# Boletín Oficial
# Provincia de Huesca

Número 150 Martes, 12 de Agosto de 2025


## Sumario

## ADMINISTRACIÓN LOCAL


**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA**

3722.. RECURSOS HUMANOS ..... 11338
3723.. RECURSOS HUMANOS ..... 11356
3724.. RECURSOS HUMANOS ..... 11370

**AYUNTAMIENTOS**

3725.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - ÁREA DE CULTURA Y JUVENTUD ..... 11383
3726.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - SECRETARÍA ..... 11390
3727.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - SECRETARÍA ..... 11391
3728.. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO - RECURSOS HUMANOS ..... 11392
3729.. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO - RECURSOS HUMANOS ..... 11403
3730.. AYUNTAMIENTO DE BIERGE ..... 11405
3731.. AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR ..... 11406
3732.. AYUNTAMIENTO DE CAMPORRELLS ..... 11415
3733.. AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE SOS ..... 11416
3734.. AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE SOS ..... 11417
3735.. AYUNTAMIENTO DE CASTIELLO DE JACA ..... 11418
3736.. AYUNTAMIENTO DE FORADADA DE TOSCAR ..... 11424
3737.. AYUNTAMIENTO DE FRAGA ..... 11425
3738.. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CASTRO ..... 11427
3739.. AYUNTAMIENTO DE MONZÓN - URBANISMO Y MEDIOAMBIENTE ..... 11428
3740.. AYUNTAMIENTO DE PERALTA DE ALCOFEA ..... 11429
3741.. AYUNTAMIENTO DE PERARRÚA ..... 11430
3742.. AYUNTAMIENTO DE PERARRÚA ..... 11431
3743.. AYUNTAMIENTO DE SANTALIESTRA Y SAN QUÍLEZ ..... 11432

**COMARCAS**

3744.. COMARCA DE LA RIBAGORZA ..... 11433

**ENTIDADES LOCALES MENORES**

3745.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE LIRI ..... 11445


## ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA


**GOBIERNO DE ARAGÓN**

3746.. DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA - SERVICIO.....
..... PROVINCIAL DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA DE HUESCA ..... 11446

# ADMINISTRACIÓN LOCAL
## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA
### RECURSOS HUMANOS

**3722**

**ANUNCIO**

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 3007, de 7 de agosto de 2025, ha dispuesto:

"Vistos:

**Primero.-** El expediente de Secretaría (Sección de Recursos Humanos, Clase Funcionario, serie documental B050202, núm. 19, año 2025), sobre convocatoria para proveer, mediante oposición libre, tres plazas de Técnico de Gestión vacantes de la Diputación Provincial de Huesca.

**Segundo.-** El informe de la Secretaría General, de 6 de agosto de 2025.

**Tercero.-** El informe de fiscalización 946/2025.

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

**RESUELVE**

Aprobar las bases que han de regir la convocatoria, para proveer, mediante oposición libre, tres plazas de Técnico de Gestión vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca según la siguiente redacción:

**BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, TRES PLAZAS DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA.**

**PRIMERA.- *Objeto de la convocatoria*.-** De conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2024, aprobada por Decreto núm. 3807, de 13 de noviembre de 2024 y Oferta de Empleo Público del año 2025, aprobada por Decreto núm. 1244, de 21 de marzo de 2025, es objeto de la presente convocatoria mediante oposición**,** la provisión de tres plazas de Técnico de Gestión, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo A, Subgrupo A2.

Dos de las plazas corresponden a la Oferta de Empleo Público del año 2024 y una plaza a la Oferta de Empleo Público del año 2025.

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

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

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

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión de un título universitario de grado, diplomatura universitaria 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 supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

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

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

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

**TERCERA.- *Solicitudes*.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: http://sedeagpd.gob.es. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Diputación a través del email: dpd@dphuesca.es
Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en convocatorias de empleo público de la Diputación en: https://lopd.dphuesca.es/1848090 y https://lopd.dphuesca.es/1848091.

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

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario

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

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

El Tribunal tendrá la categoría segunda correspondiente al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.
No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal laboral.

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

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

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

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

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

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

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

**QUINTA. Fase de oposición.**

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

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

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

Los aspirantes realizarán tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.
Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el portal web institucional, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

**Primer ejercicio:** Consistirá en responder, en un período máximo de 2 horas, a varias preguntas cortas planteadas por el Tribunal sobre el contenido comprendido en el Anexo I.
Este ejercicio es eliminatorio y se calificará de 0 a 100 puntos siendo necesario para superarlo un mínimo de 50 puntos.

**Segundo ejercicio:** Consistirá en el desarrollo y resolución, por escrito, durante un período máximo de 4 horas, uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal sobre las materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar en las plazas objeto de la convocatoria. Se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones. Según estime el tribunal los opositores podrán ir provistos de textos legales sin comentarios.

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

**Tercer ejercicio:** Consistirá en el desarrollo, por escrito, durante 3 horas, de 3 temas correspondientes a los bloques del 2, 3 y 4 (un tema por cada bloque).
El ejercicio se valorará de 0 a 100 puntos**,** siendo necesario un mínimo de 50 puntos para considerarlo superado; los aspirantes que no superen esa nota quedarán eliminados del proceso selectivo.

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

**EMPATES:**

En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden:
- en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio.
- en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
- de continuar el empate, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
- finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

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

**SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.-** Una vez terminados los ejercicios de la fase de oposición y realizada la valoración de los méritos correspondientes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación y la elevará a la Presidencia, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, disponiendo los aspirantes propuestos de un plazo de veinte días naturales, desde la publicación oficial, para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria:

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 incompatibilidad.
4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base segunda.
No obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

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

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

**Listas de espera derivaras del proceso selectivo:**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aplicable a la Administración local de

esta Comunidad Autónoma, se generarán listas de espera derivadas del presente proceso selectivo, que se ordenarán del siguiente modo:

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

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

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

- en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
- finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

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

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

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

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

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

el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante 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.

Huesca, 7 de agosto de 2025. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

**ANEXO I**

**BLOQUE 1**

**Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

**Tema 2**. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

**Tema 3.** Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

**Tema 4.** El gobierno en el sistema constitucional español. El presidente del gobierno. El control parlamentario del gobierno. El gobierno: Composición, organización y funciones.

**Tema 5.** El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones. Órdenes jurisdiccionales.

**Tema 6.** Las Comunidades Autónomas. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El estatuto de autonomía de Aragón.

**Tema 7.** Las Comunidades Europeas. Instituciones y organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias.

**Tema 8.** Fuentes del Derecho Comunitario. El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: el proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Derecho Comunitario y su recepción y aplicación en España.

**Tema 9.** El Sector Público Institucional: clases de entidades que lo integran. Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales.

**BLOQUE 2**

**Tema 1.** La Administración pública y el Derecho. El principio de legalidad. El Derecho administrativo. Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Administrativo.

**Tema 2**. El reglamento: concepto, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos.

**Tema 3.** Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Vías de control de la discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados. Derecho subjetivo. Interés legítimo.

**Tema 4.** El ciudadano y la Administración. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. La participación en las Administraciones Públicas.

**Tema 5.** El órgano administrativo: concepto, naturaleza y elementos. Clases de órganos: examen particular de los colegiados. La potestad organizatoria de la Administración: creación, modificación y supresión de órganos.

**Tema 6.** El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

**Tema 7.** La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Efectos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

**Tema 8.** La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa.

**Tema 9.** Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revisión de oficio.

**Tema 10.** Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (I): la iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

**Tema 11.** Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (II): terminación. La obligación de la Administración de resolver. Falta de resolución expresa: el silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

**Tema 12.** Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación,

mediación y arbitraje. La revisión de oficio. Referencia especial a la impugnación de actos de la Administración Local.

**Tema 13**. La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos de este orden jurisdiccional y sus competencias. Las partes. Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El recurso contencioso administrativo. Procedimientos. La vía de hecho. Ejecución de sentencias.

**Tema 14.** La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El procedimiento Administrativo de Responsabilidad Patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.

**Tema 15.** La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios. Procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora.

**Tema 16.** La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

**BLOQUE 3**

**Tema 1.** Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Negocios y contratos excluidos.

**Tema 2.** Delimitación de los tipos contractuales en la Ley de Contratos del Sector Público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada. Los contratos de obras, concesión de obras y concesión de servicios. Los contratos de suministros y servicios en la Administración local. Los contratos mixtos.

**Tema 3**. Régimen de invalidez de los contratos. Recursos en materia de contratación. El recurso especial.

**Tema 4.** Las partes en un contrato. Órganos de contratación competentes en la Administración local. El empresario: aptitud para contratar, prohibiciones de contratar, solvencia y clasificación de las empresas. Objeto del contrato. Lotes. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio del contrato y su revisión. Las garantías exigibles en los contratos.

**Tema 5.** Los contratos de las Administraciones Públicas. Fase de preparación. Trámites del expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas particulares. Fase de adjudicación. Trámites. Procedimientos de adjudicación. Criterios de adjudicación.

**Tema 6.** Los contratos de las Administraciones Públicas. Fase de ejecución. Cumplimiento, suspensión y modificación de los contratos. Resolución de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

**Tema 7.** Los convenios y Protocolos Generales de Actuación. Marco legal. Requisitos de validez y eficacia de los convenios, contenido, tramitación y extinción y efectos.

**Tema 8.** Actividad subvencional. Régimen jurídico: legislación estatal y legislación aragonesa. Concepto de subvención. Principios generales. Sujetos. Requisitos del beneficiarios. Disposiciones Comunes: principios generales, planes estratégicos, publicidad y Base de datos Nacional de subvenciones. Bases reguladoras.

**Tema 9.** Procedimientos de concesión de las subvenciones. Tramitación anticipada. Tramitación plurianual. Concesión en régimen de concurrencia competitiva. Concesión directa.

**Tema 10.** Gestión de las subvenciones. Obligaciones del beneficiario. Gastos subvencionables. Modalidades de Justificación de las subvenciones: Comprobación y pago. Causas y procedimiento de reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

**Tema 11.** La transparencia de la actividad pública. Normativa de aplicación estatal y aragonesa. Principios generales. Sujetos obligados. Derecho a la información pública. Publicidad pasiva. Régimen de Impugnaciones. Publicidad activa: Normas generales. Información institucional, política, sobre planificación, de relevancia jurídica, sobre contratos, convenios, subvenciones y presupuestaria.

**Tema 12.** La protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación europea, estatal y aragonesa. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas: transparencia e información y ejercicio de derechos. Las actividades de tratamiento. El responsable y el encargado del tratamiento. El Delegado de Protección de Datos.

**Tema 13**. Funcionamiento electrónico del sector público. La Sede Electrónica: Características y marco jurídico. El Punto de acceso general. La Carpeta Ciudadana.

**Tema 14**. Legislación en materia de carreteras. Las carreteras y sus clases. Expropiación en materia de carreteras. Uso y defensa de las carreteras. Travesías y tramos urbanos.

**Tema 15.** Los servicios de prevención y extinción de incendios: la Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón y su desarrollo reglamentario.

**Tema 16.** El patrimonio histórico y cultural: normativa estatal y aragonesa y figuras de protección.

**BLOQUE 4**

**Tema 1.** Las fuentes del Derecho Local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad normativa local. Impugnación ante los Tribunales.

**Tema 2.** La provincia. Función de la provincia en el régimen español. Las competencias provinciales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias y delegadas. Especial referencia a las competencias de asistencia de las provincias. Los planes provinciales.

**Tema 3.** Órganos de gobierno provinciales (I): El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios: Comisiones del Pleno y otros órganos. Los grupos políticos.

**Tema 4.** Órganos de gobierno provinciales (II): El Presidente. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Vicepresidentes. El acceso a la información de la entidad local por los miembros electos. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La elección de diputados provinciales. El recurso contencioso-electoral.

**Tema 5.** Las Comarcas en Aragón. Las Mancomunidades de municipios. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Organización y competencias.

**Tema 6.** Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio público local. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario de bienes.

**Tema 7.** El servicio público local. Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa e indirecta. La iniciativa municipal en el ejercicio de actividades económicas.

**Tema 8.** Empleo público. Características generales. Normativa básica. La función pública de las Entidades Locales. Clases de personal al servicio de las Entidades locales. Estructura.

**Tema 9.** El personal al servicio de las Entidades locales. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

**Tema 10.** El personal al servicio de las Entidades locales. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Derechos económicos y sistema retributivo. Plantilla y Relaciones de Puestos de trabajo. La Oferta de Empleo Público.


CSV8B3IJOY61FKEANBOP

**Tema 11**. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

**Tema 12.** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.

**Tema 13.** Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

**Tema 14.** Régimen jurídico de la recaudación. El pago y otras formas de extinción de las deudas. Aplazamiento y fraccionamiento. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

**Tema 15.** La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

**Tema 16.** El régimen jurídico de las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales. Las tarifas de los servicios públicos.

**Tema 17.** El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

**Tema 18.** El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios. Las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

**Tema 19.** La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.

**Tema 20.** La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería.

**Tema 21.** El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora. Fiscalización e intervención previa. Los

reparos y observaciones complementarias y la resolución de discrepancias. Omisión de la función interventora.

**Tema 22**. Control externo de la actividad de las Entidades locales. Censura de cuentas: el Tribunal de Cuentas y la Cámara de Cuentas de Aragón.

**Tema 23.** Contabilidad de las Entidades locales: principios contables. Sujeción al régimen de contabilidad pública. Cierre del ejercicio económico. Cuenta General.


CSV8B3IJOY61FKEANBOP

**ANEXO II**

**FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD Y PAGO DE TASAS**

**1. Modalidad electrónica: Si dispone de certificado digital, DNI electrónico.**

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

**a) Registro de la solicitud:** Para realizar la solicitud de inscripción hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (https://www.dphuesca.es/empleo) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción. El sistema, realizará una solicitud que debe ser firmada electrónicamente con el programa Autofirma y un certificado electrónico. Toda la documentación es registrada en el registro electrónico de la entidad y el solicitante recibirá un justificante de la instancia realizada.

**b) Autoliquidación de la Tasa por derechos de examen: (20,00 €)**

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

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

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

**c) Pago por internet:**

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

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

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

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

**a) Registro de la solicitud:** Para realizar la solicitud de inscripción hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (**https://www.dphuesca.es/empleo**) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción. El sistema, realizará una solicitud que debe ser firmada electrónicamente con el programa Autofirma y un certificado electrónico. Toda la documentación puede ser registrado de la siguiente forma:

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

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

**b) Obtener el Documento para el pago de las Tasa por derechos de examen: (20,00 €)**

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

**c) Pago por internet:**

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

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

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

**SERVICIO DE INFORMACIÓN:** Para cualquier aclaración sobre:

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

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

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

# ADMINISTRACIÓN LOCAL
## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA
### RECURSOS HUMANOS

3723

**ANUNCIO**

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 3020, de 7 de agosto de 2025, ha dispuesto:

Vistos:

**Primero.-** El expediente de Secretaría (Sección de Recursos Humanos, Clase Funcionario, serie documental B050202, núm. 20, año 2025), sobre convocatoria para proveer, mediante oposición libre, diecisiete plazas de Administrativo vacantes de la Diputación Provincial de Huesca.

**Segundo.-** El informe de la Secretaría General, de 6 de agosto de 2025.

**Tercero.-** El informe de fiscalización 949/2025.

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

**RESUELVE**

Aprobar las bases que han de regir la convocatoria, para proveer, mediante oposición libre, diecisiete plazas de Administrativo vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca según la siguiente redacción:

**BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DIECISIETE PLAZAS DE ADMINISTRATIVO VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA.**

**PRIMERA.- *Objeto de la convocatoria*.-** De conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2024, aprobada por Decreto núm. 3807, de 13 de noviembre de 2024 y la Oferta de Empleo Público de 2025, aprobada por Decreto núm. 1244, de 21 de marzo de 2025, es objeto de la presente convocatoria, que se publicará en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (www.dphuesca.es/convocatoriaempleo) y en el Boletín Oficial de la Provincia, la provisión, mediante oposición**,** de diecisiete plazas de Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1.

Dos de las plazas corresponden a la Oferta de Empleo Público del año 2024 y quince plazas a la Oferta de Empleo Público del año 2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.7 del Acuerdo de Funcionarios, con carácter previo a la toma de posesión de los funcionarios de nuevo ingreso se tramitará, en su caso, la oportuna movilidad interna voluntaria entre el personal funcionario de carrera, por lo que los puestos resultantes de la misma serán a los que opten los funcionarios de nuevo ingreso, siendo el número total el mismo número de plazas.


