial de conflictos laborales.

Las partes firmantes del Convenio acuerdan adherirse al sistema de solución extrajudicial de conflictos laborales, desarrollado por el Servicio Aragonés de Mediación y Arbitraje (SAMA), que afecten a las Empresas y sus plantillas incluidas en el ámbito de aplicación del presente Convenio, sin necesidad de expresa individualización, en el marco de lo acordado por los agentes sociales en el ASECLA vigente y en su Reglamento de aplicación o acuerdos que los pudieran sustituir.

CAPÍTULO IV. INGRESOS Y RETRIBUCIONES

SALARIOS

Artículo 8º. Retribuciones.

Las retribuciones del personal para los años 2021, 2022, 2023 y 2024 serán las reflejadas en las tablas salariales de este acuerdo que figuran como Anexo I, al final del mismo.

Artículo 9º. Gratificaciones extraordinarias.

Se establecen dos gratificaciones extraordinarias a percibir en los meses de Julio y diciembre respectivamente. Cada una de ellas será de una mensualidad, calculada sobre los salarios establecidos para cada categoría en el Anexo Salarial de este Acuerdo y sumados en cada caso los complementos «ad personam». Por acuerdo entre Empresa y trabajador podrán percibirse prorrateadas ambas pagas en la nómina de cada mes.

Artículo 10º. Plus de Convenio, sustitutivo del plus de transporte.

A partir del 1 de enero de 2021 el plus de transporte pasa a denominarse plus de convenio y el importe anual 690,14 pasa a abonarse en las 12 mensualidades con un importe correspondiente de 57,51 euros mes, para el año 2021. Este nuevo complemento salarial no será compensable ni absorbible y se revalorizará según lo pactado en este convenio. Como consecuencia el importe de este plus de convenio para el año 2022 será

59,81 euros al mes, para el año 2023 será de 61,61 euros al mes y para el año 2024 será 63,46 euros al mes.

INDEMNIZACIONES Y SUPLIDOS

Artículo 11º. Viajes y dietas.

Si por necesidades del servicio hubiera de desplazarse algún trabajador o trabajadora de la localidad en que habitualmente tenga destino, la empresa abonará por persona y día, además de los gastos de locomoción, una dieta de 21,26 € en el 2021, de 22,11 € en el 2022, de 22,77 € en el 2023 y de 23,45€ en el 2024 cuando el trabajador/a efectúe una comida fuera de su domicilio, y de 67,47 € en 2021, de 70,17 € en el 2022, de 72,28 € en el 2023 y de 74,45€ en el 2024 cuando tenga que comer y pernoctar fuera del mismo; o en su defecto, a gastos pagados y durante la vigencia del convenio colectivo.

Artículo 12º. Kilometraje.

Cuando por necesidades de la Empresa el personal utilice su propio vehículo, en 2021 el mismo percibirá la cantidad de 0,19 € por kilómetro, o en su caso, por la que sea la cantidad máxima establecida por la Hacienda Pública, exenta de cotización y vigente en cada momento y durante toda la vigencia del convenio.

Artículo 13º. Ropa de trabajo.

La ropa de trabajo será a cargo de la Empresa cuando ésta exija a su personal el uso de un uniforme de trabajo o de una forma concreta de indumentaria no reglada.

COMPLEMENTOS PERSONALES

Artículo 14º. Antigüedad.

Se mantendrán los importes de los períodos perfeccionados y adoptados a las personas de la plantilla que los tuvieran así reconocidos y establecidos con carácter previo a la vigencia del presente Convenio.

Desde el 01/01/06 el concepto recogido en este Artículo se convierte en un complemento denominado «antigüedad ad personam» para cada miembro de la plantilla, no siendo compensable ni absorbible, siendo revalorizable anualmente con el incremento pactado para las tablas del Convenio.

COMPLEMENTOS POR CANTIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO

Artículo 15º. Horas extraordinarias.

1. Por acuerdo entre Empresa y trabajador o trabajadora se optará por la retribución o el descanso, tomando para la primera opción como valor de la hora extraordinaria que se realice el incremento de un 50% del precio de la hora ordinaria fijado en el Artículo 19, o en el caso de la segunda opción, incrementando en el mismo porcentaje el tiempo de descanso retribuido.

2. A efectos del cómputo de horas extraordinarias, la jornada de cada miembro de la plantilla se registrará día a día y se totalizará en el período fijado para el abono de retribuciones, entregando copia del resumen al trabajador o trabajadora en el recibo correspondiente.

Artículo 16º. Plus de nocturnidad.

Se entenderá por trabajo nocturno el comprendido entre las 22:00 horas y las 06:00 horas del día siguiente. Se fija un precio por hora nocturna efectivamente trabajada para todas las categorías, con un incremento del 25 % calculado sobre el precio de hora ordinaria de cada Categoría, con arreglo a la fórmula de cálculo establecida en el Artículo 19. Si las horas trabajadas en jornada nocturna fueran de cuatro o más horas, se abonará el plus correspondiente a la jornada completa.

Artículo 17º. Plus de Fin de Semana y Festivos.

Teniendo en cuenta que los fines de semana y festivos del año no son en este ámbito sectorial habitualmente laborables normales, se acuerda abonar a la plantilla afecta a este Convenio la cantidad de 70,79 € por día trabajado en sábados, domingos o festivos intersemanales de la localidad donde se preste la actividad laboral en 2021, así mismo esta cantidad en el año 2022 será 73,62 €, en el año 2023 será 75,83 € y en el año 2024 de 78,10 €.

Dicha cantidad se abonará proporcionalmente al tiempo efectivamente trabajado en los días citados. Si las horas trabajadas en la jornada fueran de cuatro o más horas, se abonará el plus correspondiente a la jornada completa y durante toda la vigencia del convenio.

INCREMENTO SALARIAL Y DETERMINACIÓN DEL SALARIO-HORA

Artículo 18º. Incrementos Salariales. Actualización Salarial

Para el año 2021 se practicará un incremento salarial del 2,5 % sobre las tablas salariales definitivas del año 2020 con efectos de 1 de enero de 2021, resultando las tablas salariales del Anexo I.

Para el año 2022 se practicará un incremento salarial del 4 % sobre las tablas salariales definitivas del año 2021, con efectos del 1 de enero 2022, resultando las tablas salariales del Anexo I.

Para el año 2023 se acuerda un incremento salarial del 3 %, sobre las tablas definitivas del año 2022, con efectos 1 de enero de 2023, resultando las tablas salariales del Anexo I.

Para el año 2024 se acuerda un incremento salarial del 3% sobre las tablas definitivas del año 2023, con efectos 1 de enero 2024 resultando las tablas salariales del Anexo I.

El pago de las diferencias derivadas de la actualización de las tablas salariales correspondientes al periodo transcurrido del 2021 y 2022, deberá hacerse en los tres meses siguientes al de la publicación de este Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si el IPC acumulado durante los años 2022, 2023 y 2024 fuera superior al incremento salarial pactado durante esos años, es decir fuera superior al 10%, dicha diferencia se aplicaría a los solos efectos de actualización de las tablas, que servirán como referencia al incremento que correspondiera al año siguiente, con un tope máximo del 3 %.

Artículo 19º. Determinación del salario por hora ordinaria.

Se establece la siguiente fórmula para el cálculo del salario por hora ordinaria profesional de trabajo que será:

$$\frac{14 \times (SC + PAP)}{JA}$$

Detalle:

- 14: Doce mensualidades, más dos pagas extraordinarias.
- SC: Salario mensual según la categoría profesional.
- PAP: Pluses «ad personam».
- JA: Jornada de trabajo anual (la fijada para cada año).

CAPÍTULO V. ORGANIZACIÓN Y PRESTACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 20º. Jornada de trabajo.

1. La jornada de trabajo será de 1.790 horas en cómputo durante los años 2021 y 2022. A partir del 1 de enero de 2023 se reduce en 8 horas la jornada anual, por lo que en 2023 la jornada de trabajo pasa a ser de 1782 horas.
2. Siempre que las necesidades productivas de la Empresa lo permitan se realizará jornada continuada desde el 15 de junio al 15 de septiembre.
3. En la semana de las Fiestas Patronales de cada localidad, la jornada de trabajo será continuada o por turnos, de forma que la plantilla disponga de la mitad del día libre, salvo que las necesidades productivas no lo permitan y sean debidamente motivadas por la Empresa al trabajador o trabajadora.
4. En cada Empresa se pactará con la Representación Legal de los Trabajadores, o con el personal de no existir esta, el disfrute de días festivos, tiempo de descanso o reducción de jornada diaria que resulten por exceso de jornada anual.
5. Se establece un modelo de plantilla de calendario anual de trabajo personalizado para el cómputo anual de jornada realizada o computada que figura en el Anexo II.
6. A efectos del control de las horas extras, se registrará diariamente la jornada de trabajo realizada por los y las trabajadoras, de forma que pueda acreditarse fehacientemente y con garantías las horas de entrada y de salida. Se dará copia de esta hoja de control, así como un resumen mensual, tanto al trabajador o trabajadora como a su representante legal si lo hubiera, en los términos legalmente previstos.
7. Asimismo, mensualmente se informará a la representación legal de los y las trabajadoras de las compensaciones y/o abonos de horas extraordinarias, así como de las compensaciones efectivamente realizadas conforme al artículo siguiente, en su caso, respecto del exceso anual de la jornada y realizados durante el mes previo a su comunicación. Las condiciones y formato del control diario de jornada se pactarán, en su caso, con la representación legal de los trabajadores.

Artículo 21º. Exceso de Jornada.

En caso de producirse exceso de jornada, este se compensará mediante el disfrute del correspondiente número de días de descanso o mediante reducción proporcional de la jornada diaria, optándose por uno de los dos sistemas por acuerdo entre empresa y miembro de la plantilla.

Artículo 22º. Flexibilidad horaria.

Para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral, compatibilizándola con las necesidades de la empresa y por acuerdo de las partes se podrá pactar por escrito la

flexibilidad –temporal o definitiva- en el horario de entrada y salida en media hora si la jornada es partida, y en una hora si es continua.

El trabajador o trabajadora podrá estar asistido por el representante legal de los trabajadores, caso de existir, en las deliberaciones sobre la determinación de los acuerdos según lo establecido en el párrafo anterior.

Artículo 23º. Vacaciones.

1. Las vacaciones anuales serán de 22 días laborables, sin contar sábados y domingos, para jornadas de lunes a viernes y de 30 días naturales para el resto. Se disfrutarán de común acuerdo entre Empresa y cada miembro de la plantilla, preferentemente, en los meses de junio a septiembre, siempre que las necesidades productivas de la Empresa lo permitan.

2. En las contrataciones de carácter temporal, de duración igual o superior a 6 meses, a la firma del contrato o de sus prórrogas, se establecerá el período de disfrute de las vacaciones que correspondan dentro de la vigencia temporal del mismo. Ningún período de vacaciones comenzará en día no laborable para el trabajador.

Artículo 24º. Videoconferencia.

Cuando la naturaleza de la actividad así lo permita y el contenido de la reunión y los medios a los que las partes tengan acceso, lo hagan posible, se fomentará el uso preferente de la videoconferencia con el triple objetivo de minimizar costes de producción, mejorar la política medioambiental de la empresa, y facilitar un mayor grado de la conciliación de la vida familiar y laboral de las plantillas, evitando desplazamientos que puedan resultar prescindibles gracias a este método.

Artículo 25º. Teletrabajo.

En desarrollo de lo prevenido en el Artículo 13 LET, y en orden a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral con las necesidades y posibilidades productivas de las empresas, las empresas podrán libremente pactar con sus plantillas la posibilidad de realizar toda o parte de su jornada laboral en situación de teletrabajo. Los criterios para la implantación del Teletrabajo deberán ceñirse a la NTP 412 del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Se adoptarán igualmente las especificaciones en materia de Salud Laboral dadas por la Directiva número 90/270/CEE y en el Real Decreto 488/1997 en cuanto al manejo de Pantallas de Visualización de Datos, o en su caso, por las normas que las reemplacen.

