Boletín Oficial
Provincia de Huesca

Número 238 Miércoles, 17 de Diciembre de 2025

Sumario

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

5989.. RÉGIMEN INTERIOR 16825
5990.. SECRETARÍA GENERAL 16826
5991.. SECRETARÍA GENERAL 16827

AYUNTAMIENTOS

5992.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - SECRETARÍA 16828
5993.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - SECRETARÍA 16829
5994.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - SECRETARÍA 16830
5995.. AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CINCA 16831
5996.. AYUNTAMIENTO DE ALCUBIERRE 16832
5997.. AYUNTAMIENTO DE ALFÁNTEGA 16848
5998.. AYUNTAMIENTO DE ALFÁNTEGA 16849
5999.. AYUNTAMIENTO DE BELVER DE CINCA 16850
6000.. AYUNTAMIENTO DE BERBEGAL 16851
6001.. AYUNTAMIENTO DE BIELSA 16853
6002.. AYUNTAMIENTO DE BINACED 16854
6003.. AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE SOS 16855
6004.. AYUNTAMIENTO DE FRAGA 16857
6005.. AYUNTAMIENTO DE JACA 16860
6006.. AYUNTAMIENTO DE JACA 16863
6007.. AYUNTAMIENTO DE JACA 16875
6008.. AYUNTAMIENTO DE LASPUÑA 16880
6009.. AYUNTAMIENTO DE LOPORZANO 16881
6010.. AYUNTAMIENTO DE OSSO DE CINCA 16882
6011.. AYUNTAMIENTO DE SALAS ALTAS 16883
6012.. AYUNTAMIENTO DE VELILLA DE CINCA 16884

COMARCAS

6013.. COMARCA DE LA LITERA/LA LLITERA 16885

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

GOBIERNO DE ARAGÓN

6014.. DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA - SERVICIO.....
..... PROVINCIAL DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA DE HUESCA 16938

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA
RÉGIMEN INTERIOR

5989

ANUNCIO

APROBACIÓN INICIAL DE LA UNDÉCIMA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

El Pleno de la Diputación Provincial de Huesca, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de diciembre de 2025, acordó aprobar inicialmente la undécima modificación de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Huesca, referida a la redacción de varios artículos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el art. 140 b) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual podrá examinarse el expediente, que consta en el Portal de transparencia https://run.gob.es/xvvdphpt y en la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Huesca https://run.gob.es/xvvdphse, y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Las reclamaciones, reparos u observaciones que se presenten serán estudiados, en su caso, por la Comisión informativa de Asuntos Generales, Recursos Humanos, SPEIS y Sociales, que formulará la propuesta correspondiente.

La modificación de la Ordenanza General de Subvenciones se entenderá definitivamente aprobada en el supuesto de que en el plazo señalado no se formulasen reclamaciones, procediéndose a la publicación en el citado Boletín Oficial.

Huesca, 15 de diciembre de 2025. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

CSVGF58POZ4A9L6ANBOP

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA
SECRETARÍA GENERAL

5990

ANUNCIO

Mediante Decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial de Huesca, número 5107, de 15 de diciembre de 2025, se ha adoptado la siguiente resolución:

"Examinado el expediente de Secretaría (Negociado de Asesoría Jurídica y Defensa, Clase Defensa Jurídica, año 2025, núm. 48), sobre excepción del límite de población establecido en el Reglamento de Asistencia Jurídica de la Diputación Provincial de Huesca.

Visto:

Primero. La necesidad de las entidades locales altoaragonesas de solicitar al Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Huesca autorización de entrada en domicilio y restantes lugares cuyo acceso requiera el consentimiento de su titular, debiendo ser suscritas por abogado tras el nuevo criterio adoptado por el Juzgado en consonancia con los artículos 23 y 24 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Segundo. El artículo 13 del Reglamento de asistencia jurídica, tributaria, económico-financiera y técnica de la Diputación Provincial de Huesca, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 14, de 24 de enero de 2023, que establece que se excluirá para la asistencia en juicio a las entidades locales que cuenten con una población superior a 5.000 habitantes, pudiendo modificarse dicho límite, con alcance general por la Presidencia para determinados asuntos.

Tercero. El informe emitido por los Servicios Jurídicos de esta Diputación de fecha 15 de diciembre de 2025.

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

RESUELVE

Elevar con carácter general el límite poblacional de 5.000 habitantes recogido en el artículo 13 del Reglamento de asistencia jurídica, tributaria, económico-financiera y técnica de la Diputación Provincial de Huesca, a fin de que pueda prestarse asistencia cualquiera que sea la población de una entidad local en cuanto se solicite defensa jurídica y representación en relación a la autorización de entrada en domicilio y restantes lugares cuyo acceso requiera el consentimiento de su titular, asumiendo la misma a través de los propios servicios jurídicos provinciales."

Frente a esta resolución, que agota la vía administrativa, puede interponerse en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, o bien requerimiento potestativo frente al mismo órgano que dictó la resolución o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca, de conformidad con lo dispuesto en los arts 8 y 44 de la Ley 29/1998.

Huesca, 15 de diciembre de 2025. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

CSV8G8ABPF1AVLYANBOP

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA
SECRETARÍA GENERAL

5991

ANUNCIO

DOÑA ARÁNZAZU CALVO GONZÁLEZ, SECRETARIA GENERAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA.

CERTIFICA

Que en la sesión celebrada por la Junta de Gobierno de esta Corporación el día 12 de diciembre de 2025, a las 13:45 horas, con asistencia de los miembros que figuran relacionados a continuación, se adoptó, en ejercicio de la delegación efectuada por la Presidencia mediante Decreto n.º 2209, de fecha 7 de julio de 2023, el acuerdo cuyo extracto es el siguiente:

ASISTENCIAS Presidió la sesión el Presidente de la Corporación, D. Isaac Claver Ortigosa, y asistieron los Diputados señores: D. Pablo Álvaro Bescós Español, D. Ricardo Francisco Oliván Bellosta, Dña. Celsa Ana Rufas Acín y D. Fernando Torres Chavarría.

Excusa su asistencia: D.ª María José Vicente Poy.

Dio fe del acto la Secretaria General, D.ª Aránzazu Calvo González, asistiendo también el Interventor, D. Jaime Porquet Colomina.

Primero. Se aprueba, por unanimidad de los presentes, el expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito 2025-028.

Segundo. Se aprueba, por unanimidad de los presentes, el expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito 2025-029.

Tercero. Se aprueba, por unanimidad de los presentes, el expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito 2025-030.

Y para que conste y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente —a tenor de lo preceptuado en el art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales—, expido la presente certificación, de orden y con el visto bueno del Presidente de la Corporación, en Huesca, en la fecha en la que se produce la firma electrónica.

Huesca, 15 de diciembre de 2025. La Secretaria General, Aránzazu Calvo González. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

CSV0G2DBPF2AVLYANBOP

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

SECRETARÍA

5992

ANUNCIO

Solicitada a esta Alcaldía por Uniqo Custom Engineering Sociedad Limitada, licencia ambiental de actividad clasificada para oficina técnica y procesado de piezas de impresión 3D en la nave 6 de Ramón y Cajal, número 97 A, puerta 4 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, 11 de diciembre de 2025. El Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, Iván Rodríguez Martínez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

SECRETARÍA

5993

ANUNCIO

Solicitada a esta Alcaldía por Andrés Pascual Rincón, licencia ambiental de actividad clasificada de práctica de gimnasia en el local situado en la calle General Lasheras, número 19 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.

Huesca, 15 de diciembre de 2025, el Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, Iván Rodríguez Martínez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

SECRETARÍA

5994

ANUNCIO

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUESCA Y LA PLATAFORMA DE VOLUNTARIADO DE ARAGÓN.

BDNS(Identif.):814338

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/814338)

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones todas las personas físicas o jurídicas que hayan obtenido la correspondiente licencia de actividad o documento equivalente.

Segundo. Objeto:

El objeto de la subvención es regular la acción de fomento del Ayuntamiento de Huesca con el fin de lograr la implicación directa de la iniciativa privada en el objetivo de fomentar la actividad económica, en aquellos sectores o ramas de actividad que se presupone van a generar los mayores efectos positivos en su implantación y desarrollo para esta zona, estableciendo para ello, los criterios y el procedimiento con arreglo a los cuales se desarrollará la actividad municipal.

Huesca, 10 de febrero de 2025. La Alcaldesa, Lorena Orduna Pons.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CINCA

5995

ANUNCIO

En virtud de las competencias atribuidas a esta Alcaldía por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación, teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 179 R.D. Legislativo 2/2004 y 40 del R.D 500/90,

Por Resolución de Alcaldía n.º186 /2025, de fecha 15 de diciembre de 2025, se ha aprobado el expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor mediante generación de crédito por ingresos, por importe de 70.092,00 €

Las partidas de ingresos afectadas son las siguientes:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	MODIFICACIÓN
33200	TASA 1,5% EMPRESAS SUMINISTRADORAS	37.220,00
39900	OTROS INGRESOS	14.462,00
31200	SERVICIO EDUCATIVO ESCUELA INFANTIL	15.600,00
54100	ARRENDAMIENTO FINCAS URBANAS	2.213,00
33901	TASA REFUGIO	523,00
33800	COMPENSACIÓN TELEFÓNICA	74,00
	TOTALES	**70.092,00**

Las partidas de gastos afectadas son las siguientes:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	MODIFICACION
3380 22608	FESTEJOS Y ACTIVIDADES CULTURALES	70.092,00
	TOTALES	**70.092,00**

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o bien 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 su publicación.

Alcolea de Cinca, 15 de diciembre de 2025. La Alcaldesa, Begoña Nasarre Oliva.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCUBIERRE

5996

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0155 de fecha 15 de diciembre de 2025, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de auxiliar administrativo para este Ayuntamiento de Alcubierre, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Nivel	18
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Denominación	Auxiliar administrativo
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las establecidas en la RPT para el puesto de Auxiliar Administrativo de Servicios Generales
Sistema de selección	Concurso-oposición

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

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

disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
e) Poseer el título de graduado en educación secundaria obligatoria.

Los requisitos detallados en esta base deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://alcubierre.sedelectronica.es/].

La solicitud (anexo I) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o documentación equivalente en su caso.
- Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.
- Dentro del Anexo I se incluye declaración responsable donde el candidato hace constar entre otras cuestiones que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúne todos y cada uno de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, así como la ausencia de sentencias firmes de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.
- En su caso, modelo de autobaremación de méritos (Anexo III).
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección https://alcubierre.sedelectronica.es/) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

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

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección https://alcubierre.sedelectronica.es/).

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión; los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas se harán públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

QUINTA. Tribunal Calificador

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

Dicho Tribunal Calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, de los cuales uno de ellos ejercerá la función de Secretario. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

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

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

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

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

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

Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en todo caso, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo del proceso de selección.

SEXTA. Procedimiento de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso- oposición. Este proceso incluirá la superación de un período de prácticas. Para la realización de las mismas, los aspirantes aprobados serán nombrados funcionarios en prácticas.

La puntuación obtenida en la fase de oposición será el resultado del sumatorio de los dos ejercicios de carácter eliminatorio. No podrá participar en el segundo ejercicio aquel que no hubiese aprobado el primer ejercicio de carácter eliminatorio.

Para que sea valorada la fase de concurso será necesario haber superado los dos ejercicios eliminatorios de la fase de oposición.
Con carácter previo a la fase de oposición se realizará sesión de valoración de méritos por parte del Tribunal en el cual se tendrá en cuenta la autobaremación presentada por los candidatos, no siendo vinculante en ningún caso.

Así se obtendrá la valoración provisional de la fase de concurso.

Una vez terminada la fase de oposición se comprobarán los méritos presentados por los candidatos que hubiesen superado todos los ejercicios de la fase de oposición y su correspondencia con la autobaremación presentada, lo que dará lugar a la puntuación definitiva de la fase de concurso. En este momento el Tribunal podrá requerir si así lo estima oportuno la aportación de documentos originales o copia compulsada.

- Fase concurso (máx. 40 puntos):

Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- Tiempo de servicios prestados (máximo de 20 puntos):

La experiencia profesional se valorará de la siguiente forma:

- Por servicios prestados en Corporaciones Locales en la misma Escala y Subescala de la plaza convocada, a razón de 0,4 puntos por mes completo (para dicho cómputo mensual podrán acumularse los servicios en distintas entidades o plazas). Los períodos restantes inferiores a 30 días, serán despreciados.

- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas no locales en la misma Escala y Subescala de la plaza convocada, a razón de 0,3 puntos por mes completo. Los períodos restantes inferiores a 30 días, serán despreciados.

- Por servicios prestados en Corporaciones Locales en la subescala de administrativa, a razón de 0,3 puntos por mes completo (para dicho cómputo mensual podrán acumularse los servicios en distintas entidades o plazas).

Tratándose de contratos o nombramientos a tiempo parcial, la puntuación se computará aplicando el porcentaje de jornada a los días trabajados.

La experiencia se acreditará mediante la aportación simultánea de los documentos que se detallan a continuación:

- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado de servicios prestados en la Administración Pública, según Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

La calificación definitiva de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos apartados anteriores.

Una vez valorados los méritos de las personas que hayan superado la fase de concurso, el tribunal publicará las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes en la fase de concurso, otorgando un plazo de tres días hábiles para que se formulen las alegaciones o reclamaciones que se estimen oportunas.

A continuación, y una vez resueltas las alegaciones, el Tribunal publicará, en la Sede electrónica del Ayuntamiento y tablón de anuncios, las puntuaciones definitivas de la fase de concurso, así como la puntuación definitiva del proceso y se propondrá, por orden de puntuación, el nombramiento en prácticas por plazo de un mes de la persona candidata seleccionada conforme la base octava.

Con carácter previo al nombramiento en prácticas por la Alcaldía, la persona aspirante seleccionada se someterá a un reconocimiento médico que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto del trabajo.

La persona aspirante nombrada en prácticas que no supere como apta la fase de prácticas perderá el derecho a su nombramiento como funcionaria de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que haya efectuado la convocatoria, a propuesta del Tribunal; procediéndose al nombramiento de funcionario en prácticas de aquella persona que habiendo superado el proceso selectivo sea la siguiente en la propuesta de aprobados.

A la finalización de dicho periodo, demostrada su aptitud a juicio y propuesta del Tribunal mediante la evaluación o informe que proceda del correspondiente
servicio, la persona aspirante será nombrada por la Alcaldía personal funcionario de carrera en la plaza convocada, previa presentación de los documentos oportunos de acuerdo a la Base siguiente.

Forma de acreditación: Los cursos o títulos se acreditarán mediante la presentación de copia simple del certificado o diploma, y siempre traducidos al idioma castellano. En ningún caso serán valorados los méritos no acreditados documentalmente.

- Titulaciones académicas (máximo de 10 puntos):
Se valorarán las titulaciones académicas relacionadas con las tareas a desempeñar, que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo, y hasta un máximo de 10 puntos:
-Título de Grado Universitario/Licenciatura/Doctorado/Master Universitario: 10 puntos por cada título.

-Diplomado/a Universitario/a o equivalente: 7 puntos por cada título.
-Bachiller, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Segundo Grado, Técnico Especialista o equivalente: 2 punto por cada título.

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.

- Formación (máximo de 10 puntos):
Se valorarán las acciones formativas complementarias realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de 10 puntos.

De 10 a 30 horas: 0,10 puntos /curso.
De 31 a 50 horas: 0,15 puntos /curso.
De 51 a 100 horas: 0,25 puntos/curso.
De 101 a 150 horas: 0,50 puntos/curso.
De 151 a 200 horas: 0,75 puntos/curso.
De 201 a 250 horas: 1,00 puntos/curso.
De 251 horas en adelante: 1,25 puntos/curso.

No serán objeto de valoración los cursos de formación inferiores a 10 horas.

Sólo se tendrán en consideración cursos de formación celebrados con posterioridad a 1 de enero de 2012.

En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo homologa y el número de horas realizadas.

Forma de acreditación: Los cursos o títulos se acreditarán mediante la presentación de copia simple del certificado o diploma, y siempre traducidos al idioma castellano. En ningún caso serán valorados los méritos no acreditados documentalmente.

2. Fase de oposición (máx. 60 puntos):

Constará de DOS ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. Todos los miembros del Tribunal deberán puntuar todos los ejercicios de todas las pruebas.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte en vigor, original y en formato físico.

- PRIMER EJERCICIO (máximo 40 puntos):

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test que constará de 40 preguntas, a determinar por el tribunal de selección antes de su realización, que versarán sobre los temas que componen el programa que figura en el Anexo II.