CSV0B5LJOY71FKEANBOP

**SEGUNDA.- *Condiciones de los aspirantes*.-** Para tomar parte en esta oposición será necesario:

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 56.1 d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

**TERCERA.- *Solicitudes*.**

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

Desde la propia convocatoria está disponible, además, el acceso a las dos modalidades de presentación de las solicitudes de participación en la misma: electrónica y presencial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**QUINTA. *Desarrollo de la Oposición***

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

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

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

Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el portal web institucional, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.
Todos los miembros del tribunal deberán puntuar todos los ejercicios de todas las pruebas.

Los dos primeros ejercicios se realizarán en el mismo día y será necesario superar ambos ejercicios.

**Primer ejercicio. Teórico:**

Consistirá en responder a un cuestionario de 100 preguntas tipo test y 10 preguntas de reserva por si se produjeran anulaciones, con cuatro respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el Anexo I. El tiempo máximo para realizar el ejercicio será de dos horas.

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

El ejercicio se puntuará de 0 a 50 puntos y, para superarlo, será preciso obtener una puntuación que no sea inferior al 60 por ciento de la media de las diez mejores notas; que no sea inferior al 50 por ciento de la nota máxima obtenida y siempre que sea superior a un tercio de la nota máxima alcanzable.

**Segundo ejercicio. Práctico:**

Consistirá en responder a un cuestionario de 40 preguntas tipo test y 5 preguntas de reserva por si se produjeran anulaciones, con cuatro respuestas alternativas sobre uno o varios supuestos prácticos formulados por el Tribunal en relación con las materias propias del puesto a desempeñar. El tiempo máximo para realizar el ejercicio será de dos horas.

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


CSV0B5LJOY71FKEANBOP

El ejercicio se puntuará de 0 a 50 puntos y, para superarlo, será preciso obtener una puntuación que no sea inferior al 60 por ciento de la media de las diez mejores notas; que no sea inferior al 50 por ciento de la nota máxima obtenida y siempre que sea superior a un tercio de la nota máxima alcanzable.

**La nota final de la fase de oposición:**

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

**EMPATES:**

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

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

**SEXTA.- *Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios.***

Desde la finalización de un ejercicio hasta el comienzo de otro habrá un descanso que deberá ser de media hora como mínimo.

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

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

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

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

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

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Se entenderá que quienes no tomen posesión en el plazo

indicado, sin causa justificada, renuncian al cargo, decayendo en todos sus derechos. En este caso, el Presidente de la Corporación formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo superado la totalidad del proceso selectivo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida renuncia.

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

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

**Listas de espera derivadas del proceso selectivo:**

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

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

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

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

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

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

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

**NOVENA.-** En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de

Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

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

Huesca, 7 de agosto de 2025. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

**ANEXO I**

**TEMARIO**

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

Tema 2.- La organización territorial de Estado en la Constitución. Las Comunidades autónomas. La Administración local.

Tema 3.- La Unión Europea. Antecedentes. Las Instituciones comunitarias.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de Aragón: Elaboración, significado, competencias y modificación.

Tema 5.- La organización de la Administración pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. La Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 6.- Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 7.- El procedimiento administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general. Procedimiento administrativo local. Los actos: Concepto y elementos.

Tema 8.- Principios de actuación de la Administración pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 9.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Conversión de actos viciados. Revisión de oficio.

Tema 10.- Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 11.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Comisiones informativas. Atribuciones de los órganos provinciales.

Tema 12.- Las competencias de las Diputaciones Provinciales.

Tema 13.- El municipio: su concepto. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento y la Junta de Gobierno Local: atribuciones.

Tema 14.- La comarca en Aragón: Organización y competencias.

Tema 15.- La transparencia de la actividad pública: publicidad activa y derecho de acceso a

la información pública. La participación ciudadana en las entidades locales.

Tema 16.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Las sesiones. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 17.- El registro electrónico general. Requisitos en la presentación de documentos. tención al público. Los servicios de información administrativa. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Plataformas de registro de la AGE: REG, ORVE, SIR.

Tema 18.- Comunicaciones y notificaciones. La notificación electrónica. Plataformas de la AGE: plataforma de intermediación de datos; Apodera; Carpeta ciudadana; Notifica.

Tema 19.- Recursos administrativos y jurisdiccionales frente a los actos y disposiciones de las entidades locales.

Tema 20.- Los modos gestores de los servicios locales.

Tema 21.- Los bienes de las entidades locales.

Tema 22.- La responsabilidad de la Administración pública.

Tema 23.- La contratación pública: Principios generales, clases de contratos, formas y procedimientos de contratación.

Tema 24.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Tributos Locales.

Tema 25.- Los presupuestos locales. El gasto público local. Concepto. Principios y procedimiento de ejecución.

Tema 26.- El control interno de la actividad económico -financiera de las entidades locales. Función interventora y control financiero permanente.

Tema 27.- La Ley General de Subvenciones. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Elementos personales. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión, pago y justificación. Reintegro.

Tema 28.- Procedimiento de recaudación de los ingresos locales.

Tema 29.- La intervención administrativa en la propiedad y la actividad privada. Régimen General de licencias, declaraciones responsables y comunicaciones previas. La expropiación forzosa.

Tema 30.- Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón: Principios generales de la actuación de los poderes públicos aragoneses. Funciones de los entes locales en Aragón.

Tema 31.- El empleo público local y su organización. Derechos y deberes de los empleados públicos locales.

Tema 32.- Prevención de riesgos laborales.

Tema 33.- El Régimen General de la Seguridad Social.

Tema 34.- El archivo: concepto, funciones y tipologías. Documentos: concepto y valores. El expediente administrativo. Documentos y expedientes electrónicos. Copias auténticas.

Tema 35. La gestión documental. Procesos de gestión documental. Los metadatos. Archivo electrónico único: obligatoriedad y funcionalidades. Archive.

Tema 36.- Firma electrónica. Certificados electrónicos. Prestadores de servicios de certificación. Tipos de certificados y soportes.

Tema 37.- Protección de datos personales: la normativa sobre protección de datos personales, principios, el Registro de Actividades de Tratamiento, el Delegado de Protección de Datos y el ejercicio de derechos.

Tema 38.- Suite informática de oficina LibreOffice: writer, calc, draw, base.

Tema 39.- El sistema operativo Windows: administración, cuentas de usuario, gestión de dispositivos, interfaz, gestión de archivos, redes.

Tema 40.- Internet: navegadores (Edge, Mozilla Firefox, Chrome), correo electrónico (clientes de correo: Thunderbird).

Tema 41.- Seguridad informática: Esquema Nacional de Seguridad, Malware: tipos y características, Precauciones imprescindibles, Recomendaciones del INCIBE.

**ANEXO II**

**FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD Y PAGO DE TASAS**

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

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

**a) Registro de la solicitud:** Para realizar la solicitud de inscripción hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (https://www.dphuesca.es/empleo) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción. El sistema, realizará una solicitud que debe ser firmada electrónicamente con el programa Autofirma y un certificado electrónico. Toda la documentación es registrada en el registro electrónico de la entidad y el solicitante recibirá un justificante de la instancia realizada.

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

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

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

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

**c) Pago por internet:**

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


CSV0B5LJOY71FKEANBOP

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

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

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

**a) Registro de la solicitud:** Para realizar la solicitud de inscripción hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (https://www.dphuesca.es/empleo) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción. El sistema, realizará una solicitud que debe ser firmada electrónicamente con el programa Autofirma y un certificado electrónico. Toda la documentación puede ser registrado de la siguiente forma:

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

   En este caso, tras completar el formulario web y seleccionar la opción "Presentación por otros medios", el sistema mostrará el documento Solicitud.pdf, que deberá ser impreso y firmado de forma manuscrita para ser presentardo por cualquiera de los medios que recoge la legislación vigente.

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

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

**c) Pago por internet:**

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

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

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

**SERVICIO DE INFORMACIÓN:** Para cualquier aclaración sobre:

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

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

**IMPORTANTE:** El trámite de **a**utoliquidación y pago de la tasa por derechos de examen NO supone la realización del trámite de la **s**olicitud para la admisión a las pruebas selectivas.


CSV0B5LJOY71FKEANBOP

# ADMINISTRACIÓN LOCAL
## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA
### RECURSOS HUMANOS

**3724**

**ANUNCIO**

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 3023, de 8 de agosto de 2025, ha dispuesto:

Vistos:

**Primero.-** El expediente de Secretaría (Sección de Recursos Humanos, Clase Funcionario, serie documental B050202, núm. 21, año 2025), sobre convocatoria para proveer, mediante oposición libre, dos plazas de Auxiliar Administrativo vacantes de la Diputación Provincial de Huesca.

**Segundo.-** El informe de la Secretaría General, de 7 de agosto de 2025.

**Tercero.-** El informe de fiscalización 961/2025.

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

**RESUELVE**

Aprobar las bases que han de regir la convocatoria, para proveer, mediante oposición libre, dos plazas de Auxiliar Administrativo vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca según la siguiente redacción:

**BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA.**

**PRIMERA.- *Objeto de la convocatoria*.-** De conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2025, aprobada por Decreto núm. 1244, de 21 de marzo de 2025, es objeto de la presente convocatoria, que se publicará en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (www.dphuesca.es/convocatoriaempleo) y en el Boletín Oficial de la Provincia, la provisión, mediante oposición**,** de dos plazas de Auxiliar Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.7 del Acuerdo de Funcionarios, con carácter previo a la toma de posesión de los funcionarios de nuevo ingreso se tramitará, en su caso, la oportuna movilidad interna voluntaria entre el personal funcionario de carrera, por lo que los puestos resultantes de la misma serán a los que opten los funcionarios de nuevo ingreso, siendo el número total el mismo número de plazas.

**SEGUNDA.- *Condiciones de los aspirantes*.-** Para tomar parte en esta oposición será necesario:

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.



- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 56.1 d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Los requisitos deberán cumplirse el último día de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**TERCERA.- *Solicitudes*.**

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

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

La forma de presentación de las solicitudes se regula en el anexo II.
- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante.

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

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

Protección de datos personales.

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

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

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

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

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

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

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: http://sedeagpd.gob.es. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Diputación a través del email: dpd@dphuesca.es
Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en convocatorias de empleo público de la Diputación en: https://lopd.dphuesca.es/1848090 y https://lopd.dphuesca.es/1848091.

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

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario

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

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

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

El Tribunal tendrá la categoría tercera correspondiente al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.
No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal laboral.

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

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

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

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

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

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

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

**QUINTA.** ***Desarrollo de la Oposición***

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

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

El orden de actuación de los opositores será el resultante del sorteo a que se refiere la Resolución de la Dirección del Instituto Aragonés de Administración Pública, de 9 de abril de

2025, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, esto es, letra “Q”.

Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el portal web institucional, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.
Todos los miembros del tribunal deberán puntuar todos los ejercicios de todas las pruebas.

Los dos ejercicios se realizarán en el mismo día consecutivamente. El segundo ejercicio sólo se valorará a los opositores que hubieran superado el primer ejercicio.

**Primer ejercicio. Teórico:**

Consistirá en responder a un cuestionario de 100 preguntas tipo test y 10 preguntas de reserva por si se produjeran anulaciones, con cuatro respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el Anexo I. El tiempo máximo para realizar el ejercicio será de dos horas.

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

El ejercicio se puntuará de 0 a 50 puntos y, para superarlo, será preciso obtener una puntuación que no sea inferior al 60 por ciento de la media de las diez mejores notas; que no sea inferior al 50 por ciento de la nota máxima obtenida y siempre que sea superior a un tercio de la nota máxima alcanzable.

**Segundo ejercicio. Práctico:**

Consistirá en responder a un cuestionario de 30 preguntas tipo test y 5 preguntas de reserva por si se produjeran anulaciones, con cuatro respuestas alternativas sobre uno o varios supuestos prácticos formulados por el Tribunal en relación con las materias propias del puesto a desempeñar. El tiempo máximo para realizar el ejercicio será de 50 minutos.

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

El ejercicio se puntuará de 0 a 50 puntos y, para superarlo, será preciso obtener una puntuación que no sea inferior al 60 por ciento de la media de las diez mejores notas; que no sea inferior al 50 por ciento de la nota máxima obtenida y siempre que sea superior a un tercio de la nota máxima alcanzable.

**La nota final de la fase de oposición:**

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

**EMPATES:**

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

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

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

1.- Copia del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad.
4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base segunda.
No obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

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

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

**Listas de espera derivadas del proceso selectivo:**

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

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

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

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

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

Las listas de espera derivadas de procesos selectivos posteriores derogarán las de procesos selectivos anteriores.
Los aspirantes deberán manifestar su deseo de formar parte de las listas de espera que puedan derivarse del proceso selectivo indicándolo de forma expresa en el modelo de solicitud.

**SÉPTIMA.- *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.

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

**NOVENA.-** 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

Huesca, 8 de agosto de 2025. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

**ANEXO I**

**TEMARIO**

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

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Aragón: significado y competencias.Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón

Tema 3.- Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 4.- El procedimiento administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general. Procedimiento administrativo local. Los actos: Concepto y elementos.

Tema 5.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Conversión de actos viciados. Revisión de oficio.

Tema 6.- Comunicaciones y notificaciones. La notificación electrónica. Plataformas de la AGE: plataforma de intermediación de datos; Apodera; Carpeta ciudadana; Notifica.

Tema 7.- Recursos administrativos y jurisdiccionales frente a los actos y disposiciones de las entidades locales.

Tema 8.- Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 9.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Comisiones informativas. Atribuciones de los órganos provinciales.

Tema 10.- Las competencias de las Diputaciones Provinciales.

Tema 11.- El registro electrónico general. Requisitos en la presentación de documentos. Atención al público. Los servicios de información administrativa. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Plataformas de registro de la AGE: REG, ORVE, SIR

Tema 12.- La contratación pública: Principios generales, clases de contratos, formas y procedimientos de contratación.

Tema 13.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Tributos Locales.

Tema 14.- Procedimiento de recaudación de los ingresos locales. Recaudación en periodo voluntario y en periodo ejecutivo, Procedimiento de apremio. Procedimiento de recaudación de los ingresos locales.

Tema 15.- Los presupuestos locales. El gasto público local. Concepto. Principios y

procedimiento de ejecución.

Tema 16.- La Ley General de Subvenciones y Ley de Subvenciones de Aragón. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Elementos personales. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión, pago y justificación. Reintegro.

Tema 17.- La transparencia de la actividad pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Protección de datos personales: principios generales. Principios generales de la actuación de los poderes públicos aragoneses en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Tema 18.- El empleo público local y su organización. Derechos y deberes de los empleados públicos locales.

Tema 19.- El archivo: concepto, funciones y tipologías. Documentos: concepto y valores. El expediente administrativo. Documentos y expedientes electrónicos. Copias auténticas.

Tema 20.- El sistema operativo Windows: administración, cuentas de usuario, gestión de dispositivos, interfaz, gestión de archivos, redes. Navegadores de Internet (Edge, Mozilla, Firefox, Chrome): conceptos generales, opciones de los navegadores. Correo electrónico (cliente de correo thunderbird): conceptos generales, configuración.

Tema 21.- Protección de datos personales: la normativa sobre protección de datos personales, principios, el Registro de Actividades de Tratamiento, el Delegado de Protección de Datos y el ejercicio de derechos.

Tema 22.- Suite informática de oficina LibreOffice: writer, calc, draw, base.

Tema 23.- Seguridad informática: Esquema Nacional de Seguridad, Malware: tipos y características, Precauciones imprescindibles, Recomendaciones del INCIBE.

**ANEXO II**

**FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD Y PAGO DE TASAS**

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

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

**a) Registro de la solicitud:** Para realizar la solicitud de inscripción hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (https://www.dphuesca.es/empleo) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción. El sistema, realizará una solicitud que debe ser firmada electrónicamente con el programa Autofirma y un certificado electrónico. Toda la documentación es registrada en el registro electrónico de la entidad y el solicitante recibirá un justificante de la instancia realizada.

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

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

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

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

**c) Pago por internet:**

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

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

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

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

**a) Registro de la solicitud:** Para realizar la solicitud de inscripción hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (https://www.dphuesca.es/empleo) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción. El sistema, realizará una solicitud que debe ser firmada electrónicamente con el programa Autofirma y un certificado electrónico. Toda la documentación puede ser registrado de la siguiente forma:

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

   En este caso, tras completar el formulario web y seleccionar la opción "Presentación por otros medios", el sistema mostrará el documento Solicitud.pdf, que deberá ser impreso y firmado de forma manuscrita para ser presentardo por cualquiera de los medios que recoge la legislación vigente.