Dotación de medios y compensación de gastos.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 11 y 12 del Real Decreto-Ley 28/2020, de 22 de septiembre las personas que teletrabajen tendrán derecho a la dotación por

parte de la empresa de los siguientes medios, equipos y herramientas, siempre que sean necesarios para el desarrollo de la actividad profesional:

- Ordenador, Tablet, Smart Pc o similar con Microsoft office activo.
- A petición de la persona trabajadora, silla ergonómica homologada y reposapiés, en las mismas condiciones que en su puesto de trabajo.
- En caso de ser requerido se debe dotar a la persona de los medios para acceder a las aplicaciones informáticas (CRM, ERP, programas informáticos...) necesarios para el correcto cumplimiento de su trabajo.

Adicionalmente y por acuerdo entre empresa y persona trabajadora, la empresa podrá facilitar directamente los útiles necesarios para el efectivo cumplimiento del teletrabajo.

Adicionalmente a la dotación de medios y/o compensaciones establecidas en los apartados anteriores, por la totalidad de los gastos restantes que por cualquier concepto pudiera tener la persona trabajadora por el hecho de prestar servicios a distancia percibirá una cantidad de 40,00 euros mensuales durante el año 2022, que se abonará en proporción al porcentaje de jornada acordada en teletrabajo. Esta cantidad se irá incrementando en el mismo porcentaje que las Tablas Salariales, de tal forma que para el 2023 la cantidad será de 41,20 euros al mes y para el año 2024 será de 42,44 euros al mes.

Cuando la persona trabajadora vuelva al trabajo presencial completo deberá reintegrar todos los medios materiales puestos a su disposición.

Las personas en teletrabajo deberán cumplir con todas las medidas necesarias para no perjudicar los datos y las aplicaciones informáticas que hayan estado manejando, comprometiéndose a guardar y conservar todos los datos en perfecto estado. Así mismo, no permitir acceso distinto al contratado, a las bases de datos, aplicaciones, sistemas y redes de comunicación internas o externas de la empresa. Se deberá guardar el máximo celo en relación con los datos manejados. Muy especialmente en aquellos sobre los que se esté obligado a mantener la máxima reserva, discreción y confidencialidad sobre la información y documentos que se hayan manejado a lo largo de la relación laboral.

Desconexión digital: Se evitará enviar comunicaciones y realizar llamadas fuera del horario laboral, salvo que concurran circunstancias excepcionales justificadas y, en todo caso, se considerará como Tiempo de Respeto al Tiempo Libre:

- De lunes a jueves entre las 20.00 y las 08.00 horas.
- Fines de Semana desde las 19.00 horas del viernes y hasta las 08.00 horas del lunes.
- Festivos durante todo el día.

Estos límites no se aplicarán a personas cuyas funciones deban desarrollarse en festivos ni aquellas que desarrollen su trabajo en horarios especiales en cuyo caso se evitará el envío de comunicaciones una vez finalizada la jornada laboral del destinatario y antes del inicio de la siguiente.

En caso de que se envíen comunicaciones durante el Tiempo de Respeto al Tiempo Libre, no debe esperarse respuesta a los mensajes enviados dentro de dicho tiempo. Por lo que, en los casos de circunstancias excepcionales justificadas, siempre se valorará la llamada como primera opción.

Igualmente se evitará enviar comunicaciones y realizar llamadas salvo que se den circunstancias excepcionales justificadas durante el disfrute de permisos y vacaciones del receptor, siempre que se conozca esta situación.

En caso de que se envíen comunicaciones en las situaciones anteriormente mencionadas, la persona trabajadora tiene derecho a no responder por lo que no debe esperarse respuesta mientras duren dichas circunstancias por lo que en los casos de urgencia siempre se valorará la llamada como primera opción.

En los casos en que concurran circunstancias de causa de fuerza mayor o que supongan un grave, inminente y evidente perjuicio empresarial o del negocio cuya urgencia temporal necesite de una respuesta inmediata, quedarán sin efecto las medidas que garantizan el derecho a la desconexión digital hasta que dicha situación haya sido resuelta.

Se recomienda planificar las reuniones con al menos 24 horas de antelación y estableciendo el tiempo aproximado de duración de las mismas. Así mismo, se recomienda que las reuniones se convoquen, a partir de las 08:30 y hasta las 18.00 horas y excepcionalmente hasta las 19:00 horas de lunes a jueves y hasta las 14:00 horas los viernes.

Con el objetivo de que las reuniones y las sesiones de formación sean lo más productivas posibles se recomienda la desconexión de cualquier otro dispositivo que no sea necesario para el desarrollo de la misma.

Artículo 26º. Jubilación.

1. Por acuerdo entre empresa y trabajador o trabajadora éste tendrá derecho a la celebración del contrato a tiempo parcial previsto en los artículos 12.6 del E.T. y y 215 del R.D.L. 8/2015, por jubilación parcial.
2. En los supuestos establecidos anteriormente, cuando se produzca el cese definitivo del personal relevado, el contrato de trabajo del relevista se transformará en contrato por tiempo indefinido, siempre y cuando las circunstancias productivas, económicas, técnicas y organizativas lo permitan. En caso contrario, la empresa deberá justificar a la representación de los trabajadores la concurrencia de dichas causas.
3. La regulación complementaria al presente artículo será la dispuesta en el artículo 12.6 del E.T.

Cualquier modificación legal o reglamentaria sobre la materia que pueda afectar al régimen establecido en el presente artículo, lo dejará sin efecto para nuevas jubilaciones en tanto y en cuanto sus efectos son analizados por la Comisión Negociadora y se procede a su adaptación.

En cuanto a la jornada a realizar por el personal jubilado, se pactará de mutuo acuerdo entre empresa y trabajador o trabajadora. En todo caso, se le adjudicarán funciones acordes con su categoría y experiencia profesional.

Respecto a la contratación del relevista, la dirección de la empresa determinará las condiciones de contratación, respetando lo establecido en el artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 27º. Empleo.

Conforme a lo acordado por los Agentes Sociales en el Acuerdo Inter confederal vigente, con el objeto de reducir la contratación temporal injustificada se promoverá por las Empresas y plantilla afectados por el presente Convenio el uso preferente de la contratación indefinida, la conversión de los contratos temporales en contratos indefinidos, y la evitación de encadenamiento injustificado de sucesivos contratos temporales.

En esta misma línea, se promoverá un uso adecuado de las modalidades de contratación temporal, de forma tal que las necesidades coyunturales, cuando existan, puedan atenderse con arreglo al objeto legal y real de los mismos.

CAPÍTULO VI. PERMISOS Y EXCEDENCIAS

Artículo 28º. Permisos retribuidos.

Las personas trabajadoras, previo aviso y con justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) En caso de matrimonio del trabajador o trabajadora: 15 días naturales, que podrán ser acumulables al período de vacaciones. Tendrán derecho igualmente a este permiso las uniones estables de pareja que se constituyan legalmente a partir de la firma del presente Convenio y con arreglo a lo previsto en el Artículo 64 de este mismo texto.
- b) Por matrimonio de familiar con parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: un día, ampliable a dos si es fuera de la provincia.
- c) Por nacimiento de hijo, adopción o acogimiento familiar preadoptivo: dos días, que se ampliarán a cuatro días cuando el trabajador o trabajadora necesite efectuar un desplazamiento fuera de la provincia.

- d) Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a disfrutar de permiso por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que hayan de realizarse dentro de su jornada laboral.
- e) Por fallecimiento del cónyuge o persona vinculada con análoga relación afectiva, o por parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: dos días, ampliables a cuatro días cuando con tal motivo el trabajador o trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto. El permiso contemplado en el presente apartado deberá empezar a ser efectivo en día considerado como laborable para el trabajador o trabajadora.
- f) Por enfermedad grave, accidente, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge o persona - vinculada con análoga relación afectiva, o con parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: dos días que se ampliarán a cuatro días cuando el trabajador necesite efectuar un desplazamiento fuera de la provincia. En todo caso tendrá la consideración de enfermedad grave aquella que exija la intervención quirúrgica, no teniendo tal consideración la cirugía ambulatoria. La concreción de las fechas de disfrute de este permiso será a elección del trabajador o trabajadora. El permiso contemplado en el presente apartado deberá empezar a ser efectivo en día considerado como laborable para el trabajador o trabajadora.
- g) Por traslado de domicilio habitual: un día.
- h) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal un período determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.
- i) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legalmente o regulados en este convenio colectivo.

Artículo 29º. Excedencias para atender al cuidado de menores y familiares.

Reincorporación.

1. Las personas trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia para el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento, o en su caso, de la resolución judicial o administrativa. En el supuesto de adopción internacional el derecho nace en el momento de la notificación de la embajada.

La excedencia contemplada en este apartado constituye un derecho individual de los trabajadores hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma Empresa generasen ese derecho por el mismo sujeto causante, el Empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la Empresa. Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia el inicio de la misma dará fin al que en su caso deviniera disfrutando.

La duración de este tipo de excedencias podrá alcanzar un período no superior a tres años, a contar desde la fecha de nacimiento o adopción del hijo.

2. También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años los trabajadores y trabajadoras para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos y no desempeñen ninguna actividad retribuida. Cuando un nuevo sujeto causante dé derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

3. Las excedencias previstas en este Artículo se han de solicitar motivadamente siempre por escrito, con quince días de antelación como mínimo, respecto a la fecha de inicio. La Empresa ha de contestar también por escrito en el plazo de los cinco días siguientes a la solicitud.

4. Las excedencias previstas en este Artículo no son retribuidas, pero sí computarán a efectos de antigüedad. Al finalizar la excedencia, el trabajador o trabajadora habrá de reincorporarse automáticamente a su puesto de trabajo en las mismas condiciones que tenía antes del inicio de su disfrute, comunicándolo el trabajador o trabajadora con 15 días de antelación.

Artículo 30º. Excedencia por ejercicio de funciones sindicales.

Las personas trabajadoras que ejerzan funciones sindicales, de ámbito local o superior, pueden solicitar a la Empresa su pase a la situación de excedencia, mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo incorporarse a la Empresa, en el plazo de 30 días naturales a partir del cese de su cargo, con preaviso de 15 días de antelación, como mínimo, respecto a la fecha de reincorporación efectiva. La excedencia prevista en este Artículo no será retribuida pero sí computará a efectos de antigüedad.

Artículo 31º. Pausas y reducciones de jornada.

1. Las madres, o los padres en el caso de que ambos trabajen, podrán optar por sustituir la hora de lactancia reconocida en el artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores, por una licencia retribuida de hasta 14 días laborables, a disfrutar dentro del primer año de la vida del menor. Esta licencia se concede única y exclusivamente para facilitar el cuidado y atención del menor, no entendiéndose la misma como periodo vacacional. La elección de los días será, a propuesta del trabajador o trabajadora, y de mutuo acuerdo con la empresa, en atención a no perjudicar el trabajo en días de máxima actividad.

2. En los supuestos de nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier causa, hayan de continuar hospitalizados después del alumbramiento, el padre y la madre tienen derecho a ausentarse del trabajo durante una hora diaria. Así mismo y a su opción tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Si los dos progenitores trabajan en la misma empresa no podrán ejercitar este derecho de manera simultánea.

3. Las personas trabajadoras que tengan a su cuidado a un menor de doce años, o un disminuido psíquico, físico o sensorial siempre que éste no ejerza una actividad

retribuida, tienen derecho a una reducción de la jornada laboral como mínimo de un octavo y como máximo de la mitad, con una disminución proporcional en sus retribuciones. Si los dos progenitores trabajan en la misma empresa no podrán ejercitar este derecho de manera simultánea.

El mismo derecho se reconoce a quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad y que por razón de edad, accidente o enfermedad esté incapacitado para valerse por sí mismo y que no desempeñe ninguna actividad retribuida.

