



Boletín Oficial

Provincia de Huesca

Número 1

Viernes, 2 de Enero de 2026

Sumario

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

1..... OBRAS PUBLICAS Y PATRIMONIO	2
--	---

AYUNTAMIENTOS

2..... AYUNTAMIENTO DE HUESCA - RECURSOS HUMANOS	3
3..... AYUNTAMIENTO DE AZARA	4
4..... AYUNTAMIENTO DE AZLOR	5
5..... AYUNTAMIENTO DE AZLOR	6
6..... AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO - RECURSOS HUMANOS	7
7..... AYUNTAMIENTO DE BROTO	9
8..... AYUNTAMIENTO DE CANAL DE BERDÚN	10
9..... AYUNTAMIENTO DE CANFRANC	11
10..... AYUNTAMIENTO DE GRAUS	12
11..... AYUNTAMIENTO DE GURREA DE GÁLLEGO	13
12..... AYUNTAMIENTO DE LOARRE	14
13..... AYUNTAMIENTO DE LOPORZANO	15
14..... AYUNTAMIENTO DE PERALTILLA	16
15..... AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DEL CINCA	17
16..... AYUNTAMIENTO DE TAMARITE DE LITERA	18
17..... AYUNTAMIENTO DE TARDIENTA	21

COMARCAS

18..... COMARCA HOYA DE HUESCA/PLANA DE UESCA	22
19..... COMARCA HOYA DE HUESCA/PLANA DE UESCA	34
20..... COMARCA DE SOBRARBE	48



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

OBRAS PUBLICAS Y PATRIMONIO

1

ANUNCIO

El Pleno de la Diputación Provincial de Huesca, en sesión extraordinaria de fecha 12 de diciembre de 2025, acordó, en relación con el procedimiento de contratación de las obras contenidas en el "Acondicionamiento acceso entre Plan y Chía", lo siguiente:

"Segundo. Delegar en el Presidente, en aras de una mayor celeridad en la tramitación del procedimiento de contratación de la obra "Acondicionamiento acceso entre Plan y Chía", la aprobación de su expediente de contratación, de su pliego de cláusulas administrativas particulares, la autorización y disposición de su gasto, su adjudicación, la formalización de su contrato y, en su caso, las facultades de modificación, interpretación y resolución del mismo, así como cualesquiera resoluciones que hubiera que adoptar en el procedimiento de contratación hasta su completa finalización."

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 9.3. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y del art. 5.1 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Diputación Provincial de Huesca.

Huesca, 30 de diciembre de 2025. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

2

ANUNCIO

RESOLUCIÓN Núm. 7000/2025, de fecha 29 de diciembre de 2025, relativa a la convocatoria para la cobertura en propiedad, mediante concurso oposición, turno libre, de una plaza de Coordinador/a de Protocolo, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Huesca, por la que se resuelve:

PRIMERO.- Aprobar la creación de una Bolsa de Trabajo destinada a proveer puestos de trabajo de Coordinador/a de Protocolo en el Ayuntamiento de Huesca, como funcionarios interinos, que estará integrada por los aspirantes que no han superado los ejercicios de la oposición, pero que han obtenido una puntuación de al menos el 30% (9 puntos) sobre la nota máxima del primer ejercicio (30 puntos). El orden de la Bolsa será el siguiente:

N.º	OPOSITORA	PUNTUACIÓN
1	Fernández de Sevilla Rodenas, Yolanda	10

SEGUNDO.- La Bolsa de Trabajo se regirá por el Reglamento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Huesca o norma que lo sustituya.

Huesca, 29 de diciembre de 2025. El Concejal Delegado de Personal, José Miguel Veintemilla Martínez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZARA

3

ANUNCIO

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Por Decreto de Alcaldía n.º 51 de fecha 26 de diciembre de 2025 se ha aprobado el padrón y lista cobratoria correspondiente a la tasa por prestación del servicio de suministro municipal **de agua potable correspondiente al SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2025**.

Se comunica que dicho padrón queda expuesto, a efectos de notificación colectiva, por plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, durante los cuales cualquier interesado podrá examinarlo y presentar reclamaciones al mismo. Asimismo, se hace pública la apertura del periodo de cobranza.

Plazo de ingreso: el plazo para el pago en periodo voluntario es de 2 meses. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas bancarias señaladas por los contribuyentes. El pago podrá efectuarse en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público de 10:00 horas a 14:00 horas los martes. Se recomienda a los contribuyentes la domiciliación bancaria de las cuotas para mayor facilidad en el cumplimiento de sus deberes tributarios.