Igualmente habrá 5 preguntas adicionales de reserva para el supuesto de que se anulase alguna de las preguntas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 50 minutos.

Por cada pregunta se propondrán 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 1 puntos, cada pregunta con contestación errónea penalizará una tercera parte del valor de la pregunta (0,33 puntos).

El ejercicio será calificado de 0 a 40 puntos, siendo preciso obtener para superarlo un mínimo de 20 puntos, siendo calificados como “no aptos” aquellos aspirantes que no la superen.

- SEGUNDO EJERCICIO (máximo 20 puntos):

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal Calificador, se podrá realizar con soporte informático, por escrito o ambos y versarán sobre alguna de las materias del temario que figura en el Anexo II.

El ejercicio será calificado de 0 a 20, haciendo la suma de las calificaciones obtenidas en cada supuesto, siendo necesario para superar el segundo ejercicio obtener una calificación de 10 puntos en total.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios.

SÉPTIMA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

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

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

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez valorados los méritos de las personas que hayan superado la fase de concurso, el tribunal publicará las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes en la fase de concurso, otorgando un plazo de tres días hábiles para que se formulen las alegaciones o reclamaciones que se estimen oportunas.

A continuación, y una vez resueltas las alegaciones, el Tribunal publicará, en la Sede electrónica del Ayuntamiento y tablón de anuncios, las puntuaciones definitivas de la fase de concurso, así como la puntuación definitiva del proceso y se propondrá, por orden de puntuación, el nombramiento en prácticas por plazo de un mes de la persona candidata seleccionada conforme la base octava.

Con carácter previo al nombramiento en prácticas por la Alcaldía, la persona aspirante seleccionada se someterá a un reconocimiento médico que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto del trabajo.

El periodo de prácticas tendrá una duración de dos meses y serán realizadas bajo la dirección de un funcionario-tutor nombrado por la Alcaldía. El resultado de la valoración será apto o no apto.

La persona aspirante nombrada en prácticas que no supere como apta la fase de prácticas perderá el derecho a su nombramiento como funcionaria de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que haya efectuado la convocatoria, a propuesta del Tribunal; procediéndose al nombramiento de funcionario en prácticas de aquella persona que habiendo superado el proceso selectivo sea la siguiente en la propuesta de aprobados.

Superada la fase de prácticas se concederá un plazo de diez días a la persona aspirante aprobada, a contar desde el día siguiente a su notificación, para que presente la

documentación acreditativa de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los documentos a presentar son:

-Fotocopia compulsada del DNI vigente, en caso de que no haya sido aportada con anterioridad o en el proceso.
-Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
-Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.
-Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

A la finalización de dicho periodo, demostrada su aptitud a juicio y propuesta del Tribunal mediante la evaluación o informe que proceda del correspondiente servicio, la persona aspirante será nombrada por la Alcaldía personal funcionario de carrera en la plaza convocada.

NOVENA. Bolsa de Empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que hayan superado la fase de oposición, que será utilizada para futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes de auxiliar-administrativo de carácter temporal, mediante nombramiento como funcionario interino o la contratación como personal laboral temporal.

Esta bolsa estará en vigor en tanto y cuanto no se constituya una nueva bolsa por el Ayuntamiento.

El funcionamiento de la bolsa de empleo será la siguiente:

El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación.

Se contactará telefónicamente (mediante llamada) y mediante comunicación de e-mail con las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. Se realizarán como máximo 3 intentos de comunicación (mediante llamada y mediante email) en horas distintas y al menos dos de ellos en días diferentes, en el horario de 8:00 a 13:00 horas.

En el caso de que no se pueda localizar a una persona aspirante después de haber realizado los tres intentos de comunicación, transcurridas 24 horas después del último intento, se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, siendo la persona aspirante no localizada colocada en el último lugar de la misma, permaneciendo en situación activada. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

Una vez localizado el candidato, éste deberá dar una contestación por escrito a la oferta de empleo, afirmativa o negativa, en el plazo máximo de 24 horas, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en un plazo no superior a diez días naturales.

Si un integrante fuera notificado para una contratación en ejecución de esta bolsa de empleo y rechazase la oferta sin mediar justificación, será relegado a la última posición de la bolsa.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

-Renuncia expresa a permanecer en la misma.

-Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.
-No superación del período en prácticas, en su caso.
La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida al aspirante.
-No comparecer a la formalización del contrato o la toma de posesión en el plazo que se otorgue.
-No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de “no apto”.
-Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles en estas bases.
-La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito.

No serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de diez días naturales desde el llamamiento:

-Incapacidad temporal iniciada con anterioridad al llamamiento, derivada de enfermedad común, accidente o enfermedad profesional, acreditada mediante certificado médico.
-Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2.º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
-Interrupción de la prestación laboral debido a riesgo durante el embarazo, nacimiento y cuidado de menor, adopción o acogimiento.
-Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
-Encontrarse trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.
-Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

En estos supuestos, la persona aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente en situación desactivada.

La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión pero supondrá para la persona afectada pasar al último lugar de la bolsa.

Las personas desactivadas permanecerán en esta situación, no serán activadas en la bolsa y no se les ofrecerá ningún contrato hasta que comuniquen al Ayuntamiento su disponibilidad mediante presentación de la correspondiente justificación que lo acredite, por haberse modificado la causa que se alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

Los candidatos que sean contratados temporalmente o nombrados interinamente mantendrán su puesto en la bolsa de empleo.

Los datos de contacto que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Ayuntamiento, cualquier variación de los mismos, ya que no se acudirá, dado el objeto y naturaleza de la bolsa, a otro sistema de aviso o notificación.

Una vez el candidato localizado ha manifestado su aceptación a la oferta recibida o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será relegado automáticamente a la última posición de la bolsa.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [http://alcubierre.sedelectronica.es] y en el Tablón de Anuncios de la entidad.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Alcubierre, 12 de diciembre de 2025. El Alcalde, Pedro Suñén Pardo.

ANEXO I
SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ALCUBIERRE			
Convocatoria			
	Día	Mes	Año

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

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

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

Deber de informar sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Alcubierre
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	Los datos se cederán a otras administraciones públicas.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://www.alcubierre.es/proteccion-de-datos

En Alcubierre, a _____de _____de 20__.

Fdo.: _____

(El interesado).

ANEXO II. 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.- El municipio de Alcubierre. Geografía e historia. Organización y servicios. Normativa municipal

Tema 10.- 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 11.- La contratación pública: Principios generales, clases de contratos, formas y procedimientos de contratación.

Tema 12.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Tributos Locales. 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 13.- Los presupuestos locales. El gasto público local. Concepto. Principios y procedimiento de ejecución.

Tema 15.- 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 16.- 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 17.- El empleo público local y su organización. Derechos y deberes de los empleados públicos locales.

Tema 18.- El archivo: concepto, funciones y tipologías. Documentos: concepto y valores. El expediente administrativo. Documentos y expedientes electrónicos. Copias auténticas.

Tema 19.- La gestión documental. Procesos de gestión documental. Los metadatos. Archivo electrónico único: obligatoriedad y funcionalidades. Archive.

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. Plataformas informáticas especificas usadas en la administración convocante: Gestiona, Oesía Interpública.

Tema 23.- Seguridad informática: Esquema Nacional de Seguridad, Malware: tipos y características, Precauciones imprescindibles, Recomendaciones del INCIBE. Plataformas informáticas especificas usadas en la administración convocante: Gestiona, Oesía Interpública.

ANEXO III
MODELO OFICIAL DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	**DNI/NIE**

A) *EXPERIENCIA*

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA/ENTIDA PRIVADA	Grupo/ Subgrupo	Intervalo de fechas	PUNTUACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
Total				

B) *TITULACIONES ACADÉMICAS (máx. 10 puntos):*

N.º Doc.	Titulación	PUNTUACIÓN
1		
2		
3		
Puntuación total		

C) *FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máx. 10 puntos):*

N.º Doc.	Titulación	Nº de horas	PUNTUACIÓN
1			
2			
3			
4			
Puntuación total			

En caso de necesitar más hojas, acompañarlas con carácter adicional.

CONCEPTO	PUNTACIÓN

EXPERIENCIA	
TITULACIÓN	
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
TOTAL	

*__IMPORTANTE__: Incluya aquí el sumatorio de su autobaremación.

En _____ a _____de _____de 20__.

Firma del solicitante,

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALFÁNTEGA

5997

ANUNCIO

Por Acuerdo de Pleno de fecha 10 de diciembre de 2025, se acordó la delegación de competencia de contratación, ejecución y liquidación de la obra ACONDICIONAMIENTO DEL CENTRO MEDICO (mobiliario y climatización) del Pleno en el Alcalde, para la agilización de los procedimientos.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Alfántega, 15 de diciembre de 2025. El Alcalde, José M.ª Civiac Moreno.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALFÁNTEGA

5998

ANUNCIO

Por Acuerdo de Pleno de fecha 10 de diciembre de 2025, se acordó la delegación de competencia de contratación, ejecución y liquidación de la obra ACONDICIONAMIENTO DEL CAMINO del Pleno en el Alcalde, para la agilización de los procedimientos.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Alfántega, 15 de diciembre de 2025. El Alcalde, José M.ª Civiac Moreno.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BELVER DE CINCA

5999

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACION DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA SEGURIDAD Y DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA DE BELVER DE CINCA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Reguladora de la Seguridad y de la Convivencia ciudadana, 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:

« **Artículo 15. Animales de compañía en la vía pública** (2.º párrafo)

Resultando el derecho al descanso y la tranquilidad universal para todos los ciudadanos, será tenido en cuenta en la tenencia de los animales de compañía y, de forma concreta. lo establecido en el artículo 22 de esta ordenanza.

Artículo 22. Ruidos domésticos (4.ª prevención)

Los ladridos continuados u otros sonidos continuados producidos por animales de compañía, a cualquier hora del día, que perturben el derecho al descanso y tranquilidad reconocidos por el ordenamiento jurídico, se considerarán faltas cuya gravedad aumentará por reincidencia o desacato. Aunque no está regulado el límite exacto de decibelios a este respecto, sí lo están los derechos ciudadanos por cuanto se tomará como punto de referencias la molestia pública que se ocasiona.».

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, 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.

Belver de Cinca, 15 de diciembre de 2025. El Alcalde, Francisco Javier Carrasquer Ferrer.

CSV8H6ZIPA5A3LIANBOP

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BERBEGAL

6000

ANUNCIO

CONCURSO PARA LA ADJUDICACIÓN DE ARRENDAMIENTOS DE DOS FINCAS URBANAS, SITAS EN CALLE GOYA, N.º 1 (LOTE 1) Y CALLE INGENIERO FRANCO, N.º 9 (LOTE 2), DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE BERBEGAL PARA SU USO COMO VIVIENDA.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 16.12.2025 por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso para proceder al arrendamiento de dos bienes inmuebles, conforme a los siguientes datos:

1. Objeto del concurso: Arrendamiento de los siguientes bienes inmuebles:

- "Casa Maestros":

LOCALIZACIÓN	Calle Goya, n.º 1, Berbegal (Huesca).
Referencia catastral	8400904YM4580S0001UF
SUPERFICIE	107 m^2
USO	Vivienda.
HABITACIONES	3 habitaciones.
BAÑOS	1 baño equipado.
COCINA	Cocina totalmente equipada.
OTRA INFORMACIÓN	Salón con sofá. Vivienda situada en una primera planta. Cuenta con una terraza exterior. Habitaciones con somieres.

- "Casa Bergallo":

LOCALIZACIÓN	Calle Ingeniero Franco, n.º 9, Berbegal (Huesca).
Referencia catastral	8598918YM4489N0001HH
SUPERFICIE	93 m^2
USO	Vivienda.
HABITACIONES	4 habitaciones.
BAÑOS	1 baño equipado.
COCINA	Cocina totalmente equipada.
OTRA INFORMACIÓN	Vivienda situada en una primera planta. Dos terrazas. Salón amueblado. Habitaciones amuebladas.

2. Plazo del contrato: UN (1) AÑO, SUJETO A LAS PRÓRROGAS LEGALES.

3. Importe del contrato: Para cada uno de los lotes se establece una mensualidad de 350,00.-€

4. El plazo para la presentación de ofertas será de QUINCE (15) DÍAS desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio.



- Modalidad de presentación: Manual.
- Lugar de presentación de ofertas: Dependencias del Ayuntamiento de Berbegal en horario de 08:00 a 14:30 horas.
- Dependencia: Secretaría.
- Domicilio: Plaza Constitución, 7.
- Localidad y código postal: 22131, Berbegal.
- Correo electrónico: ayuntamiento@berbegal.org
- Sede electrónica: https://berbegal.sedipualba.es/

5. El acto de apertura tendrá lugar el siguiente miércoles día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 10:30 horas, en la Secretaría del Ayuntamiento de Berbegal.

6. El pliego de condiciones se encuentra a disposición de los interesados en la Sede electrónica/Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Berbegal; https://berbegal.sedipualba.es/

Berbegal, 16 de diciembre de 2025. El Alcalde-Presidente, Julián Ferrando Sarrador.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BIELSA

6001

ANUNCIO

El expediente N.º 3 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Bielsa para el ejercicio 2025 queda aprobado definitivamente con fecha 12 de noviembre 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**
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	3.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	49.498,70
6	INVERSIONES REALES	52.358,43
	Total Aumentos	**104.857,13**

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

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	**Denominación**	**Importe**
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	42.600,66
8	ACTIVOS FINANCIEROS	62.256,47
	Total Aumentos	**104.857,13**

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.

Bielsa, 16 de diciembre de 2025. El Alcalde, Miguel A. Noguero Mur.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BINACED

6002

ANUNCIO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos, financiado mediante bajas en otras aplicaciones presupuestarias, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
1623	62300	Colector aguas residuales	0	15.000,00 €	15.000,00 €
		TOTAL	0	15.000,00 €	15.000,00 €

Esta modificación se financia con cargo a bajas en otras aplicaciones, en los siguientes términos:

Bajas o Anulaciones en Concepto de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
9290	50000	Fondo de contingencia	15.000,00 €	15.000,00 €	15.000,00 €
		TOTAL BAJAS	15.000,00 €	15.000,00 €	15.000,00 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Binaced, 16 de diciembre de 2025. El Alcalde-Presidente, Javier Sorinas Citoler.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE SOS

6003

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2026, comprensivo del Presupuesto de este Ayuntamiento y del Organismo Autónomo “Centro de la Tercera Edad”, Bases de Ejecución, y Plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo:
Presupuesto CONSOLIDADO (ajustado) resumen por Capítulos

	Estado de Gastos	
Capítulo	**Descripción**	**Importe Consolidado**
1	GASTOS DE PERSONAL	1.278.167,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	652.369,00
3	GASTOS FINANCIEROS	2.104,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	61.700,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	13.000,00
6	INVERSIONES REALES	278.100,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	**2.285.440,00**

	Estado de Ingresos	
Capítulo	**Descripción**	**Importe Consolidado**
1	IMPUESTOS DIRECTOS	638.201,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	47.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	640.579,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	720.187,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	4.471,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	235.002,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	**2.285.440,00**

PLANTILLA DE PERSONAL AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE SOS
PERSONAL LABORAL FIJO

	N.º	Grupo	Vacante
A-ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL			
1-Subescala Técnicos Gestión			
TÉCNICO GRADO MEDIO	1	A2	-
2-Subescala Administrativa			
ADMINISTRATIVO/A	1	C1	-
B-ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL			
1-Subescala Técnicos Medios			
COORDINADOR/A TIEMPO LIBRE	1	A2	-
MAESTRO/A EDUCACIÓN INFANTIL	1	A2	-

TÉCNICO SERVICIOS Y URBANISMO	1	A2	-
2-Subescala Técnicos Auxiliares			
TÉCNICO APOYO ESCUELA INFANTIL	2	C1	-
TÉCNICO SUPERIOR DEPORTES E INSTALACIONES DEPORTIVAS	1	C1	1
3-Subescala Personal de Oficios Servicios Especiales			
OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES	4	C2	1 *1 Fijo discontinuo*
OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES (instalaciones deportivas, cultuales...)	3	C2	2 *Fijo discontinuo*
LIMPIADOR/A	2	C2	-
AUXILIAR TURISMO	1	C2	- *Fijo discontinuo*
MONITOR/A TIEMPO LIBRE	4	C2	- *Fijo discontinuo*

PERSONAL FUNCIONARIO

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

PLANTILLA DE PERSONAL CENTRO TERCERA EDAD
PERSONAL LABORAL FIJO

	N.º	Grupo	Vacante
A- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			
1 Subescala Administrativa			
ADMINISTRADOR/A	1	C1	-
B- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL			
2- Subescala Técnicos Auxiliares			
COCINERO/A	1	C1	1
3- Subescala Personal de Oficios Servicios Especiales			
OPERARIO/A SERV. MÚLTIPLES	1	C2	-
GEROCULTOR/A-LIMPIADOR/A	12	C2	3
LIMPIADOR/A	1	C2	-
AUXILIAR DE COCINA	1	C2	-

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

Castejón de Sos, 16 de diciembre de 2025. El Alcalde-Presidente, José Manuel Abad Saura.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FRAGA

6004

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS FISCALES 3/2025

El Pleno del Ayuntamiento de Fraga en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2025, aprobó provisionalmente la modificación 3/2025 de Ordenanzas Fiscales, sometiéndose a exposición pública por un plazo de 30 días hábiles.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Fraga sobre la modificación 3/2025 de Ordenanzas fiscales municipales, cuyo texto íntegro se hace público en el ANEXO del presente Anuncio en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra este acuerdo los interesados podrán interponer, tal y como establece el artículo 19 del TRLRHL, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la publicación del presente anuncio.