4. La concreción horaria y determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada por tener a su cuidado un menor o un familiar de los previstos en este Artículo corresponde al personal de plantilla dentro de su jornada ordinaria. El trabajador o trabajadora deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

5. En jornada continuada, en los términos previstos en el Artículo 34.4 LET, los 15 minutos de pausa tendrán la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

6. En el supuesto a que se refiere el artículo 37.4 párrafo primero del Real Decreto Legislativo 2/2015, las dos medias horas de ausencia podrán ser, a elección de quien ejerza este derecho, la primera y última media hora de la jornada de trabajo sin que se entienda que se está reduciendo jornada.

Artículo 32º. Permisos sin sueldo.

1. Promoción Económica y Profesional. El personal afectado por este convenio tendrá derecho a los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia para elegir turno de trabajo si este es el régimen instaurado en la Empresa, cuando curse con regularidad estudios para obtener un título académico o profesional.

2. Conciliación en la atención a la dependencia de la salud por familiares directos. Los trabajadores podrán disponer sin sueldo ni retribución alguna, de un permiso especial de un máximo de 15 días, dentro del año natural, por enfermedad de especial gravedad o que exija hospitalización o reposo/confinamiento domiciliario, que afecte al cónyuge, pareja de hecho, padres o hijos, cuando sea debidamente justificada, y en todas aquellas otras causas justificadas que sean así apreciadas en cada caso por la Empresa.

3. Salud: Tratamiento de dependencias. Las personas trabajadoras podrán solicitar un permiso sin sueldo ni retribución alguna por un período mínimo de 3 meses y hasta un máximo de 18 meses con reserva del puesto de trabajo con objeto de poder someterse a terapia para el tratamiento y la curación de su dependencia al alcohol, ludopatía, sustancias psicotrópicas, o a las derivadas de un incorrecto y abusivo uso de las tecnologías de la información: Internet, redes sociales y telefonía móvil. A tal efecto será necesario que la persona afectada aporte justificante médico tanto del diagnóstico como

del compromiso de realización de la terapia con los plazos inicialmente previstos en ella por la entidad que los realice.

4. Preadopción. Quienes precisen de la realización de cursos de preparación a la adopción de hijos, o en su caso, precisen de realizar estancias por periodos ciertos de tiempo fuera del país, siempre que las necesidades operativas de la empresa lo permitan, podrán pactar ausentarse por el tiempo mínimo indispensable para atender a estas necesidades o requerimientos del procedimiento del país de adopción.

CAPÍTULO VII. CLASIFICACIÓN DE PERSONAL

SECCIÓN I. CLASIFICACIÓN SEGÚN LA PERMANENCIA.

Artículo 33º. Clasificación según la permanencia.

En función de su duración los contratos de trabajo podrán concertarse por tiempo indefinido, por duración determinada y por cualquier otra modalidad de contrato de trabajo autorizada por la legislación vigente.

Artículo 34º. Contratos Indefinidos.

1. A los efectos previstos en la legislación vigente, ambas partes acuerdan que los contratos de duración determinada suscritos pueden ser transformados en indefinidos en los términos establecidos legalmente.

Será fijo en plantilla:

- a) El personal contratado por tiempo indefinido una vez haya superado el período de prueba.
- b) El personal eventual cuya relación contractual supere los topes de los distintos tipos de contratos temporales, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.
- c) El personal que, contratado para obra o servicio determinado, siguiera prestando servicios en la Empresa terminados aquéllos, o desarrollase servicios para los que no ha sido contratado.
- d) El personal interino, que una vez reincorporado al servicio el sustituido, siga prestando servicios de carácter permanente no interino en la Empresa.
- e) Todo el personal que sea contratado para funciones de carácter habitual y permanente que no haya sido contratado como eventual, interino, para servicio determinado o temporal.

2. Todo el personal de plantilla que haya finalizado un contrato temporal, entrarán a formar parte de una bolsa de trabajo de la propia Empresa durante los 3 meses posteriores a la finalización de su último contrato, con el fin de cubrir las vacantes de carácter indefinido que puedan producirse dentro de su categoría profesional.

Artículo 35º. Contratos Fijos discontinuos.

Se podrán suscribir con sus trabajadores o trabajadoras contratos de trabajo fijos discontinuos tanto a jornada completa como bajo la modalidad de contrato a tiempo parcial, todo ello de acuerdo con lo previsto en el Art.16 del Estatuto de los Trabajadores.

En estos casos, el llamamiento al trabajo deberá producirse con al menos diez días naturales de antelación a la fecha en la que se inicie la prestación del servicio.

En el contrato de trabajo deberá especificarse los días en la que la persona trabajadora prestará sus servicios y el horario de trabajo, todo ello para facilitar la empleabilidad de las así contratadas en aras a poder completar ingresos en otras actividades.

Asimismo, se deberá regular la prioridad en el llamamiento de los trabajadores contratados en el futuro bajo esta modalidad contractual de fijo discontinuo a tiempo parcial.

Artículo 36º. Contratos Duración determinada.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente Art.15 del Estatuto de los trabajadores RDL 2/2015.

Cuando el contrato de duración determinada obedezca a estas circunstancias de la producción, su duración no podrá ser superior a un año. No obstante, esta ampliación solo podrá afectar al 40% de la plantilla. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

Artículo 37º. Contratos de Relevo.

Cuando el personal de plantilla acceda a la jubilación parcial prevista en el Artículo 12 LET, simultáneamente con el correspondiente contrato a tiempo parcial, la Empresa vendrá obligada a concertar el llamado contrato de relevo con un trabajador o trabajadora en desempleo o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada, en los términos que establece la norma de aplicación.

Artículo 38º. Contrato formativo.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente Art.11 del Estatuto de los trabajadores RDL 2/2015.

1. Contrato de formación en alternancia:

La retribución del trabajador o trabajadora será, como mínimo, del 80% del Salario del Convenio según el grupo profesional y nivel retributivo correspondiente a las funciones desempeñadas el primer año y del 90% el segundo año, en proporción al tiempo de

trabajo efectivo. En ningún caso la retribución podrá ser inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

2. El contrato formativo para la obtención de la práctica profesional:

La retribución del trabajador o trabajadora será, como mínimo, del 80% del Salario del Convenio según el grupo profesional y nivel retributivo correspondiente a las funciones desempeñadas proporción al tiempo de trabajo efectivo. En ningún caso la retribución podrá ser inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 39º. Período de Prueba.

En los contratos Indefinidos, el período de prueba quedará regulado por lo dispuesto en el Artículo 14 punto 1 LET. En el resto de las contrataciones el período de prueba no excederá en ningún caso del 33% de la duración del Contrato, siempre que no exceda del máximo establecido para los contratos indefinidos.

Artículo 40º. Finalización de contratos.

Aquellos trabajadores/as afectados por el presente Convenio, cuyos contratos de duración superior a un año se extingan por haber transcurrido el tiempo por el que fueron contratados, percibirán en concepto de indemnización 12 días de su salario base por año completo de servicio, o su parte proporcional, computándose la fracción de mes como mes completo.

Quedan exceptuados de esta indemnización los Contratos de Formación en alternancia y para la obtención de la práctica profesional.

Artículo 41º. Empresas de Trabajo Temporal.

La regulación de este artículo será la dispuesta en la legislación vigente.

Los servicios suscritos o puestos cubiertos por personal dependiente de Empresas de Trabajo Temporal en ningún caso superarán los siguientes máximos:

- Hasta 5 personas trabajadores con contrato de duración indefinida: 2 personas de ETT's.
- Entre 6 y 25 personas trabajadores con contrato de duración indefinida: 4 personas de ETT's.
- Más de 25 personas trabajadores: un 20% de la plantilla con contratos de duración indefinida.

Artículo 42º. Subrogaciones.

Al objeto de garantizar y contribuir al principio de estabilidad en el empleo, operará la subrogación del personal cuando tenga lugar un cambio de contratista o de

subcontratista, en una concreta actividad de las reguladas en el ámbito funcional del presente Convenio, en cualquier tipo de cliente, ya sea público o privado. Dicha subrogación se llevará a cabo en los términos indicados en el presente artículo.

En cualquier caso, no se producirá la desvinculación de la plantilla con la empresa anterior hasta tanto no sea efectiva la adscripción a la nueva adjudicataria.

El término “contrata” engloba con carácter genérico cualquier modalidad de contratación, tanto pública como privada, e identifica una concreta actividad que pasa a ser desempeñada por una determinada empresa, sociedad u organismo público.

No obstante, lo indicado en el presente artículo, como norma general, serán válidos y de aplicación los pactos o acuerdos, individuales o colectivos de Centro de Trabajo debidamente justificados, suscritos entre las empresas afectadas y la plantilla, sus respectivos representantes legales o con los Sindicatos con representación para negociar según lo dispuesto en la LET, siempre que se hayan acordado con una antelación de cuatro meses a la fecha cierta de la subrogación del concesionario.

Lo establecido en el presente Artículo será también de obligado cumplimiento a los y las trabajadores autónomos que tomen a su cargo un servicio de los establecidos en el ámbito funcional del presente Convenio Colectivo, incluso cuando con anterioridad a la subrogación no viniesen utilizando el servicio de otras personas.

A los efectos previstos en este artículo no tendrán la consideración de personal de plantilla, y, por tanto, no serán objeto de subrogación por la nueva adjudicataria los y las socios cooperativistas, así como los y las trabajadores autónomos aun cuando vinieran prestando servicios directa y personalmente en el centro o contrata en el que se produjese el cambio de contratista.

En caso de duda, se atenderá a lo decidido por parte de la Comisión Paritaria, que se regirá por los usos y costumbres de la Provincia en casos prácticos similares, y a lo establecido por subrogaciones en los Convenios Provinciales de Limpiezas de edificios y locales y de Construcción.

SECCIÓN II. CLASIFICACIÓN SEGÚN LA FUNCIÓN.

Artículo 43º. Niveles profesionales.

Las clasificaciones de personal consignadas en el presente Convenio Colectivo son meramente enunciativas, no limitativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas y niveles enumerados, si las necesidades y volumen de la Empresa no lo requieren. En este aspecto será informada la Representación Legal de los Trabajadores.

No son asimismo exhaustivos los distintos cometidos asignados a cada nivel profesional o especialidad, pues todo el personal incluido en el ámbito funcional de este Convenio está obligado a efectuar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos de su competencia y sin menoscabo de la dignidad personal.

Artículo 44º. Clasificación General.

El personal que preste sus servicios en las Empresas comprendidas en este Convenio Colectivo se clasificará, por razón de sus funciones, en los Grupos Profesionales y Niveles Profesionales que a continuación se indican:

GRUPO I. TITULADOS.

- a) Titulados de Grado Superior.
- b) Titulados de Grado Medio.

GRUPO II. ADMINISTRATIVOS.

- a) Jefes Superiores. (jefes de Primera, Jefes de Segunda, Cajeros sin firma, Intérpretes de un solo idioma, Contables, Taquimecanógrafos, Telefonista-Recepcionista con dos o más idiomas e Inspectores de Zona)
- b) Oficiales de Primera.
- c) Oficiales de Segunda (Telefonista-Recepcionista, Operadores de Agencias de Información, Traductores e intérpretes no titulados, jefes de Visitadores).
- d) Auxiliares (Telefonistas, Visitadores).

GRUPO III. TÉCNICOS DE OFICINAS.

- a) Jefes de Equipo de Informática.
- b) Coordinador de Técnicos de Oficina.
- c) Técnicos de Oficina

GRUPO IV. ESPECIALISTAS DE OFICINA.

- a) Jefe de Especialistas de Oficina.
- b) Encargados de Departamento
- c) Especialistas de Oficina

GRUPO V. OFICIOS VARIOS.

- a) Encargado de Oficios Varios.
- b) Oficial de Oficios Varios
- c) Personal de Limpieza

Artículo 45º. Definición de las Funciones.