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

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

**c) Pago por internet:**

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

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

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

**SERVICIO DE INFORMACIÓN:** Para cualquier aclaración sobre:

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

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

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

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE HUESCA

**ÁREA DE CULTURA Y JUVENTUD**

**3725**

**ANUNCIO**

La Alcaldía-Presidencia, con fecha cinco de agosto de dos mil veinticinco, ha dictado el siguiente Decreto:

**DECRETO N.º 4246/2025**

Visto acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Huesca, en sesión celebrada el día 24 de febrero de 2016, aprobó la ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones en el Consistorio. Conforme a dicha ordenanza, mediante decreto de Alcaldía numero 2465/2025 de fecha 9 de mayo de 2025 se aprobó la convocatoria de subvenciones a Proyectos dirigidos a la Infancia y/o Juventud para el ejercicio 2025, cuyo extracto se publicó en el BOPH n.º 86, de fecha 13 de mayo de 2025.

Visto que se han desarrollado por el órgano competente las actividades de instrucción correspondientes a una primera fase de preevaluación, dando como resultado lo detallado en TABLA I SOLICITANTES NO ADMITIDOS O EXCLUIDOS y TABLA II SOLICITANTES SUPERADA FASE PREEVALUACIÓN, según su informe de fecha 15 de julio de 2025

Posteriormente, la comisión de valoración, compuesta por Dª Sheila Aladrén Campos, Dª Luisa Duch Orleans y Dª Mercedes Guiseris Colás, cumpliendo con el artículo 24.3 Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, emite informe con fecha 23 de julio de 2025 incorporando la relación de solicitantes propuestos como beneficiarios detallados en TABLA III BENEFICIARIOS PROPUESTOS, atendiendo a los criterios fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria. Se especifica la puntuación obtenida y la cuantía que, a juicio de la comisión, correspondería asignar a cada uno de ellos, dentro del importe total de dicha convocatoria y teniendo en cuenta que la cantidad no puede superar el 80% del presupuesto de la finalidad propuesta o de sus costes reales cuando estos últimos sean inferiores al primero.

Visto informe de conformidad n. º 753/2025 del Servicio de Intervención de fecha 23 de julio de 2025.

Por ello, la Alcaldesa, en uso de las facultades que le atribuye el artículo 30.1 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón,

**RESUELVE**:

**PRIMERO**.- Conceder las siguientes subvenciones dentro de la convocatoria de SUBVENCIONES A ASOCIACIONES DE JÓVENES, ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y FEDERACIONES DE ASOCIACIONES, PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DIRIGIDOS A LA INFANCIA Y/O JUVENTUD 2025, a los beneficiarios detallados en TABLA V BENEFICIARIOS DE LAS SUBVENCIONES.

**SEGUNDO.-** Denegar las restantes peticiones que se han detallado en TABLA I SOLICITANTES NO ADMITIDOS O EXCLUIDOS y TABLA IV SOLICITANTES NO PROPUESTOS COMO BENEFICIARIOS, por no haber sido admitidas o excluidas o no haber sido propuestas como beneficiarias.

**TERCERO.-** Disponer el crédito con cargo a la partida presupuestaria “20 32600 48000 Plan Municipal de Juventud. Otras transferencias”, por importe de 17.100,00€ a favor de los beneficiarios citados en el punto primero de este acuerdo.

**CUARTO.-** La efectividad del pago de las ayudas quedará supeditada a la justificación correspondiente, en virtud de lo establecido en las correspondientes bases o en su defecto según lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**QUINTO.-** Publicar la Resolución de las ayudas en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca.

Que se dé traslado del presente Decreto a las personas físicas o jurídicas que resulten en él directamente interesadas, y así como a los órganos y departamentos de este Ayuntamiento que con el mismo se hallen relacionados.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el órgano que dictó el acto, 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 en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Huesca, 5 de agosto de 2025. La Alcaldesa, Lorena Orduna Pons.

| SOLICITANTES NO ADMITIDOS O EXCLUIDOS | | |
|---|---|---|
| **Nombre y apellidos (o razón social)** | **DNI/NIF** | **Causa de exclusión** |
| INTEGRACIÓN TÉCNICA Y HUMANA ESPACIOS CULTURALES | G22141311 | Según punto 8 de la convocatoria. No se valorará ningún proyecto que se considere que en todo o en parte de sus objetivos existe duplicidad con otros que esta Administración este cubriendo actualmente. |
| FUNDACION DE ACCION LAICA | G99077810 | No cumple punto 3 convocatoria: no dispone de sede social ni espacio físico en Huesca. |
| MOVIMIENTO DERECHOS ALUMNADO | G50708353 | No cumple punto 3 convocatoria: no dispone de sede social ni espacio físico en Huesca. |
| ASOCIACIÓN NEREU | G25687054 | Presenta la solicitud fuera de plazo. |

| SOLICITANTES QUE HAN SUPERADO LA FASE DE PREEVALUACIÓN | | |
|---|---|---|
| **Nombre y apellidos (o razón social)** | **DNI/CIF** | **Finalidad** |
| ASOCIACIÓN DOWN HUESCA | G22134357 | INCLUSIÓN A TRAVÉS DEL OCIO EN NUESTRA CIUDAD |
| CENTRO DE SOLIDARIDAD INTERDIOCESANO DE HUESCA | R2200558A | CONECTA JOVEN |
| GRUPO SCOUT RAFAEL ANDOLZ | G22011563 | CAMPAMENTO VERANO ABELLA |
| CRUZ ROJA ESPAÑOLA | Q2866001G | LUDOTECA CONCILIA |
| ASPACE HUESCA | G22010094 | ACTIVIDADES DE OCIO PARA NIÑOS Y JÓVENES CON PARALISIS CEREBRAL |
| CARITAS DIOCESANA DE HUESCA | R2200458D | VIA LIBRE |
| ASOCIACIÓN YMCA ARAGÓN | G28659308 | CRECIENDO EN YMCA |
| FUNDACIÓN VALENTIA HUESCA | G22417570 | VIVE EL VERANO |
| PLATAFORMA DEL VOLUNTARIADO DE ARAGÓN | G22219281 | IMPULSO DEL VOLUNTARIADO JUVENIL |
| ASOCIACIÓN AUTISMO HUESCA | G22368229 | OCIO INCLUSIVO Y RESPIRO TEA |
| ASOC. RECICLAJE TECNOLÓGICO | G22405138 | TALLERES 0.0 |
| ASOCIACION MOVIMIENTO JUNIOR HUESCA | G13860812 | 50 AÑOS DE ACCIÓN POR LA INFANCIA |

| BENEFICIARIOS DE LAS SUBVENCIONES | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre y apellidos (o razón social) y NIF** | **Punt. total** | **Puntuaciones parciales** | | | | | **Importe solicitado** | **Cantidad propuesta** |
| | | **Crit. 1** | **Crit. 2** | **Crit. 3** | **Crit. 4** | **Crit. 5** | | |
| ASOCIACIÓN DOWN HUESCA G22134357 | 10 | 4 | 3 | 3 | 0 | 0 | 5.000,00 | 1.676,47 |
| GRUPO SCOUT RAFAEL ANDOLZ G22011563 | 18 | 5 | 4 | 6 | 1 | 2 | 4.814,32 | 3.017,65 |
| CRUZ ROJA ESPAÑOLA Q2866001G | 15 | 4 | 4 | 6 | 1 | 0 | 5.090,00 | 2.514,71 |
| ASPACE HUESCA G22010094 | 9 | 2 | 4 | 3 | 0 | 0 | 8.117,39 | 1.508,82 |
| ASOCIACIÓN YMCA ARAGÓN G28659308 | 15 | 5 | 4 | 6 | 0 | 0 | 10.320,00 | 2.514,71 |
| FUNDACIÓN VALENTIA HUESCA G22417570 | 16 | 5 | 4 | 6 | 1 | 0 | 11.200,00 | 2.682,35 |
| ASOCIACIÓN AUTISMO HUESCA G22368229 | 9 | 2 | 2 | 4 | 1 | 0 | 10.600,00 | 1.508,82 |
| ASOC. MOVIM. JUNIOR DE HUESCA G13860812 | 10 | 3 | 2 | 4 | 1 | 0 | 3.500,00 | 1.676,47 |
| | | | TOTAL | | | | 58.641,71 | 17.100,00 |

| SOLICITANTES NO PROPUESTOS COMO BENEFICIARIOS | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre y apellidos (o razón social) y NIF** | **Puntuación total** | **Puntuaciones parciales** | | | | |
| | | **Criterio 1** | **Criterio 2** | **Criterio 3** | **Criterio 4** | **Criterio 5** |
| CENTRO DE SOLIDARIDAD INTERDIOCESANO DE HUESCA - R2200558A | 4 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| CARITAS DIOCESANA DE HUESCA-R2200458D | 7 | 3 | 2 | 2 | 0 | 0 |
| PLATAFORMA DEL VOLUNTARIADO DE ARAGÓN G22219281 | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ASOC. RECICLAJE TECNOLÓGICO - G22405138 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 |


CSVKB2RJOY81FKEANBOP

| BENEFICIARIOS DE LAS SUBVENCIONES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Nombre y apellidos (o razón social)** | **NIF/CIF** | **Finalidad** | **Puntuación total** | **Cantidad concedida** |
| ASOCIACIÓN DOWN HUESCA | G22134357 | INCLUSIÓN A TRAVÉS DEL OCIO EN NUESTRA CIUDAD | 10 | 1.676,47 |
| GRUPO SCOUT RAFAEL ANDOLZ | G22011563 | CAMPAMENTO VERANO ABELLA | 18 | 3.017,65 |
| CRUZ ROJA ESPAÑOLA | Q2866001G | LUDOTECA CONCILIA | 15 | 2.514,71 |
| ASPACE HUESCA | G22010094 | ACTIVIDADES DE OCIO PARA NIÑOS Y JÓVENES CON PARALISIS CEREBRAL | 9 | 1.508,82 |
| ASOCIACIÓN YMCA ARAGÓN | G28659308 | CRECIENDO EN YMCA | 15 | 2.514,71 |
| FUNDACIÓN VALENTIA HUESCA | G22417570 | VIVE EL VERANO | 16 | 2.682,35 |
| ASOCIACIÓN AUTISMO HUESCA | G22368229 | OCIO INCLUSIVO Y RESPIRO TEA | 9 | 1.508,82 |
| ASOC. MOVIM. JUNIOR DE HUESCA | G13860812 | 50 AÑOS DE ACCIÓN POR LA INFANCIA | 10 | 1.676,47 |
| | | | TOTAL | 17.100,00 |

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE HUESCA

**SECRETARÍA**

**3726**

**ANUNCIO**

El Pleno del Ayuntamiento de Huesca, en sesión celebrada el día 5 de agosto de 2025, aprobó inicialmente la Ordenanza de la Zona de Bajas Emisiones del Ayuntamiento de Huesca.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, para que pueda ser examinado en la Secretaría General de esta entidad local, y sean presentadas, en su caso, reclamaciones.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Huesca, 8 de agosto de 2025. La Alcaldesa, Lorena Orduna Pons.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE HUESCA

**SECRETARÍA**

**3727**

**ANUNCIO**

Solicitada a esta Alcaldía por Clavería Servicios 2015 S.L.U., licencia ambiental de actividad clasificada para alquiler de maquinaria y equipos de construcción en ronda Industria, número 103 de Huesca, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se abre información pública para que durante el plazo de 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Aragón, sección Huesca, puedan quienes se consideren perjudicados, presentar las reclamaciones u observaciones que estimen pertinentes en la Secretaría de este Ayuntamiento a cuyo efecto, queda de manifiesto el expediente en la indicada dependencia y por el mismo plazo.

Huesca, 8 de agosto de 2025. El Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, Iván Rodríguez Martínez.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

**RECURSOS HUMANOS**

**3728**

**ANUNCIO**

Se hace público, para conocimiento de los interesados que, por Decreto 2025-2345, de 5 de agosto de 2025, se ha aprobado la apertura de un nuevo plazo para la presentación de instancias en el proceso selectivo aprobado por Decreto 2025-1756, de 12 de junio de 2025, por lo que se hacen públicas las **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PROFESOR/A PARA LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA, ESPECIALIDAD DANZA**

**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo de PROFESOR/A PARA LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA, ESPECIALIDAD DANZA mediante la tramitación del correspondiente procedimiento selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el ayuntamiento podrá nombrar funcionarios interinos, cuando por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia y para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el ayuntamiento podrá contratar personal en régimen laboral temporal, por razones urgentes e inaplazables, a fin de suplir necesidades transitorias del servicio. La modalidad del contrato será la que se estime más adecuada, atendiendo la necesidad a cubrir, de las reguladas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será con carácter general de 35 horas semanales, pudiendo efectuarse nombramientos o contrataciones de menor jornada, o en su caso reducirse la misma, en función de las necesidades del servicio y del puesto a cubrir. El horario será el que se establezca en el centro de trabajo, y la distribución del cómputo de horas se realizará en función de las necesidades del servicio y del puesto a cubrir.

Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo A, Subgrupo A2.

Las funciones a desempeñar serán las propias de la categoría profesional siendo las más significativas, sin que la siguiente enunciación tenga carácter limitativo, las que siguen:

- Realización, desempeño, ejecución y seguimiento de trabajos, operaciones, funciones y tareas propias que constituyen el objeto de su titulación, habilitación y competencia profesional de conformidad con lo establecido en la normativa de vigente aplicación, así como trabajos auxiliares relacionados con los mismos según los procedimientos establecidos y las indicaciones de su superior.
- Actividad docente y pedagógica. Preparación de programas y actividades de conformidad con su formación académica, experiencia, y las necesidades y niveles de los alumnos, con el material didáctico y metodología precisos para cada



actividad. Velar por el buen uso del material del centro y de las instalaciones.
- Control de asistencias. Evaluación. Realización de informes y reuniones con padres.
- Cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual se haya recibido previamente instrucción.

**SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.**

De conformidad con el Art. 56 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, para poder participar en el presente proceso selectivo será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 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, referido al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. No hallarse incurso en supuesto alguno de prohibición, incapacidad o incompatibilidad con el puesto de trabajo a desempeñar previstos en la legislación vigente.
- Estar en posesión de la siguiente titulación, o en condiciones de obtenerla en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias: Título Superior de Música de la Especialidad a la que se presenta, o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1542/1994, de 8 de julio, y en el Real Decreto 900/2010, de 9 de julio. Se consideran equivalentes, entre otros, el Título de Profesor y Título profesional expedido al amparo del Decreto de 15 de junio de 1942 y Diplomas de Capacidad correspondientes a planes de estudios anteriores; el Título de Profesor Superior expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre; el Título de Profesor, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre únicamente a efectos de la impartición de la docencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.
- Atendiendo a la necesidad a cubrir y cuando la modalidad del contrato a utilizar de las reguladas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, sea la del contrato de relevo a los efectos de que un trabajador municipal pueda acceder a la jubilación parcial, en los términos establecidos en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social y demás disposiciones concordantes, será requisito necesario hallarse en situación legal de desempleo y acreditar dicha situación mediante la presentación de certificación o documento expedido por oficina pública de empleo. Esta acreditación deberá ser presentada cuando se produzca el oportuno llamamiento y se requiera para ello por la Administración.
- A los efectos de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor y para el caso de que el puesto de trabajo a ocupar tras la selección implique contacto habitual con menores, la presentación de instancias al presente procedimiento y aceptación de las presentes bases conlleva que, de manera expresa, se autorice a esta administración local a solicitar el certificado al que se refiere el Art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica

del menor ante la Gerencia Territorial de la Administración de Justicia en Aragón o administración competente al efecto.

**TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.**

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se dirigirán al Alcalde Presidente en el modelo recogido en el Anexo I de estas bases, presentándose en los Registros del ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día de presentación de instancias coincidiera con domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

En la solicitud los aspirantes harán constar que aceptan íntegramente las presentes bases y que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las mismas, con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y comprometiéndose a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española.

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o pasaporte y permiso de residencia.
- Fotocopia de las titulaciones, permisos, u otros documentos exigidos como condición de admisión de aspirantes.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Programación General de la especialidad a la que se presenta firmada en todas sus hojas.
- Resguardo de pago, acreditativo de haber abonado en la Tesorería de este Ayuntamiento, o en la c/c número ES20 2085 2154 30 0300297873 (Ibercaja), el importe de los derechos de examen, establecidos en 7,55 euros, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 7, por la que se regula la tasa por expedición de documentos administrativos.

Protección de datos personales.

El responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Barbastro, 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 al Ayuntamiento 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 del Ayuntamiento, así como otros que resulten aplicables.



De acuerdo con la normativa vigente en materia de Protección de datos de carácter personal los datos personales de los aspirantes serán incluidos en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Barbastro con la finalidad de gestionar este proceso de selección. Estos 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.

**CUARTA.- Admisión de aspirantes.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia dictará resolución nombrando los miembros del Tribunal a efectos de posibles abstenciones o recusaciones, y aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión, que se hará pública en el Tablón de edictos de la entidad local, concediéndose un plazo de diez días naturales para las subsanaciones o reclamaciones que procedan. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. En el caso de que no haya aspirantes que hayan sido excluidos, la lista que se apruebe se elevará a definitiva.

La resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes resolverá en su caso las subsanaciones o reclamaciones que se puedan haber presentado, y será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento definitivo de los miembros del Tribunal, junto con el señalamiento del lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio.

**QUINTA.- Tribunal Calificador.**

El Tribunal seleccionador será designado por la Alcaldía Presidencia ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Sus integrantes deberán pertenecer al mismo grupo y subgrupo o a grupo superior, y poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Estará constituido por un presidente, tres vocales, y un secretario (con voz y voto), además de por los respectivos suplentes.

La pertenencia al Tribunal de sus miembros será a título individual. Dicho Tribunal deberá ajustarse en su actuación a los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Los miembros del tribunal 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 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal, si lo considera necesario, podrá ser auxiliado por especialistas o asesores técnicos, con voz y sin voto, cuya designación y actuación deberá ajustarse a los mismos principios que los miembros del Tribunal.

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

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en estas bases. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibilite la continuación del procedimiento para el

interesado o produzca indefensión, dictados en el ejercicio de una competencia delegada, se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano delegante, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El tribunal se clasifica en la categoría primera, a los efectos de indemnización por asistencia a tribunales y órganos de selección de personal, fijado en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

**SEXTA.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.**

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, por lo que los candidatos deberán acudir provistos de DNI o pasaporte.

**SÉPTIMA.- Fase de Concurso. Valoración de los méritos acreditados por los aspirantes.**

Se calificará con un máximo de 8 puntos.

Todos los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Si el tribunal advirtiera que se han aportado méritos acreditados de forma defectuosa que no se adecúan formalmente a las exigencias de la presente convocatoria, se concederá un plazo de cinco días hábiles para su subsanación. En este trámite no se permitirá la presentación extemporánea de nuevos méritos sino solo la subsanación, a efectos formales, de los ya presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

a) Servicios prestados (máximo de 3 puntos).

Los méritos deberán acreditarse mediante certificación (sellada y firmada) expedida por la administración, organismo o centro público o privado, en la que deberá constar el periodo de desempeño (años, meses y días de servicio) así como puesto o categoría profesional. Los periodos inferiores a un mes se computarán proporcionalmente. Sin perjuicio de la potestad que ostenta el tribunal para requerir la subsanación de méritos acreditados de forma defectuosa, el tribunal podrá tener en cuenta a estos efectos otros documentos presentados por los aspirantes de los que de manera indubitada se constate el periodo de desempeño así como puesto o categoría profesional. A estos efectos se aceptarán lo siguientes:

- Contrato de empresa donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.
- Nóminas donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.
- Certificado de empresa oficial (con logo del Servicio Público de Empleo y del Ministerio correspondiente) donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.
- Declaración de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (Modelos 036 ó 037) donde conste la actividad en la que se da de alta como autónomo junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.
- Por servicios prestados en la Administración Pública (Colegios Públicos,

Conservatorios, Escuelas de Música públicas, u otros centros de enseñanza públicos) en un puesto de trabajo con similar categoría profesional de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes de trabajo.
- Por servicios prestados como profesional autónomo o en organismos o centros privados en un puesto de trabajo con similar categoría profesional de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes de trabajo.

b) Formación (máximo de 3 puntos)

Los méritos deberán acreditarse mediante certificación o copia del diploma o título expedido en el que conste la formación impartida, el número de horas lectivas del curso, y organismo o centro que lo impartió. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

- Por cursos de formación o especialización en organismos o centros públicos oficiales, directamente relacionadas con la plaza a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,02 puntos por hora de curso recibida y de 0,05 puntos por hora de curso impartida.
- Por cursos de formación o especialización en organismos o centros privados, directamente relacionadas con la plaza a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,01 puntos por cada hora de curso recibida y 0,02 puntos por hora de curso impartida.

c) Titulaciones Académicas (máximo de 2 puntos).

Los méritos deberán acreditarse mediante copia del título correspondiente o de la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma.
Se valorará estar en posesión de otras titulaciones superiores directamente relacionadas con la pedagogía musical o magisterio, al margen de la exigida como requisito de participación al procedimiento conforme al siguiente baremo: 1 por cada una de ellas hasta un máximo de 2 puntos.
En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

**OCTAVA.- Fase de Oposición.**

Constará de dos pruebas:

1.- Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos.
Consistirá en la realización de una Unidad Didáctica de la especialidad y defensa de la misma durante un máximo de 15 minutos.
2.- Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos.
Consistirá en la interpretación de una obra libre durante un máximo de 10 minutos.

**NOVENA.- Calificación de la fase de oposición.**

El ejercicio de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio. La calificación de la fase de oposición se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas y serán expuestas en el Tablón de Edictos municipal.

**DÉCIMA.- Relación de aprobados. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.**

Una vez valorada la fase de concurso y realizadas las pruebas selectivas por los aspirantes, el Tribunal publicará los resultados proponiendo la constitución de la bolsa de trabajo, según el orden de calificación total obtenido, a la Alcaldía Presidencia. La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones o nombramientos que resulten necesarias a fin de suplir necesidades del servicio.

- El orden de los integrantes de las bolsas de trabajo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso de las correspondientes pruebas de selección.
- A medida que se produzcan las necesidades, se producirán los respectivos llamamientos, mediante localización telefónica, a los integrantes de la bolsa de trabajo según el orden que ocupen en la bolsa, guardándose la debida constancia documental de todo ello.
- Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se esperará un período mínimo de dos horas para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato. No se dejará mensaje en el contestador.
- En caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada, trascurrida al menos una hora y en el caso de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato. Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en las listas de espera para siguientes llamamientos.
- El candidato deberá comunicar el mismo día del llamamiento su aceptación o renuncia a la oferta recibida. Si no hubiese respuesta expresa en ese plazo, el aspirante pasará al final de la bolsa de trabajo correspondiente, y se llamará al siguiente aspirante de la lista. En el supuesto de no haber recibido contestación por el mismo candidato en tres llamamientos de distintas ofertas, quedará el último de la lista.
- Cuando no se logre establecer comunicación durante tres ofertas distintas el candidato pasará a la situación de suspenso y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor y actualice sus datos.
- En el expediente administrativo correspondiente, deberá constar una diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido.
- En caso de rechazo no justificado del puesto ofrecido, el candidato será excluido de la bolsa de la categoría por la que se le realice la oferta, durante un año. El candidato deberá comunicar durante el mes anterior al vencimiento del año de exclusión, su voluntad de ser incorporado en el puesto que se encontraba. Se consideran causas justificadas los siguientes supuestos:

a) Enfermedad (con parte de incapacidad temporal).
b) Maternidad, durante el período de embarazo y las dieciséis semanas posteriores al parto o, lo que corresponda en caso de parto múltiple.
c) Paternidad, durante dieciséis semanas posteriores al parto o, lo que corresponda en caso de parto múltiple.
d) Por cuidado de hijo menor de tres años tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa.
e) Por causa de violencia de género.
f) Por cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por

razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de tres años.
g) Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento o en situación asimilable, a los efectos de justificar el rechazo a la oferta.
h) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada.
i) Asimismo, se considerarán causas justificadas suficientes, aquellas que sean estimadas como tales, excepcionalmente, por la Unidad de Personal.

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente, en el plazo máximo de los diez días naturales siguientes a aquel en que se produjo el llamamiento, ante el Departamento de Personal. De no hacerlo, pasará a ocupar el último puesto de la correspondiente lista de espera.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del Departamento de Personal, para incorporarse a la bolsa de trabajo en el mismo orden en el que se encontraba, en el plazo de diez días naturales. Tras el levantamiento de la suspensión, será dado de alta en las bolsas de trabajo en las que figure incluido y estará disponible para un nuevo llamamiento, respetándose el mismo orden de prelación que tenía en dichas bolsas de trabajo. En el caso de comunicar la finalización de la causa que dio origen a la suspensión transcurrido el plazo de diez días naturales pasara al final de la lista.

La reiteración de suspensión por existencia de una relación laboral previa, tendrá como consecuencia el pase del candidato al final de la lista.

- Si la renuncia se produce tras haberse comprometido a realizarlo o durante el desempeño del mismo será excluido de manera definitiva de la lista de espera por la que se le haya nombrado, salvo en el caso de que la renuncia se produzca por ocupar otro puesto en la Corporación, en cuyo caso pasará al final de la lista.
- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades supondrá el cese en el nombramiento temporal en vigor, así como la exclusión durante un año, con efectos de la fecha del día siguiente al cese, en todas las categorías de las Bolsas.
- Además será causa de exclusión:

1-No subsanar en los plazos habilitados al efecto, los defectos de la solicitud presentada

2-La falta de superación del período de prueba
3-La comisión de falsedad o alteración de los documentos presentados
4-Quienes manifiesten expresamente su voluntad de dejar de pertenecer a las Bolsas, así como los aspirantes que se vean afectados por dejar de acreditar alguno o varios de los requisitos de participación en el sistema (cumplimiento edad de jubilación, pérdida de nacionalidad, etc...)

- A los aspirantes que rechacen la realización o desempeño de un nombramiento alegando estar trabajando en un Centro o Empresa no dependiente del Ayuntamiento de Barbastro, ya no se les ofertará ningún otro puesto de la misma bolsa, sea del tipo que fuere, salvo que previamente acredite documentalmente su cese en el trabajo que desempeñaba en un plazo máximo de quince días desde que se produzca dicho cese.
- Para los funcionarios interinos o personal laboral temporal que hayan sido nombrados o contratados para sustituir a empleados públicos en situación de incapacidad temporal, podrán seguir con su nombramiento o contrato hasta la efectiva incorporación del empleado sustituido, en el caso del disfrute de los permisos y/o vacaciones que le correspondan tras la incorporación de la situación de incapacidad temporal, en caso de disfrutarse de forma ininterrumpida a la incapacidad temporal.

Para la correcta localización de los aspirantes, los integrantes de la Bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación en su número de teléfono señalado en su instancia, ya que de lo contrario quedarán ilocalizados.

Una vez el candidato localizado ha manifestado su aceptación a la oferta recibida, deberá aportar en el plazo de cinco días naturales los documentos, originales o copia compulsada, acreditativos de las condiciones de capacidad, méritos u otros requisitos exigidos en la presente convocatoria así como Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública y Certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Negociado de Personal elevará propuesta de exclusión de la Bolsa, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia al interesado.

La vigencia de la presente bolsa de empleo se mantendrá hasta la resolución de un nuevo proceso selectivo para la misma categoría. Ello sin perjuicio de que pueda ser expresamente derogada en cualquier momento por órgano competente.

Cualquier variación que, durante la vigencia de la bolsa, se pudiera producir en los datos aportados por los interesados deberá ponerse en conocimiento de la entidad local.

**UNDÉCIMA.- Periodo de prueba.**

Para las contrataciones sujetas a derecho laboral se establece un periodo de prueba de 40 días, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

**DUODÉCIMA.- Incidencias.**

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

De conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Así mismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en la página web del Ayuntamiento de Barbastro, cuya dirección es www.barbastro.org (Sede Electrónica/Empleo Público).

**DÉCIMOTERCERA.- Recursos.**

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.

Barbastro, 6 de agosto de 2025. La Concejal Delegada de Hacienda, Régimen Interior y Turismo, Blanca Galindo Sanz.

**ANEXO I**
**SOLICITUD DE ADMISIÓN**

**A/a SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO**
**DATOS DEL INTERESADO**

| |
|---|
| **Nombre y apellidos** |
| **DNI** |
| **Domicilio (calle/piso/municipio/código postal)** |
| **Teléfono** |
| **Correo electrónico** |

El que suscribe, enterado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento para la CONSTITUCIÓN, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PROFESOR/A PARA LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA, ESPECIALIDAD DANZA

EXPONGO

- Que acepto íntegramente las bases reguladoras de la convocatoria y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo de acuerdo con las mismas. Asimismo, me comprometo a jurar o prometer acatamiento a la Constitución Española.
- Que a los efectos de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor y para el caso de que el puesto de trabajo a ocupar tras la selección implique contacto habitual con menores, de manera expresa autorizo a esta administración local a solicitar el certificado al que se refiere el artículo 13.5 de la L.O. 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor ante la Gerencia Territorial de la Administración de Justicia en Aragón o administración competente al efecto.
- Que a todos estos efectos presento de modo adjunto al presente escrito la siguiente documentación relativa a titulaciones, permisos, u otros documentos exigidos como condición de admisión de aspirantes, así como la documentación acreditativa de los méritos alegados:

(Enunciar los documentos que se presentan)

Y SOLICITO

Se tenga por presentada en tiempo y forma la presente instancia y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso selectivo de referencia.

En ....., a ..... de ..... de 20….

Fdo.:

**De acuerdo con la normativa vigente en materia de Protección de datos de carácter personal le informamos que sus datos personales serán incluidos en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Barbastro con la finalidad de gestionar este proceso de selección. Estos datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.**
**____ Autorizo el tratamiento de mis datos ____ NO Autorizo**

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

**RECURSOS HUMANOS**

**3729**

**ANUNCIO**

La Concejal Delegada de Hacienda, Régimen Interior y Turismo de este Ayuntamiento, ha dictado Decreto 2025-2368, de 7 de agosto de 2025, que literalmente dice:

"Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión al procedimiento selectivo para la provisión de siete plazas de Oficial de 2ª Servicios Múltiples, Grupo C, Subgrupo C2, vacantes en la plantilla de personal laboral.

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 Dª. Blanca Galindo Sanz en materia de Hacienda, Régimen Interior y Turismo, mediante Decreto 2023-1563, de 26 de julio de 2023,

**RESUELVE:**

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

**RELACIÓN DE ADMITIDOS**

| N.º | APELLIDOS Y NOMBRE |
|---|---|
| 1 | ALASTRUEY BORREL, JORGE |
| 2 | ALTEMIR FRANCO, RAÚL |
| 3 | ARILLA GARRABELLA, ÁLVARO |
| 4 | CALVO CIRES, JOSÉ MANUEL |
| 5 | DOZ VILLANUEVA, ÁNGEL AURELIO |
| 6 | FENERO LACOMA, MARÍA PILAR |
| 7 | FERNÁNDEZ PANZANO, ANA ISABEL |
| 8 | GARCÍA MOLÍ, SALVADOR |
| 9 | GARRIDO PÉREZ, EDUARDO |
| 10 | GIRAL RUIZ, SERGIO |
| 11 | HERRERO EDO, ISRAEL |
| 12 | JURADO GARCÍA, TOMÁS CHRISTIAN |
| 13 | LATRE LANAU, RUBÉN |
| 14 | LÓPEZ SATUÉ, JOSÉ SERGIO |
| 15 | MARCO LAFARGA, MARIO |
| 16 | MAURI MURILLO, ELIEZER |
| 17 | MORA PALACIOS, JORGE |
| 18 | MUR PANZANO, JOSÉ |
| 19 | NOVALES TORRECILLA, ANDRÉS |
| 20 | NUÑEZ ANCIETA, JUAN JOSÉ |
| 21 | PINILLA GARCÍA, SERGIO |
| 22 | RODRÍGUEZ LLORET, MARCO |
| 23 | RUFAS BAFALUY, CARLOS AGUSTÍN |
| 24 | SANZ SIERRA, JESÚS MARIANO |
| 25 | ZAMBRANO LOZANO, JHON JAIRO |

**RELACIÓN DE EXCLUIDOS**

| | APELLIDOS Y NOMBRE | MOTIVO |
|---|---|---|
| 1 | BALLARÍN LOZANO, MIGUEL ÁNGEL | No presentar la titulación exigida |
| 2 | TRALLERO GEA, JOSÉ MANUEL | No presentar la titulación exigida |

**SEGUNDO.** Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la presente lista, para subsanar las observaciones o los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la presente lista, para formular reclamaciones o para recusar a los miembros del Tribunal de Selección.

**TERCERO.** Designar el Tribunal calificador, a efectos de abstenciones y recusaciones, que estará integrado de la siguiente forma:

Presidente:

- Titular: D.ª Eva María López Torres, Técnico de Deportes del Ayuntamiento de Barbastro.
- Suplente: D. Francisco Lastrada Mata, Arquitecto del Ayuntamiento de Barbastro.

Vocales:

- Titular: D. Carlos Tornés Pallaruelo, Electricista Oficial 1ª del Ayuntamiento de Barbastro.
- Titular: D. Jacobo Miranda Segura, Conductor Oficial 1ª del Ayuntamiento de Barbastro.
- Titular: D. José María Sánchez Cabrero, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Barbastro.
- Suplente: D. Francisco Javier Guirao Larrañaga, Administrativo del Ayuntamiento de Barbastro.
- Suplente: D. Juan José Moreno Rodríguez, Encargado de Jardinería del Ayuntamiento de Barbastro.
- Suplente: Cristina Romero Moreno, Oficial 2ª Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Barbastro.