Fraga,15 de diciembre de 2025. El Alcalde, José Ignacio Gramún Castillo.

CSV4H8D3QQ5APLAANBOP

Ayuntamiento de Fraga

ANEXO

ORDENANZA FISCAL Nº 1.2
IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.

Se modifica el párrafo 3º del punto 1 del artículo 7º. Bonificaciones, de acuerdo con la siguiente redacción:

➢El primer establecimiento de las instalaciones industriales y comerciales que se ubiquen en suelo de promoción industrial, teniendo en consideración las especiales circunstancias sociales y económicas del municipio.

ORDENANZA FISCAL Nº 2. 1.
TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN GENERAL.

Se suprime la tarifa Informe sencillo, acta o parte de accidente del epígrafe POLICÍA LOCAL del artículo 7º . Tarifa.

ORDENANZA FISCAL Nº 2. 5.
REGULADORA DE LA TASA POR LA RECOGIDA DE RESIDUOS

Se modifica el apartado 2 del artículo 6º. Cuota tributaria, de acuerdo con la siguiente redacción:

2. A tal efecto, se aplicarán las siguientes tarifas:

a) Viviendas y locales sin actividad:	63,00 €/semestre
b) Alojamientos:	
Hoteles / pensiones hasta 15 habitaciones	312,00 €/semestre
Hoteles / pensiones hasta 50 habitaciones	561,00 €/semestre
Hoteles / pensiones más 50 habitaciones	2.762,00 €/semestre
Hospitales y colegios	579,00 €/semestre
c) Tiendas de alimentación hasta 200 m2:	
Tiendas de fruta, verduras y hortalizas	116,00 €/semestre
Pescaderías, carnicerías y similares	116,00 €/semestre
d) Establecimientos de restauración:	
Bar, Cafetería y Restaurantes hasta 15 mesas	165,00 €/semestre
Bar, Cafetería y Restaurantes hasta 30 mesas	331,00 €/semestre
Bar, Cafetería y Restaurantes hasta 45 mesas	580,00 €/semestre
Bar, Cafetería y Restaurantes más de 45 mesas	1.869,00 €/semestre
Cafeterías y Bares sin restaurante	133,00 €/semestre
e) Establecimientos de espectáculos:	

Ayuntamiento de Fraga

Cines y Teatros	116,00 €/semestre
Salas de Fiesta y Discotecas	826,00 €/semestre
Salas de Bingo	133,00 €/semestre

f) Otros locales industriales y mercantiles:

Oficinas bancarias	236,00 €/semestre
Supermercados y locales alimentación hasta 200 m2	116,00 €/semestre
Supermercados/Locales alimentación 200 a 1.000 m2	662,00 €/semestre
Locales comerciales/industriales/distribución hasta 100m	116,00 €/semestre
Locales comerciales/industriales/distribución más 100m2	199,00 €/semestre
Almacenes de fruta	199,00 €/semestre
Locales no tarifados hasta 100 m2	199,00 €/semestre
Otros locales no tarifados de más de 100 m2	326,00 €/semestre
Industrias alimentarias	326,00 €/semestre

g) Despachos profesionales:

Despachos profesionales hasta 100 m2	116,00 €/semestre
Despachos profesionales de más de 100 m2	199,00 €/semestre

h) Locales comerciales:

Superiores a 1.000 m2 de superficie	6.636,00 €/semestre

ORDENANZA FISCAL Nº 2.11
REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y UTILIZACIÓN PRIVATIVA DE PISCINAS E INSTALACIONES DEPORTIVAS.

Se modifica el punto 6 del apartado OBSERVACIONES del artículo 6º. Cuota Tributaria, de acuerdo con la siguiente redacción:

6. La tarifa campus, no gozará de bonificación o tarifa reducida alguna, con excepción de las Entidades públicas que realicen actividades de interés público local, que gozarán de tarifa gratuita.

ORDENANZA FISCAL Nº 2.26
REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES MUNICIPALES Y POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA DE INSTALACIONES MUNICIPALES

Se suprime el apartado Actividades y servicios juveniles del Artículo 6º. Cuota tributaria.

Se suprime el apartado Otras actividades y servicios municipales prestados por concesionarios del Artículo 6º. Cuota tributaria.

Pso. Barrón, 11. 22520 FRAGA | Tel. 974 470 050 - Fax 974 473 081 | info@fraga.org - www.fraga.org

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JACA

6005

ANUNCIO

Mediante Resolución de la Alcaldía núm. 2025-5181 de fecha 5 de diciembre de 2025, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo de la categoría de Auxiliar Administrativo, cuyo texto es el siguiente:

"De conformidad con lo previsto en las bases de la Convocatoria efectuada por este Ayuntamiento aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 2025-4263 de 3 de octubre de 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca núm. 190 el 8 de octubre de 2025, para la creación de la bolsa de empleo de la categoría de auxiliares administrativos del Ayuntamiento, esta Alcaldía de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/99 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, **RESUELVE:**

PRIMERO: Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la creación de la bolsa de empleo de la categoría de auxiliar administrativo de este Ayuntamiento, integrada por los siguientes aspirantes:

Admitidos:

ABIAN ALONSO, JOSE IGNACIO	***4772**
ACIN LACASA, BEATRIZ	***6995**
ALASTUEY PUYO, MARIA ANGELES	***7377**
ALFARO DOMINGUEZ, UNAI	***7325**
ALUMEN MENDOZA, HILDA ELIZABETH	***2075**
ARANGO ARBELAEZ, MARIA ALEXANDRA	***7678**
ARROYO MONTES, ENCARNACION	***2743**
ASENSIO FLETAS, IRIS	***8703**
BAHAMON HERNANDEZ, JIMENA	***8860**
BATANAS MARTINEZ, REBECA	***1366**
CASTILLON BORRA, MARIA	***0666**
COLORADO ECHEVARRI, ANGELA PATRICIA	***7693**
DE PABLO ORDAS, REBECA	***4710**
ESTAUN AINSA, MARIA CARMEN	***6332**
ECHEVARRIA MOLANO, MARIA	***7171**
FANLO BAZ, DANAE	***7189**
FERNANDEZ GUINDAL, ALBERTO	***3542**
GASCON FORCEN, JOSE MANUEL	***5836**
GOMEZ BALAGUER, PATRICIA	***6893**
GOMEZ PEREZ, BLANCA	***3485**
GRACIA ASO, MARIA ESTELA	***7078**
HERVAS FERNANDEZ, PABLO	***6977**
ISABAL ENRECH, ELENA	***0205**
IZKO MONGUILAN, JOSE JULIAN	***1007**
JARRA GIL, ANA SUKUTA	***2844**
JIMENO MARCO, PAULA	***7959**
LACASA GUTIERREZ, MARIA ISABEL	***2377**
LACOMA GOMEZ, EVA	***5389**
LAGUNA TEJADA, INMACULADA	***0003**

LAZARO ABIAN, ALICIA	***5865**
LIZARRAGA SANCHO, MIKEL	***2566**
LAFRAGUETA MONTAVEZ, SILVIA	***7492**
LAINEZ CARRETERO, NATALIA	***4933**
LARRAZ VINACUA, BEATRIZ	***7322**
LOZANO SIMON, ANGEL	***6373**
MAÑAS LAGUNA, ANA PILAR	***3446**
MARIN CANTISANO, MARIA PILAR	***6754**
MARTIN LOPEZ, CARIDAD	***4886**
MARTON AGUIRRE, MARIA ESTER	***3531**
MATAS CASADO, MARIA	***7169**
MOLINA LASHERAS, EDURNE	***8450**
MOLINERO FUENTES, IRENE	***9961**
MONESMA NOGUERO, GUADALUPE	***3891**
MUR MIRET, JESUS	***3348**
ORTEGA OTIN, MARIA LUISA	***4202**
OSCA LOPEZ, ISABEL	***9278**
OSES LOPEZ, JAVIER	***7529**
PEREZ LAIN, MARIA JOSE	***7222**
RAPUN SIPAN, ANDREA	***7346**
SABATER ROYO, PABLO	***1071**
SANCHEZ ZABALETA, MARIA DEL MAR	***8920**
SANTOLARIA SALCEDO, INES	***6314**
SASAL LANCETA, MARIA ELENA	***6887**
SOS ABADIA, VISITACION	***6581**
SUREDA GRACIA, AINHOA	***7798**
TABORDA ARNAL, MARIA ROSARIO	***6502**
TRASOBARES APARICIO, ERIKA	***1930**
ZMORA MAYOR, LARA REBECA	***5258**

Excluidos:

GAIRIN ABADIAS, NATALIA	***6658** (Falta DNI)
GALLEGO BESCOS, SUSANA	***6836** (Falta DNI)
LAMELAS LAPENA, MIGUEL ANGEL	***3905** (Falta DNI)
MELUS ALKHALAF, LAILA	***6585** (Falta DNI)
ORDEJON MATEOS, PAULA BEGOÑA	***7934** (Falta DNI)
PRADANOS FUERTES, INES	***2440** (Falta DNI)
YAKIMIVA ZUEVA, ANNA	***9239** (Falta DNI)

SEGUNDO: Hacer pública la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación para efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. De forma que si trascurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

TERCERO: Designar el Tribunal calificador del proceso selectivo para la creación de la bolsa de empleo de la categoría de auxiliar administrativo, que lo integrarán las siguientes personas:

- PRESIDENTE: D.ª LAURA SARASA AQUILUE, Técnico de Administración general como titular D. MANUEL PALLARUELO BROTO Ingeniero Industrial como suplente ambos funcionarios del Ayuntamiento de Jaca.

- VOCALES:
- D.ª ISABEL CAMA LACAMBRA, Jefa de sección asistencia técnica tributaria a Entidades Locales como titular y D. ALBERTO MANZANERA PEREZ, Jefe de sección de contabilidad

como suplente, ambos funcionarios de la Diputación Provincial de Huesca.
- D.ª MARIA YOLANDA LACASA ESTEBAN como titular y D.ª ISABEL MORILLO GUIJARRO como suplente ambas auxiliares administrativos del Ayuntamiento de Jaca.
- D. JOSE LUIS SANCHEZ BETES, Adjunto al Jefe del Negociado de Informática del Ayuntamiento de Jaca como titular y D. RAQUEL SAEZ MIGUEL , Auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Jaca como suplente.
- D.ª MIRIAM LAPEÑA ABADIA, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Jaca como titular. y D.ª CRISTINA CASAJUS GIL, Jefe de Negociado de Nóminas y Seguros Sociales, como suplente, ambas funcionarias del Ayuntamiento de Jaca, que actuarán como Secretarios del Tribunal.

CUARTO: Los miembros del Tribunal podrán, en su caso ser recusados en el plazo de 15 días siguientes al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

QUINTO: Citar a los aspirantes para la realización del **primer ejercicio de la convocatoria en el Palacio de Congresos de Jaca a las 10 horas, el 29 de enero de 2026** mediante publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Jaca, e indicar que deberán ir provistos del DNI.”

Jaca, 12 de diciembre de 2025. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JACA

6006

ANUNCIO

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de octubre de 2025, aprobó inicialmente y con efectos del 1 de enero de 2026, la modificación de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de las tasas por prestaciones de servicios o realización de actividades y las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de los Impuestos para el año 2026.

Sometiéndose a exposición pública por período de 30 días mediante inserción de Anuncio en el Tablón de Edictos de la Corporación y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 202, de 27 de octubre de 2025, y no habiéndose presentado reclamaciones durante el citado período de exposición pública, la aprobación inicial ha quedado elevada a definitiva, con arreglo a lo dispuesto en el art 140.1 de la Ley 7/1999, de Administración Local de Aragón.

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

Jaca, 15 de diciembre de 2025. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
JACA

SECRETARÍA

"ORDENANZA FISCAL NÚMERO 1

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

- **Se eliminan del epígrafe 2 del artículo 7 las siguientes tarifas:**
  - "*Informes que se emitan por la policía local y que hayan de surtir efectos en asuntos cuya gestión no sea de la competencia municipal: informes simples o partes de incidencias……52 €".*
  - "*Informes que se emitan por la policía local y que hayan de surtir efectos en asuntos cuya gestión no sea de la competencia municipal: diligencias a prevención o atestados…… 75€".*

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 4

REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA

- **Se sustituye la redacción del apartado b) del artículo 7 en los siguientes términos:**

"*b) Tiempo de intervención en todo tipo de labores y trabajos del servicio de emergencia (por hora y persona empleada)"* por " *b) Tiempo de intervención en todo tipo de labores y trabajos del servicio de emergencia o de la brigada de obras municipal"*

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 5

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

- **Se modifica en su totalidad el cuadro de tarifas del artículo 6º, en los siguientes términos:**

TARIFAS	
Viviendas	86,40 €
Establecimientos de restauración, bares y similares, por cada m2	3,43 €
Con un mínimo de:	168,46 €
Establecimientos comerciales, profesionales e industriales, hasta 200 m2	166,96 €
Por cada m2 adicional, en locales de venta al por menor de productos de consumo doméstico, industriales y asimilados	1,81 €
Por cada m2 adicional, en locales de exposición para venta de muebles	0,75 €
Naves situadas en polígono industrial, hasta 200 m2, cualquiera que sea la actividad:	166,96 €
Por cada m2 adicional en polígono industrial	0,48 €

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JACA. P2217800H. C/ Mayor 24. 22700 JACA. Tfno.: 974355758. Email: secretaria@aytojaca.es

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
JACA

SECRETARÍA

Recogida en Grandes Superficies	18.031,04 €
Hoteles por plaza y año, con un mínimo de	86,40 €
- Hotel 1 estrella, por plaza y año	7,82 €
- Hotel 2 estrellas, por plaza y año	8,21 €
- Hotel 3 estrellas, por plaza y año	8,93 €
- Hotel 4 estrellas, por plaza y año	10,80 €
- Hotel 5 estrellas, por plaza y año	11,94 €
Apartamentos en apartahoteles y similares, con un mínimo de:	86,40 €
- Apartamentos en apartahoteles y similares de 1 estrella, por plaza y año	7,82 €
- Apartamentos en apartahoteles y similares de 2 estrellas, por plaza y año	8,21 €
- Apartamentos en apartahoteles y similares de 3 estrellas, por plaza y año	8,93 €
- Apartamentos en apartahoteles y similares de 4 estrellas, por plaza y año	10,80 €
- Apartamentos en apartahoteles y similares de 5 estrellas, por plaza y año	11,94 €
Pensiones por plaza y año, con un mínimo de	86,40 €
- Pensiones, por plaza y año	5,56 €
Hostales por plaza y año, con un mínimo de:	86,40 €
- Hostales, por plaza y año	7,45 €
Viviendas de turismo rural, viviendas de uso turístico y apartamentos turísticos por plaza y año, con un mínimo de:	86,40 €
- Capacidad máxima alojativa hasta 6 plazas inclusive, por plaza y año	14,40 €
- Capacidad máxima alojativa de 7 hasta 10 plazas inclusive, por plaza y año	15,12 €
- Capacidad máxima alojativa de 11 hasta 14 plazas inclusive, por plaza y año	16,45 €
- Capacidad máxima alojativa a partir de 15 plazas, por plaza y año	20,32 €
Camping por plaza y año, con un mínimo de:	86,40 €
- Tercera categoría, por plaza y año	7,45 €
- Segunda categoría, por plaza y año	7,82 €
- Primera categoría, por plaza y año	8,21 €
- Lujo, por plaza y año	8,93 €
Locales sin actividad y establecimientos no comprendidos en otros epígrafes	33,11 €
Cuarteles y residencias militares, por plaza de ocupación media y año	16,57 €
Residencias de ancianos, colegios y centros públicos, mediante convenio particular con un mínimo de:	8,30 €
Hospitales, clínicas y centros sanitarios, por plaza y año	8,30 €
Demás centros mínimo anual de	185,50 €
TARIFAS ESPECIALES	
a) Monasterios de San Juan de la Peña	1.159,94 €
b) Servicios en el Paisaje Protegido de San Juan de la Peña y Monte Oroel	831,29 €
c) Camping de Aín, emplazado en el Llano de Aín	1.772,17 €

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JACA. P2217800H. C/ Mayor 24. 22700 JACA. Tfno.: 974355758. Email: secretaria@aytojaca.es

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JACA

SECRETARÍA

d) Club de Tenis Jaca, emplazado en el camino Llano de Aín	1.620,26 €
e) Cooperativa Santa Orosia	379,74 €
f) Parador de Oroel	626,59 €
g) Biomascotas Pirineos	379,74 €

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 6

REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO

- **Se modifica la cuota tributaria del artículo 6º, en los siguientes términos:**

"La cuota tributaria a exigir será el 0,02814 % del valor catastral del inmueble, con una cuota mínima anual de 17,90 euros, salvo que resulte de alta inicial no derivada de transmisión, en cuyo caso se prorrateará dicha cuota por meses naturales.