Las definiciones, según las funciones dentro de la Empresa, serán las siguientes:

Sección 1ª. Titulados

a) y b) Personal Titulado.- Es quien se halla en posesión de un título o diploma oficial de Grado Superior o Medio, que está unido a la Empresa por un vínculo de relación laboral concertado en razón del título que posee, para ejercer funciones específicas para las que el mismo le habilita y siempre que preste sus servicios a la Empresa con carácter

exclusivo o preferente por un sueldo a tanto alzado, sin sujeción a la escala habitual de honorarios de su profesión que en ningún caso habrá de ser inferior al Anexo Salarial establecido al final de este texto convencional.

Sección 2ª. Personal Administrativo.

a) Jefes Superiores. Son quienes, provistos o no de poderes, bajo la dependencia directa de la Dirección o Gerencia llevan la responsabilidad directa de dos o más departamentos o de una sucursal, delegación o agencia.

Se asimilará a esta categoría al profesional con dos o más jefes a sus órdenes, que en algunas oficinas se denomina Oficial Mayor.

Se asimilan a esta categoría las de:

Jefes de Primera. Es el personal capacitado provisto o no de poderes que actúa a las órdenes inmediatas del jefe Superior, si lo hubiere, y lleva la responsabilidad directa de uno o más servicios. Están incluidas también aquellas personas que se encargan de organizar o elaborar la contabilidad de la Empresa.

Jefes de Segunda. Es el personal, provisto o no de poderes, que a las órdenes inmediatas del Jefe de Primera, si lo hubiere, está encargado de orientar, dirigir y dar unidad a una sección, distribuyendo los trabajos entre Oficiales, Auxiliares, y demás personal que de él dependa.

En las Agencias de información comercial o de marketing, la persona que ostente el cargo de Jefe de Informes se incluirá en esta categoría. Su misión será el control del personal a sus órdenes y responsabilizarse de la buena marcha de su sección, así como de resolver todas las dudas que se les presenten a los que elaboren los estudios e informes de mercado.

Quedan adscritos a esta categoría los Traductores e Intérpretes titulados con más de un idioma.

Se asimilarán a esta misma Categoría los y las Cajeros con firma que, con o sin personal a sus órdenes, realizan bajo su responsabilidad, los cobros y pagos generales de la Empresa. Se distinguirán quienes tienen firma reconocida en Entidades bancarias o de crédito con quienes opera la Empresa y los que no tienen firma reconocida.

b) Oficiales de Primera. Es aquel personal que actúa a las órdenes de un Jefe, si lo hubiera, y que bajo su propia responsabilidad realiza con la debida capacidad burocrática trabajos que requieren iniciativa.

Se adscriben a esta Categoría: Intérpretes titulados de un idioma, Cajeros sin firma, Operadores de grabación de datos, Taquimecanógrafos en idioma nacional tomen al dictado 150 palabras por minuto, traduciéndolas correcta y directamente a la máquina, así como las personas que sean Telefonistas-Recepcionistas capacitadas para expresarse en dos o más idiomas.

También se incluyen en esta Categoría los y las Inspectores de Zona de las Empresas, cuya misión es el control, vigilancia e inspección de cobros e informes para la concesión de créditos o ventas.

c) Oficiales de Segunda. Es el personal que con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinado a un Jefe y Oficial de Primera, si los hubiere, realiza trabajos de carácter secundario que sólo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa.

Se adscriben a esta categoría las personas Telefonistas-Recepcionistas; los Operadores de Agencias de Información, quienes deben estar capacitados para investigar informes de Empresas; los Traductores e Intérpretes no titulados, y los Jefes de Visitadores de las Empresas de financiación y venta a plazos, cuya misión es la distribución y control del trabajo de los Visitadores a su cargo.

d) Auxiliares. Es el personal mayor de edad que se dedica a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina o despacho.

Quedan adscritas a esta categoría las personas que sean Telefonistas y Visitadores cuya misión es la distribución de propaganda y la captación de clientes.

Sección 3ª. Técnicos de Oficinas.

a) Jefe de Equipo de Informática. Es el técnico o técnica que tiene a su cargo la dirección y planificación de las distintas actividades que coinciden en la instalación y puesta en explotación de un sistema informático, así como responsabilidad de equipos de análisis y programación de las aplicaciones normales de gestión susceptibles de ser desarrolladas por los mismos. Verifica análisis orgánicos de aplicaciones complejas para obtener la solución mecanizada de las mismas en cuanto se refiere a:

- Cadena de operaciones a seguir.
- Documentos a obtener.
- Ficheros a tratar: su definición.
- Puesta a punto de las aplicaciones.
- Creación de juegos de ensayo.
- Enumeración de las anomalías que puedan producirse y definición de su tratamiento.
- Colaboración al programa de las pruebas de "lógica" de cada programa.
- Finalización de los expedientes técnicos de aplicaciones complejas.

b) Coordinador de Técnicos de Oficina. Es el profesional que precisa conocer el sistema de obtención de datos, los programas con los que se vayan a explotar los trabajos a codificar y los objetivos que se pretendan con el plan de codificación. Tiene por misión planificar, organizar y controlar la explotación de todo el equipo de tratamiento de la información a su cargo, realizar las funciones que corresponden a un Operador de Consola y la dirección de los equipos de control.

c) Técnico de Oficina. Es el técnico o técnica que está capacitado para el desarrollo de proyectos sencillos, levantamiento o interpretación de planos y trabajos análogos. Está a cargo de un grupo de entrevistadores que desarrollan su actividad en una zona. Instruye a los entrevistadores de acuerdo con las necesidades de cada uno de los estudios. Da normas para la correcta realización de los cuestionarios. Señala el sistema de revisión y control de los cuestionarios. Tiene a su cargo la responsabilidad de su departamento, estando directamente a las órdenes de un Jefe de primera, y si no existiese dicha categoría en la Empresa, será responsable del trabajo encomendado y relativo a la cumplimentación de los cuestionarios, dependiendo, en este supuesto, del Jefe de Estudios. Son los delegados de las Empresas en la provincia, cumpliendo las mismas funciones, en su ámbito que los Coordinadores de Estudios. Maneja los ordenadores para el tratamiento de la información e interpreta y desarrolla las instrucciones y órdenes para su explotación.

Sección 4ª. Especialistas de Oficina.

a) Jefe Especialistas de Oficina. Tiene a su cargo la planificación de la realización de los trabajos por los operadores de máquinas básicas (verificadoras, intercaladoras, clasificadoras, reproductoras e intérpretes), controlando su perfección y obteniendo el máximo rendimiento del equipo básico a sus órdenes, así como la creación de los paneles o elementos precisos para la programación de las citadas máquinas básicas.

b) Especialistas de Oficina. Son quienes tienen perfecto conocimiento de las técnicas destinadas a la clasificación, interpretación y reproducción del tratamiento automatizado de datos. Es el personal que confecciona toda clase de rótulos, carteles y dibujos de carácter sencillo, desarrollando trabajos de esta índole bajo la dirección de un Delineante-Proyectista. Realizan el perfecto manejo de máquinas verificadoras y clasificadoras, conociendo suficientemente la técnica de programación de dichas máquinas. Es el personal mayor de edad que realiza entrevistas mediante un cuestionario estandarizado y que consigue en el espacio de una jornada un mínimo de entrevistas, ajustándose en todo a las normas señaladas por las Empresas.

c) Encargado Departamento. Asume la responsabilidad del buen funcionamiento del departamento de máquinas de reproducción (multicopistas, xerocopiados, fotocopadoras, reproductoras de planos, plotters, encuadernadoras, etc.). Es responsable de la puesta en marcha de los trabajos correspondientes. Revisa las planchas en contacto con los encargados de los proyectos o estudios. Lleva el control de las tiradas. Responde de la buena presentación de los trabajos, impresión y limpieza de los mismos.

Sección 5ª. Oficios Varios.

a) Encargado de Oficios Varios. Es la persona especialista en su cometido que, bajo las órdenes directas del Perito o superiores, si los hubiere, dirige los trabajos de una sección, con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de ordenar la realización de los trabajos a efectuar.

b) Oficial de Oficios Varios. Incluye al personal, como mecánicos, carpinteros, electricistas, etc., que realizan los trabajos propios de un oficio cualquiera de las categorías señaladas. Incluye a los conductores de automóvil, también en el caso de que ejecuten toda clase de reparaciones que no exijan elementos de taller. Se encarga de la obtención de copias de un original de acuerdo con las especificaciones requeridas, teniendo además la función de la limpieza total de la máquina y la puesta a punto para su buen funcionamiento.

c) Personal de limpieza. Se ocupan de la limpieza de los locales y dependencias de la Empresa.

Artículo 46º. Promoción Profesional.

Los y las Auxiliares Administrativos pasarán a la categoría de Oficial de 2.ª Administrativo en el momento de alcanzar cuatro años de antigüedad en esta categoría dentro de la Empresa.

El Oficial de 2ª Administrativo pasará a la categoría de Oficial de 1ª Administrativo en el momento de alcanzar seis años de antigüedad en esta categoría dentro de la Empresa.

CAPÍTULO VIII. PREVISIÓN SOCIAL

Artículo 47º. Enfermedad y muerte.

1. En caso de Incapacidad Temporal del personal por Enfermedad Profesional (EP) o Accidente de Trabajo (AT), se completará hasta alcanzar el 100% del salario real correspondiente al trabajador o trabajadora afectado, mientras dure dicha circunstancia. En caso de Incapacidad Temporal del trabajador por Enfermedad Común (EC) o Accidente No Laboral (ANL), se completará hasta alcanzar el 100% del salario real correspondiente al trabajador o trabajadora afectado. En los casos de EC y ANL la mejora se devengará desde el primer día de la baja hasta un tiempo máximo de nueve mensualidades. Esta mejora no será de aplicación a las bajas médicas por intervenciones estéticas o similares de carácter voluntario.

2. Para cubrir las contingencias de Incapacidad Permanente Parcial, Incapacidad Permanente Total, Incapacidad Permanente Absoluta, Gran Invalidez o Fallecimiento derivadas de Accidente de Trabajo (AT) o Enfermedad Profesional (EP), las Empresas concertarán, por un importe de 23753,90 € en el año 2022, 24466,52 € en el 2023, 25200,21€ en el 2024, en el primero de los casos; y por un importe de 31.723,52 € en el año 2022, 32.675,23€ en el 2023, 33.655,49€ en el 2024 y en los restantes, las correspondientes pólizas de seguro que cubran tales riesgos.

3. Con el fin de que las Empresas puedan concertar una póliza colectiva, el punto 2 de este Artículo entrará en vigor al mes siguiente de la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

CAPÍTULO IX. FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 48º. Formación profesional.

1. Las partes firmantes asumen íntegramente el contenido del Acuerdo Nacional sobre Formación Profesional Continua que durante la vigencia del presente Convenio pudiera estar vigente en cada momento, suscrito entre las Organizaciones Empresariales y Sindicales de ámbito estatal.

La parte Empresarial acepta el compromiso social de realizar la formación del personal en la Empresa. Las correspondientes medidas se acentuarán respecto de aquellos trabajadores que por causas económicas no hayan podido obtener una formación adecuada.

2. La parte Empresarial adquiere las siguientes responsabilidades:

- a) Informar a la parte social de lo realizado al respecto.
- b) Entregar un estudio de los planes a largo plazo.

Las Empresas favorecerán en la medida de lo posible la asistencia a cursos de formación de su personal, con el fin de mejorar el nivel profesional de sus trabajadores.

3. Cuando se efectúe la actividad formativa a petición de la Empresa fuera de la jornada laboral se abonarán al trabajador las horas empleadas en ella a precio de hora ordinaria de su categoría, o por tiempo de descanso equivalente. Cuando, en este caso, deba el trabajador desplazarse por sus propios medios, dicho desplazamiento será abonado en la forma prevista.