Secretaría:

- Titular: Dª. Silvia Abadía Giménez, Administrativa del Ayuntamiento de Barbastro.
- Suplente: Dª María Mar Obón Castel, Técnico Gestión del Ayuntamiento de Barbastro.

Lo que por su condición de interesado en el expediente le notifico para su conocimiento y efectos, significándole que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, frente a esta resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer la correspondiente demanda ante el Juzgado de lo Social 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 notificación. Ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Barbastro, 7 de agosto de 2025. La Concejal Delegada de Hacienda, Régimen Interior y Turismo, Blanca Galindo Sanz.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE BIERGE

3730

**ANUNCIO**

Advertido error en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 149, de fecha 8 de agosto de 2025, relativo a la aprobación inicial de la modificación puntual n.º 19 del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano de Bierge.

Se hace constar que donde dice:

El Ayuntamiento de Bierge, en sesión plenaria de fecha 28 de abril de 2025, ha aprobado inicialmente la modificación puntual n.º 19 del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano de Bierge.

Debe decir:

El Ayuntamiento de Bierge, en sesión plenaria de fecha 28 de abril de 2025, ha aprobado inicialmente la modificación puntual n.º 20 del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano de Bierge.

Lo que se publica para general conocimiento.

Bierge, 8 de agosto de 2025. El Alcalde, César Sánchez Lafarga.



CSVGB255OD910K6ANBOP

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR

3731

**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía 1491, de 8 de agosto de 2025, ha sido aprobado el pliego de condiciones administrativas, que ha de regir el concurso para la adjudicación del arrendamiento de suelos urbanos con destino a la creación de zonas de aparcamiento, convocando su licitación, conforme a los siguientes datos:

**1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de la información:**

- Organismo: Ayuntamiento de Binéfar
- Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación, Secretaría General.
- Obtención de documentación e información:
  Dependencia: Secretaría
  Domicilio: Plaza España, nº 1 –Binéfar (Huesca)
  Teléfono: 974428100
  Correo electrónico: contratacion@binefar.es

**2. Objeto de contrato:**

- Tipo: patrimonial.
- Descripción del objeto: arrendamiento de suelos urbanos necesarios para la creación de diferentes zonas de aparcamiento en el casco urbano del municipio, con una superficie mínima de 600 m2.
- Duración inicial del arrendamiento: 4 años.
- Admisión de prórroga: Sí, indefinida.
- Resolución anticipada sin causa a voluntad del propietario con preaviso de tres meses.
- Precio: 1,70 €/m3 año, actualizable.

**3. Tramitación y procedimiento:**

- Tramitación: Se adjudicarán por licitación pública.
- Procedimiento: Concurso (procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación)

**4. Presentación de ofertas:**

- Plazo de presentación: **15 días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio.

- Presentación: En sobre cerrado con la documentación que se indica en los pliegos. No se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos.

- Lugar de presentación:

  - En el Registro General del Ayuntamiento.
  - Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar a la alcaldía la remisión de la oferta

en el mismo día, consignando el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. En todo caso, transcurridos los días días naturales siguientes a la recepción de la comunicación sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida.

Si las ofertas se envían a través de la sede electrónica municipal deberán venir firmadas electrónicamente en archivos encriptados, obligándose el licitador a comunicar al Ayuntamiento la clave que permita acceder al contenido de los mismos a lo largo del primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, asumiendo que la falta de comunicación en plazo de la clave para acceder al contenido de los archivos se considerará como desistimiento o retirada de la oferta presentada.

- El acto de apertura tendrá lugar, si fuese posible, el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de las ofertas a las 12:00 horas, en caso contrario, se publicará un anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Binéfar. https://binefar.sedipualba.es/

El Pliego de Condiciones será el siguiente:

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO**

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento de los suelos urbanos necesarios para la creación de diversas zonas de aparcamiento en el suelo urbano de Binéfar.

Estos suelos deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Los suelos ofertados deberán constituir parcelas con una superficie continua mínima de 600 metros cuadrados.
- No se admitirá aquellas parcelas que contengan edificaciones en estado ruinoso, conforme a lo establecido en la normativa urbanística vigente.
- Tampoco se admitirán aquellas que se encuentren situadas a una distancia superior a 1000 metros de la Casa Consistorial (edificio del ayuntamiento en pza. España).

Cuando los terrenos constituyan más de una finca registral con diferentes titulares y sea necesario para obtener un mayor número de plazas de aparcamiento, podrán adjudicarse contratos con varios titulares los cuales concurrirán en la licitación como una única oferta y se adjudicarán respetando en todo caso el orden de clasificación de las ofertas. Para sus efectos y extinción, en lo que no sea incompatible, seguirán el mismo régimen que en el caso de las fincas en copropiedad.

La superficie total que puede ser objeto de estos arrendamientos está limitada en función de la disponibilidad presupuestaria según se concreta en la cláusula sexta.

**2. - RÉGIMEN JURÍDICO**

El contrato a que se refiere el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tiene la consideración de contrato excluido de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (art. 4 y 9) y se regirá por la legislación patrimonial de aplicación, Código Civil (artículos 1546 a 1582), aplicándose los principios de la Ley de Contratos para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse. Sus efectos y extinción se regirán por lo dispuesto en la normativa patrimonial aplicable a las Administraciones Locales y las normas de derecho privado.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan en este contrato entre las partes.

**3.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de adjudicación de los contratos de arrendamiento será el de concurrencia competitiva, mediante concurso público, en el que cualquier interesado puede presentar oferta, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP, en adelante), del artículo 17.3 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, y de los artículos 28 y siguientes del Reglamento General de la Ley 33/2003 del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 8 del presente pliego de condiciones.

**4.- PRECIO DEL ARRENDAMIENTO**

El arrendamiento de los inmuebles objeto de este contrato tendrá como contraprestación una renta anual equivalente al cálculo del precio unitario de un euro con setenta céntimos por metro cuadrado (1,70 €/m2), al año.

Esta renta será actualizada anualmente con arreglo al IGC (índice de garantía de la competitividad).

La renta establecida en el presente contrato se encuentra sujeta a IVA conforme a lo dispuesto en la normativa vigente por el tipo impositivo vigente en cada momento que, en este momento es del 21%. A su vez, en su caso, el pago estará sujeto a las retenciones de IRPF (en estos momentos 19%) u otras que fueren aplicables.

Para proceder al pago, en el plazo de 30 días desde la finalización de la correspondiente anualidad, o el periodo correspondiente en el caso de resolución anticipada, el arrendador deberá emitir una factura por el importe de la renta.

Se establece una cláusula a favor del arrendador garantizando el equilibrio económico del contrato y evitando incurrir en pérdidas, de manera que, si el importe anual del IBI correspondiente al terreno arrendado fuera superior a la renta pactada, el ayuntamiento le compensara la diferencia, previa acreditación documental, en el mismo momento del pago anual.

Por otro lado, quedan fuera de la renta del arrendamiento los gastos que ocasione la limpieza, adecuación y mantenimiento ordinario del inmueble durante el tiempo de vigencia del mismo, los cuales son asumidos por el Ayuntamiento.

**5.- FINANCIACIÓN DEL ARRENDAMIENTO**

Para atender a las obligaciones económicas que se deriven del contrato, se dispone de crédito presupuestario adecuado y suficiente, con cargo a la aplicación presupuestaria 133 20000 “Arrendamiento zona parking” en el presupuesto de gastos del Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2025.

**6.- SUPERFICIE MÁXIMA OBJETO DEL CONTRATO**

Teniendo en cuenta el precio unitario anual de la renta por metro cuadrado y la disponibilidad presupuestaria la superficie máxima que puede ser objeto de estos contratos de arrendamiento es de 12.768 m2.


CSV8B675OD310K6ANBOP

**7.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

Los contratos tendrán una duración inicial de cuatro años y a su finalización quedarán prorrogados de manera automática por periodos de un año sin que se establezca una duración máxima.

No obstante, lo dispuesto sobre la duración máxima del contrato, cualquiera de las partes podrá resolver el contrato de forma anticipada y unilateral, sin necesidad de alegar causa y sin derecho a indemnización alguna, siempre que lo notifique a la otra parte con una antelación mínima de 3 meses.

Cuando se produjese la resolución anticipada por parte del arrendador, y si existieran inversiones autorizadas expresamente por este y realizadas por el Ayuntamiento que no hayan sido totalmente amortizadas, el arrendador deberá compensar al Ayuntamiento por el valor pendiente de amortización, calculado conforme a criterios técnicos y contables establecidos en el expediente de autorización.

**8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de las mejores ofertas se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación:

| Criterios de valoración | Puntuación Máxima |
|---|---|
| 1. UBICACIÓN EN EL MUNICIPIO | 40 puntos |
| 2. ACCESIBILIDAD Y CONDICIONES DEL TERRENO | 40 puntos |
| 3. MAYOR SUPERFICIE | 20 puntos |

**Criterio 1.- UBICACIÓN EN EL MUNICIPIO**

Se valorará la cercanía al centro urbano, tomando como Ayuntamiento el edificio del Ayuntamiento sito en Plaza España, nº 1, a razón de la siguiente tabla:

| 1. UBICACIÓN EN EL MUNICIPIO | Puntuación Máxima 40 |
|---|---|
| Inmuebles ubicados a menos de 100 m. del Ayuntamiento | 40 puntos |
| Inmuebles ubicados entre 100 m. y menos de 500 m. del Ayuntamiento | 30 puntos |
| Inmuebles ubicados entre 500 y menos de 750 m. del Ayuntamiento | 20 puntos |
| Inmuebles ubicados entre 750 y 1000 m. del Ayuntamiento | 10 puntos |

**Criterio 2.- ACCESIBILIDAD Y CONDICIÓN DE LOS TERRENOS**

El solar debe tener un acceso adecuado para vehículos. Se valorará positivamente si hay vías amplias que permitan la entrada y salida sin congestión.

| 2. ACCESIBILIDAD Y CONDICIONES DEL TERRENO | Puntuación Máxima 40 |
|---|---|
| El inmueble tiene acceso rodado a través del vial público de anchura mínima de 4m. | 15 puntos |
| El inmueble está asfaltado, con cemento u hormigón | 10 puntos |
| El inmueble es de uso inmediato, no requiere de obras ni de labores de desbroce | 10 puntos |
| El inmueble requiere de obras de nivelación o relleno y desbroce (obras menores sin aporte de material) | 5 puntos |
| El inmueble requiere de obras mayores (nivelaciones importantes…) | 0 puntos |

**Criterio 3.- MAYOR SUPERFICIE**

Se valorará la mayor superficie útil del inmueble, siempre que exceda del mínimo exigible (mínimo parcelas de 600 m2), a razón de 2 puntos por cada 200 metros extras de superficie, con un máximo de 20 puntos para este criterio.

**9.- CONCURRENCIA Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

**9.1 Aptitud para contratar:** Podrán concurrir a la presente licitación, por sí o mediante representación, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten ostentar la titularidad o disponibilidad de los bienes inmuebles a arrendar.

En el caso de copropiedades la oferta será suscrita y deberán constar los datos de todos los copropietarios de la finca.

**9.2 Proposiciones:** La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el licitador de las cláusulas del presente pliego.

Los interesados podrán presentar más de una proposición por cada uno de los inmuebles que posean, siempre que cada oferta esté debidamente individualizada, cumplan con los requisitos establecidos en los pliegos y se presenten en sobres independientes.

Los interesados presentarán sus ofertas en **un sobre cerrado,** con indicación en el exterior de la siguiente leyenda: *Proposición –Arrendamiento Suelos Urbanos,* así como el nombre y apellidos o razón social del licitante, datos de contacto (teléfono y correo electrónico) y firma.

En el sobre deberán incluir la siguiente documentación:

- Declaración Responsable de que el licitador cumple con los requisitos para participar en la licitación. (ANEXO I).
- ANEXO II –Plantilla de valoración técnica del inmueble ofertado.
- Copia del DNI, CIF, pasaporte o documento similar de los licitadores.
- En el caso de personas jurídicas escritura de constitución debidamente inscrita y acreditación jurídica del representante.
- Nota simple registral, escritura de propiedad o documento que acredite la titularidad o disponibilidad del inmueble.
- Ficha catastral del emplazamiento.

En el caso de que la documentación presentada por los interesados no reúna los requisitos exigidos o presente defectos formales, el órgano de contratación podrá requerir su subsanación, concediendo para ello un plazo no superior a 10 días naturales, plazo que podrá ser ampliado por causas justificadas.

La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento la veracidad de la documentación aportada, bien antes de la adjudicación del contrato o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma o mediante petición al licitador o adjudicatario de la documentación pertinente.

**9.3 Lugar de presentación:**

Las proposiciones para tomar parte en la presente licitación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Binéfar, sito en Plaza España, n.º 1, en días hábiles y dentro del horario de atención al público, de 8:30 a 14 horas.

Las proposiciones se presentarán **dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.**

La presentación podrá realizarse mediante entrega en las oficinas arriba indicadas, bien personalmente, o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado. También podrá realizarse mediante envío por Correos, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar dentro del plazo de presentación de proposiciones al Ayuntamiento de Binéfar por correo electrónico a contratacion@binefar.es, si bien sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. Transcurridos los quince días naturales siguientes desde la recepción de la comunicación sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida.

**10.- MESA DE VALORACIÓN Y APERTURA DE SOBRES**

Dentro de los diez días habiles siguientes a la conclusión del plazo fijado para la presentación de proposiciones, se constituirá una mesa de valoración de las ofertas.

La Mesa de Valoración estará compuesta por:

- D. José Miguel Burillo Julián, Concejal de Urbanismo, que actuará como Presidente de la Mesa.
- D. Juan Carlos Latre Sasal, Secretario de la Corporación, que actuará como Vocal.
- Dª. María Brota Perella, Interventora Accidental, que actuará como Vocal.
- Dª. Lourdes Lloret, Arquitecta Técnica Municipal, que actuará como Vocal.
- Dª. Cristina Serrano Fandos, Tag Contratación, que actuará como Secretaria de la Mesa.

La Mesa de Valoración procederá a la calificación de la documentación general contenida en el sobre único presentado por los licitadores y, si observase defectos subsanables, lo notificará por correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole el citado plazo de 10 días para que lo subsane.

La Mesa de Valoración, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas, así como requerirles para la presentación de documentos complementarios.

Una vez admitida la documentación acreditativa de la titularidad o disponibilidad de los bienes, la Mesa procederá a la evaluación de las ofertas conforme a los criterios de valoración recogidos en este pliego, dejando constancia documental de ello en el acta de la mesa. Para ello solicitará los informes técnicos que estime oportunos, con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este pliego.

El técnico municipal deberá verificar, in situ, la información declarada por el propietario, antes de emitir su valoración.

A la vista de las valoraciones emitidas, la Mesa propondrá a los licitadores cuyas ofertas se adecúen a las necesidades del Ayuntamiento.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores, debiendo contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluído interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

**11.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con su formalización por escrito, ajustado a las condiciones de la licitación.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes, a contar desde la fecha de notificación de la adjudicación.

El arrendador podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

**12.- OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR**

Los propietarios, como arrendadores del solar, deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- Poner el bien a disposición del Ayuntamiento en el plazo pactado, libre de cargas, gravámenes, ocupantes o cualquier otro impedimento legal o físico que impida su uso como aparcamiento.
- Permitir las obras e instalaciones que el Ayuntamiento estime necesarias para la correcta adecuación de la finca a las finalidades previstas en la cláusula primera del presente pliego.
- Permitir el acceso al solar a los técnicos municipales para inspecciones o supervisión del uso del mismo.

**13.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

El Ayuntamiento, como arrendatario, asume las siguientes obligaciones:

- Pagar la renta acordada en los plazos y condiciones establecidos en el contrato de arrendamiento.
- Destinar el solar exclusivamente al uso de aparcamiento público, salvo que se acuerde expresamente otro uso compatible con el objeto del contrato.
- Realizar las adecuaciones necesarias (nivelado, señalización, iluminación, control de accesos, etc.) para habilitar el solar como zona de estacionamiento, si así se acuerda.
- Mantener el solar en buen estado de uso y devolverlo al término del contrato en condiciones similares a las que tenía al inicio, salvo el deterioro por el uso ordinario.
- No subarrendar ni ceder el uso del solar a terceros sin autorización expresa del arrendador.
- Comunicar al arrendador cualquier incidencia relevante que afecte al estado del solar o al cumplimiento del contrato.

Binéfar, 8 de agosto de 2025. La Alcaldesa, Patricia Rivera Escuder.

**ANEXO I**

**ANEXO I**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D. /Dª .......…....................................................……., con domicilio en ……..............................................................................……….…….., con DNI nº ……….........., actuando en nombre propio, o en representación de ………..............................................………….......,  enterado de *la* ***convocatoria por el Ayuntamiento de Binéfar, del concurso de arrendamiento de suelos urbanos con destino a aparcamiento,***

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en el concurso de arrendamiento de suelos urbanos con destino a aparcamiento, convocado por el Ayuntamiento de Binéfar.

**SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos en el pliego para ser adjudicatario, en concreto:

-Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

-Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es ________________________________.

-En caso de sujetos no obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, se deberá indicar:

□ Deseo ser notificado por medios electrónicos.

□ Deseo ser notificado mediante correo postal.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _________________, a ________ de ___________ de 2024.

Firma del declarante,

Fdo: ____________________

**ANEXO II**

**ANEXO II**

**PLANTILLA DE VALORACIÓN TÉCNICA DE LAS OFERTA**

Documentación que adjunta, en su caso:

☐ Fotografías del solar.

☐ Croquis o plano de situación.

☐ Ficha catastral.

DATOS IDENTIFICATIVOS:

1.Propietario…….

2. Dirección del solar ……..

3. Superficie……..

4. Ubicación en el municipio

☐ Inmuebles ubicados a menos de 500 m. del Ayuntamiento

☐ Inmuebles ubicados entre 500 m. y 1000 m del Ayuntamiento

☐ Inmuebles ubicados entre 1000 y 2000 m. del Ayuntamiento

☐ Inmuebles ubicados a más de 2000 m. del Ayuntamiento

5. Accesibilidad y condiciones del terreno

☐ El inmueble tiene acceso rodado a través del vial público de anchura mínima de 4 mt.

☐ El inmueble está asfaltado, con cemento u hormigón.

☐ El inmueble es de uso inmediato, no requiere de obras ni de labores de desbroce.

☐ El inmueble requiere de obras de nivelación o relleno y desbroce (obras menores sin aporte de material).

☐ El inmueble requiere de obras mayores (nivelaciones importantes…).

1

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE CAMPORRELLS

**3732**

**ANUNCIO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [ https://camporrells.sedipualba.es].

Camporrells, 7 de agosto de 2025. La Alcaldesa, Marta Collada Sariñena.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE SOS

**3733**

**ANUNCIO**

Se ha solicitado en este Ayuntamiento por D. Luis Castán Pellicer, en calidad de heredero de D. Sebastián Castán Riba, la expedición de duplicado del título de otorgamiento de la concesión administrativa de los nichos del bloque n.º 35 (piso 2º y 3º) del Cementerio Municipal, por extravío del documento original

Lo que se da a conocer por medio de este Anuncio, a los efectos de posibles reclamaciones a efectuar por legítimos interesados, por plazo de 10 días hábiles.

Castejón de Sos, 7 de agosto de 2025.El Alcalde-Presidente, José Manuel Abad Saura.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE SOS

**3734**

**EDICTO**

**NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA**

Aprobados provisionalmente por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0776, los padrones fiscales y las listas cobratorias de la Tasa municipal por distribución de agua a domicilio y Tasa municipal de alcantarillado, correspondientes al primer semestre de 2025, de los núcleos del municipio de Castejón de Sos, (Castejón de Sos, El Run, Liri y Ramastué), a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como de la sumisión de los mismos al trámite de información pública; Por medio del presente anuncio, se exponen al público en las dependencias administrativas del Ayuntamiento de Castejón de Sos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, tengan por convenientes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá a la apertura de cobranza correspondiente a la Tasa municipal por distribución de agua a domicilio y Tasa municipal de alcantarillado, correspondientes al primer semestre de 2025, de los núcleos del municipio de Castejón de Sos, conforme a lo siguiente:

A) Se establece el plazo de tres meses, que abarcaría del 8 de agosto al 8 de noviembre de 2025 para que los contribuyentes efectúen el ingreso de la deuda en período voluntario.
B) Para los contribuyentes que hubieran procedido a la domiciliación de sus recibos, el proceso será automático.
C) En caso contrario, deberán efectuar el pago en la entidad colaboradora: oficinas de la sucursal de Ibercaja de Castejón de Sos, en día y horas hábiles de oficina del plazo señalado.
D)Transcurrido el plazo de ingreso sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el periodo ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Finalmente y conforme a lo requerido al respecto por la Agencia Estatal de Administración Tributaria en relación con el Impuesto sobre el Valor Añadido, se advierte que se aplicará al total de la contraprestación relacionada con el suministro de agua el tipo impositivo correspondiente a cada concepto.

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

Castejón de Sos, 7 de agosto de 2025. El Alcalde-Presidente, José Manuel Abad Saura.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL
## AYUNTAMIENTOS
### AYUNTAMIENTO DE CASTIELLO DE JACA

3735

**ANUNCIO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza Fiscal número 15, reguladora de la tasa por la prestación del servicio de suministro de agua de fecha 3 de abril de 2025, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

**ORDENANZA FISCAL NÚMERO 15**

**REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SUMINISTRO DE AGUA**

CONCEPTO Y NATURALEZA

**Artículo 1**

En ejercicio de las facultades reconocidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, así como el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como lo previsto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales [en adelante TRLRHL], y dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 15 al 19 todos ellos del propio texto refundido, éste Ayuntamiento conforme a lo establecido en el artículo 20.4.t) del mismo texto, establece la Tasa por distribución de agua, incluidos los derechos de enganche de líneas, colocación y utilización de contadores de propiedad municipal, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del TRLRHL.

HECHO IMPONIBLE

**Artículo 2**

Está constituido por la actividad municipal desarrollada con motivo de la distribución de agua potable a domicilio, el enganche de tomas a la red general y la colocación y utilización de contadores, los cuales serán de propiedad municipal.

**SUJETOS PASIVOS**

**Artículo 3**

Tendrán la condición de sujetos pasivos de la tasa, en calidad de contribuyentes:
Las personas físicas o jurídicas, así como las entidades recogidas en el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que **soliciten** o **resulten beneficiadas** por los servicios regulados en esta Ordenanza.
Asimismo, se considerarán **sustitutos del contribuyente** los propietarios de las viviendas o locales a los que se presten dichos servicios, quienes podrán, en su caso, repercutir el importe de la tasa a los beneficiarios efectivos. En tal situación, el sustituto será inscrito como **titular** en el padrón fiscal correspondiente.

**RESPONSABLES**

**Artículo 4**

**Responsabilidad solidaria** Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo aquellas personas físicas o jurídicas, así como las entidades, que se encuentren en los supuestos previstos en el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**Responsabilidad subsidiaria** Serán responsables subsidiarios de las obligaciones tributarias las personas físicas o jurídicas, así como las entidades, en los casos y con el alcance establecidos en el artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES**

**Artículo 5.**

No se reconoce ningún beneficio tributario, salvo aquellos que:

- Deriven de lo establecido en **Tratados o Acuerdos Internacionales** válidamente celebrados y publicados en España2.
- Estén expresamente previstos en **normas con rango de Ley**.

En ningún caso se contemplan **bonificaciones de carácter social**.

**NORMAS DE GESTIÓN**

**Artículo 6**

**Solicitud de acometida individual**
Cada vivienda deberá solicitar individualmente la acometida de agua a la red general, siendo obligatoria la instalación de un contador por vivienda. La solicitud se presentará ante el Ayuntamiento.

- **Contadores en comunidades de vecinos** Las comunidades de propietarios estarán obligadas a instalar un contador general para los elementos comunes, sin perjuicio de que cada usuario disponga de su correspondiente contador individual. En todo caso, deberán cumplir esta obligación en el plazo máximo de **tres meses** desde la entrada en vigor de la presente Ordenanza.
- **Contadores en locales comerciales e industrias** Los locales comerciales e industrias deberán instalar un contador individual, con toma anterior al contador general de la comunidad. En todo caso, los propietarios de comercios e industrias deberán cumplir esta obligación en el plazo máximo de **tres meses** desde la entrada en vigor de la presente Ordenanza.
- **Destino del agua y sanciones por uso indebido** Los solicitantes de acometida deberán declarar el destino del agua solicitada. Cualquier uso distinto al declarado será sancionado con una **multa de entre 300,00 € y 1.200,00 €**, según acuerde el Ayuntamiento, sin perjuicio de la posible retirada del suministro. En estos casos, se liquidará la tasa por consumo estimando **150 m³ por cuatrimestre**, además de la correspondiente sanción **realizada** por el Ayuntamiento.
- **Enganches fuera de plazo** Cuando la acometida se realice fuera del plazo establecido, el solicitante deberá abonar como **derecho de enganche el 200% del importe correspondiente** por cada acometida.
- **Formalización del servicio** La autorización para el suministro de agua y

saneamiento se formalizará mediante la suscripción de la correspondiente **póliza**, conforme al modelo aprobado por el Ayuntamiento. Esta póliza tendrá efectos sustitutivos de la liquidación de alta.

- **Altas de oficio** Los usuarios que no hayan formalizado su relación mediante póliza ni instalado el contador aprobado serán dados de alta de oficio por el Ayuntamiento. En estos casos, se aplicará el consumo estimado de **150 m³ por cuatrimestre**, y la **notificación de la liquidación producirá el alta en el padrón de contribuyentes**.

**Artículo 7**

La concesión del servicio se otorgará mediante acto administrativo y quedará sujeta a las disposiciones de la presente Ordenanza, así como a las condiciones fijadas en el contrato suscrito con el concesionario. La duración será indefinida, salvo que alguna de las partes manifieste por escrito su voluntad de resolver el contrato, debiendo el suministrador cumplir con las condiciones establecidas en esta Ordenanza y en el contrato.

La resolución del contrato deberá notificarse con al menos 30 días hábiles de antelación por medio fehaciente, salvo que se acuerde otro plazo en el propio contrato.

**Artículo 8**

Las obras necesarias para conducir el agua desde la red general hasta la toma del abonado serán por cuenta de éste. No obstante, deberán realizarse bajo la supervisión técnica del Ayuntamiento y conforme a las instrucciones establecidas por este, a fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos de seguridad, calidad y compatibilidad con las infraestructuras municipales.

**Artículo 9**

En caso de suspensión total o parcial del suministro de agua motivada por causas excepcionales tales como escasez de caudal, contaminación del agua, sequías, heladas, averías, reparaciones u otras circunstancias similares, el Ayuntamiento no asumirá responsabilidad alguna por los daños, perjuicios o cualquier otro concepto que pudiera alegarse.

Se entenderá, a estos efectos, que la concesión del servicio se realiza a título precario, sin que ello genere derecho alguno a indemnización por parte de los abonados.

**BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE**

**Artículo 10.** Base Imponible

La base imponible de la presente tasa estará constituida por los siguientes elementos:

- Consumo de agua: Los metros cúbicos de agua efectivamente consumidos en el inmueble donde esté instalado el servicio.

- Conexión a la red general: El hecho imponible se configura por la acometida a la red de abastecimiento, computándose por cada vivienda individual o local comercial conectado.

- Instalación y uso de contadores: La clase de contador instalado (individual o colectivo) determinará la base correspondiente, en función de su capacidad y características técnicas.

**CUOTA TRIBUTARIA**

**Artículo 11.** Cuantía de la Tasa
La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las siguientes tarifas:



Epígrafe 1. CONSUMO
A) Uso doméstico
- Cuota fija de abastecimiento: 30,00 €/año
- Cuota variable (por cuatrimestre):
- De 0 a 80 m³: 0,12 €/m³
- De 81 a 120 m³: 0,15 €/m³
- Más de 121 m³: 0,25 €/m³
B) Uso industrial
- Cuota fija de abastecimiento: 40,00 €/año
- Cuota variable (por cuatrimestre): 0,25 €/m³
C) Otros usos (construcción, riego, servicios especiales)
- Consumo: 0,20 €/m³
C) Uso hotelero
- Cuota fija de abastecimiento: 40,00 €/año
C.1 Establecimientos de hasta 100 m3
- De 0 a 500 m³: 0,10 €/m³ - De 501 a 700 m³: 0,12 €/m³ - Más de 700 m³: 0,15 €/m³ C.2 Establecimientos de más de 100 m³ - De 0 a 500 m³: 0,12 €/m³ - De 501 a 700 m³: 0,14 €/m³ - Más de 700 m³: 0,20 €/m³ D) Uso ganadero - Cuota fija de abastecimiento: 30,00 €/año - Cuota variable: - De 0 a 500 m³: 0,06 €/m³ - De 501 a 700 m³: 0,08 €/m³ - Más de 700 m³: 0,10

**Epígrafe 2. DERECHOS DE ACOMETIDA.**
Cuota fija por derechos de acometida Se establece una cuota fija de **600,00 €** para todas las nuevas acometidas que causen alta en el Servicio Municipal de Aguas. Establecimientos hoteleros, residencias y similares A efectos de cálculo, **cada cuatro habitaciones** se considerarán equivalentes a **una vivienda**. Impuestos Las tarifas indicadas **no incluyen el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)**, que se aplicará conforme a la legislación vigente en el momento del devengo. Construcciones nuevas En caso de alta para construcciones, la cuota será el resultado de multiplicar la cuota anual por toma por el número de viviendas a construir.

**Epígrafe 3. GASTOS DE COMPROBACIÓN DE CONTADORES E INSTALACIONES.**
Los contadores serán de propiedad municipal, a tal fin desde la publicación de esta ordenanza, el concesionario del servicio irá sustituyendo los contadores con antigüedad superior a 12 años por otros nuevos (conforme al BOE N.º 47 de 24 de febrero de 2020 en el que se publica la Orden ICT/155/2020, de 7 de febrero, por la que se regula el control metrológico del estado de determinados instrumentos de lectura).
Todas las altas nuevas se colocarán contadores de propiedad municipal, que atenderá y mantendrá el concesionario, sustituyendo y reponiendo todos aquellos que su funcionamiento no se correcto.
En aquellos casos en que la avería sea por mal uso de contadores o golpes, será responsabilidad del abonado atender por su cuenta la sustitución del contador estropeado.

El precio cuatrimestral por alquiler de contador será:
- Alquiler de contador: 2,98€
El precio cuatrimestral por instalación y mantenimiento del contador será:
- Instalación y mantenimiento contadores: 5,64€

**Propiedad de los contadores** Los contadores de lectura serán de propiedad municipal. A tal efecto, el concesionario del servicio procederá, desde la entrada en vigor de la presente ordenanza, a la sustitución progresiva de aquellos contadores que tengan una antigüedad superior a 12 años, de conformidad con lo dispuesto en la Orden ICT/155/2020, de 7 de febrero (BOE n.º 47, de 24 de febrero de 2020), relativa al control metrológico estatal de determinados instrumentos de medida.

**Epígrafe 4:- GASTOS DE LECTURA MANUAL.**

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza, no se permitirá la lectura manual de contadores, debiendo ser sustituidos aquellos contadores que solo permiten esta lectura por los nuevos contadores electrónicos.

La no atención de esta obligación conllevará la sanción con una **multa de entre 300,00 € y 1.200,00 €**, según acuerde el Ayuntamiento.

**DEVENGO Y PERÍODO IMPOSITIVO**

**Artículo 12**
Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible, entendiéndose iniciada la misma:

1. En la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia de acometida, si el sujeto pasivo la formulase expresamente.

2. Desde que tenga lugar la efectiva acometida a la red pública de abastecimiento de agua. El devengo por esta modalidad de la Tasa se producirá con independencia de que se haya obtenido o no la licencia de acometida y sin perjuicio del inicio del expediente administrativo que puede instruirse para su autorización.

3. En el caso de alta en el servicio se satisfará por una sola vez al efectuar la petición; esta liquidación se realizará por dos conceptos enganche a la red y gastos de comprobación de las instalaciones y contador.

Establecido y en funcionamiento el servicio, la Tasa se devengará el primer día de cada cuatrimestre.

**GESTIÓN**

**Artículo 13**

1.- La gestión, liquidación, inspección y recaudación así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria corresponde al Ayuntamiento.
2.- El pago de la Tasa se acreditará por cualquiera de los siguientes medios:

1. Recibos tributarios, cuando se liquide mediante padrón.

2. Carta de pago, cuando lo sea mediante ingreso directo.

3.- En el supuesto de licencia de acometida, el contribuyente formulará la oportuna solicitud y los servicios tributarios de este Ayuntamiento, una vez concedida aquella, practicarán la liquidación que proceda, que será notificada para ingreso directo en la forma y plazos que señala el Reglamento General de Recaudación.
4.-Los interesados formularán las declaraciones de alta y baja en el censo de sujetos pasivos de la Tasa.
Estas últimas declaraciones surtirán efecto a partir de la primera liquidación que se practique.
La inclusión inicial en el padrón se hará de oficio una vez concedida la licencia de acometida a la red.
5.-La recaudación de las cuotas exigibles por esta Tasa se liquidará y recaudarán con periodicidad cuatrimestral, realizándose por el sistema de padrón en el que figurarán todos los contribuyentes sujetos a la Tasa.
El pago de la Tasa mediante padrón se realizará en el período de cobranza que el

Ayuntamiento determine, mediante Edictos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, o por los medios previstos por la legislación y que se estimen más convenientes. En ningún caso el período de cobranza será inferior a dos meses.