En el caso de Cuarteles y Residencias Militares, la cuota tributaria a exigir será el 0,02668 % del valor catastral del inmueble. (...)"

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 9

REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

- **Se sustituye la redacción del apartado 8º del artículo 5 en los siguientes términos:**

8. Los bienes inmuebles urbanos de carácter residencial, en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento eléctrico de la energía proveniente del sol para autoconsumo, disfrutarán de una bonificación del 50% de la cuota íntegra del impuesto, durante los cinco períodos impositivos siguientes al de la finalización de su instalación. La finalización de la instalación se entenderá producida en la fecha de registro de entrada que figure en el Certificado de Instalación Eléctrica presentado en el Gobierno de Aragón.

Será necesario, en todo caso, que los sistemas de aprovechamiento eléctrico dispongan de una potencia instalada mínima de 2,0 kW.

El importe anual de la bonificación no podrá superar un 35% del presupuesto de ejecución material del sistema para el aprovechamiento térmico y eléctrico de la energía solar para autoconsumo.

El otorgamiento de esta bonificación estará condicionado a que el cumplimiento de los anteriores requisitos quede acreditado mediante la aportación del proyecto técnico o memoria técnica, del certificado de montaje, en su caso, del certificado de instalación debidamente diligenciados por el organismo autorizado de la Comunidad Autónoma de Aragón, deberá acreditarse que se ha solicitado y concedido la oportuna licencia municipal.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá proceder a comprobar el adecuado funcionamiento de la instalación durante el período de vigencia de la bonificación.

No se concederán las anteriores bonificaciones cuando la instalación de estos sistemas de aprovechamiento de energía solar sea obligatoria a tenor de la normativa específica en la materia.

El importe total de la bonificación no podrá superar de la inversión realizada

Será requisito que los sujetos pasivos del impuesto se encuentren en el momento de la solicitud al

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
JACA

SECRETARÍA

corriente de pago de cualquier obligación tributaria municipal.

La bonificación tendrá carácter rogado y la solicitud podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los cinco periodos impositivos de duración de la misma. Surtirá efectos, en su caso, desde el periodo impositivo siguiente a aquél en que se solicite por los periodos que resten hasta los 5 años, conforme a los requisitos vigentes en el momento de la solicitud.

- **Se añade el apartado j) a las exenciones del artículo 4º en los siguientes términos:**

Los bienes de los que sean titulares los centros sanitarios de titularidad pública, siempre que estén directamente afectados al cumplimiento de los fines específicos de los referidos centros.

- **Se modifica el apartado 9º a las bonificaciones del artículo 5º en los siguientes términos:**

"Se establece una bonificación *del 50 por ciento en la cuota íntegra del impuesto para los bienes inmuebles de uso residencial destinados a alquiler de vivienda con renta limitada por una norma jurídica"* por "*Se establece una bonificación del 60 por ciento en la cuota íntegra del impuesto para los bienes inmuebles de uso residencial destinados a alquiler de vivienda con renta limitada por una norma jurídica"*

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 10

REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

- **Se modifica en su totalidad el cuadro de tarifas del artículo 5º, en los siguientes términos:**

a) Turismos: 1,27.

b) Autobuses: 1,31.

c) Camiones: 1,31.

d) Tractores: 1,31.

e) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica: 1,31.

f) Otros Vehículos: 1,31

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 11

REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

- **Se sustituye la redacción del párrafo primero del apartado 1º del artículo 7 en los siguientes términos:** "*Se establece una bonificación del 50 % a favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración."* por "*Se establece una bonificación* ***hasta el 50 %*** *a favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración."*

- **Se sustituye la redacción del párrafo primero del apartado 7º del artículo 7 en los siguientes**

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
JACA

SECRETARÍA

términos: *"- Las bonificaciones establecidas en los apartados 2, 3 y 4 de este artículo tendrán carácter rogado, debiendo ser concedidas expresamente a los sujetos pasivos que reúnan las condiciones requeridas y previa solicitud de estos."* por *"- Las bonificaciones establecidas en los apartados 2, 3, 4, 5 y 6 de este artículo tendrán carácter rogado, debiendo ser concedidas expresamente a los sujetos pasivos que reúnan las condiciones requeridas y previa solicitud de estos".*

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 13

REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

- **Se sustituye la redacción de la siguiente frase del apartado 1) relativo a bonificaciones del artículo 3 en los siguientes términos:**

"*Incremento de 2 a 3 empleos 20%"*

por

"*Incremento de 2 a 4 empleos 20%"*

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 15

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

- **Se modifican las siguientes tarifas del cuadro de tarifas del artículo 5º:**

POLIDEPORTIVO MUNICIPAL Y OTRAS INSTALACIONES	
Abono temporada todos los polideportivos (del 1 de septiembre al 30 de junio)	
Adultos	82,90 €
Infantil	47,80 €
Abono semestral	
Adultos	53,15 €
Infantil	31,90 €
Abono trimestral	
Adultos	31,90 €
Infantil	21,25 €
PISTA DE HIELO	
Abono mensual	
Adulto	31,90 €
Infantiles	21,25 €
Abono trimestral	
Adulto	85,00 €
Infantiles	53,20 €

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JACA. P2217800H. C/ Mayor 24. 22700 JACA. Tfno.: 974355758. Email: secretaria@aytojaca.es

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JACA

SECRETARÍA

Abono temporada (del 1 de octubre al 30 de abril)	
Adultos	127,55 €
Infantiles	63,80€
Bonos 10 entradas	
Adultos	53,20 €
Infantiles	31,90 €
Visitante	16,00 €

CAMPO CMD OROEL Y CAMPO FUTBOL 7

Campo de deportes Oroel, Bono 10 usos, por hora o fracción sin luz	**478,40 €**
Campo de deportes Oroel, Bono 10 usos por hora o fracción con luz	558,00 €
Campo de deportes Oroel (Cancha F7), Bono 10 usos por hora o fracción sin luz	239,20 €
Campo de deportes Oroel (Cancha F7), Bono 10 usos por hora o fracción con luz	318,90 €
Campo de Fútbol de hierba artificial sin luz, por bono de 10 usos-hora	**207,35 €**
Campo de Fútbol de hierba artificial con luz, por bono de 10 usos-hora	241,90 €

OTRAS INSTALACIONES

Frontón cerrado, por bono de 10 usos-hora	**119,10 €**

ESCUELA POLIDEPORTIVA DE VERANO Y LUDOTECA DE VERANO	
Ludoteca completo al mes (08:00 a 10:00 y 13:30 a 15:00)	112,50 €
Ludoteca al mes horario (08:00 a 10:00)	63,00 €
Ludoteca al mes horario (13:30 a 15:00)	54,00 €
Día suelto horario completo	15,00 €
Semana ludoteca horario (08:00 a 10:00)	22,50 €
Semana ludoteca horario (13:30 a 15:00)	20,25 €
Semana ludoteca completo	40,50 €

- **Se añaden las siguientes tarifas al cuadro de tarifas del artículo 5º:**

OTRAS INSTALACIONES	
Frontón cerrado por hora de uso deportivo, hasta 10 horas/semana	41,50 €
Frontón cerrado por hora de uso deportivo, de 11 a 30 horas/semana	33,20 €
Frontón cerrado por hora de uso deportivo, más de 30 horas/semana	24,90 €

- **Se eliminan las siguientes tarifas del apartado "CAMPO CMD OROEL Y CAMPO DE FUTBOL 7":**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JACA. P2217800H. C/ Mayor 24. 22700 JACA. Tfno.: 974355758. Email: secretaria@aytojaca.es

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JACA

SECRETARÍA

Campo de fútbol 7 , por hora o fracción, sin luz	**30,00 €**
Campo de fútbol 7 , por hora o fracción, con luz	40,00 €
Campo de fútbol 7 , bono de 10 usos, sin luz	**225,00 €**
Campo de fútbol 7 , bono de 10 uso, con luz	300,00 €

- **Se eliminan las siguientes tarifas del apartado "PISTA DE HIELO":**

Entradas individuales	
Alquiler de taquilla mensual (en función de la disponibilidad)	10,60 €
Alquiler de taquilla anual (períodos de apertura de la instalación)	85,00 €

- **Se sustituye la redacción del artículo 8 en los siguientes términos:** "*El periodo de vigencia de los abonos incluidos en la presente ordenanza en ningún caso superará el 31 de diciembre de cada año"* por *"El periodo de vigencia de los abonos incluidos en la presente ordenanza será por periodos contados de fecha a fecha"*

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 16

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

- **Se modifica el cuadro de tarifas del artículo 5º, en los siguientes términos:**

c) Piscinas e instalaciones de ocio de agua	
Por m3 de capacidad al año	2,13 €
Para el cómputo se tendrá en cuenta la capacidad más la renovación diaria del 5% o alternativamente 3 veces la capacidad de cada unidad.	
Centros de termalismo, instalaciones tipo "spa" y similares	530,41 €
e) Usos de agua en obras de primer establecimiento que dan lugar a la creación de un bien inmueble o de parte del mismo así como obras de rehabilitación integral: por metro cuadrado y planta	0,93 €
f) Otros usos	
Riego de jardines u otros usos m2 de zona verde al año con agua de red general	0,52 €
g) Enganche a redes de agua	
Por acometida a la red general de abastecimiento para todo tipo de usos:	
En tomas de sección de hasta 25mm	676,89 €
En tomas de sección de hasta 40mm	903,87 €
En tomas de sección de más de 40mm	1.356,48 €
Por enganche de cada vivienda o local independiente, piscina o boca de riego	676,89 €
En establecimientos hoteleros o asim, residencias,etc. por habitación	112,81 €
En el supuesto de vivienda única en parcela solo se satisfará la tasa de acometida a la red general de	

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JACA. P2217800H. C/ Mayor 24. 22700 JACA. Tfno.: 974355758. Email: secretaria@aytojaca.es

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JACA

SECRETARÍA

abastecimiento, no acumulándose con la tasa de enganche de vivienda	

- **Se sustituye la redacción del apartado 1º del artículo 8 en los siguientes términos:**

"*1.- Se devenga la Tasa y nace la obligación de pago desde el momento en que se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible, entendiéndose iniciada la misma:*

a) En la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia de acometida o enganche, si el sujeto pasivo la formulase expresamente.

b) Desde que tenga lugar la efectiva acometida o enganche 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 o enganche y sin perjuicio del inicio del expediente administrativo que puede instruirse para su autorización.

El devengo tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos que el inicio no coincida con el año natural, en cuyo caso el período impositivo se ajustará a esa circunstancia con el consiguiente prorrateo de la cuota."

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 25

REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VERTEDERO CONTROLADO MUNICIPAL

- **Se modifica el artículo 5º relativo a las tarifas, quedando redactado de la siguiente forma:**

Por vehículo, para el vertido de escombros:
Tipo 1.- Hasta 2.000 Kg. de peso máximo autorizado 3,10 €
Tipo 2.- Hasta 3.500 Kg. de peso máximo autorizado 5,90 €
Tipo 3.- Hasta 5.000 Kg. de peso máximo autorizado 9,00 €
Tipo 4.- Hasta 7.000 Kg. de peso máximo autorizado 29,30 €
Tipo 5.- Más de 7.000 Kg. de peso máximo autorizado 56,50 €
Por vehículo, para el vertido de restos de poda y jardinería en el vertedero controlado municipal para los grandes generadores (personas físicas o jurídicas con actividad económica relacionada con la producción de estos residuos):
Tipo 1.- Hasta 2.000 Kg. de peso máximo autorizado 3,30 €
Tipo 2.- Hasta 3.500 Kg. de peso máximo autorizado 5,85 €
Tipo 3.- Hasta 5.000 Kg. de peso máximo autorizado 8,20 €
Tipo 4.- Hasta 7.000 Kg. de peso máximo autorizado 11,55 €
Tipo 5.- Más de 7.000 Kg. de peso máximo autorizado 14,90 €

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 26

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

- **Se modifica el cuadro de tarifas del artículo 5º en los siguientes términos, quedando redactado de la siguiente forma:**

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
JACA

SECRETARÍA

Billete Ordinario	**0,80 €**
Tarjeta	3,00 €
Recargas de 10 viajes	
General	4,40 €
Pensionistas, discapacitados y juveniles (desde 4 hasta 18 años, ambos inclusive)	2,60 €
Familias numerosas y monoparentales	3,50 €
Recarga de 20 viajes:	
General	8,80 €
Pensionistas, discapacitados y juveniles (desde 4 hasta 18 años, ambos inclusive)	5,20 €
Familias numerosas y monoparentales	7,00 €
Recarga de 30 viajes:	
General	13,20 €
Pensionistas, discapacitados y juveniles (desde 4 hasta 18 años, ambos inclusive)	7,80 €
Familias numerosas y monoparentales	10,50 €
Poseedor CARNET mayor o igual a 65 años	0,00 €
Grupos de personas hasta 20 incluido	5,20 €
Grupos de centros escolares pertenecientes al municipio de Jaca que hagan uso del mismo para actividades concretas con fines curriculares a centros deportivos municipales dentro del horario escolar, previo aviso con un mínimo de 24 horas al servicio de autobús urbano.	5,20 €

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 27

REGULADORA DE LA TASA POR USOS DE DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL ÁREA DE CULTURA.

- **Se modifica el apartado "Plaza San Lure" del artículo 5º, relativo a la cuota tributaria, quedando redactado de la siguiente forma:**

Plaza San Lure	
Plaza San Lure, por cada hora de uso o fracción	30,20 €
personal del área de Brigada adecuación plaza San Lure	
Por cada hora	8,50 €
por cada hora extra	24,40 €
Por cada hora extra en festivo	26,60 €

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 28

REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIAS A ESPECTÁCULOS CULTURALES

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JACA. P2217800H. C/ Mayor 24. 22700 JACA. Tfno.: 974355758. Email: secretaria@aytojaca.es

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
JACA

SECRETARÍA

- **Se modifica el artículo 5º, quedando redactado de la siguiente forma:**

Tarifas
Espectáculos de tipo A:
Caché más equipamiento técnico hasta 6.000€ :
Entrada general..... 8 €
Entrada infantil (3 a 11 años) .....6 €
Entrada reducida .....6 €
Entrada anticipada .....7 €
Espectáculos de tipo B:
Caché más equipamiento técnico de 6.001€ a 9.000€:
Entrada general .....12 €
Entrada infantil (3 a 11 años) .....10 €
Entrada reducida .....10 €
Entrada anticipada ..... 11 €
Espectáculos de tipo C:
Caché más equipamiento técnico de 9.001€ a 12.000€
Entrada general .....18 €
Entrada infantil (3 a 11 años) .....16 €
Entrada reducida .....16 €
Entrada anticipada .....17 €
Espectáculos de tipo D:
Caché más equipamiento técnico de 12.001€ en adelante
Entrada general .....20 €
Entrada infantil (3 a 11 años) .....18 €
Entrada reducida .....18 €
Entrada anticipada .....19 €
Programas culturales específicos
"Jaca comedia" .....15 €
"Ciudadela danza" .....8 €
"Cuentos a la luz de la luna":
Sesiones infantiles .....6 €
…..Sesiones para adultos .....8 €
Talleres o similares relacionados y complementarios a la programación cultural
Entrada general .....8 €
Entrada infantil (3 a 11 años) .....6 €
Entrada reducida .....6 €
Entrada anticipada .....7 €
Programas de cuentacuentos y similares organizados por la Biblioteca Municipal
Entrada única .....4 €

- **Se modifica el artículo 6º en los siguientes términos:**

A los efectos de esta ordenanza, tendrán derecho a la entrada reducida los siguientes colectivos: personas con discapacidad en grado igual o superior al 33%, personas desempleadas, familias numerosas o monoparentales, personas mayores de 65 años, jóvenes hasta 26 años y poseedores de la Tarjeta RAEE, en aquellas actividades propias de este circuito, previa presentación del correspondiente documento acreditativo.