4. La empresa podrá establecer las acciones formativas del trabajador como consecuencia de:

- a) Sus procesos y planes de desarrollo profesional, o
- b) Planes formativos.

5. La empresa entregará al trabajador la propuesta de formación que, en su conjunto, deberá tener una duración de 80 horas para el periodo de cuatro años y que computará como tiempo efectivo de trabajo.

CAPÍTULO X. DERECHOS SINDICALES

Artículo 49º. Derechos sindicales.

1. En materia de derechos sindicales, las partes se atenderán a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y disposiciones posteriores con fuerza de obligar.

No obstante, lo anteriormente expuesto, se podrán acumular las horas sindicales en una o más personas. La reserva de horas legalmente establecida será computada anualmente. El cómputo de horas será por años naturales y, en mandatos que no coincidan con el año completo, serán las que correspondan proporcionalmente desde la fecha de inicio del mandato hasta el 31 de diciembre del primer año, y en el último año de mandato, desde el 1 de enero hasta la finalización del mismo. Las horas sindicales no empleadas podrán ser acumuladas y empleadas en años sucesivos dentro del período que dure el mandato.

2. Las competencias y garantías de la representación legal de los trabajadores serán las establecidas en los Artículos 64 y 68 LET y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

3. A efectos de la antigüedad mínima exigible para ser candidato en las elecciones sindicales según se prevé en el Artículo 69 LET, se computará dicho periodo exigible dentro de los últimos doce meses, aunque en dicho período hayan tenido lugar distintas relaciones laborales del trabajador en la Empresa.

4. Dadas las especiales características del sector se establece la posibilidad de promover elecciones sindicales para la elección de un delegado de Personal en Empresas que tengan menos de seis trabajadores en plantilla. Los delegados de Personal que resultasen elegidos por el sistema previsto en este punto, para el ejercicio de sus funciones dispondrán únicamente de las garantías previstas en el Artículo 68, apartados c) y d) LET.

Artículo 50º. Uso sindical del correo electrónico.

Los sindicatos firmantes y sus secciones sindicales podrán remitir noticias de interés sindical a sus afiliados y secciones sindicales, mediante correos electrónicos, siempre que estos envíos sean no masivos y no provoquen bloqueos en los servidores de las Empresas.

CAPÍTULO XI. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 51º. Salud Laboral.

La Empresa y la plantilla afectados por este Convenio cumplirán las disposiciones contenidas en la normativa vigente sobre Seguridad y Salud Laboral y, en especial las de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus disposiciones de desarrollo.

1.- Vigilancia de la Salud.

Con carácter previo a la suscripción de cualquier modalidad contractual y a la incorporación al servicio tras bajas laborales prolongadas, deberá efectuarse el reconocimiento médico que acredite la compatibilidad de la salud del personal con las funciones a realizar.

Anualmente las empresas ofrecerán a su personal una revisión médica de carácter voluntario, diferenciada por sexo y con especial atención a la prevención de los riesgos ópticos, musculoesqueléticos y posturales, así como aquellos otros riesgos específicos del puesto de trabajo concreto que desempeña el personal de plantilla.

2.- Adaptación del puesto de trabajo por motivos de salud.

Los y las trabajadores tienen derecho a la adaptación del puesto de trabajo por motivos de salud, que podrá conllevar el cambio de puesto de trabajo.

La adaptación del puesto de trabajo se realizará con posterioridad al dictamen médico que determine las funciones que resultan incompatibles con el estado de salud del personal afectado. Dicho dictamen médico señalará si la adaptación es permanente o sometida a revisión temporal.

La adaptación del puesto de trabajo no supondrá disminución salarial ni reducción de jornada.

El periodo de gestación y lactancia materna conllevará la necesaria adaptación del puesto de trabajo con eliminación de aquellos elementos o tareas que sean incompatibles con la gestación o la lactancia materna. En caso de que la adaptación no fuera posible, o a pesar de que, tras la adaptación, las condiciones del puesto pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora o del feto, y así lo certifique el médico que corresponda, esta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

3.- Paralización de la actividad.

El personal de plantilla podrá paralizar su actividad en el caso de que exista un riesgo grave e inminente para la salud o la integridad física de los y las trabajadores y hubieran informado del mismo a su superior jerárquico, y a pesar de ello no se hubiesen adoptado las necesarias medidas correctivas. En tales circunstancias no podrá pedirse a la plantilla que reanuden la actividad mientras persista el riesgo denunciado, sin que sufran por ello disminución de sus retribuciones.

Artículo 52º. Comisión Sectorial de Seguridad y Salud.

Durante la vigencia del presente Convenio se constituirá entre los firmantes del mismo una Comisión Sectorial de Seguridad y Salud, con carácter paritario, integrada por dos miembros de la representación Empresarial y dos por los sindicatos firmantes, uno por

cada. A las reuniones de dicha Comisión podrán asistir, con voz y sin voto hasta un máximo de dos asesores por representación.

La Comisión elaborará su propio reglamento de funcionamiento interno. La Comisión tendrá como misión esencial la de velar por el cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria en materia de Seguridad y Salud Laboral en el sector, así como la promoción de campañas de información y formación, entre las Empresas y trabajadores. Esta comisión tiene el mismo domicilio que la Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación que se regula en el Artículo 6 de este mismo convenio.

Artículo 53º. Ergonomía y Salud.

Dadas las especiales características del trabajo administrativo preferente en el sector de Oficinas y Despachos, las Empresas y trabajadores cooperarán en las tareas de información, formación y participación en la correcta aplicación de las normas específicas reguladoras del trabajo con equipos informáticos.

Las empresas dispondrán los medios materiales necesarios para que las tareas sean desarrolladas en unas adecuadas condiciones de ergonomía y ambientales en cuanto a temperatura, luminosidad y ventilación adecuadas. Por su parte los y las trabajadores utilizarán los medios puestos por las empresas adecuadamente con el objeto de proteger su salud y hacer del entorno de trabajo un lugar saludable.

Queda expresamente prohibido fumar en los locales y lugares de trabajo.

El artículo 3 del Real Decreto 488/1997 establece que la utilización por los trabajadores y trabajadoras de equipos con pantallas de visualización supone o puede suponer un riesgo para su seguridad o salud, debiendo el empresario adoptar las medidas técnicas u organizativas necesarias para eliminar o reducir el riesgo al mínimo posible. En particular, deberá reducir la duración máxima del trabajo continuado en pantalla, organizando la actividad diaria de forma que esta tarea se alterne con otras o estableciendo las pausas necesarias cuando la alternancia de tareas no sea posible o no baste para disminuir el riesgo suficientemente.

A este respecto, la Nota Técnica de Prevención 916 del Instituto Nacional de Seguridad E Higiene en el trabajo plantea las siguientes recomendaciones en lo referente a pausas de personal cuya actividad se realice frente a pantallas de visualización e iluminación:

- Las pausas deberán ser introducidas antes de que sobrevenga la fatiga.
- El tiempo de las pausas no debe ser recuperado aumentando, por ejemplo, el ritmo de trabajo durante los periodos de actividad.
- Resultan más eficaces las pausas cortas y frecuentes que las largas y escasas, siendo preferible 10 minutos cada hora que 20 minutos cada dos horas de trabajo continuo con pantalla.
- Siempre que sea posible las pausas deben hacerse lejos de la pantalla y deben permitir relajar la vista, cambiar de postura, dar algunos pasos, etc.

- A título orientativo, lo más habitual sería establecer pausas de unos 10 ó 15 minutos por cada 90 minutos de trabajo con la pantalla; no obstante, en tareas que requieran de una gran atención conviene realizar al menos una pausa de 10 minutos cada 60 minutos. En el extremo contrario, se puede reducir la frecuencia de las pausas, pero sin hacer menos de una cada dos horas de trabajo con la pantalla.

CAPÍTULO XII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 54º. Principios de ordenación.

Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la Empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores y Empresarios.

Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable del trabajador o trabajadora, podrán ser sancionadas por la Dirección de la Empresa de acuerdo con la graduación que se establece en el presente.

Toda falta cometida por el personal de plantilla se calificará como leve, grave o muy grave. La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita motivada de la Empresa al trabajador o trabajadora. La imposición de sanciones por faltas graves o muy graves será notificada a la Representación Legal de los Trabajadores, si la hubiera.

Artículo 55º. Graduación de las faltas.

1. Se considerarán faltas LEVES:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones por mes por un tiempo total inferior a veinte minutos y superior a diez.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo de uno o dos días durante el período de un mes.
- c) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.
- d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo, siempre que ello no haya supuesto la desatención a clientes en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.
- e) La desatención y falta de corrección en el trato con los clientes y público en general cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la Empresa.
- f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves en el mismo.
- g) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que ello no se derivase de una inadecuada o imprecisa ordenación de los mismos por la dirección de la Empresa.

2. Se considerarán faltas GRAVES:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta setenta minutos.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo de tres o cuatro días durante el período de un mes.
- c) El retraso injustificado en la comunicación a la Empresa, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la tributación a la Seguridad Social o a la Hacienda Pública.
- d) La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del apartado 3, de este mismo Artículo.
- e) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida del trabajo.
- f) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de Seguridad y Salud Laboral, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas se derivasen perjuicios graves a la Empresa, causaren averías en las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la Empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
- g) La falta de comunicación a la Empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles o vehículos a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la Empresa.
- h) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos, y en general, bienes de la Empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos al trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.
- i) El quebrantamiento o violación de los secretos de obligada reserva que no produzcan grave perjuicio para la Empresa.
- j) La falta de aseo y limpieza personal que pueda afectar a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiera mediado la oportuna advertencia de la Empresa.
- k) La deliberada ejecución de forma deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello se derive perjuicio grave para la Empresa.
- l) La disminución discontinua en el tiempo del rendimiento normalizado y evaluable en el trabajo.
- m) Las ofensas proferidas de palabra o de obra cometidas contra los clientes o compañeros y compañeras de trabajo.
- n) La comisión de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.
- o) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada que haya supuesto desatención a clientes o cause un perjuicio grave a la Empresa.

3. Se considerarán faltas MUY GRAVES:

- a) La impuntualidad no justificada a la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o veinte durante un año debidamente advertidas.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la Empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la Empresa.
- d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.
- e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la Empresa.
- f) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la Empresa.
- g) La disminución voluntaria y continuada del rendimiento en el trabajo normal o pactado, dentro de parámetros que sean cuantificables o evaluables racionalmente en su conjunto.
- h) El acoso sexual, entendiendo como tal toda conducta de naturaleza sexual o cualquier otro comportamiento basado en el sexo que afecte a la dignidad de la persona en el trabajo, sea hombre o mujer, incluida la conducta de superiores y compañeros, siempre y cuando esta conducta sea indeseada, irrazonable y ofensiva para el sujeto pasivo de la misma, o cree un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma; o que la negativa al sometimiento de una persona a esta conducta sea empleada como base para una decisión que tenga efectos sobre el acceso de esta persona a la formación profesional y al empleo, sobre la continuación del empleo, sobre el salario o cualquier otra decisión relativa al contenido de la relación laboral.
- i) La no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.
- j) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador o trabajadora hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.
- k) El acoso moral o psicológico (mobbing) entendiendo como tal el comportamiento negativo entre compañeros o entre superiores y/o inferiores jerárquicos, a causa del cual el afectado/a es objeto de una violencia psicológica extrema de forma sistemática y durante tiempo prolongado, sea cual sea la forma de expresión de las situaciones de acoso.
- l) El abuso de autoridad. En esta infracción se estará a lo dispuesto en el procedimiento previsto en el Artículo 51 de este Convenio.
- m) El abandono del puesto de trabajo que ocasione un perjuicio muy grave al funcionamiento o actividad económica de la Empresa.

Artículo 56º. Sanciones.

1. Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas relacionadas en el Artículo anterior son las siguientes:

- a) Por faltas LEVES: Amonestación escrita o suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
- b) Por faltas GRAVES: Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.
- c) Por faltas MUY GRAVES: Suspensión de empleo y sueldo de quince días a un mes, traslado forzoso a otro centro de trabajo distinto de la localidad durante un período máximo de hasta un año, o despido disciplinario.

Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro y ocho meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave.

2. La notificación de sanciones se realizará siempre por escrito, y para las faltas GRAVES o MUY GRAVES dicha notificación se hará en presencia de al menos un miembro de la Representación Legal de los Trabajadores, de existir esta. Se podrá requerir al trabajador o trabajadora afectado su firma en acuse de recibí sin que implique tácitamente la conformidad con la misma, salvo anotación expresa y manuscrita del trabajador o trabajadora sancionado aceptándola de conformidad.

Artículo 57º. Abuso de Autoridad.

Se entenderá por abuso de autoridad la actitud y comportamiento de aquél superior jerárquico que importe beneficio personal propio de lo ordenado a sus subordinados en horario de trabajo. Igual atribución tendrá aquel comportamiento orientado a someter la voluntad personal del trabajador o trabajadora, con fines laborales o no, bajo la amenaza de consecuencias laborales no deseadas por el mismo si este no accede, haciendo de este modo un uso indebido, de forma directa o indirecta, de sus atribuciones o responsabilidades jerárquicas. El desprecio público o privado manifiestos hacia la integridad física o personal del subordinado tendrán idéntica consideración, así como aquellos otros supuestos contemplados en la normativa legal vigente, y apreciados por la jurisprudencia.

Todo trabajador podrá dar cuenta de esta situación por escrito a través de la Representación Legal de los Trabajadores. En caso de no existir Representación Legal de los Trabajadores electa, el trabajador o trabajadora afectado podrá efectuar dicha denuncia personalmente o a través de la organización sindical de su elección. El escrito motivado será dirigido a la Dirección de la Empresa informando de los actos que supongan abuso de autoridad de sus jefes.

Recibido el escrito, la Dirección abrirá el oportuno expediente en el plazo de 5 días, debiendo dar contestación al citado escrito, a la parte actuante, en el plazo de 10 días desde de la apertura del expediente. En caso contrario, la Representación Legal de los

Trabajadores, el sindicato actuando a instancia de parte, o la persona afectada podrán proceder a formular la oportuna denuncia ante la Autoridad Laboral competente.

CAPÍTULO XIII. MEDIDAS SOCIOLABORALES

Artículo 58º. De la igualdad.

Serán adoptadas cuantas medidas tiendan a hacer efectivo el principio de igualdad entre hombre y mujer en todos los aspectos del régimen de trabajo y, singularmente, en la contratación, jornada de trabajo, reglas comunes sobre categorías profesionales y ascenso, retribuciones y demás condiciones de trabajo. Por este motivo, en las empresas con plantilla igual o superior a 5 personas, se procurará que ningún género, masculino o femenino, supere una presencia mayor del 60% del conjunto de la plantilla en la empresa.

Ninguna persona trabajadora del sector podrá ser discriminada por razón de su sexo, orientación sexual, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación sindical, o por cualquier otra condición personal que pueda atentar contra la libertad individual de la persona.

Artículo 59º. Igualdad de trato y oportunidades y no discriminación.

Las organizaciones firmantes del presente Convenio entienden que es necesario establecer medidas de intervención para garantizar que el derecho fundamental igualdad de trato y oportunidades y a la no discriminación sea real y efectivo. Por ello acuerdan los siguientes objetivos generales:

1.- Planes de Igualdad.

Las empresas con más de 50 trabajadores estarán obligadas a negociar, elaborar y aplicar planes de igualdad. En estos planes se articularán un conjunto de medidas adoptadas después de realizar un diagnóstico de la situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres y a eliminar discriminación por razón de sexo. Estos planes de igualdad contendrán entre otras, siguientes materias: acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo y prevención del acoso por razón de sexo. En los planes también se establecerán los objetivos concretos a como los sistemas de seguimiento y evaluación de los mismos.

Las partes firmantes de este Convenio recomiendan la promoción en todas las empresas de un Plan de Igualdad, aun no teniendo la obligación legal de hacerlo por no cumplir los requisitos de número de personas empleadas, pues entienden muy favorable para la

Empresa la exteriorización de una igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres en el ámbito de la misma.

2.- Comisión para la Igualdad de Oportunidades y la no discriminación.

Se creará una Comisión Paritaria para la igualdad de oportunidades y no discriminación. Esta comisión se constituirá obligatoriamente al mes de la firma del convenio. Esta comisión tiene el mismo domicilio que la Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación que se regula en el artículo 6 de este mismo convenio.

La Comisión para la Igualdad de Oportunidades y la no Discriminación estará integrada por 4 componentes de las organizaciones empresariales y 4 de los sindicatos firmantes.

En cuanto a la composición de dicha comisión, necesariamente 2 miembros de cada representación serán de sexo femenino, independientemente o no de que ocupen cargo o responsabilidad sindical.

Para el adecuado desempeño de sus cometidos, la Comisión estará a lo dispuesto en su reglamento de funcionamiento interno. Así mismo, la representación sindical de la Comisión dispondrá del crédito horario necesario y retribuido por las empresas para el desempeño de sus funciones. Este crédito horario comprenderá el día efectivo de la reunión o el tiempo necesario para acudir a ella.

Serán funciones de esta Comisión las siguientes:

- a) Velar para que tanto las mujeres como los hombres gocen de igualdad de oportunidades en cuanto a empleo, formación, promoción y el desarrollo del trabajo.
- b) Velar para que la mujer trabajadora tenga la misma equiparación que el hombre en todos los aspectos salariales, de manera que a igual trabajo la mujer siempre tenga la misma retribución.
- c) Velar para que la mujer trabajadora tenga en el seno de la empresa las mismas oportunidades que el varón en casos de ascensos y funciones de mayor responsabilidad.
- d) Velar para que en las categorías profesionales no se haga distinción entre categorías masculinas y femeninas.
- e) Para garantizar el principio de no discriminación, la Comisión velará y practicará un seguimiento de las posibles discriminaciones, tanto directas como indirectas.
- f) Realizar un estudio sobre la evolución del empleo y la igualdad de oportunidades en el sector y sobre la base de él realizar políticas activas que eliminen las eventuales discriminaciones que pudieran detectarse por razón de sexo, estado civil, edad, procedencia territorial y demás circunstancias que pudieran originar discriminación o quiebra del principio de igualdad de oportunidades.
- g) Elaborar una guía de buena conducta en el sentido recogido en esta disposición para el sector.

- h) La comisión velará por el cumplimiento de la nueva Ley de igualdad, comprometiéndose a seguir trabajando en este camino conforme a la Ley.
- i) Elaborar un Plan de Igualdad sectorial.
- j) Esta comisión velará también para que no se produzcan discriminaciones por razón de la nacionalidad, edad, religión o cultura.

3.-Protocolo de acoso sexual y por razón de género:

Se define como acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Se define como acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

A su vez, el chantaje sexual se produce cuando la negativa o la sumisión de una persona a esta conducta se utiliza, implícita o explícitamente, como fundamento de una decisión que repercute sobre cualquier aspecto laboral de dicha persona (formación, promoción, salario, etc.).

El acoso laboral o mobbing engloba toda situación de hostigamiento psicológico de forma reiterada y continuada en el tiempo, que se centra en personas determinadas a las que se intenta someter emocional y psicológicamente, o bien que persigue anular su capacidad o permanencia en un puesto de trabajo.

Con el objetivo de poder prevenir y evitar todos los tipos de acoso mencionados se establece el siguiente Protocolo de Actuación, con el procedimiento a seguir en los casos que se pueda plantear cualquier tipo de acoso.

En este sentido, se definen dos tipos de procedimientos: uno informal y otro formal, pero en ambos casos se garantizará el tratamiento reservado de las denuncias, que serán atendidas con rapidez, rigor y confidencialidad.

- 1) Procedimiento informal: en primera instancia, y a través de este camino "extraoficial", se valorará la posibilidad de seguir una vía informal por la que el/a propio/a trabajador/a explique claramente a la persona que muestra el comportamiento inadecuado que dicha conducta no es bien recibida, que es ofensiva o incómoda y que interfiere en su trabajo. Como el objetivo es conseguir el cese de dicha conducta, a solicitud del trabajador/a, este procedimiento informal puede ser también llevado a cabo por su Jefe/a inmediato/a o por el Departamento de RR HH.
- 2) Procedimiento formal: cuando se haya intentado sin éxito el procedimiento informal, o si el propio trabajador/a lo considera oportuno, se iniciará el procedimiento formal que incluirá los aspectos que se indican a continuación:

- a. Se iniciará con la presentación de una denuncia en la que figurará un listado de incidentes, lo más detallado posible, elaborado por el/la trabajador/a que sea objeto del acoso. El escrito se deberá dirigir al Departamento de RR.HH y/o al responsable de dirección de la empresa.
- b. RR.HH y/o el responsable de la empresa codificará el caso, preservando así los datos personales de los implicados/as, y decidirá la apertura o no de expediente de investigación en un plazo máximo de 48 horas. Si desestima la denuncia, deberá emitir un informe y comunicar los motivos de su decisión al o a la denunciante.
- c. En caso de que RRHH o el responsable de la empresa, acepte la denuncia, dispondrá de un plazo de 15 días hábiles para investigar los hechos, emitir un dictamen e informar a las partes. En este sentido, se dará apertura inmediata a un expediente informativo para el esclarecimiento de la veracidad de los hechos, dándose audiencia a las personas posiblemente relacionadas con el suceso.
- d. Para iniciar dicho procedimiento, RRHH y/o el responsable de la empresa, podrán nombrar un instructor externo no vinculado a la empresa, que se encargará de la instrucción, y de levantar un informe con las conclusiones, o bien requerir dicho nombramiento a la Comisión de Igualdad de este convenio (artículo 59.2).
- e. Todas las actuaciones del expediente informativo se llevarán de forma confidencial, ya que puede verse afectada la intimidad y honorabilidad de las personas. Por ello, todas las personas que intervengan en el procedimiento (denunciante, denunciado/a, instructor/a, testigos, etc.) están sujetos al deber de secreto y obligados a mantener la confidencialidad.
- f. Una vez informadas de la decisión final, las partes dispondrán de 5 días hábiles para hacer las alegaciones que consideren oportunas al contenido de la decisión.
- g. La constatación de la existencia de acoso dará lugar a la apertura de un expediente disciplinario y a la imposición de las sanciones previstas en el régimen disciplinario del convenio colectivo de aplicación y en la legislación vigente.
- h. Cuando dicha constatación de los hechos no sea posible, y por tanto no se adopten medidas disciplinarias, se supervisará con especial atención la situación durante un periodo razonable de tiempo.
- i. Cuando, por cualquier circunstancia, no sea posible dirigir la denuncia al responsable de RRHH y/o la dirección de la empresa, la persona denunciante podrá dirigir la denuncia y demás actuaciones a la Comisión de Igualdad. En este caso, será la Comisión de Igualdad la competente para realizar las actuaciones descritas en este protocolo de actuación, de investigación de los

hechos, emisión de dictamen e información a las partes, así como la propuesta de adopción de medidas cautelares o de sanción por parte de la empresa.

En la redacción del texto de este convenio se ha seguido las normas propias de la lengua sin que la utilización del plural determine la prelación de un sexo sobre otro con el único objeto de hacer la lectura del texto inteligible y de fácil comprensión. Así pues, todas las referencias para hombres y/o mujeres deberán entenderse expresamente hechas en plena igualdad de condiciones a todos los efectos, sea cual sea el contexto del redactado, salvo en los derechos de maternidad y/o paternidad en que expresamente vienen dados por la naturaleza biológica de la relación que genera directamente el derecho.

Artículo 60º. Conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

No se asignarán trabajos, a la mujer trabajadora, que supongan pernoctar fuera de casa en los últimos meses de gestación ni en los dos años siguientes al nacimiento del hijo.