6.- El Padrón o Matrícula de la Tasa se expondrá al público durante el plazo de quince días hábiles, durante los cuales, los interesados legítimos podrán examinarlo, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

7.- Contra los actos de gestión tributaria, competencia del Ayuntamiento, los interesados podrán formular Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, en el plazo de un mes, contado desde la notificación expresa o la exposición pública de los padrones correspondientes.

8.-Al amparo de lo previsto en la Disposición transitoria segunda de la Ley 28/1998, las tasas de carácter periódico reguladas en esta ordenanza que son consecuencia de la transformación de los anteriores precios públicos no están sujetas al requisito de notificación individual, siempre que el sujeto pasivo de la tasa coincida con el obligado al pago del precio público que sustituye.

**GESTIÓN POR DELEGACIÓN**

**Artículo 14**

Si el Ayuntamiento delega en la Diputación Provincial de Huesca, las facultades de gestión de la Tasa, y la misma es aceptada, las normas contenidas en el artículo anterior serán aplicables a las actuaciones que haya de hacer la Administración delegada.

**NORMAS DE APLICACIÓN**

**Artículo 15**

Para lo no previsto en la presente Ordenanza, serán de aplicación las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2204, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley 58/2002, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

**INFRACCIONES Y SANCIONES**

**Artículo 16**

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en sus disposiciones complementarias y de desarrollo.

DISPOSICIÓN FINAL

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

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

Castiello de Jaca, 7 de agosto de 2025. El Alcalde, Álvaro Salesa Puente.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE FORADADA DE TOSCAR

3736

**ANUNCIO**

**Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Foradada del Toscar por el que se aprueba provisionalmente la aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo, subsuelo y vuelo sobre el dominio público local a favor de las empresas explotadoras de servicios de suministros del sector eléctrico, agua, telecomunicaciones e hidrocarburos.**

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de aprobación de la de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo, subsuelo y vuelo sobre el dominio público local a favor de las empresas explotadoras de servicios de suministros del sector eléctrico, agua, telecomunicaciones e hidrocarburos que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de agosto de 2025 acordó la aprobación provisional de la referida ordenanza fiscal.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad *https://foradadadeltoscar.sedipualba.es/*

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

Foradada del Toscar, 8 de agosto de 2025. El Alcalde, Pedro Manuel Puyalto Delmas.


CSV4B3L5PD310K6ANBOP

# ADMINISTRACIÓN LOCAL
## AYUNTAMIENTOS
### AYUNTAMIENTO DE FRAGA

3737

**ANUNCIO**

Habiéndose resuelto por Decreto de la Alcaldía n.º 2025-2733 de fecha 6 de agosto de 2025 la delegación de las funciones de la Alcaldía en la Primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento desde el 15 al 25 de agosto de 2025, ambos inclusive, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre:

**"RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA**

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir al Alcalde, por orden de nombramiento, en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

Visto que desde el 15 al 25 de agosto de 2025, ambos inclusive, el Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

Atendido el Decreto de la Alcaldía nº 2023-2322 de fecha 23 de junio de 2023 por el que se designa a Dª Verónica Alins Villanova como Primera Teniente de Alcalde.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 32.1 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre

**RESUELVO:**

**PRIMERO.** Delegar en Dª Verónica Alins Villanova, Primera Teniente de Alcalde, las funciones de la Alcaldía en los términos del artículo 32.1 Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, durante el periodo del 15 al 25 de agosto de 2025, ambos inclusive, con excepción de las atribuciones contempladas en el artículo 30.4 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

**SEGUNDO.** La Teniente de Alcalde ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en al artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

**TERCERO.** La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia su aceptación, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

**CUARTO.** La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre

**QUINTO.** En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Fraga, 7 de agosto de 2025. El Alcalde**,** José Ignacio Gramún Castillo.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CASTRO

3738

**ANUNCIO**

**APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N.º 5/2025 DE PARA EL EJERCICIO 2025**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 7 de agosto de 2025, ha aprobado inicialmente el expediente 5/2025 de Modificación Presupuestaria del AYUNTAMIENTO LA PUEBLA DE CASTRO para el ejercicio 2025.

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

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

La Puebla de Castro, 8 de agosto de 2025. La Alcaldesa, María Teresa Bardají Lanau.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE MONZÓN

**URBANISMO Y MEDIOAMBIENTE**

**3739**

**ANUNCIO**

En relación con el “Proyecto Fotovoltaico ZON 10 MW/12,50 MWp y la infraestructura-Línea Subterránea de evacuación”, se somete a información pública, durante el plazo de veinte días hábiles, el pliego de condiciones y el proyecto de obras, que regirá la concesión del dominio público local para el uso anormal de los caminos municipales consistentes en el soterramiento de la línea de evacuación del parque fotovoltaico ZON, convocando simultáneamente su licitación.

Se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónico de este Ayuntamiento, https://monzon.sedipualba.es.

Monzón, 7 de agosto de 2025. La Alcaldesa acctal, Marta Montaner Durán.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE PERALTA DE ALCOFEA

3740

**ANUNCIO**

El expediente 2/2025 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Peralta de Alcofea para el ejercicio 2025 queda aprobado definitivamente con fecha 11 de julio de 2025, 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 | 20.600,00 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 0,00 |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 0,00 |
| 6 | INVERSIONES REALES | 0,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | **Total Aumentos** | **20.600,00** |

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

| 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 | 20.600,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | **Total Aumentos** | **20.600,00** |

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.

Peralta de Alcofea, 8 de agosto de 2025. El Alcalde, Sergio Gambau Gracia.


CSV8C9WQPT31MKYANBOP

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE PERARRÚA

3741

**ANUNCIO**

Por acuerdo del Pleno, de fecha 7 de agosto de 2025, se delegan en el Alcalde-Presidente las siguientes competencias para agilizar la tramitación de expedientes de contratación: adjudicación, aprobación de certificaciones y facturas de las obras, servicios y suministros una vez iniciado el proceso de contratación.

Esta delegación afecta a los siguientes expedientes:

1. Señalización informativa y placas de nomenclatura.
2. Rehabilitación de muros en mal estado en el T.M. de Perarrúa.
3. Obras de mejora de la fachada de la iglesia del Mon de Perarrúa.

Esta medida se adopta de acuerdo con el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y se hace pública en cumplimiento del artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Perarrúa, 7 de agosto de 2025. El Alcalde, Manuel Santos Lalueza Ciutad.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE PERARRÚA

**3742**

**ANUNCIO**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 7 de agosto de 2025, ha aprobado inicialmente el expediente 6/2025 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de PERARRUA para el ejercicio 2025.

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

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

Perarrúa, 8 de agosto de 2025. El Alcalde-Presidente, Manuel Santos Lalueza Ciutad.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE SANTALIESTRA Y SAN QUÍLEZ

3743

**ANUNCIO**

**PADRÓN FISCAL DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y ALQUILER DE CONTADOR**

Por resolución de Alcaldía, de fecha 8 de agosto de 2025, se aprobó el padrón fiscal de la tasa por prestación de los servicios de suministro de agua potable y alquiler de contador correspondiente al **segundo trimestre de 2025** del Ayuntamiento de Santaliestra y San Quílez.

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

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

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

RÉGIMEN DE RECURSOS:

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

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

Santaliestra y San Quílez, 8 de agosto de 2025. El Alcalde, Mariano Pueyo Campo.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## COMARCAS

### COMARCA DE LA RIBAGORZA

3744

**ANUNCIO**

**Por acuerdo del Consejo Comarcal en sesión ordinaria de 31 de julio de 2025 se aprobaron las bases reguladoras del proceso de selección para la creación de bolsa de trabajo para cubrir temporalmente puestos de trabajo de Conductor/a Acompañante Transporte Adaptado por el sistema de concurso, que se insertan a continuación. Y por Decreto de la Presidencia número 0672 de fecha 7 de agosto de 2025 se ha convocado el proceso selectivo.**

**CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR TEMPORALMENTE PUESTOS DE TRABAJO DE CONDUCTOR/A-ACOMPAÑANTE TRANSPORTE ADAPTADO EN LA COMARCA DE RIBAGORZA**

**Primera.- Objeto.**

El objeto del proceso de selección consiste en la creación de una bolsa de trabajo que garantice la cobertura temporal de los puestos de trabajo de conductor/a-Acompañante Transporte Adaptado

La bolsa de trabajo tendrá como objeto la cobertura temporal de los puestos de trabajo, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por personal laboral fijo.
- La sustitución transitoria de los titulares.
- La ejecución de programas de carácter temporal.
- El exceso o acumulación de tareas por un máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 11.1 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, la Entidad podrá contratar personal en régimen laboral temporal, por razones urgentes e inaplazables, a fin de suplir necesidades transitorias del servicio. La modalidad del contrato de trabajo será la que se estime más adecuada, atendiendo la necesidad a cubrir, de las reguladas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada del contrato de trabajo y su distribución serán las correspondientes al objeto de la contratación y que se determinarán en cada uno de los llamamientos.
Retribuciones del puesto de trabajo, serán las establecidas para cada uno de los puestos de trabajo en la Tabla Salarial.
Funciones del puesto de trabajo de Conductor/a Acompañante de Transporte Adaptado:

- Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, se responsabiliza de la conducción del vehículo que le sea asignado para el desarrollo de sus funciones siguiendo las instrucciones de sus superiores jerárquicos.
- Se encarga del mantenimiento, limpieza y cuidado de los espacios, instalaciones y maquinaria asignados a su cargo.
- Verifica que se cumplen las medidas de seguridad establecidas para el transporte de

personas como por el ejemplo el uso de cinturones y otros sistemas de anclaje.
- Adopta las medidas necesarias para garantizar que el transporte se desarrolla en un clima de seguridad y normalidad.
- Realiza tareas de acompañamiento a las personas dependientes usuarias del servicio.
- Vela por la seguridad y salud en el puesto de trabajo utilizando adecuadamente los equipos relacionados con su actividad de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
- Otras funciones de carácter similar que le sean asignadas por sus superiores.

El resto de características se determinará en el llamamiento, en relación con el puesto de trabajo a cubrir, las necesidades del servicio al que se encuentre adscrito el puesto, centro de trabajo.

Será de aplicación el Convenio Colectivo para el personal laboral de la Comarca de Ribagorza y estará sujeto al régimen de incompatibilidades previsto para el personal laboral, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico.

**Segunda.- Requisitos que deben cumplir los aspirantes.**

Los aspirantes para ser admitidos deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 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, referido al acceso de empleo público de nacionales de otros Estados.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del Título de **Graduado en Educación Secundaria (ESO)**, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Certificado de Estudios Primarios obtenido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976 **o cualquier otro equivalente** a los anteriores.

En caso de invocar un título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de Educación.
En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación u órgano de la Administración competente para ello.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- Estar en posesión con vigencia del **permiso de conducir clase B.**
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración General del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado o incapacitado para el ejercicio de las funciones públicas, por resolución judicial firme. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de toma de posesión como funcionarios de carrera.

**Tercera.- Solicitudes y documentación.**

Los modelos oficiales en formato editable estarán a disposición de los aspirantes en la sección de empleo público de la página web www.cribagorza.org
La solicitud (Anexo I) requiriendo tomar parte en el concurso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Sr. Presidente de la Comarca de Ribagorza y se presentarán en el Registro General del mismo, en Plaza Mayor, 17 de 22430-Graus, en horario de oficina de 9:00 a 14:00 horas o bien mediante el procedimiento que regula el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el Tablón de anuncios y en la página web de la Comarca de Ribagorza.
La presentación de la solicitud 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 fichero de personal de esta Entidad Local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del proceso de selección, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente y siendo responsable del fichero la entidad local.
A la instancia se acompañará:

- Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- Fotocopia de la titulación exigida como condición de admisión del aspirante.
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derecho de examen, que se fijan en la cantidad de 15,00€ y se ingresarán mediante transferencia en la C/C ES03-2085-2307-81-0330081483, indicando “Bolsa Conductor/a Transporte Adaptado” y el nombre y apellidos del aspirante.
- Documento de autovaloración debidamente cumplimentado (Anexo II).
- Copia simple de los documentos a valorar en el concurso.

**Cuarta.- Admisión y exclusión de aspirantes.**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de Presidencia se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as o excluidos/as en el proceso selectivo, que se publicará en el Tablón de Anuncios y página web comarcal.

Se concederá un plazo mínimo de 10 días hábiles desde la publicación en el Tablón de Anuncios para presentación de reclamaciones y/o enmienda de deficiencias subsanables.
La no presentación de la documentación requerida en estas bases específicas de la convocatoria por causa imputable al aspirante no será subsanable. En ningún caso, el plazo de subsanación de deficiencias implicará autorizar la presentación de nuevos méritos o documentos presentados fuera de los plazos conferidos.
Serán subsanables los errores de hecho o formales como son los datos personales del/la aspirante, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige. No será subsanable, y por tanto, serán causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, el plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:
1.- No acreditar documentalmente que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de acceso exigidos en la base segunda (requisitos de los aspirantes).
2.- Presentar la solicitud de forma extemporánea.
3.- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.
Transcurrido el plazo de subsanación y vistas las reclamaciones presentadas, la Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, y, en su caso, el motivo de la no admisión junto con el nombramiento de los miembros del Tribunal calificador. Esta resolución se publicará, en los lugares indicados para la lista provisional. En el mismo acto de aprobación de la lista definitiva se señalará el día, hora y lugar del comienzo, en su caso, del primer ejercicio que tendrá lugar en el plazo no inferior a

10 días hábiles desde la publicación de el tablón y página web.
Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. Los posteriores anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la página web comarcal, teniendo ésta última carácter meramente informativo.

**Quinta.- Tribunal**

La Presidencia, en la misma resolución en que se apruebe la lista definitiva, designará a los miembros del Tribunal Calificador, que tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, rigiéndose por lo dispuesto en la normativa vigente, estando constituido por los siguientes miembros:
- Presidente/a: un/a empleado público, de igual o superior categoría a la de la convocatoria, con voz y voto.
- Secretario/a, con voz y voto, el de la Corporación o funcionario en quien delegue.
- Vocales: Tres, con voz y voto, uno de ellos a propuesta del Comité de Empresa

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.
Podrán asistir asesores técnicos, con voz y sin voto, cuya designación y actuación deberá ajustarse a los mismos principios que los miembros del Tribunal.
El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.
La abstención y recusación de los miembros del Tribunal y los Asesores Técnicos se realizará de conformidad el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.
El Tribunal Calificador tendrá al menos la categoría que corresponda a la categoría profesional al que se asimila la plaza. A los efectos de percepción de asistencias por parte de sus miembros, corresponderá lo establecido en los arts. 29 a 32 de Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por del Tribunal, por mayoría.
Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.
El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará, por razón de analogía y en cuanto sea posible, a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
El Secretario del Tribunal Calificador levantará Acta de todas las sesiones, las cuales serán aprobadas y suscritas por todos los miembros del tribunal.
Una vez finalizado el procedimiento selectivo se remitirá por el/la secretario/a del Tribunal Calificador al departamento de Recursos Humanos el expediente debidamente ordenado y foliado junto con toda la documentación del proceso selectivo.

**Sexta.-Procedimiento de selección.**

El procedimiento selectivo constará de una fase de concurso.

Fase de concurso (**Máx. 50 puntos**): El Tribunal de Selección procederá a la valoración de los méritos aportados por las personas interesadas mediante la aplicación del siguiente baremo sobre los datos reflejados en el Anexo II y la correspondiente comprobación

documental. La documentación acreditativa de los méritos se presentará ordenada y numerada.

Experiencia profesional: se valorará hasta un **máximo de 40 puntos**, conforme a los siguientes criterios:
Los periodos de trabajo serán computados conforme a los datos indicados en el Informe de Vida laboral, de acuerdo con la siguiente baremación:

- Experiencia en el mismo puesto de trabajo o equivalente, en Administraciones Públicas: 0,30 por mes trabajado.
- Experiencia en puestos de trabajo relacionados en Administraciones públicas: 0,10 por mes trabajado.
- Experiencia en el sector privado en conducción de vehículos de transporte de pasajeros: 0,10 por mes trabajado.
- Experiencia en el sector privado en conducción de otros vehículos : 0,05 por mes trabajado.

En relación con la experiencia en los puestos de trabajo acreditados en la fase concurso y al objeto de valorar la relación de las tareas realizadas con las correspondientes al puesto objeto de la convocatoria, el Tribunal Calificador podrá realizar entrevista curricular a los aspirantes.