En aquellos espectáculos benéfico-sociales o que persigan el objetivo de promoción cultural en determinados (…)

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 32

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
JACA

SECRETARÍA

REGULADORA DE LA TASA POR PASO DE VEHÍCULOS O GANADO A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y TERRENOS DE DOMINIO PÚBLICO LOCAL Y RESERVAS DE LA VÍA PÚBLICA

- **Se modifica la redacción de la siguiente frase del apartado A) del epígrafe 1º del artículo 6:** "*Por medio metro lineal y año, con un mínimo de 2 mts, en locales de hasta 40 vehículos"* por *"Por medio metro lineal y año, con un mínimo de 3 mts, en locales de hasta 40 vehículos"*.

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 33

REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIONES DEL SUBSUELO, SUELO Y VUELO DE LA VÍA PÚBLICA

- **Se modifican las tarifas de los epígrafes 3 en su punto 4º y 10 del artículo 6º, en los siguientes términos:**

Epígrafe 3: Ocupación de vía con mesas, sillas, tribunas y tablados	
4.- Coeficientes temporales:	
Periodo estival (desde 1 de junio a 30 de septiembre)	1,01
Período estival ampliado (del Domingo de Ramos al 31 de octubre)	1,31
Periodo anual	1,51
Periodo de 20 días naturales consecutivos (máximo dos peticiones anuales)	0,18
Epígrafe 10: Aprovechamiento especial de la vía pública por cajeros automáticos	
Cajeros automáticos utilizables por el público desde la vía pública, por cajero y año, en función de la categoría fiscal de la vía pública -establecida en la Ordenanza fiscal municipal nº 13, Reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas- donde se ubique:	
En calles de 1ª categoría	889,87 €
En calles de 2ª categoría	815,28 €
En calles de 3ª categoría	742,79 €
En calles de 4ª categoría	612,78 €

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 34

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

- **Se modifica la tarifa comprendida en el párrafo primero del artículo 6º, pasando a ser:** 144.026,00 €."

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JACA. P2217800H. C/ Mayor 24. 22700 JACA. Tfno.: 974355758. Email: secretaria@aytojaca.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JACA

6007

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y pública celebrada el día 24 de octubre de 2025, aprobó, con carácter inicial, de conformidad con la delegación efectuada por el Pleno, mediante acuerdo de fecha 4 de junio de 2024, la modificación de las Ordenanzas Reguladoras de Precios Públicos para el año 2026, con efectos desde 1 de enero de 2026.

Sometiéndose a exposición pública por período de 30 días mediante inserción de Anuncio en el Tablón de Edictos de la Corporación y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 202, de 27 de octubre de 2025, y no habiéndose presentado reclamaciones durante el citado período de exposición pública, la aprobación inicial ha quedado elevada a definitiva, con arreglo a lo dispuesto en el artº 140.1 de la Ley 7/1999, de Administración Local de Aragón.

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

Jaca, 15 de diciembre de 2025. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.

Excmo. Ayuntamiento de Jaca

ORDENANZA NÚMERO 3

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

- **Se modifica el apartado 6 del cuadro de de tarifas del artículo 5º, en los siguientes términos:**

6.- Visitas Turísticas guiadas a Jaca y al Fuerte de Rapitán	
Entrada General * A partir de 3 años sin perjuicio de cumplimiento requisitos para entrada reducida.	6,00 €
Entrada Reducida:	
Infantil / Juvenil (de 3 a 18 años incluido)	4,00 €
Jóvenes de 18 a 24 años poseedores del carnet joven (Acreditado con DNI UE en vigor)	4,00 €
Personas jubiladas	4,00 €
Grupos (a partir de 20 personas)	4,00 €
Familiar numerosas y monoparentales	4,00 €
Personas con una discapacidad igual o superior al 33%	4,00 €

- **Se modifica el apartado 7 del cuadro de de tarifas del artículo 5º, en los siguientes términos:**

7.- Entradas conciertos fiestas patronales:	
Entradas caché más equipamiento técnico comprendido entre 12.000 € y 14.000 €	6,00 €
Entradas caché más equipamiento técnico comprendido entre 14.001 € y 20.000 €	12,00 €
Entradas caché más equipamiento técnico comprendido entre 20.001 € y 30.000 €	18,00 €
Entradas caché más equipamiento técnico comprendido entre 30.001 € y 40.000 €	22,00 €
Entradas caché más equipamiento técnico de más de 40.001 €	25,00 €

- **Se elimina el apartado 8 del cuadro de de tarifas del artículo 5º**

ORDENANZA NÚMERO 4

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

Excmo. Ayuntamiento de Jaca

- **Se incorpora al epígrafe de "Otros varios" del cuadro de tarifas del artículo 5º las siguientes tarifas:**

- Alquiler de taquilla mensual (en función de la disponibilidad)	10,60 €
- Alquiler de taquilla anual (períodos de apertura de la instalación)	85,00 €

- **Se modifican las siguientes tarifas del cuadro de tarifas del artículo 5º:**

Abonos mensuales	
Abono mensual adulto actividades fitness y sala musculación	37,30 €
Abono mensual adulto piscinas:	
Utilización del complejo para baños (da derecho de uso del área de termalismo)	26,60 €
Abono mensual infantil piscinas (hasta 14 años, incluido):	
Utilización del complejo para baños (no da derecho de uso del área de termalismo)	16,00 €
Abono mensual completo piscinas y actividades de fitness para mayores de 16 años:	
Utilización del complejo para baños y actividades fitness y sala de musculación organizadas en el mismo (da derecho de uso del área de termalismo)	53,20 €
El programa de actividades incluirá una parrilla de actividades variable en torno a	
20 horas semanales. Se podrá programar actividades especiales no incluidas en la	
cuota de abono.	
Abonos trimestrales	
Abono trimestral adulto fitness y sala musculación:	95,70 €
Abono trimestral adulto piscinas:	
Utilización del complejo para baños (da derecho de uso del área de termalismo)	69,10 €
Abono trimestral infantil piscinas (hasta 14 años, incluido):	
Utilización del complejo para baños (no da derecho de uso del área de termalismo)	39,30 €
Abono trimestral completo piscinas y actividades de fitness para mayores de 16 años:	
Utilización del complejo para baños y actividades fitness y sala de musculación organizadas en el mismo (da derecho de uso del área de termalismo)	138,20 €
Abonos anuales	
Abono anual adulto completo:	

Excmo. Ayuntamiento de Jaca

Utilización del complejo para baños y actividades fitness y sala de musculación organizadas en el mismo (da derecho de uso del área de termalismo y piscinas exteriores	425,20 €
Abono anual adulto fitness y sala musculación:	265,80 €
Abono anual adulto piscinas:	
Utilización del complejo para baños (da derecho de uso del área de termalismo y piscinas exteriores)	212,60 €
Abono anual infantil piscinas:	
Utilización del complejo para baños (da derecho de uso de las piscinas exteriores)	127,50 €
Abono conjunto piscina y pista de hielo (da derecho en el caso de las piscinas al uso del área de termalismo y piscinas exteriores)	
Adulto	276,40 €
Infantil	159,50 €
Entradas Complejo (1 día)	
Bonos 10 baños (a utilizar antes del 31 de diciembre del año en curso, sin derecho de reembolso de los no utilizados)	
Adultos (da derecho de uso del área de termalismo)	63,80 €
Infantiles (no da derecho de uso del área de termalismo)	26,60 €
Piscinas exteriores	
Bono de 10 baños adulto	37,30 €
Bono de 10 baños infantil	26,60 €
Mensual adulto	40,50 €
Mensual infantil	28,80 €
Bimensual adulto	63,80 €
Bimensual infantil	42,50 €
Grupo Adulto (más de 25 personas), por persona	3,80 €
Grupo Infantil (más de 25 personas), por persona	2,70 €
Bono para acceso a cursillos para adultos	
Bonos 12 baños	12,80 €
Bonos 22 baños	23,40 €
Uso conjunto de piscina y fitness	
Bono 10 usos piscina+fitness	106,30 €

Excmo. Ayuntamiento de Jaca

• **Se modifica en el artículo 7 la siguiente reducción, quedando redactada de la siguiente forma:**

Familias numerosas y familias monoparentales	25%

• **Se sustituye la redacción de la siguiente frase del artículo 7º en los siguientes términos:** *"Estos descuentos no serán aplicables a los elementos incluidos en los apartados "otros varios" y "fianzas""* por *" Estos descuentos no serán aplicables a los elementos incluidos en los apartados "otros varios""*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LASPUÑA

6008

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2025 se aprobó el padrón fiscal de la Tasa de abastecimiento de agua, correspondiente al cuarto periodo de 2025, ordenándose su exposición pública.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2033, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el artículo 14.2c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la notificación colectiva mediante la exposición al público durante el plazo de 20 días a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Según lo dispuesto en el artículo 14.2c) del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, contra la aplicación y efectividad de los datos que se notifican, podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia de este Ayuntamiento en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública. El citado recurso se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su interposición sin que se notifique su resolución.

El plazo para interponer, en su caso, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca, será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición. Si no hubiera resolución expresa, el plazo será de seis meses contados desde el día siguiente en que el recurso de reposición deba entenderse desestimado por silencio administrativo.

Laspuña, 16 de diciembre de 2025**.** El Alcalde, Antonio Castillo Mur.

CSV8I4OOQ61AAL2ANBOP

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LOPORZANO

6009

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Loporzano, en sesión extraordinaria de 10 de diciembre de 2025, ha adoptado el acuerdo de delegar en el Alcalde, el ejercicio de las competencias referentes a la adjudicación del contrato de obra “Mejora de la digitalización de los sistemas de gestión del ciclo del agua urbana en el T.M. de Loporzano”, a efectos de agilizar el procedimiento.

Lo que se hace público de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Publico.

Loporzano, 15 de diciembre de 2025. El Alcalde, Luis David Suelves Buil.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OSSO DE CINCA

6010

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión *ordinaria* de Pleno de esta Entidad, de fecha 15 de diciembre de 2025, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Osso de Cinca, 16 de diciembre de 2025. La Alcaldesa, Sara Campos Chiné.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SALAS ALTAS

6011

ANUNCIO

Aprobada, en sesión ordinaria del Ayuntamiento de Salas Altas de fecha 12 de diciembre de 2025, la incoación del expediente de modificación de la Agrupación de Entidades Locales de Salas Altas, Salas Bajas y Hoz y Costean para contemplar el sostenimiento en común, junto al puesto de Secretario-Interventor, reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, también un puesto administrativo de apoyo. En cumplimiento del artículo 252, apartados 3 y 4, de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de un mes desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de cada uno de los tres Ayuntamientos que conforman la Agrupación: https://salasaltas.es , https://salasbajas.es y https://hozycostean.es

Durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales de cualquiera de los tres Ayuntamientos para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Salas Altas, 15 de diciembre de 2025. La Alcaldesa, Isabel Lisa López.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VELILLA DE CINCA

6012

ANUNCIO

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de 29 de Octubre de 2025 aprobatorio de la modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.

El texto integro de la modificación 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, entrando en vigor a partir del 1 de enero de 2026.

Se modifican los siguientes concepto regulados en el ART 7 CUOTA TRIBUTARIA, quedando redactado de la siguiente forma :

- Expedición de certificados de documentación municipal: 2.50 euros
- Expedición de certificados de documentación ovc: 3 euros.
- Expedición de informes urbanísticos de habitabilidad municipal: 100€
- Expedición de informes urbanísticos licencia primeria ocupación: 100€.
- Expedición de informes de correspondencia o adecuación fincas: 40€

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, 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

Velilla de Cinca, 16 de diciembre de 2025. La Alcaldesa, M.ª Belén Ibarz Ibarz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

COMARCAS

COMARCA DE LA LITERA/LA LLITERA

6013

ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en la resolución de la Presidencia de la Comarca, n.º 641/2025, de 16 de diciembre de 2025, se da publicidad a la convocatoria y las bases correspondientes del proceso unificado de provisión de puestos de trabajo de esta administración, correspondientes a la OEP 2022, de las plazas indicadas en el anexo I.

El plazo para presentar las solicitudes de participación en los procesos, se iniciará el día siguiente de la publicación en el B.O.P. y se realizará a través del procedimiento habilitado al efecto en la sede electrónica de la Comarca https://lalitera.sedipualba.es/ y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones https://www.lalitera.es/transparencia del portal de transparencia de esta Comarca.

ANEXO I

PLAZAS CONVOCADAS	GRUPO	TITULACIÓN
1 técnico políticas Migratorias (nº 101)	A2-22	Grado Universitario/Diplomatura ámbito de Ciencias Sociales
1 trabajador/a Social (nº 93)	A2-22	Grado Universitario/ Diplomatura en Trabajo Social
4 auxiliar de Residencia (nº 42) (nº 48) (nº 73) (nº 77)	C2-14	Cert. Profesionalidad nivel 2 sociosanitario o equivalente
3 auxiliar de Residencia fijo discontinuo (nº 108) (nº 115) (nº 107)	C2-14	Cert. Profesionalidad nivel 2 sociosanitario o equivalente

Tamarite de Litera, 16 de diciembre de 2025. La Presidenta de la Comarca de la Litera/ la Llitera, Tania Solans Raluy.

ANEXO 1– BASES REGULADORAS DE LA BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE POLITICAS MIGRATORIAS (A2-22) (nº 101)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto es establecer las bases que han de regir el proceso de provisión de una plaza de Técnico de políticas Migratorias (A2-22), incluida en la O.E.P. de 2022.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato será de duración indefinida una vez superado el proceso selectivo y superado el periodo de prueba, siendo considerado este periodo como parte del proceso selectivo.

La jornada de trabajo será la que establezca el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comarca de la Litera, y se ajustará al régimen de turnos u horarios que le sea de aplicación de acuerdo con la organización interna del Centro de Servicios Sociales y el calendario laboral de la Comarca de la Litera/la Llitera.

La retribución será la que le corresponda al puesto de acuerdo con las tablas de salariales y las retribuciones de los empleados públicos de la Comarca de la Litera/la Llitera.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para participar en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del

Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

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

e) Poseer la titulación Grado Universitario/ Diplomatura en el ámbito de las Ciencias Sociales, en el momento en el que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

f) Haber efectuado el correspondiente pago de derechos de examen establecida en la "ORDENANZA FISCAL REGULADORA TASA PARTICIPACION EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL", publicada en el BOP de Huesca nº 75 de fecha 21 de abril de 2023, cuyo importe es de 25€.

g)

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes para la admisión en el proceso de selección dirigirán la Sra. Presidenta de la Comarca de la Litera/la Llitera, y se presentarán exclusivamente a través del trámite habilitado al efecto en la Sede Electrónica de esta Comarca https://lalitera.sedipualba.es en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al que se produzca la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Las presentes bases de las convocatorias se mantendrán publicadas en el tablón de anuncio s de https://lalitera.sedipualba.es/ y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones https://www.lalitera.es/transparencia del portal de transparencia de esta Comarca, hasta la finalización del proceso.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Comarca será la responsable del tratamiento de estos datos.

En todos los casos se deberán presentar los siguientes documentos:

1. Instancia solicitando formar parte del proceso, con declaración expresa de reunir todos los requisitos (trámite electrónico).
2. Fotocopia DNI/NIE/PASAPORTE
3. Justificante de haber abonado la tasa de derechos de examen correspondiente.
4. Copia de la Titulación necesaria para optar al puesto
5. Certificado de carencia de delitos sexuales

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca https://lalitera.sedipualba.es/ y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones https://www.lalitera.es/transparencia del portal de transparencia.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para subsanación de aquellas deficiencias que se el anuncio establezca como subsanables, en ningún caso se considerará subsanable no haber abonado las tasas de derechos de examen.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Resueltas o desestimadas las alegaciones presentadas, por Resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca https://lalitera.sedipualba.es/ y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones https://www.lalitera.es/transparencia del portal de transparencia.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca https://lalitera.sedipualba.es/, con veinticuatro horas al menos, de antelación al comienzo de este.