Lo anterior se hará extensivo, en lo que proceda, a los hijos adoptados.

Traslados de puesto de trabajo: Se tendrá en cuenta como uno de los criterios a seguir las diferentes situaciones familiares, con la finalidad de una mejor conciliación en la vida personal, familiar y laboral. No se adaptarán medidas de traslado a otro municipio durante la situación de embarazo y lactancia, tanto de la mujer trabajadora como de la pareja.

Se potenciará el uso de la videoconferencia como vía para reducir la necesidad de los viajes de trabajo. Se potenciará que las convocatorias de las reuniones o videoconferencias sean en horarios que permitan una mejor conciliación de la vida personal, laboral y familiar, en función de las posibilidades de cada empresa.

Artículo 61º. Suspensión del contrato por maternidad y paternidad.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 48 y Disposición Transitoria séptima de la LET.

Cinco semanas ininterrumpidas, ampliables en 2 días más por cada hijo a partir del segundo, en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples, si se trata de trabajadores a los que resulta de aplicación el artículo 48 de la LET. No obstante, la última semana del período de descanso podrá disfrutarse de forma independiente en otro momento dentro de los nueve meses siguientes a la fecha del nacimiento del hijo, previo acuerdo empresa/trabajador que se debe adoptar al inicio del período de suspensión. El disfrute de estos períodos es independiente del disfrute compartido de los períodos de descanso por maternidad.

El padre tendrá derecho a un permiso sin retribución para acompañar a la embarazada a la realización de los exámenes prenatales por el tiempo indispensable

Artículo 62º. Extensión de los derechos reconocidos por razón de matrimonio a las uniones estables de pareja.

Todos los derechos reconocidos en este Convenio por razón de matrimonio serán extensivos a las parejas de hecho que tengan reconocida dicha condición según la legislación aplicable en la Comunidad Autónoma de Aragón. Dada en cada momento la existencia o no de regulación específica de las uniones estables de pareja, dicha condición podrá acreditarse mediante acta notarial de manifestaciones o registro público establecido al efecto.

Artículo 63º. Sobre Acoso Moral.

Las empresas del sector se comprometen a promover el establecimiento de las bases indispensables, necesarias y convenientes, en orden a no tolerar ningún tipo de conductas o prácticas de acoso moral en el trabajo.

Artículo 64º. Inserción laboral de discapacitados.

1. Las Empresas sujetas al ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo se comprometen a reservar al menos un 5% de las plazas de su plantilla habitual a las personas que tengan reconocida una discapacidad física, mental o sensorial que no resulte incompatible con la categoría y funciones a desempeñar.
2. Las Empresas adoptarán las medidas activas y pasivas necesarias para el acceso y adaptación del trabajador o trabajadora discapacitado a su puesto de trabajo.
3. Las Empresas garantizarán el acceso en igualdad de condiciones de estos trabajadores a una formación y reciclaje profesional, adaptados a la condición física, mental o sensorial del trabajador.

Artículo 65º. Violencia de Género.

La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

En caso de que una trabajadora sea víctima de violencia de género, de común acuerdo, se estudiarán y aplicarán todas aquellas medidas que resulten más adecuadas a las circunstancias específicas de su caso, en función de las posibilidades de la empresa:

- Tendrá preferencia la solución de peticiones de traslado.

- Podrá solicitar acogerse a flexibilidad horaria o reducción de jornada durante el plazo de un año.
- Podrá solicitar la suspensión del contrato durante seis meses.
- Este supuesto se entenderá comprendido entre las causas de concesión de anticipos, sin interés.

Artículo 66º. Anticipos.

Todo el personal de la empresa con un año al menos de antigüedad tendrá derecho a la concesión de un anticipo de la nómina sin interés hasta el importe de dos mensualidades del salario real por las siguientes causas: a) Fallecimiento del cónyuge, hijos o padres. b) Asistencia médica e internamiento hospitalario del trabajador, de su cónyuge o de sus hijos. c) Obras en el domicilio habitual por siniestro o ruina inminente. d) Nacimiento de hijos, si se requiere internamiento hospitalario.

CAPÍTULO XIV. MEDIDAS MEDIOAMBIENTALES

Artículo 67º. Medio Ambiente.

Las partes firmantes consideran prioritario hacer compatible el progreso económico y social con el respeto al medio ambiente y la conservación de los recursos naturales, con la tutela de la salud de los trabajadores y con la promoción de la calidad de vida, tanto de las generaciones presentes como de las futuras. Por ello la Dirección de la Empresa mantendrá una actitud activa y favorable a la puesta en marcha de procesos más limpios que eviten la generación de residuos y la contaminación.

Para el logro de los objetivos ambientales antes señalados, la empresa reconoce el derecho de los trabajadores y trabajadoras a ser informados y consultados en todas aquellas cuestiones que afecten a la gestión ambiental de la empresa y el deber de la empresa en los términos establecidos en el presente convenio.

Con el fin y atendiendo a la integración de los trabajadores y trabajadoras, en tanto que actores necesarios, en la gestión ambiental de la empresa y su necesaria participación, y sin perjuicio de las funciones que corresponden a los delegados de personal y sindicales, así como comités de empresa, los delegados de Prevención asumirán las funciones y competencias en materia de medio ambiente, siendo a todos los efectos también Delegados de Prevención Ambiental.

Artículo 68º. Protección del Medio Ambiente

Las partes firmantes del presente convenio se comprometen a tomar medidas en materia de protección medioambiental, con el fin de conseguir los siguientes objetivos:

- Reducción del consumo energético
- Reducción del consumo de agua.
- Reducción del consumo de papel y otros bienes consumibles.
- Recogida selectiva y fomento del reciclaje de los residuos generados.
- Sustitución de aquellos materiales y productos que en su producción y utilización provocan un deterioro medioambiental.
- Incrementar la concienciación de los y las trabajadores.

En los centros de trabajo se colocarán recipientes adecuados para el reciclaje de los distintos elementos de consumo habitual.

Artículo 69º. Competencias y funciones del delegado Ambiental de Personal (DAP).

Los Delegados de Prevención tendrán en materia de medio ambiente las siguientes competencias y funciones:

- a) Colaborar con la Dirección de la empresa en la mejora de la acción medioambiental, contribuyendo en la labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de medio ambiente, así como de las políticas y objetivos ambientales que en la empresa se establezcan.
- b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa medio ambiental, colaborando en el diseño y desarrollo de las acciones formativas en materias relacionadas con las obligaciones ambientales de la empresa. En este sentido, la empresa, en la medida de sus posibilidades, incluirá en los Planes de Formación un módulo específico de medio ambiente aplicado al sector de oficinas y despachos, con el fin de minimizar el impacto medioambiental de esta actividad productiva en la provincia.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. En lo no pactado en este acuerdo se estará a lo dispuesto en la Orden de 31 de Octubre, del Ministerio de Trabajo, por la que se aprueba la Ordenanza Laboral para la actividad de Oficinas y Despachos (B.O.E. nº 273, de 14/11/1972) subsidiariamente; o en su caso, al Acuerdo Marco regulador del sector que durante la vigencia del presente Convenio viniera a sustituir a la citada Ordenanza.

SEGUNDA. La firmeza de la nulidad de alguna de las cláusulas de este texto declarada por la Autoridad o por la Jurisdicción Laboral no afectará al resto del contenido del Convenio Colectivo, comprometiéndose las partes a negociar de buena fe con vistas a la consecución de un nuevo Acuerdo sobre dicha materia, y sobre aquellas otras que pudieran verse afectadas, bajo el principio de que la nulidad de alguna o algunas cláusulas no supone la nulidad de todo el Convenio incorporándose al Convenio el Acuerdo que se obtuviera.

TERCERA. Garantías Salariales. Los distintos conceptos económicos que vinieran percibiéndose bajo denominaciones no contempladas en el presente Convenio, o con denominación diferente o idéntica en cuantía superior, seguirán percibiéndose con arreglo a la circunstancia personal o del puesto de trabajo que justifiquen que su percepción subsista, todo ello con arreglo a lo pactado contractualmente o por el uso y costumbre de la empresa y/o el lugar.

CUARTA. Con el objeto de establecer el marco que posibilite un mayor grado de estabilidad respecto del empleo en el sector de esta provincia, se considera preciso establecer mecanismos que conduzcan a la aplicación de aquellas medidas que, con carácter preventivo y coyuntural, se dirijan a favorecer aquél y ello mediante la suspensión, siempre con carácter temporal, de la aplicación efectiva del Convenio sobre determinadas condiciones de trabajo.

Dichas medidas tendrán por objeto la inaplicación temporal y efectiva del Convenio, todo ello dentro del marco legal y convencional establecido según el artículo 82.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2. Cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores legitimados para negociar un convenio colectivo, conforme a lo previsto en el artículo 87.1 se podrá proceder, previo desarrollo de consultas en los términos del artículo 41.4, a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en este convenio colectivo que afecten a las diferentes materias:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horario y la distribución del tiempo de trabajo.
- c) Régimen de trabajo a turnos.
- d) Sistema de remuneración y cuantía salarial.
- e) Sistema de trabajo y rendimiento.
- f) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 del E.T.
- g) Mejoras voluntarias de la acción protectora de la seguridad social.

Procedimiento.

Las empresas en las que concurren algunas de las causas de inaplicación previstas en el apartado anterior comunicarán a los representantes de los trabajadores su deseo de acogerse a la misma.

En los supuestos de ausencia de representación legal de los trabajadores en la empresa, éstos podrán atribuir su representación a una comisión designada conforme a lo dispuesto en el artículo 41.4 del ET.

El procedimiento se iniciará a partir de la comunicación de la empresa, abriéndose un período de consultas con la representación de los trabajadores o comisión designada o las secciones sindicales cuando éstas así lo acuerden, siempre que sumen la mayoría de los miembros del Comité de Empresa o entre los delegados de personal.

Dicho periodo, que tendrá una duración no superior a 15 días, versará sobre las causas motivadoras de la decisión empresarial, debiendo facilitar la empresa junto con la comunicación citada en el párrafo anterior, la documentación que avale y justifique su solicitud.

Cuando el periodo de consultas finalice con acuerdo se presumirá que concurren las causas justificativas alegadas por la representación empresarial, y sólo podrá ser impugnado ante la jurisdicción social por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión. El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prorrogarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa. Asimismo, el acuerdo deberá ser notificado a la comisión paritaria del convenio colectivo afectado y a la autoridad laboral.

El acuerdo de inaplicación y la programación de la recuperación de las distintas y posibles materias afectadas no podrá suponer el incumplimiento de las obligaciones establecidas en convenio relativas a la eliminación de las discriminaciones retributivas por razones de género, así como las establecidas en materia de “jornada y horario y distribución de tiempo de trabajo” en la Ley para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

En caso de desacuerdo y una vez finalizado el periodo de consultas, las partes remitirán a la Comisión Paritaria del Convenio afectado la documentación aportada junto con el acta correspondiente acompañada de las alegaciones que, respectivamente, hayan podido realizar.

La Comisión, una vez examinados los documentos aportados, deberá pronunciarse sobre si en la empresa solicitante concurren o no algunas de las causas de inaplicación previstas en el artículo anterior, disponiendo de un plazo máximo de 7 días para resolver la inaplicación solicitada.

Si la Comisión Paritaria lo considera necesario, recabará la documentación complementaria que estime oportuna, así como los asesoramientos técnicos pertinentes.

En el supuesto de que la Comisión Paritaria competente no alcance acuerdo, cualquiera de las partes podrá someter las discrepancias a un arbitraje vinculante, en cuyo caso el laudo arbitral tendrá la misma eficacia que los acuerdos en periodo de consultas y sólo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

A los efectos del sometimiento a arbitraje, será la propia Comisión Paritaria competente la que en el plazo de los cinco días siguientes a la finalización del plazo para resolver remitirá las actuaciones y documentación al Servicio Aragonés de Mediación y Arbitraje (SAMA).