Periodo ejecutivo: transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se iniciará el período de cobro en vía de apremio, devengando las deudas el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, costas del procedimiento.

Régimen de recursos: recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Huesca, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. Lo que se hace público para general conocimiento.

Azara, 26 de diciembre de 2025. La Alcaldesa, Lucía Carpi Novales.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZLOR

4

ANUNCIO

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Por Decreto de Presidencia de la Comisión Gestora del Ayuntamiento de Azlor n.º 89 de fecha 29 de diciembre de 2025 se ha aprobado el padrón y lista cobratoria correspondiente a la tasa por prestación del servicio de suministro municipal de agua potable correspondiente al año 2025.

Se comunica que dicho padrón queda expuesto, a efectos de notificación colectiva, por plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, durante los cuales cualquier interesado podrá examinarlo y presentar reclamaciones al mismo. Asimismo, se hace pública la apertura del periodo de cobranza.

Plazo de ingreso: el plazo para el pago en periodo voluntario es de 2 meses. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas bancarias señaladas por los contribuyentes. El pago podrá efectuarse en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público de 10:00 horas a 14:00 horas los jueves. Se recomienda a los contribuyentes la domiciliación bancaria de las cuotas para mayor facilidad en el cumplimiento de sus deberes tributarios.

Periodo ejecutivo: transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se iniciará el período de cobro en vía de apremio, devengando las deudas el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, costas del procedimiento.

Régimen de recursos: recurso de reposición ante la Presidencia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Huesca, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. Lo que se hace público para general conocimiento.

Azlor, 29 de diciembre de 2025. El Presidente de la Comisión Gestora, Mariano Sanz Grasa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZLOR

5

ANUNCIO

La Comisión Gestora del Ayuntamiento de Azlor en Sesión Ordinaria celebrada el 18 de diciembre de 2025 ha aprobado inicialmente la memoria valorada correspondiente a la obra "Actuaciones de rehabilitación en viviendas municipales" redactado por el Arquitecto Iago Mosquera Lumbreras, en septiembre de 2025, cuyo presupuesto de ejecución por contrata asciende a 33.720,86 € (IVA incluido).

La citada memoria valorada se expone al público por plazo de quince (15) días para su examen y presentación de reclamaciones en cumplimiento del art. 345 del REBASO, entendiéndose definitivamente aprobado si transcurrido el citado plazo de exposición pública no se presentan alegaciones contra el mismo.

Azlor, 29 de diciembre de 2025. El Presidente de la Comisión Gestora, Mariano Sanz Grasa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

RECURSOS HUMANOS

6

ANUNCIO

La Concejal Delegada de Hacienda, Régimen Interior y Turismo de este Ayuntamiento, ha dictado el Decreto 2025-3901, de 26 de diciembre de 2025, que literalmente dice:

Por la Sra. Concejala Delegada de Hacienda y Interior, Blanca Galindo Sanz, de acuerdo con el Decreto de Delegación 2023-1563, de fecha 26 de julio de 2023, dictad por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Barbastro.

Visto el Decreto 2025-3757, de fecha 11 de diciembre de 2025, dictado por el Sr. Alcalde, previa sesión celebrada en fecha 9 de diciembre de 2025 por el Tribunal de Selección aprobando el informe emitido por el Secretario del Tribunal y proponiendo su elevación al órgano municipal competente, por el que se resuelve el recurso de alzada interpuesto por Judith Terés Castán, 8250, interpuesto en fecha 10 de junio de 2025, contra la actuación del Tribunal de Selección en el procedimiento de selección en la fase de oposición celebrada el día 10 de junio de 2025, para la constitución de bolsa de trabajo de TAES ARQUITECTO del Ayuntamiento de Barbastro, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto n.º 2023-2452 de fecha 9 de agosto de 2024 por el que se aprueban las bases de la Convocatoria correspondiente, notificado individualizadamente a la recurrente y alegantes comparecidas en fecha 12 de diciembre de 2025.

Por consiguiente, se establece la realización de una segunda prueba de oposición, integrada por dos supuestos prácticos respecto de la recurrente en alzada, de dificultad similar a los precedentes, que se establecerán ex novo como forma de garantizar la inaccesibilidad de su contenido, con un tiempo de máximo de 2 horas, sólo respecto de la aspirante referida (...).