La presidencia de la Comarca podrá hacer pública la composición del tribunal, en el anuncio de la lista provisional o en el anuncio de la lista definitiva.

Entre el anuncio de la fecha y la celebración de la primera prueba selectiva deberán trascurrir al menos 3 días hábiles, dicho anuncio se hará público en la sede electrónica https://lalitera.sedipualba.es, y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones https://www.lalitera.es/transparencia del portal de transparencia y deberá incluir el horario y lugar de celebración de la

primera prueba y los horarios de las sucesivas pruebas en el caso de que se realizan en una única jornada.

En caso de que las pruebas se celebrarán en días posteriores los anuncios de cada prueba se realizarán a través de la sede electrónica https://lalitera.sedipualba.es y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones https://www.lalitera.es/transparencia, del portal de transparencia, con al menos 24 horas de antelación al comienzo de los ejercicios.

SEXTA. Tribunal Calificador

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

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

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

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

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

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

SEPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las plazas se proveerán por el sistema de concurso-oposición de acuerdo con las normativas en vigor en cada momento, siendo requisito la superación de cada una de las pruebas, para pasar a la siguiente y tendrá siempre una distribución de puntuaciones equivalente al 60 % para la fase de oposición y 40% para la fase de concurso.

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

OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud, dichas pruebas serán eliminatorias, siendo necesario superar la primera prueba para poder participar en la segunda.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

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

La práctica de las pruebas será eliminatoria, calificándose del siguiente

modo:

1. La primera prueba se puntuará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.

2. La segunda prueba se calificará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

PRIMER EJERCICIO:

El primer ejercicio, consistirá en responder un cuestionario de 60 preguntas, mas 6 preguntas de reserva. Las preguntas de reserva, solamente se valorarán en el caso de que el tribunal Acordara anular alguna de las primeras.

Todas las preguntas estarán relacionadas con los temas incluidos en las bases de la convocatoria de cada plaza.

Todas las preguntas tendrán 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. El valor de las respuestas correctas y las penalizaciones de las preguntas incorrectas será el siguiente:

- Respuesta correcta 0.5 puntos.
- Respuesta incorrecta -0.125 puntos.

El ejercicio tendrá una duración máxima de 75 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO:

El segundo ejercicio, consistirá en desarrollar uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal sobre las tareas propias del puesto al que se aspira, tendrá una duración de 75 minutos. En el caso de que la prueba se componga de varias preguntas, el tribunal informará, previamente al desarrollo del ejercicio, del valor de cada una de las preguntas respecto a la nota global, en caso contrario se considerará que todas las preguntas tienen el mismo valor.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico, que como máximo podrá sumar 60 puntos.

VALORACIÓN DE MÉRITOS

Finalizado el proceso de oposición, la secretaria/o del tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición en la sede electrónica de la Comarca https://lalitera.sedipualba.es/ y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones https://www.lalitera.es/transparencia del portal de transparencia.

Los aspirantes habrán realizado en el tramite de presentación de solicitudes la autovaloración de los méritos valorables, siendo este el único canal para su presentación y se regirán por los siguientes criterios:

1) Servicios prestados:

Los servicios prestados se valorarán por cada día trabajado, en administraciones públicas en la misma categoría o con funciones similares propias de la plaza a la que se aspira: 0.015 puntos por día trabajado.

Solamente serán documentos válidos para acreditar experiencia:

1. el Certificado de Empresa que acredite tiempo y categoría en la que

se ha trabajado

2. el Contrato de trabajo acompañado de la última nómina correspondiente a dicho contrato o prorroga,

Será requisito la presentación adjunta a los documentos acreditativos de los méritos de experiencia, así como la vida laboral actualizada del aspirante.

La puntuación máxima obtenida en este apartado podrá ser de 23 puntos.

2) Cursos

La valoración de los cursos de formación será de 0.005 puntos por hora realizada. La acreditación de los cursos será mediante fotocopia autentica del título oficial o certificado emitido el órgano titular, que obligatoriamente se tendrá que adjuntar en la autoevaluación.

Serán validos los cursos impartidos por centros oficiales o concertados en los que conste acreditación de que se encuentren incluidos en los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas y que están directamente relacionados con las tareas del puesto a desempeñar.

Se considerarán cursos complementarios y relacionados con el puesto de trabajo aquellos cursos que contengan materias transversales inherentes a los empleados públicos, igualdad de hombres y mujeres, preservación del medio ambiente, herramientas informáticas, primeros auxilios y aquellos que tengan relación con el área de trabajo del puesto a desempeñar, siempre y cuando sean impartidos por centros homologados.

También se valorarán como formaciones complementarias las que sean en metería de prevención de riesgos laborales, primeros auxilios y emergencia, expedidas por centros oficiales o empresas de prevención de riesgos laborales, de salud laboral. En caso de existir varios certificados de formación de prevención de riesgos o primeros auxilios, únicamente se valorará uno de ellos, que será el que resulte más favorable para el aspirante:

La puntuación máxima que se podrá otorgar por cursos será de 12 puntos

3) titulaciones educativas y profesionales:

Se puntuará **un único nivel formativo**, que se corresponderá con el más alto que acredite el aspirante, siempre que sea superior a la titulación exigida para la provisión del puesto de trabajo de acuerdo con los siguientes criterios:

TITULO OFICIAL	PUNTUACIÓN
LICENCIATURA / DIPLOMATURA+MASTER UNIVERSITARIO	3 PUNTOS
LICENCIATURA +MASTER UNIVERSITARIO	4 PUNTOS
DOCTORADO	5 PUNTOS

La puntuación máxima en el apartado de titulaciones es de 5 puntos.

PUNTUACION TOTAL FASE DE CONCURSO

La calificación definitiva de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en los 3 apartados, es decir como máximo 40 puntos, que representa el 40 % de la puntuación total del proceso.

PUNTUACION TOTAL PROCESO SELECTIVO

Una vez finalizadas las 2 fases, se procederá a sumar la puntuación obtenida en el conjunto del proceso, sumando los puntos obtenidos en la fase de oposición a los obtenidos en la fase de concurso, que determinará la puntuación y orden final. Se harán públicos los resultados, mediante anuncio en de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca https://lalitera.sedipualba.es/ y en el apartado de

información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones https://www.lalitera.es/transparencia del portal de transparencia.

En caso de producirse empate entre los aspirantes, se procederá al desempate mediante sorteo público que se realizará previo anuncio publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Comarca *https://lalitera.sedipualba.es/*, donde se indicará la fecha, lugar y hora de la celebración del sorteo.

Una vez publicado el anuncio del resultado final del proceso, los aspirantes afectados, dispondrán de 5 días hábiles, para presentar reclamaciones o alegaciones.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

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

En un plazo no superior a 2 meses desde la resolución la selección el órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa verificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

NOVENA. Constitución de bolsa de trabajo

Subsidiariamente se creará una bolsa de empleo para las contrataciones temporales que puedan producirse, con aquellos aspirantes que habiendo superado el proceso no hayan obtenido plaza.

Para la gestión de la Bolsa de Empleo, orden de llamamiento y demás

gestiones de la Bolsa de Empleo, será de aplicación lo establecido en el **"REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL / FUNCIONARIO INTERINO DE LA COMARCA DE LA LITERA/LA LLITERA"** publicado en el BOP de la provincia de Huesca nº 6, de fecha 10 de enero de 2025.

Esta Bolsa, estará en vigor, en tanto y en cuanto, no haya otra que la sustituya.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Asimismo, 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 los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Comarca de la Litera/la Llitera, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Huesca, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el

que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Y el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comarca de la Litera/la Llitera.

Los sucesivos anuncios, se publicarán en la sede electrónica de la Comarca https://lalitera.sedipualba.es/ y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones https://www.lalitera.es/transparencia del portal de transparencia.

TEMARIO

TEMA 1. La Constitución Española de 27 de diciembre 1978, Estructura y contenido Derechos fundamentales y libertades públicas Deberes de los ciudadanos. Garantía y suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 2. Organización territorial del Estado: principios generales. La Administración Local. Autonomía local. El sistema de atribución de competencias de los entes locales.

TEMA 3. El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón.

TEMA 4. Decreto Legislativo 1/2006 de 27 de diciembre, del gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización en Aragón. La Ley 25/2002, de 12 de noviembre, de Creación de la Comarca del La Litera/ La Llitera

TEMA 5. El acto administrativo. Motivación. Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

TEMA 6. 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 Estructura, ámbito de aplicación y principios generales. Concepto y fases del procedimiento. El silencio administrativo. Ejecución.

TEMA 7. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases de empleados públicos.

TEMA 8. Derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

TEMA 9. Los contratos administrativos en las Entidades Locales: tipos de contratos. Formas y procedimientos de contratación.

TEMA 10. La Ley General de Subvenciones y la Ley de Subvenciones de Aragón: Concepto, Naturaleza y clasificación de las subvenciones. Elementos personales. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión, pago y justificación. Reintegro.

TEMA 11. La potestad reglamentaria en las Entidades Locales. Ordenanzas y reglamentos. Procedimiento, elaboración y aprobación.

TEMA 12. Los Presupuestos Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

TEMA 13. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. El régimen del gasto público.

TEMA 14. La transparencia de la actividad pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Protección de datos personales: principios generales.

TEMA 15. Modernización de la Administración Pública. La Administración electrónica. El funcionamiento electrónico del sector público. Plataforma de administración electrónica Gestiona.

TEMA 16. Comarca de Litera/ La Llitera. Situación, territorio, geografía y comunicaciones. Municipios y localidades Población, demografía composición, población inmigrante. Evolución demográfica.

TEMA 17. La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón.(Título preliminar I y II).

TEMA 18. Decreto 30/2023, del Gobierno de Aragón por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón. Sistema Público de Servicios sociales en Aragón. Estructura funcional y territorial. (Capítulo I,II y IV).

TEMA 19. Decreto 143/2011, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Catálogo de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Aragón. Conceptos básicos y estructura.

TEMA 20 Orden CDS/1560/2018, de 30 de agosto, por la que se regula el servicio de información, valoración, diagnóstico y orientación social.

TEMA 21. Decreto 191/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las prestaciones económicas para situaciones de urgencia, para el apoyo a la integración familiar y los complementos económicos para perceptores de pensión no contributiva. (Capítulo I, II y III).

TEMA 22. Ley 3/2021, de 20 de mayo, por la que se regula la Prestación Aragonesa Complementaria del Ingreso Mínimo Vital y el Servicio Público Aragonés de Inclusión Social.

TEMA 23. Decreto 55/2017, de 11 de abril, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Mapa de Servicios Sociales de Aragón.

TEMA 24 Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia. Sistema aragonés de atención a la dependencia. Competencias Comarcales. Programa Individual de Atención y procedimiento de acceso a servicios y prestaciones del Sistema de Atención a la Dependencia de Aragón. (Título preliminar y Título I).

TEMA 25 .- Ley 9/2013, de 28 de noviembre, de Autoridad de Profesionales del Sistema Sanitario y de Servicios Sociales Públicos de Aragón.

TEMA 26 Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón. (Titulo preliminar al Título III).

TEMA 27.- Ley 9/2016, de 3 de noviembre, de reducción de la Pobreza Energética de Aragón.

TEMA 28. Orden CDS/384/2019 de 4 de abril por la que se regulan los requisitos para la calificación de familia monoparental y el procedimiento de reconocimiento y expedición del Título de familia monoparental de la Comunidad Autónoma de Aragón

TEMA 29. Reglamentos y Ordenanzas Fiscales del Centro de Servicios Sociales de la Comarca de La Comarca de La Litera / La Llitera.

TEMA 30. RD 1155/2024, de 19 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de la L.O. 4/2000. Régimen de entrada y salida del territorio español.

TEMA 31. RD 1155/2024, de 19 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de la L.O. 4/2000. Visados.

TEMA 32. RD 1155/2024, de 19 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de la L.O. 4/2000. Residencia Temporal.

TEMA 33. RD 1155/2024, de 19 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de la L.O. 4/2000. Residencia Temporal por circunstancias excepcionales.

TEMA 34. . RD 1155/2024, de 19 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de la L.O. 4/2000. Menores extranjeros.

TEMA 35 RD 1155/2024, de 19 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de la L.O. 4/2000. Residencia de Larga Duración.

TEMA 36. RD 1155/2024, de 19 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de la L.O. 4/2000. Modificación de las situaciones de las personas extranjeras en España.

TEMA 37. RD 1155/2024, de 19 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de la L.O. 4/2000. Disposiciones comunes.

TEMA 38 RD 1155/2024, de 19 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de la L.O. 4/2000. Documentación de las personas extranjeras.

TEMA 39. RD 1155/2024, de 19 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de la L.O. 4/2000. Infracciones en materia de extranjería y su régimen sancionador.

TEMA 40. RD 1155/2024, de 19 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de la L.O. 4/2000. Oficinas de Extranjería y centros de Migraciones.

TEMA 41. Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo. Disposiciones generales. Entrada y salida.

TEMA 42. Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo. Estancia y Residencia.

TEMA 43 Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo. Residencia de carácter permanente.

TEMA 44 Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo. Disposiciones comunes a los procedimientos de solicitud, tramitación, expedición y renovación de certificados de registro y tarjetas de residencia.

TEMA 45 Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo. Limitaciones por razones de orden público, seguridad pública y salud pública.

TEMA 46 Directiva 2004/38CE del parlamento Europeo y del Consejo de 29 de abril de 2004.

TEMA 47 Nacionalidad, Naturalización, formas de adquisición de la Nacionalidad, inscripción de la nacionalidad de origen, nacionalidad por opción y nacionalidad por carta de naturaleza. Nacionalidad Requisitos, plazos, excepciones y dispensa.

TEMA 48. Real Decreto 1004/2015, de 6 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula el procedimiento para la adquisición d la nacionalidad española por residencia

TEMA 49. Documentos Extranjeros. Legalización o Apostilla de la Haya. Homologación de titulaciones extranjeras de educación.

TEMA 50. La protección de los menores en situación de riesgo y desamparo en Aragón. Las necesidades infantiles y tipología de la desprotección infantil. Criterios para determinar la gravedad y situación de riesgo.

TEMA 51. El trabajo multidisciplinar e interdisciplinar en Servicios Sociales. Los equipos de trabajo en el ámbito de los Servicios Sociales.

TEMA 52. La planificación en servicios sociales. Objetivos de las políticas de servicios sociales. Principios rectores del sistema de servicios sociales

TEMA 53. La evaluación en los servicios sociales: Objetivos. Tipos. Fases. Técnicas e instrumentos de evaluación, Indicadores.

TEMA 54. La comunidad como objeto de intervención del trabajo social. El trabajo social comunitario. Protagonistas de la acción comunitaria. La intervención comunitaria en el ámbito de los servicios sociales.

TEMA 55. La pobreza y la exclusión social. Conceptos. Pobreza, desigualdad y exclusión. Los procesos de empobrecimiento y de exclusión social. Tendencias. Estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión: Programas de inclusión social.

TEMA 56 .-. Salud y servicios sociales. Estrategia Promoción de la Salud y Prevención en el Sistema Nacional de Salud. La prevención y la promoción de la salud desde las Administraciones locales Relación entre los servicios sociales y la atención primaria en salud.

TEMA 57 .-El voluntariado y el trabajo social. Situación actual del voluntariado en Aragón. Marco jurídico. La colaboración con las entidades de voluntarios. Papel de los Servicios Sociales Comunitarios.

TEMA 58 .- La programación de proyectos sociales, el seguimiento y supervisión de proyectos sociales. Funciones del trabajador socia

TEMA 59.- Los servicios sociales para la mujer: la intervención desde los servicios sociales. La igualdad efectiva entre hombres y mujeres en Aragón.

TEMA 60. La familia como espacio de intervención social. Familias numerosas. La mediación familiar. Concepto y marco jurídico. Los puntos de encuentro familiar. El carné de familia monoparental.

**Los temas, cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios comarcales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios.

ANEXO 2– BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL (A2-22) (nº 93)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto es establecer las bases que han de regir el proceso de provisión de una plaza de Trabajador Social (A2-22), incluida en la O.E.P. de 2022.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad es el contrato será de duración indefinida una vez superado el proceso selectivo y superado el periodo de prueba, siendo considerado este periodo como parte del proceso selectivo.

La jornada de trabajo será la que establezca el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comarca de la Litera, y se ajustará al régimen de turnos u horarios que le sea de aplicación de acuerdo con la organización interna del Centro de Servicios Sociales y el calendario laboral de la Comarca de la Litera/la Llitera.

La retribución será la que le corresponda al puesto de acuerdo con las tablas de salariales y las retribuciones de los empleados públicos de la Comarca de la Litera/la Llitera.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para participar en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

30 de octubre.