DISPOSICION TRANSITORIA

Primera. Reordenación de categorías profesionales. La Comisión negociadora en el Convenio 2010-12 ha acordado hacer desaparecer las categorías de Cobradores-Pagadores y Ordenanza del Grupo II Administrativos asimilándolas ambas a la categoría de Auxiliares dentro del mismo grupo. Así mismo se acuerda hacer desaparecer la categoría de Ayudantes y Operadores Reproductores de Planos del Grupo V Oficios Varios asimilándolas a la de Oficial de Segunda dentro del mismo grupo.

Segunda. Reordenación de categorías profesionales. La Comisión negociadora en el Convenio 2018-2020 ha acordado hacer las siguientes modificaciones en los grupos que se reseñan a continuación:

- Grupo III, Técnicos de oficina: Desaparece la categoría de Analistas, que se asimila con Jefes de equipos de informática; la de Jefe de Explotación y la de Coordinador de Tratamiento de Cuestionarios que desaparecen y se asimilan con Coordinadores de Oficina; la de Delineante, Coordinador de Estudios, Jefe de Equipo de Encuestas que desaparecen y se asimilan a la de Técnicos de Oficina; la de Operador de ordenador que desaparece asimilándose a la de Técnicos de Oficina, y se establece un período transitorio de tres años desde 1 de enero de 2018 para aquellos Operadores de ordenador que de manera automática pasarán a Técnicos de Oficina al cumplirse el período reseñado de tres años.
- Grupo IV, Especialistas de Oficina: Jefes de Máquinas básicas desaparecen y pasan a denominarse Jefes de Especialistas de Oficina; operadores de máquinas Dibujante, Entrevistadores, Encuestadores, y Verificadores y Clasificadores desaparecen asimilándose a Especialistas de Oficina.
- Grupo V. Oficios Varios: Encargado cambia su denominación a Encargado de Oficios Varios; Oficial de Primera y Conductores, Oficial de Segunda, Operadores de fotocopadoras y maquinaria similar desaparecen asimilándose a la de Técnicos de Oficina, y se establece un período transitorio de tres años desde 1 de enero de 2018 para aquellos peones y mozos que de manera automática pasarán a Oficiales de Oficios Varios al cumplirse el período reseñado de tres años.

Nota adicional. Las categorías de Operador de Ordenadores, Peón y Mozo han desaparecido a 31 de diciembre de 2020. El resto de las categorías reseñadas lo han hecho a la fecha de publicación del Convenio Colectivo 2018-2020.

ANEXO I**TABLAS SALARIALES AÑO 2021****Aumento 2,5%**

GRUPOS Y CATEGORIAS	SALARIO	SALARIO €/AÑO	SALARIO
	€/ MES	(MES X 14 PAGAS)	HORA
GRUPO I. TITULADOS			
Titulado de Grado Superior	1.440,14	20161,96	11,26
Titulados de Grado Medio	1.239,02	17346,28	9,69
GRUPO II. ADMINISTRATIVOS			
Jefes Superiores	1.239,02	17346,28	9,69
Oficiales de Primera	1.129,44	15812,16	8,83
Oficiales de Segunda	1.084,47	15182,58	8,48
Auxiliares	973,75	13632,5	7,62
GRUPO III. TÉCNICOS DE OFICINA			
Jefes de Equipo de Informática	1.219,36	17071,04	9,54
Coordinador de técnicos de oficina	1.129,44	15812,16	8,83
Técnicos de oficina	1.174,34	16440,76	9,18
GRUPO IV. ESPECIALISTAS DE OFICINA			
Jefe de Especialistas de oficina	1.129,44	15812,16	8,83
Especialista de oficina	975,00	13650	7,63
Encargado Departamento	1.084,47	15182,58	8,48
GRUPO V. OFICIOS VARIOS			
Encargado de Oficios varios	1.084,47	15182,58	8,48
Oficial de Oficios varios	975,00	13650	7,63
Personal de limpieza	973,75	13632,5	7,62
Plus Convenio	57,51	690,14	
Viajes y Dietas. Comida fuera		21,26	
Viajes y Dietas. Comida/cena y pernocta		67,47	
Plus de fin de semana y festivos		70,79	
Horas anuales:	1790		

ANEXO I

TABLAS SALARIALES AÑO 2022

Aumento 4%

GRUPOS Y CATEGORIAS	SALARIO €/ MES	SALARIO €/AÑO (MES X 14 PAGAS)	SALARIO HORA
GRUPO I. TITULADOS			
Titulado de Grado Superior	1.497,75	20968,5	11,71
Titulados de Grado Medio	1.288,58	18040,12	10,08
GRUPO II. ADMINISTRATIVOS			
Jefes Superiores	1.288,58	18040,12	10,08
Oficiales de Primera	1.174,62	16444,68	9,19
Oficiales de Segunda	1.127,85	15789,9	8,82
Auxiliares	1.012,70	14177,8	7,92
GRUPO III. TÉCNICOS DE OFICINA			
Jefes de Equipo de Informática	1.268,13	17753,82	9,92
Coordinador de técnicos de oficina	1.174,62	16444,68	9,19
Técnicos de oficina	1.221,31	17098,34	9,55
GRUPO IV. ESPECIALISTAS DE OFICINA			
Jefe de Especialistas de oficina	1.174,62	16444,68	9,19
Especialista de oficina	1.014,00	14196	7,93
Encargado Departamento	1.127,85	15789,9	8,82
GRUPO V. OFICIOS VARIOS			
Encargado de Oficios varios	1.127,85	15789,9	8,82
Oficial de Oficios varios	1.014,00	14196	7,93
Personal de limpieza	1.012,70	14177,8	7,92
Plus Convenio	59,81	717,75	
Viajes y Dietas. Comida fuera		22,11	
Viajes y Dietas. Comida/cena y pernocta		70,17	
Plus de fin de semana y festivos		73,62	

Horas anuales: 1790

ANEXO I**TABLAS SALARIALES AÑO 2023****Aumento 3%**

GRUPOS Y CATEGORIAS	SALARIO €/ MES	SALARIO €/AÑO (MES X 14 PAGAS)	SALARIO HORA
GRUPO I. TITULADOS			
Titulado de Grado Superior	1.542,68	21597,52	12,11
Titulados de Grado Medio	1.327,24	18581,36	10,42
GRUPO II. ADMINISTRATIVOS			
Jefes Superiores	1.327,24	18581,36	10,42
Oficiales de Primera	1.209,86	16938,04	9,5
Oficiales de Segunda	1.161,69	16263,66	9,12
Auxiliares	1.043,08	14603,12	8,19
GRUPO III. TÉCNICOS DE OFICINA			
Jefes de Equipo de Informática	1.306,17	18286,38	10,26
Coordinador de técnicos de oficina	1.209,86	16938,04	9,5
Técnicos de oficina	1.257,95	17611,3	9,88
GRUPO IV. ESPECIALISTAS DE OFICINA			
Jefe de Especialistas de oficina	1.209,86	16938,04	9,5
Especialista de oficina	1.044,42	14621,88	8,2
Encargado Departamento	1.161,69	16263,66	9,12
GRUPO V. OFICIOS VARIOS			
Encargado de Oficios varios	1.161,69	16263,66	9,12
Oficial de Oficios varios	1.044,42	14621,88	8,2
Personal de limpieza	1.043,08	14603,12	8,19
Plus Convenio			
Plus Convenio	61,61	739,28	
Viajes y Dietas. Comida fuera		22,77	
Viajes y Dietas. Comida/cena y pernocta		72,28	
Plus de fin de semana y festivos		75,83	

Horas anuales: 1782

ANEXO I

TABLAS SALARIALES AÑO 2024
Aumento 3%

GRUPOS Y CATEGORIAS	SALARIO €/ MES	SALARIO €/AÑO (MES X 14 PAGAS)	SALARIO HORA
GRUPO I. TITULADOS			
Titulado de Grado Superior	1.588,96	22245,44	12,48
Titulados de Grado Medio	1.367,06	19138,84	10,73
GRUPO II. ADMINISTRATIVOS			
Jefes Superiores	1.367,06	19138,8	10,73
Oficiales de Primera	1.246,16	17446,18	9,78
Oficiales de Segunda	1.196,54	16751,57	9,4
Auxiliares	1.074,37	15041,21	8,44
GRUPO III. TÉCNICOS DE OFICINA			
Jefes de Equipo de Informática	1.345,36	18834,97	10,56
Coordinador de técnicos de oficina	1.246,16	17446,18	9,78
Técnicos de oficina	1.295,69	18139,64	10,17
GRUPO IV. ESPECIALISTAS DE OFICINA			
Jefe de Especialistas de oficina	1.246,16	17446,18	9,78
Especialista de oficina	1.075,75	15060,54	8,45
Encargado Departamento	1.196,54	16751,57	9,4
GRUPO V. OFICIOS VARIOS			
Encargado de Oficios varios	1.196,54	16751,57	9,4
Oficial de Oficios varios	1.075,75	15060,54	8,45
Personal de limpieza	1.074,37	15041,18	8,44

Plus Convenio	63,46	761,46
Viajes y Dietas. Comida fuera		23,45
Viajes y Dietas. Comida/cena y pernocta		74,45
Plus de fin de semana y festivos		78,10

Horas anuales: 1782



OTROS ANUNCIOS COMUNIDAD DE REGANTES

COMUNIDAD DE REGANTES DEL SECTOR XI DEL CANAL DEL FLUMEN

5837

EDICTO

El próximo **día 30 de Diciembre de 2022 Viernes**, se celebrará Junta General Ordinaria, en la sala de la biblioteca del Ayuntamiento de Capdesaso, a las 10:30 horas en primera convocatoria o a las 11:00 horas en segunda, con arreglo al siguiente Orden del día:

1.º Aprobación si procede, del acta anterior, Nº 88.

2.º Informes de la Presidencia.

3.º Cierre del ejercicio económico 2021. Aprobación si procede.

4.º Presupuestos campaña 2022 y 2023. Aprobación si procede.

5.º Ratificación si procede de las acciones realizadas y decisiones adoptadas por la Junta de Gobierno en relación con el proceso de modernización y mejora de la infraestructura de riego de la Comunidad de Regantes mediante Convenio con la entidad SEIASA acogándose la Comunidad a los Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y a la financiación que se derive del convenio a suscribir con la entidad SEIASA y facultar a la Junta de Gobierno para que en nombre de la Comunidad de Regantes del Sector XI del Canal del Flumen pueda llevar a cabo las gestiones oportunas para llevar a término la propuesta de convenio para desarrollar y ejecutar el proyecto de obras, concediendo a todos los efectos, las más amplias facultades que en derecho requieran y poder de representación a favor del Presidente de la Comunidad y su defecto del Vicepresidente para que en nombre de la entidad, puedan proceder al otorgamiento de actas, escrituras, apoderamiento, avales, pólizas, contratos de prenda y pignoración y cuantos documentos notariales y mercantiles sean necesarios para la suscripción del o de los préstamos y avales necesarios para el desarrollo del proyecto.

6.º Modernización de la Comunidad, acuerdos que procedan.

6-1. Proyecto de modernización del Sector X y XI.

6-2. Instalación de contadores individuales en las tomas compartidas.

6-3. Aplicación de costes, vale de riego a presión y servicio de riego por gravedad.

6-4. Permutas de tierra con la D.G.A. Medio Natural y terrenos expropiados por Carreteras.

6-5. Solar de la nave (oficina y almacén)

7.º Todo cuanto convenga al mejor aprovechamiento del agua.

8.º Ruegos, proposiciones y preguntas.

De no existir quórum suficiente en primera convocatoria, se celebrará en segunda siendo válidos los acuerdos, cualquiera que sea el número de asistentes.

La representación se podrá delegar, de la forma dispuesta por el artículo n.º 53 de las vigentes Ordenanzas y Reglamentos.

Sariñena, 12 de diciembre de 2022. El Presidente de la Comunidad, César Trillo Guardia.