Los méritos profesionales prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante la presentación de certificado de **vida laboral expedido por la Seguridad Social y certificado expedido** por el órgano competente de la Administración. Igualmente deberán aportar certificado expedido por la Administración que indique las funciones del puesto.
Los prestados en empresas privadas quedarán acreditados mediante los **contratos de trabajo y el certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social**. Igualmente deberán aportar certificado expedido por la empresa que indique las funciones del puesto.
En el caso de que el aspirante fuera empleado público de esta Comarca, igualmente, deberá solicitar la expedición de este certificado, sin que se pueda entender que deba emitirse de oficio, al tratarse de un procedimiento de concurrencia.
En ningún caso, se valorarán los méritos profesionales que no vayan acompañados de ambas documentaciones, en caso contrario será motivo de exclusión de la valoración del citado mérito.
La experiencia profesional se valorará teniendo en cuenta la totalidad de los días trabajados, de acuerdo con el recálculo de días del informe de vida laboral –que homogeneiza el tiempo trabajado a jornada parcial-, considerándose un mes trabajado como 30 días naturales a jornada completa
El certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social, podrá presentarse con la omisión de aquellos datos que no sean tenidos en cuenta en la valoración del presente concurso.
No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.
Formación relacionada con el puesto de trabajo. Se valorará hasta un **máximo de 10 puntos,** de acuerdo al siguiente baremo:

- Formación reglada directamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo y <u>no establecida como requisito de acceso.</u> (Máximo 2 puntos):

- Grado Superior: 0,75 puntos por titulación.
- Grado Medio:0,5 por titulación.
- Certificado de Profesionalidad: 0,25

- Otros permisos de circulación en vigor diferentes al indicado como requisito de acceso (Máx. 4 puntos): 1 punto por permiso de conducción superior al establecido como requisito o capacitaciones profesionales.

- Formación y perfeccionamiento relacionada directamente con las funciones del puesto de trabajo. (Máximo 4 puntos):

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, que hayan sido cursados por el/la interesado/a y que hayan sido impartidos y homologados por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas, por entes vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas y entidades de cooperación territorial con arreglo al siguiente criterio:

- 0,02 por hora acreditada.
- Se valorarán únicamente los cursos o acciones formativas que tengan un número igual o superior a 5 horas lectivas.

No se consideran funciones relacionadas con el puesto de trabajo aquellas transversales y no específicas, tales como idiomas, informática, coaching, etc.

No tendrán la consideración de cursos a efectos de su valoración en la fase de concurso la asistencia a jornadas, seminarios, mesas generales o cualesquiera otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza.

Los cursos se acreditarán mediante fotocopia del diploma o título expedido en el que conste el número de horas lectivas, el organismo que lo impartió y el contenido del mismo. La relación directa con las funciones del puesto será establecida por el Tribunal, en relación con el contenido de las acciones formativas indicado en el documento aportado como mérito.

Para que sean tenidos en cuenta, los documentos se presentarán en castellano. En caso de presentarse en otra lengua, se acompañará copia traducida al castellano por traductor jurado.

El Tribunal Calificador tendrá potestad para valorar la relación y vigencia del contenido de la formación con las tareas propias del puesto y, en su caso, con la parte específica del temario.

En todo caso, únicamente se valorarán aquellos cursos directamente relacionados con los conocimientos exigidos y necesarios para el desempeño de las funciones, siendo excluidos, a juicio del Tribunal, aquellos que no cumplan este requisito.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Criterios de desempate:

- Primer criterio de desempate: Valoración de méritos de experiencia laboral en puestos de trabajo iguales al convocado en la Administración Local.
- Segundo criterio de desempate: puntuación obtenida en el apartado de títulos académicos y estudios.
- De persistir el empate, éste se resolverá por sorteo

**Séptima.- Resultados**

Una vez valorada la fase de concurso, el Tribunal publicará los resultados proponiendo a la Presidencia el nombramiento, según el orden de calificación total obtenido.

El resultado de las valoraciones de los aspirantes relacionados por orden de puntuación se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de La Comarca de Ribagorza, y su página web.
Se establece un plazo de revisión y presentación de alegaciones de cinco días naturales. Transcurrido dicho periodo, se trasladará a la Presidencia de la Entidad, la propuesta de contratación.
Se procederá a la contratación del aspirante que haya quedado en primer lugar y se constituirá bolsa de trabajo con el resto de aspirantes por orden de puntuación, manteniéndose el mismo inalterable durante el periodo de vigencia de la bolsa, de forma que en el caso de cobertura temporal de vacante de este mismo puesto se seguirá en mismo orden de llamada para nuevos contratos.

**Octava.- Contratación.**

Los aspirantes que resulten elegidos y miembros de la bolsa quedarán obligados a presentarse para la suscripción del contrato en un plazo máximo de 48 horas desde que se efectúe el llamamiento.
El aspirante propuesto deberá de presentar certificado de no contar con antecedentes de naturaleza sexual.
El contrato suscrito obligará a ambas partes, salvo causas debidamente justificadas. La duración del contrato será temporal y variable de acuerdo a las necesidades puntuales de la contratación a formalizar, ya sean por bajas, sustituciones o vacaciones.
De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del Convenio Colectivo de la Comarca de Ribagorza, se establecerá un periodo de prueba de un mes.
La contratación temporal tendrá, en todo caso, una duración inferior a la que determinen las leyes para su conversión en contrato indefinido no fijo y se ajustará a los límites establecidos en la normativa laboral vigente.
La remuneración de las personas contratadas con sujeción a la presente bolsa de trabajo, será la correspondiente a su categoría, de acuerdo a las normas laborales y convenio colectivo vigentes en cada momento para el personal laboral de la Comarca.
El aspirante que resulte contratado deberá dar cumplimiento dentro del plazo para incorporarse a su puesto de trabajo, a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y en el artículo 13 del R.D. 598/1985, de 30 de abril en materia de incompatibilidades.

**Novena.- Llamamientos**

Cada contrato que haya de realizarse se ofrecerá a la persona que, ocupe en la Bolsa la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma.
El llamamiento se realizará preferentemente por vía telefónica, realizando un mínimo de dos llamadas con un intervalo de dos días. En caso de que los integrantes de la bolsa soliciten el uso del correo electrónico como sistema de llamamiento, éste sustituirá al telefónico.
Si no responde, tras dejar constancia documentada interna firmada por la coordinación del servicio de cada una de las llamadas, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa.

Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el receptor del llamamiento, se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado. El receptor se identificará con nombre y apellidos.
En el llamamiento se aportará la siguiente información relativa a la oferta de trabajo:

- Causa
- Duración aproximada
- Jornada y distribución
- Fecha de inicio
- Remuneración

Del resultado de los llamamientos (conversación telefónica o correo electrónico), se expedirá por la persona que efectúe los llamamiento diligencia en el expediente de la Bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas, así como de su resultado.
En caso de modificarse alguno de los datos personales, de llamamiento o de situación indicados en la ficha, el miembro de la Bolsa será el responsable de comunicar dicha variación y de cumplimentar una ficha actualizada con los nuevos datos. De esta forma podrán realizarse los llamamientos adecuadamente. El incumplimiento de esta obligación por parte del miembro de la Bolsa no causará responsabilidad a la Comarca de Ribagorza.

**Décima.- Rechazo y exclusión**

De rehusar la oferta de trabajo sin que conste escrito o justa causa a que se refiere el apartado siguiente, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia y será excluido de la Bolsa de Trabajo.Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a baja en la Bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado, en el plazo de tres días a contar desde la fecha del llamamiento:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.
b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor (EBEP y Convenio Colectivo de aplicación) a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.
En caso de renuncia por una de las causas recogidas anteriormente, deberá justificarse, también, que la causa ha dejado de darse para poder ser sujeto de nueva oferta de empleo, que se producirá, en todo caso, cuando corresponda según el funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

**Undécima.- Vigencia**

Esta Bolsa de Trabajo permanecerá vigente por un plazo máximo de dos años, pudiendo ser prorrogada su vigencia durante dos años.

**Duodécima.- Impugnación**

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. Así mismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.
Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por lo interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las hubiera aprobado, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

**Décimo tercera - Publicación**

Publíquense estas bases en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Entidad, en la página web www.cribagorza.org y en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Graus, 7 de agosto de 2025. El Presidente, Roque Vicente Lanau.

**ANEXO I**

**SOLICITUD ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO**

| **CONVOCATORIA** | | | |
|---|---|---|---|
| PUESTO DE TRABAJO | **CONDUCTOR/A – ACOMPAÑANTE DE TRANSPORTE ADAPTADO** | Nº PLAZAS | --- |

| **BOLSA DE TRABAJO** | | | |
|---|---|---|---|
| **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**

- Instancia de solicitud (Anexo I)
- Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- Documento de autovaloración debidamente cumplimentado (Anexo II)
- Fotocopia del permiso de conducir B
- Resguardo del abono de derechos de examen, o documentación justificativa de exención o bonificación.
- 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 la Comarca de Ribagorza, 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 Mayor, 17 22430 Graus, 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 _____.



CSVCC98QPT41MKYANBOP

| |
|---|
| *(Firma)* |
| **SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE RIBAGORZA** |
| |

**ANEXO II – DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN**

| **CONVOCATORIA** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PUESTO DE TRABAJO | **CONDUCTOR/A – ACOMPAÑANTE DE TRANSPORTE ADAPTADO** | | | | | | |
| PROCESO | **BOLSA DE TRABAJO** | | | | | | |
| **DATOS PERSONALES** | | | | | | | |
| *Primer Apellido* | | *Segundo Apellido* | | | | | |
| | | | | | | | |
| *Nombre* | | *DNI/NIE* | | | | | |
| | | | | | | | |
| **EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁX. 40 PUNTOS)** | | | | | | | |
| **MISMO PUESTO DE TRABAJO O EQUIVALENTE EN LA ADMINISTRACIÓN** | | **VALORACIÓN POR MES TRABAJADO** | | | **0,30** | | |
| **Nº DOC.** | **ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO** | | | **FECHA INICIO** | **FECHA FIN** | **TOTAL MESES** | **TOTAL PUNTOS** |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | **TOTAL** | | |
| **EN PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADO EN LA ADMINISTRACIÓN** | | **VALORACIÓN POR MES TRABAJADO** | | | **0,10** | | |
| **Nº DOC.** | **ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO** | | | **FECHA INICIO** | **FECHA FIN** | **TOTAL MESES** | **TOTAL PUNTOS** |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | **TOTAL** | | |
| **EN EL SECTOR PRIVADO EN CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS** | | **VALORACIÓN POR MES TRABAJADO** | | | **0,10** | | |
| **Nº DOC.** | **ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO** | | | **FECHA INICIO** | **FECHA FIN** | **TOTAL MESES** | **TOTAL PUNTOS** |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | **TOTAL** | | |
| **EN EL SECTOR PRIVADO EN CONDUCCIÓN DE OTROS VEHÍCULOS** | | **VALORACIÓN POR MES TRABAJADO** | | | **0,05** | | |
| **Nº DOC.** | **ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO** | | | **FECHA** | **FECH** | **TOTA** | **TOTAL** |

| | | INICIO | A FIN | L MESES | PUNTOS |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | TOTAL | |
| | | | | TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁX. 40 PUNTOS) | |
| FORMACIÓN (MÁX. 10 PUNTOS) | | | | | |
| FORMACIÓN REGLADA RELACIONADA POR LAS FUNCIONES DEL PUESTO (MÁX. 2) | | | | | S/BASES |
| | GRADO SUPERIOR (0,75P) | | | | |
| | GRADO MEDIO (0,5P) | | | | |
| | CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD (0,25P) | | | | |
| | | | | TOTAL | |
| OTROS PERMISOS DE CIRCULACIÓN (MÁX. 4 PUNTOS) | | | | | |
| | OTROS PERMISOS DE CONDUCCIÓN SUPERIOR AL ESTABLECIDO COMO REQUISITO DE ACCESO O CAPACITACIONES PROFESIONALES (1P) | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | TOTAL | |
| FORMACIÓN RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO (MÁX. 4 PUNTOS) | | | | | |
| Nº DOC. | DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA | | TOTAL HORAS | | TOTAL PUNTOS |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | TOTAL | |
| | | | | TOTAL FORMACIÓN (MÁX. 10 PUNTOS) | |
| RESULTADO TOTAL DE LA FASE DE CONCURSO (MÁX. 50 PUNTOS) (TOTAL EXPERIENCIA + TOTAL FORMACIÓN) | | | | | |

_____, a ____ de _____ de 20__.

EL/LA ASPIRANTE

Fdo.:_____

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 Consejo Comarcal de esta Comarca, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio; en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-



administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL
## ENTIDADES LOCALES MENORES
### ENTIDAD LOCAL MENOR DE LIRI

**3745**

**ANUNCIO**

Cumplidos los trámites reglamentarios, la Junta Vecinal ha aprobado por unanimidad en Sesión Ordinaria celebrada el 26 de julio de 2025, la Cuenta General del ejercicio 2024 de la Entidad Local Menor de Liri.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el *Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales*, se rinde al Tribunal de Cuentas la Cuenta General debidamente aprobada, pudiendo denunciarse ante el Tribunal de Cuentas las irregularidades tanto de la gestión económica como de las cuentas aprobadas.

Liri, 8 de agosto de 2025. El Alcalde Pedáneo, José Antonio Mur Vidaller.


CSV4C8AQQT31MKYANBOP

# ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
## GOBIERNO DE ARAGÓN
### DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA
### SERVICIO PROVINCIAL DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA DE HUESCA

**3746**

**RESOLUCIÓN**

**AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA**
**INSTALACIÓN ELÉCTRICA - EXPEDIENTE HU-SP-ENE-AT-2023-077**

**RESOLUCIÓN** del Servicio Provincial de Presidencia, Economía y Justicia de Huesca, autorizando el establecimiento de la instalación eléctrica que se cita.

Visto el expediente iniciado en este Servicio Provincial, a petición de **EDISTRIBUCION REDES DIGITALES S.L.U.** con domicilio en Calle Doctor Aznar Molina 2, 50002 Zaragoza, solicitando autorización para el establecimiento de la instalación "**Adecuación al RD1432/2008 según la Orden AGM/920/2022 de la Derivación Los Robledos y Cementos RD1432_0609"** T.M. Barbastro y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 39 y 53 de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre del Sector Eléctrico.

Vistos el Proyecto y el Anexo a Proyecto de la instalación redactados por D. Carlos Amado Gómez León, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, colegiado nº **35033,** visado nº **2023/01261/01 de fecha 12 de abril de 2023** por el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos de Aragón de Aragón, para **EDISTRIBUCION REDES DIGITALES S.L.U** que obtuvo Autorización Administrativa Previa y de Construcción con fecha 21 de mayo de 2024.

Visto un segundo Anexo al Proyecto de la instalación redactado por Dª Pilar Lázaro Barquin Ingeniera Técnica Industrial, colegiada nº 10001, visado núm. VIZA245686 de fecha 3 de julio de 2024 por el Colegio de Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Industriales de Aragón

Este Servicio Provincial ha resuelto:

**OTORGAR LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN** de la instalación eléctrica emplazada en **T.M. Barbastro**, con el cumplimiento de las condiciones relacionadas en el informe del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental con referencia 500201/01B/2024/09254, de fecha 4 de junio de 2025, y en los informes emitidos por los organismos afectados.

Se trata de una instalación de mejora de la red de distribución y su finalidad es adaptar la línea eléctrica a los requisitos establecidos por el Real Decreto 1432/2008, 29 de agosto, por el que se establecen medidas para la protección de la avifauna contra la colisión y la electrocución en líneas eléctricas de alta tensión. Sus características básicas se describen a continuación:

Nuevo tendido LAMT, conductor LA-56, longitud 4.400 m.
Tramo 1 entre el apoyo existente n.º 30 de la LAMT "BARBASTR3" y el apoyo n.º 46 existente (nuevo n.º 30) de la Derivación a los Robledos y Cementos.
Tramo 2: Derivación al CTI HU60774 "Lloret" (a reinstalar) desde el nuevo apoyo n.º 3.
Tramo 3: Derivación al CT HU60893 "Andreu" existente desde el nuevo apoyo n.º 21.
Tramo 4: Derivación a CT HU60894 "Ariño" existente desde el apoyo n.º 22 a adecuar.
Instalación de 33 nuevos apoyos metálicos de celosía. Adecuación de 3 apoyos existentes (antiguos n.º 29, 45 y 46; nuevos n.º 22, 29 y 30). Desmantelamiento de 54 apoyos y del conductor existente en el tramo a reformar.

Esta autorización administrativa anula la otorgada con fecha 21 de mayo de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 98, de fecha 23 de mayo de 2024.

Esta autorización se otorga sin perjuicio e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otras, necesarias para la realización de la instalación.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Consejera de Presidencia, Economía y Justicia en el plazo de un mes, conforme a lo dispuesto en el art. 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Huesca, 6 de agosto de 2025. La Directora del Servicio Provincial, Marta P. Rodríguez Vicente.