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

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

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

e) Poseer la titulación Grado Universitario/ Diplomatura en Trabajo Social, en el momento en el que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

f) Haber efectuado el correspondiente pago de derechos de examen establecida en la "ORDENANZA FISCAL REGULADORA TASA PARTICIPACION EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL", publicada en el BOP de Huesca nº 75 de fecha 21 de abril de 2023, cuyo importe es de 25€.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes para la admisión en el proceso de selección dirigirán la Sra. Presidenta de la Comarca de la Litera/la Llitera, y se presentarán exclusivamente a través del trámite habilitado al efecto en la Sede Electrónica de esta Comarca https://lalitera.sedipualba.es en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al que se produzca la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Las presentes bases de las convocatorias se mantendrán publicadas en el tablón de anuncio s de https://lalitera.sedipualba.es/ y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones https://www.lalitera.es/transparencia del portal de transparencia de esta Comarca, hasta la finalización del proceso.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Comarca será la responsable del tratamiento de estos datos.

En todos los casos se deberán presentar los siguientes documentos:

1. Instancia solicitando formar parte del proceso, con declaración expresa de reunir todos los requisitos (trámite electrónico).
2. Fotocopia DNI/NIE/PASAPORTE
3. Justificante de haber abonado la tasa de derechos de examen correspondiente.
4. Copia de la Titulación necesaria para optar al puesto
5. Certificado de carencia de delitos sexuales

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca https://lalitera.sedipualba.es/ y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones

https://www.lalitera.es/transparencia del portal de transparencia.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para subsanación de aquellas deficiencias que se el anuncio establezca como subsanables, en ningún caso se considerará subsanable no haber abonado las tasas de derechos de examen.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Resueltas o desestimadas las alegaciones presentadas, por Resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca https://lalitera.sedipualba.es/ y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones https://www.lalitera.es/transparencia del portal de transparencia.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca https://lalitera.sedipualba.es/, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

La presidencia de la Comarca podrá hacer pública la composición del tribunal, en el anuncio de la lista provisional o en el anuncio de la lista definitiva.

Entre el anuncio de la fecha y la celebración de la primera prueba selectiva deberán trascurrir al menos 3 días hábiles, dicho anuncio se hará público en la sede electrónica https://lalitera.sedipualba.es, y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos

oposiciones https://www.lalitera.es/transparencia, del portal de transparencia y deberá incluir el horario y lugar de celebración de la primera prueba y los horarios de las sucesivas pruebas en el caso de que se realizan en una única jornada.

En caso de que las pruebas se celebrarán en días posteriores los anuncios de cada prueba se realizarán a través de la sede electrónica https://lalitera.sedipualba.es y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones https://www.lalitera.es/transparencia, del portal de transparencia, con al menos 24 horas de antelación al comienzo de los ejercicios.

SEXTA. Tribunal Calificador

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

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

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

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

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las

pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

SEPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las plazas se proveerán por el sistema de concurso-oposición de acuerdo con las normativas en vigor en cada momento, siendo requisito la superación de cada una de las pruebas, para pasar a la siguiente y tendrá siempre una distribución de puntuaciones equivalente al 60 % para la fase de oposición y 40 % para la fase de concurso.

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

OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud, dichas pruebas serán eliminatorias, siendo necesario superar la primera prueba para poder participar en la segunda.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

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

La práctica de las pruebas será eliminatoria, calificándose del siguiente modo:

1. La primera prueba se puntuará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.
2. La segunda prueba se calificará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

PRIMER EJERCICIO:

El primer ejercicio, consistirá en responder un cuestionario de 60 preguntas, mas 6 preguntas de reserva. Las preguntas de reserva, solamente se valorarán en el caso de que el tribunal Acordara anular alguna de las primeras.

Todas las preguntas estarán relacionadas con los temas incluidos en las bases de la convocatoria de cada plaza.

Todas las preguntas tendrán 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. El valor de las respuestas correctas y las penalizaciones de las preguntas incorrectas será la siguiente:

- Respuesta correcta 0.5 puntos.
- Respuesta incorrecta -0.125 puntos.

El ejercicio tendrá una duración máxima de 75 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO:

El segundo ejercicio, consistirá en desarrollar uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal sobre las tareas propias del puesto al que se aspira, tendrá una duración de 75 minutos. En el caso de existir varias preguntas el tribunal informará, previamente al desarrollo del ejercicio, el valor de cada una de las preguntas respecto a la nota global, en caso contrario se considerará que todas las preguntas tienen el mismo valor.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico, que como máximo podrá sumar 60 puntos.

VALORACIÓN DE MÉRITOS

Finalizado el proceso de oposición, la secretaria/o del tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición en la sede electrónica de la Comarca https://lalitera.sedipualba.es/ y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones https://www.lalitera.es/transparencia del portal de transparencia.

Los aspirantes habrán realizado en el tramite de presentación de solicitudes la autovaloración de los méritos valorables, siendo este el único canal para su presentación y se regirán por los siguientes criterios:

1) Servicios prestados:

Los servicios prestados se valorarán por cada día trabajado, en administraciones públicas en la misma categoría o con funciones similares propias de la plaza a la que se aspira: 0.015 puntos por día trabajado.

Solamente serán documentos válidos para acreditar experiencia:

1. el Certificado de Empresa que acredite tiempo y categoría en la que

se ha trabajado

2. el Contrato de trabajo acompañado de la última nómina correspondiente a dicho contrato o prorroga,

Será requisito la presentación adjunta a los documentos acreditativos de los méritos de experiencia, así como la vida laboral actualizada del aspirante.

La puntuación máxima obtenida en este apartado podrá ser de 23 puntos.

2) Cursos

La valoración de los cursos de formación será de 0.005 puntos por hora realizada. La acreditación de los cursos será mediante fotocopia autentica del título oficial o certificado emitido el órgano titular, que obligatoriamente se tendrá que adjuntar en la autoevaluación.

Serán validos los cursos impartidos por centros oficiales o concertados en los que conste acreditación de que se encuentren incluidos en los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas y que están directamente relacionados con las tareas del puesto a desempeñar.

Se considerarán cursos complementarios y relacionados con el puesto de trabajo aquellos cursos que contengan materias transversales inherentes a los empleados públicos, igualdad de hombres y mujeres, preservación del medio ambiente, herramientas informáticas, primeros auxilios y aquellos que tengan relación con el área de trabajo del puesto a desempeñar, siempre y cuando sean impartidos por centros homologados.

También se valorarán como formaciones complementarias las que sean en metería de prevención de riesgos laborales, primeros auxilios y emergencia, expedidas por centros oficiales o empresas de prevención de riesgos laborales, de salud laboral. En caso de existir varios certificados de formación de prevención de riesgos o primeros auxilios, únicamente se valorará uno de ellos, que será el que resulte más favorable para el aspirante:

La puntuación máxima que se podrá otorgar por cursos será de 12 puntos

3) titulaciones educativas y profesionales:

Se puntuará **un único nivel formativo**, que se corresponderá con el más alto que acredite el aspirante, siempre que sea superior a la titulación exigida para la provisión del puesto de trabajo de acuerdo con los siguientes criterios:

TITULO OFICIAL	PUNTUACIÓN
LICENCIATURA / DIPLOMATURA+MASTER UNIVERSITARIO	3 PUNTOS
LICENCIATURA +MASTER UNIVERSITARIO	4 PUNTOS
DOCTORADO	5 PUNTOS

La puntuación máxima en el apartado de titulaciones se corresponde con la máxima titulación valorable, es decir 5 puntos.

PUNTUACION TOTAL FASE DE CONCURSO

La calificación definitiva de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en los 3 apartados, es decir como máximo 40 puntos, que representa el 40 % de la puntuación total del proceso.

PUNTUACION TOTAL PROCESO SELECTIVO

Una vez finalizadas las 2 fases, se procederá a sumar la puntuación obtenida en el conjunto del proceso, sumando los puntos obtenidos en la fase de oposición a los obtenidos en la fase de concurso, que determinará la puntuación y orden final. Se harán públicos los resultados, mediante anuncio en de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica

de la Comarca https://lalitera.sedipualba.es/ y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones https://www.lalitera.es/transparencia del portal de transparencia.

En caso de producirse empate entre los aspirantes, se procederá al desempate mediante sorteo público que se realizará previo anuncio publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Comarca *https://lalitera.sedipualba.es/*, donde se indicará la fecha, lugar y hora de la celebración del sorteo.

Una vez publicado el anuncio del resultado final del proceso, los aspirantes afectados, dispondrán de 5 días hábiles, para presentar reclamaciones o alegaciones.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

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

En un plazo no superior a 2 meses desde la resolución la selección el órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa verificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

NOVENA. Constitución de bolsa de trabajo

Subsidiariamente se creará una bolsa de empleo para las contrataciones temporales que puedan producirse, con aquellos aspirantes que habiendo superado el proceso no hayan obtenido plaza.

Para la gestión de la Bolsa de Empleo, orden de llamamiento y demás gestiones de la Bolsa de Empleo, será de aplicación lo establecido en el **"REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL / FUNCIONARIO INTERINO DE LA COMARCA DE LA LITERA/LA LLITERA"** publicado en el BOP de la provincia de Huesca nº 6, de fecha 10 de enero de 2025.

Esta Bolsa, estará en vigor, en tanto y en cuanto, no haya otra que la sustituya.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Asimismo, 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 los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Comarca de la Litera/la Llitera, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Huesca, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto

364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Y el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comarca de la Litera/la Llitera.

Los sucesivos anuncios, se publicarán en la sede electrónica de la Comarca https://lalitera.sedipualba.es/ y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones https://www.lalitera.es/transparencia del portal de transparencia.

TEMARIO

TEMA 1. La Constitución Española de 27 de diciembre 1978, Estructura y contenido Derechos fundamentales y libertades públicas Deberes de los ciudadanos. Garantía y suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 2. Organización territorial del Estado: principios generales. La Administración Local. Autonomía local. El sistema de atribución de competencias de los entes locales.

TEMA 3. El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón.

TEMA 4. Decreto Legislativo 1/2006 de 27 de diciembre, del gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización en Aragón. La Ley 25/2002, de 12 de noviembre, de Creación de la Comarca del La Litera/ La Llitera

TEMA 5. El acto administrativo. Motivación. Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

TEMA 6. 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 Estructura, ámbito de aplicación y principios generales. Concepto y fases del procedimiento. El silencio administrativo. Ejecución.

TEMA 7. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases de empleados públicos.

TEMA 8. Derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

TEMA 9. Los contratos administrativos en las Entidades Locales: tipos de contratos. Formas y procedimientos de contratación.

TEMA 10. La Ley General de Subvenciones y la Ley de Subvenciones de Aragón: Concepto, Naturaleza y clasificación de las subvenciones. Elementos personales. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión, pago y justificación. Reintegro.

TEMA 11. La potestad reglamentaria en las Entidades Locales. Ordenanzas y reglamentos. Procedimiento, elaboración y aprobación.

TEMA 12. Los Presupuestos Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

TEMA 13. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. El régimen del gasto público.

TEMA 14. La transparencia de la actividad pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Protección de datos personales: principios generales.

TEMA 15. Modernización de la Administración Pública. La Administración electrónica. El funcionamiento electrónico del sector público. Plataforma de administración electrónica Gestiona.

TEMA 16. Comarca de Litera/ La Llitera. Situación, territorio, geografía y comunicaciones. Municipios y localidades. Población, demografía y evolución, población inmigrante.

TEMA 17 El método y la intervención en trabajo social. Niveles de intervención y técnicas e instrumentos utilizados.

TEMA 18 El trabajo multidisciplinar e interdisciplinar en Servicios Sociales. Los equipos de trabajo en el ámbito de los Servicios Sociales.

TEMA 19 Los grupos sociales. Dinámica grupal. Método y técnicas de trabajo social con grupos. El equipo de trabajo. Tipos de equipo. Equipo multiprofesional e interprofesional. El trabajo en red.

TEMA 20. La planificación en servicios sociales. Objetivos de las políticas de servicios sociales. Principios rectores del sistema de servicios sociales

TEMA 21 La evaluación en los servicios sociales: Objetivos. Tipos. Fases. Técnicas e instrumentos de evaluación, Indicadores.

TEMA 22. Servicios sociales comunitarios. Conceptualización, ámbito y características. Competencias y organización.

TEMA 23. La comunidad como objeto de intervención del trabajo social. El trabajo social comunitario. Protagonistas de la acción comunitaria. La intervención comunitaria en el ámbito de los servicios sociales.

TEMA 24 Servicios sociales especializados. Conceptualización, ámbito y características

TEMA 25 La familia como espacio de intervención social. Familias numerosas. La mediación familiar. Concepto y marco jurídico. Los puntos de encuentro familiar. El carné de familia monoparental.

TEMA 26. La pobreza y la exclusión social. Conceptos. Pobreza, desigualdad y exclusión. Los procesos de empobrecimiento y de exclusión social. Tendencias. Estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión: Programas de inclusión social.

TEMA 27.- La Tutela de Adultos. Marco jurídico en el derecho foral aragonés. El ejercicio de la tutela en la Comunidad Autónoma de Aragón.

TEMA 28. Los servicios sociales para las Personas Mayores: la intervención desde los servicios sociales comunitarios y especializados. La relación con otros ámbitos de intervención social.

TEMA 29. El maltrato a personas mayores. Definición, tipología, características

TEMA 30. Los servicios sociales para la infancia y la adolescencia: la intervención desde los servicios sociales. La relación con otras áreas.

TEMA 31. Salud y servicios sociales. Estrategia Promoción de la Salud y Prevención en el Sistema Nacional de Salud. La prevención y la promoción de la salud desde las Administraciones locales Relación entre los servicios sociales y la atención primaria en salud.

TEMA 32. Adicción y servicios sociales: la intervención desde los servicios sociales. La relación con otras áreas. Planes municipales de adicciones.

TEMA 33. El voluntariado y el trabajo social. Situación actual del voluntariado en Aragón. Marco jurídico. La colaboración con las entidades de voluntarios. Papel de los Servicios Sociales Comunitarios.

TEMA 34. La programación de proyectos sociales, el seguimiento y supervisión de proyectos sociales. Funciones del trabajador socia

TEMA 35. La promoción de la iniciativa social. Régimen jurídico de las subvenciones.

TEMA 36. La participación social. El Consejo Aragonés de Servicios Sociales.

TEMA 37. La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón.

TEMA 38. Decreto 30/2023, del Gobierno de Aragón por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón. Sistema Público de Servicios sociales en Aragón. Estructura funcional y territorial.

TEMA 39. Decreto 143/2011, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Catálogo de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Aragón y Anexo I.

TEMA 40 Orden CDS/1560/2018, de 30 de agosto, por la que se regula el servicio de información, valoración, diagnóstico y orientación social.

TEMA 41. Decreto 191/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las prestaciones económicas para situaciones de

urgencia, para el apoyo a la integración familiar y los complementos económicos para perceptores de pensión no contributiva.

TEMA 42. Decreto 66/2016, de 31 de mayo del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Carta de derechos y deberes de las personas usuarias de los Servicios Sociales de Aragón.

TEMA 43. Decreto 55/2017, de 11 de abril, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Mapa de Servicios Sociales de Aragón.

TEMA 44. Decreto 111/1992, de 26 de mayo, de la Diputación General de Aragón, por el que se regulan las condiciones mínimas que han de reunir los servicios y establecimientos sociales especializados

TEMA 45 Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia. Sistema aragonés de atención a la dependencia. Competencias Comarcales. Programa Individual de Atención y procedimiento de acceso a servicios y prestaciones del Sistema de Atención a la Dependencia de Aragón.

TEMA 46 . Ley 9/2013, de 28 de noviembre, de Autoridad de Profesionales del Sistema Sanitario y de Servicios Sociales Públicos de Aragón.

TEMA 47. Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón, (del Título Preliminar al Título IV)

TEMA 48 El Decreto 190/2008, de 7 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de medidas de protección de menores en situación de riesgo o desamparo. Papel de los servicios sociales comarcales

TEMA 49. Real Decreto1155/2024 de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social Título I, Titulo II –Cap I, Titulo III, Título IV, Título VII , Titulo IX y Título X Capítulo I, II y III)

TEMA 50. Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo, (de capítulo I al Capitulo IV)

TEMA 51. El servicio de ayuda a domicilio. Orden del 29 de abril del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia del Desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio y Servicio de Teleasistencia.

TEMA 52. Ley 9/2016, de 3 de noviembre, de reducción de la Pobreza Energética de Aragón.

TEMA 53. Orden CDS/384/2019 de 4 de abril por la que se regulan los requisitos para la calificación de familia monoparental y el procedimiento de reconocimiento y expedición del Título de familia monoparental de la Comunidad Autónoma de Aragón

TEMA 54 Ley 19/2021, de 20 de diciembre por la que se establece el Ingreso Mínimo Vital.

TEMA 55. . Ley 3/2021, de 20 de mayo, por la que se regula la Prestación Aragonesa Complementaria del Ingreso Mínimo Vital y el Servicio Público Aragonés de Inclusión Social.

TEMA 56. Orden CDS/604/2019, de 24 de mayo por el que se regula el Servicio de atención de urgencias en el ámbito de los Servicios Sociales Generales

TEMA 57. Reglamentos y Ordenanzas Fiscales del Centro de Servicios Sociales de la Comarca de La Comarca de La Litera / La Llitera.

TEMA 58. La violencia de género. Prevención y protección integral Recursos, procedimientos y dispositivos para la protección de la mujer. Papel de los servicios sociales comunitarios en atención a las mujeres víctimas de violencia de género.

TEMA 59. Los servicios sociales para la mujer: la intervención desde los servicios sociales. La igualdad efectiva entre hombres y mujeres en Aragón.

TEMA 60-Discapacidad. Concepto y evolución La iniciativa social en el marco de la discapacidad. La intervención social con personas con discapacidad. Prestaciones sociales. Valoración del grado de Discapacidad

***Los temas, cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios comarcales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios.

ANEXO 3 – BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE PROVISIÓN DE UNA 4 PLAZAS DE AUXILIAR DE RESIDENCIA(C2-14) (nº 42) (nº 48) (nº 73) (nº 77) Y 3 PLAZAS DE AUXILIAR DE RESIDENCIA FIJOS DISCONTINUOS (C2-14) (nº 108) (nº 115) (nº 107)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto es establecer las bases que han de regir el proceso de provisión de 4 plazas de auxiliar de residencia y 3 plazas de auxiliar de residencia fijos discontinuos (c2-14) .

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad es el contrato será de duración indefinida una vez superado el proceso selectivo y superado el periodo de prueba, siendo considerado este periodo como parte del proceso selectivo.

La jornada de trabajo será la que establezca el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comarca de la Litera, y se ajustará al régimen de turnos u horarios que le sea de aplicación de acuerdo con la organización interna de la Residencia Comarcal de Personas Mayores donde obtenga la plaza y el calendario laboral de la Comarca de la Litera/la Llitera.

La retribución será la que le corresponda al puesto de acuerdo con las tablas de salariales y las retribuciones de los empleados públicos de la Comarca de la Litera/la Llitera.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para participar en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del

Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de e jubilación forzosa.
d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
e) Poseer el Certificado de Profesionalidad nivel 2 sociosanitario, o equivalente en el momento en el que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
f) Haber efectuado el correspondiente pago de derechos de examen establecida en la "ORDENANZA FISCAL REGULADORA TASA PARTICIPACION EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL", publicada en el BOP de Huesca nº 75 de fecha 21 de abril de 2023, cuyo importe es de 25€.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes para la admisión en el proceso de selección dirigirán la Sra.

Presidenta de la Comarca de la Litera/la Llitera, y se presentarán exclusivamente a través del trámite habilitado al efecto en la Sede Electrónica de esta Comarca https://lalitera.sedipualba.es en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al que se produzca la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Las presentes bases de las convocatorias se mantendrán publicadas en el tablón de anuncio s de https://lalitera.sedipualba.es/ y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones https://www.lalitera.es/transparencia del portal de transparencia de esta Comarca, hasta la finalización del proceso.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Comarca será la responsable del tratamiento de estos datos.

En todos los casos se deberán presentar los siguientes documentos:

1. Instancia solicitando formar parte del proceso, con declaración expresa de reunir todos los requisitos (trámite electrónico).
2. Fotocopia DNI/NIE/PASAPORTE
3. Justificante de haber abonado la tasa de derechos de examen correspondiente.
4. Copia de la Titulación necesaria para optar al puesto
5. Certificado de carencia de delitos sexuales

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca https://lalitera.sedipualba.es/ y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones https://www.lalitera.es/transparencia del portal de transparencia.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para subsanación de aquellas deficiencias que se el anuncio establezca como subsanables, en ningún caso se considerará subsanable no haber abonado las tasas de derechos de examen.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Resueltas o desestimadas las alegaciones presentadas, por Resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca https://lalitera.sedipualba.es/ y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones https://www.lalitera.es/transparencia del portal de transparencia.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca https://lalitera.sedipualba.es/, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

La presidencia de la Comarca podrá hacer pública la composición del tribunal, en el anuncio de la lista provisional o en el anuncio de la lista

definitiva.

Entre el anuncio de la fecha y la celebración de la primera prueba selectiva deberán trascurrir al menos 3 días hábiles, dicho anuncio se hará público en la sede electrónica https://lalitera.sedipualba.es, y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones https://www.lalitera.es/transparencia, del portal de transparencia y deberá incluir el horario y lugar de celebración de la primera prueba y los horarios de las sucesivas pruebas en el caso de que se realizan en una única jornada.

En caso de que las pruebas se celebrarán en días posteriores los anuncios de cada prueba se realizarán a través de la sede electrónica https://lalitera.sedipualba.es y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones https://www.lalitera.es/transparencia, del portal de transparencia, con al menos 24 horas de antelación al comienzo de los ejercicios.

SEXTA. Tribunal Calificador

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

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no

participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

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

SEPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las plazas se proveerán por el sistema de concurso-oposición de acuerdo con las normativas en vigor en cada momento, siendo requisito la superación de cada una de las pruebas, para pasar a la siguiente y tendrá siempre una distribución de puntuaciones equivalente al 60 % para la fase de oposición y 40% para la fase de concurso.

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

OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud, dichas pruebas serán eliminatorias, siendo necesario superar la primera prueba para poder participar en la segunda.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

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

La práctica de las pruebas será eliminatoria, calificándose del siguiente modo:

1. La primera prueba se puntuará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.
2. La segunda prueba se calificará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

PRIMER EJERCICIO:

El primer ejercicio, consistirá en responder un cuestionario de 30 preguntas, mas 3 preguntas de reserva. Las preguntas de reserva, solamente se valorarán en el caso de que el tribunal Acordara anular alguna de las primeras.

Todas las preguntas estarán relacionadas con los temas incluidos en las bases de la convocatoria de cada plaza.

Todas las preguntas tendrán 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. El valor de las respuestas correctas y las penalizaciones de las

preguntas incorrectas será la siguiente:

- Respuesta correcta 1 punto.
- Respuesta incorrecta -0.25 puntos.

El ejercicio tendrá una duración máxima de 45 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO:

El segundo ejercicio, consistirá en desarrollar uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal sobre las tareas propias del puesto al que se aspira, tendrá una duración de 60 minutos. En el caso de existir varias preguntas el tribunal informará, previamente al desarrollo del ejercicio, el valor de cada una de las preguntas respecto a la nota global, en caso contrario se considerará que todas las preguntas tienen el mismo valor.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico, que como máximo podrá sumar 60 puntos.

VALORACIÓN DE MÉRITOS

Finalizado el proceso de oposición, la secretaria/o del tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición en la sede electrónica de la Comarca https://lalitera.sedipualba.es/ y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones https://www.lalitera.es/transparencia del portal de transparencia.

Los aspirantes habrán realizado en el trámite de presentación de solicitudes la autovaloración de los méritos valorables, siendo este el único canal para su presentación y se regirán por los siguientes criterios:

1) Servicios prestados:

Los servicios prestados se valorarán por cada día trabajado, en administraciones públicas en la misma categoría o con funciones similares propias de la plaza a la que se aspira: 0.015 puntos por día trabajado.

Solamente serán documentos válidos para acreditar experiencia:

1. el Certificado de Empresa que acredite tiempo y categoría en la que se ha trabajado
2. el Contrato de trabajo acompañado de la última nómina correspondiente a dicho contrato o prorroga,

Será requisito la presentación adjunta a los documentos acreditativos de los méritos de experiencia, así como la vida laboral actualizada del aspirante.

La puntuación máxima obtenida en este apartado podrá ser de 23 puntos.

2) Cursos

La valoración de los cursos de formación será de 0.005 puntos por hora realizada. La acreditación de los cursos será mediante fotocopia autentica del título oficial o certificado emitido el órgano titular, que obligatoriamente se tendrá que adjuntar en la autoevaluación.

Serán validos los cursos impartidos por centros oficiales o concertados en los que conste acreditación de que se encuentren incluidos en los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas y que están directamente relacionados con las tareas del puesto a desempeñar.

Se considerarán cursos complementarios y relacionados con el puesto de trabajo aquellos cursos que contengan materias transversales inherentes a los empleados públicos, igualdad de hombres y mujeres, preservación del medio ambiente, herramientas informáticas, primeros auxilios y aquellos que tengan relación con el área de trabajo del puesto a desempeñar, siempre y cuando sean impartidos por centros homologados.

También se valorarán como formaciones complementarias las que sean en metería de prevención de riesgos laborales, primeros auxilios y emergencia, expedidas por centros oficiales o empresas de prevención de riesgos laborales, de salud laboral. En caso de existir varios certificados de formación de prevención de riesgos o primeros auxilios, únicamente se valorará uno de ellos, que será el que resulte más favorable para el aspirante:

La puntuación máxima que se podrá otorgar por cursos será de 12 puntos

3) titulaciones educativas y profesionales:

Se puntuará **un único nivel formativo**, que se corresponderá con el más alto que acredite el aspirante, siempre que sea superior a la titulación exigida para la provisión del puesto de trabajo de acuerdo con los siguientes criterios:

TITULO OFICIAL	PUNTUACIÓN
E.S.O./ EQUIVALENTE	1 PUNTOS
BACHILLER/ CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO	2 PUNTOS
CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR	3 PUNTOS
DIPLOMATURA	4 PUNTOS
LICENCIATURA / DIPLOMATURA+MASTER UNIVERSTARIO	5 PUNTOS

La puntuación máxima en el apartado de titulaciones es de 5 puntos.

PUNTUACION TOTAL FASE DE CONCURSO

La calificación definitiva de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en los 3 apartados, es decir como máximo 40 puntos, que representa el 40 % de la puntuación total del proceso.

PUNTUACION TOTAL PROCESO SELECTIVO

Una vez finalizadas las 2 fases, se procederá a sumar la puntuación obtenida en el conjunto del proceso, sumando los puntos obtenidos en la fase de oposición a los obtenidos en la fase de concurso, que determinará la puntuación y orden final. Se harán públicos los resultados, mediante anuncio en de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca https://lalitera.sedipualba.es/ y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones https://www.lalitera.es/transparencia del portal de transparencia.

En caso de producirse empate entre los aspirantes, se procederá al desempate mediante sorteo público que se realizará previo anuncio publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Comarca *https://lalitera.sedipualba.es/*, donde se indicará la fecha, lugar y hora de la celebración del sorteo.

Una vez publicado el anuncio del resultado final del proceso, los aspirantes afectados, dispondrán de 5 días hábiles, para presentar reclamaciones o alegaciones.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente de la Comarca la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en

ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

En un plazo no superior a 2 meses desde la resolución la selección el órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa verificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

NOVENA. Constitución de bolsa de trabajo

Subsidiariamente se creará una bolsa de empleo para las contrataciones temporales que puedan producirse, con aquellos aspirantes que habiendo superado el proceso no hayan obtenido plaza.

Para la gestión de la Bolsa de Empleo, orden de llamamiento y demás gestiones de la Bolsa de Empleo, será de aplicación lo establecido en el **"REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL / FUNCIONARIO INTERINO DE LA COMARCA DE LA LITERA/LA LLITERA"** publicado en el BOP de la provincia de Huesca nº 6, de fecha 10 de enero de 2025.

Esta Bolsa, estará en vigor, en tanto y en cuanto, no haya otra que la sustituya.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Asimismo, 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 los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Comarca de la Litera/la Llitera, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Huesca, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Y el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comarca de la Litera/la Llitera.

Los sucesivos anuncios, se publicarán en la sede electrónica de la Comarca https://lalitera.sedipualba.es/ y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones https://www.lalitera.es/transparencia del portal de transparencia.

TEMARIO– AUXILIAR DE RESIDENCIA

Tema 1. El proceso de envejecimiento: cambios biológicos, psicológicos y sociales en la persona mayor.

Tema 2. Necesidades básicas de la persona mayor: físicas, emocionales y sociales. Atención integral y personalizada.

Tema 3. Higiene y aseo personal de las personas mayores. Cuidados del cabello, uñas, piel y mucosas.

Tema 4. Movilización y traslado de usuarios. Técnicas posturales, prevención de caídas y uso de ayudas técnicas.

Tema 5. Alimentación y nutrición en la vejez. Dietas terapéuticas y asistencia en la ingesta.

Tema 6. Control de eliminación: recogida de excretas, sondajes, incontinencia y cuidados del aseo íntimo.

Tema 7. Prevención de úlceras por presión. Higiene postural y cambios posturales.

Tema 8. Observación y registro de constantes vitales. Temperatura, pulso, tensión arterial y respiración.

Tema 9. Administración de medicamentos por vía oral y colaboración con el personal sanitario.

Tema 10. Atención a personas mayores con enfermedades crónicas o deterioro cognitivo: demencias, Alzheimer, Parkinson.

Tema 11. Atención a personas en situación de dependencia: autonomía personal y actividades básicas de la vida diaria.

Tema 12. Cuidados paliativos: acompañamiento y atención en el proceso de morir.

Tema 13. Comunicación y apoyo psicosocial con la persona mayor. Escucha activa, empatía y acompañamiento.

Tema 14. Atención a familias y cuidadores. Comunicación efectiva y apoyo emocional.

Tema 15. Actividades de animación y estimulación cognitiva. Técnicas de dinamización y ocio adaptado.

Tema 16. Principios de limpieza, desinfección y mantenimiento del entorno en la residencia.

Tema 17. Manipulación higiénica de alimentos. Normas básicas de seguridad alimentaria en residencias.

Tema 18. Documentación en la residencia: partes de incidencias, hojas de registro y comunicación con el equipo.

Tema 19. Ética y confidencialidad en la atención sociosanitaria. Respeto a la dignidad y a la intimidad del usuario.

Tema 20. Trabajo en equipo en el ámbito residencial: coordinación con enfermería, fisioterapia y dirección técnica.

Tema 21. La **Comarca de la Litera / La Llitera**: organización, municipios que la integran y principales servicios. Competencias en materia de residencias de mayores.

Tema 22. El personal al servicio de la Comarca: clases de personal, derechos, deberes y conducta profesional.

Tema 23. Políticas de **igualdad de género** y no discriminación. Trato igualitario, lenguaje inclusivo y prevención de la violencia de género en el entorno laboral.

Tema 24. Prevención de **riesgos laborales** en residencias de mayores. Seguridad, ergonomía y medidas de autoprotección del personal.

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
GOBIERNO DE ARAGÓN
DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA
SERVICIO PROVINCIAL DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA DE HUESCA

6014

RESOLUCIÓN

AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA
INSTALACIÓN ELÉCTRICA - EXPEDIENTE HU-SP-ENE-AT-2025-094
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 TELEFÉRICOS Y NIEVE, S.L. con domicilio en Avenida Madariaga 1 6-1, 48014 Bilbao, solicitando autorización para el establecimiento de la instalación Centro de Transformación de abonado de 1000 kVA para suministro al telecabina Benasque-Cerler y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 39 y 53 de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre del Sector Eléctrico.

Visto el Proyecto de la instalación redactado por D. Luis Miguel Lacosta Rubio, Ingeniero Industrial, colegiado n.º 2491, visado n.º VD03167-25A el 8 de agosto de 2025 por el Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Aragón y La Rioja.

Este Servicio Provincial ha resuelto:
OTORGAR LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN de la instalación eléctrica emplazada en T.M. Benasque, con el cumplimiento de las condiciones relacionadas en los informes emitidos por los organismos afectados.

Se trata de una instalación particular y su finalidad es dotar de suministro eléctrico al telecabina Benasque–Cerler. Sus características básicas se describen a continuación:

Instalación del centro de transformación de abonado denominado CT Telecabina con protección y medida en media tensión a instalar en edificio prefabricado compuesto por celdas modulares de aislamiento de 36 KV 630A y 20kA con funciones de remonte de cables, protección por automático en SF6, medida y línea y un transformador de 1000 KVA 25000V/B2V.

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, 15 de diciembre de 2025. La Directora del Servicio Provincial, Marta P. Rodríguez Vicente.