Asimismo, se amplía por lo tanto la suspensión de la resolución del procedimiento selectivo hasta la conclusión de todas las pruebas, incluida esta segunda prueba de oposición, lo que se reputa conforme a los criterios legales vinculados a lo dispuesto por los artículos 14 y 23.2 CE, lo que se estima una interpretación de las bases en el sentido finalista que mejor garantizar la preservación del principio de igualdad en tanto que derecho a acceder en condiciones de igualdad a las funciones públicas (sic Decreto 2025-3757, de fecha 11 de diciembre de 2025).

Por lo indicado, en uso de las atribuciones conferidas que se ha indicado.

DISPONGO

PRIMERO. Fijar la celebración correspondiente a la segunda prueba de oposición, el día 20 de enero de 2026, a las 10,00 horas respecto del aspirante referido, en el Centro de Congresos y Exposiciones de Barbastro.

El tribunal se reunirá previamente a las 9,00 horas en las mismas dependencias al objeto de deliberar sobre la indicada prueba. El aspirante deberá acudir provisto del documento de identidad, bolígrafo azul, textos legales en soporte papel y calculadora, no móviles ni dispositivos electrónicos.

SEGUNDO. Notificar a los miembros del Tribunal de Selección establecido para este procedimiento por el Decreto 2025-1451, de fecha 20 de mayo de 2025, así como a la



aspirante que ha interpuesto el recurso de alzada resuelto mediante el Decreto 2025-3757, de fecha 11 de noviembre de 2025 referido.

TERCERO. Publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con publicación en sede electrónica y tablón de anuncios, anonimizando en lo procedente los datos personales protegidos.

Lo que se publica para conocimiento de los interesados, significándose que contra la presente resolución puede interponer recurso de reposición potestativo, ante el mismo órgano que dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso en el plazo de dos meses a contar del modo antes indicado. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Barbastro, 26 de diciembre de 2025. La Concejal Delegada de Hacienda, Régimen Interior y Turismo, Blanca Galindo Sanz.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BROTO

7

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Broto, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de noviembre de 2025, acordó por unanimidad, la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa distribución de agua a domicilio, incluidos los derechos de enganche, colocación y utilización de contadores.

Se sometió a información pública, publicándolo en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, n.º 212 de fecha 10 de noviembre de 2025, por plazo de treinta días, no habiéndose formulado ninguna reclamación, por lo que se considera aprobado definitivamente dicho acuerdo y se procede a su publicación, con el tenor literal siguiente:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DISTRIBUCIÓN DE AGUA A DOMICILIO, INCLUIDOS LOS DERECHOS DE ENGANCHE, COLOCACIÓN Y UTILIZACIÓN DE CONTADORES.

[...]

“Artículo 7.- Cuota tributaria

[...]

b) Precio de agua:

b1.- Parte fija anual:

b1.1.- Cuota fija por unidad de uso o plaza conforme a la siguiente tabla:

USO	Vivien das	Industr ia	Come rcio	Alimentac ión	Alber gue	Acamp ada	Bar	Restaur ante	Hotel	Turismo rural/ pisos turísticos
€/año/unidad de uso	41,55	51,93	51,93	51,93			207,73	207,73		
€/año/plaza					8,14	8,14			8,14	8,14

b1.2.- Cuota fija por lectura de contador. **0.91 €** y previsión de dos lecturas anuales máximo.

b2.- Parte variable por consumo: **0,30 €/m³**

Contra este acuerdo de aprobación definitiva, los interesados podrán interponer, tal y como establece el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Broto, 26 de diciembre de 2025. La Alcaldesa, Carmen Muro Gracia.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CANAL DE BERDÚN

8

ANUNCIO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de crédito en otras aplicaciones, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Modificación	Prog.	Eco.	Denominación	Importe
Crédito Extraordinario	3370	62903	Casa Olivan para Multiusos	180.000,00
Crédito Extraordinario	9200	62500	Cambio ventanas aluminio Casa Consistorial	12.000,00
Crédito Extraordinario	1510	60103	Colocación de vallas en Berdún	6.000,00
Total Aumento				198.000,00

2º. Financiación

Esta modificación se financia con cargo a:

Modificación	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales	87000	Para gastos generales	198.000,00
Total Aumento			198.000,00

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 Huesca, 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 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.

Berdún, 30 de diciembre de 2025. El Alcalde, Francis Javier Pérez Franco.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CANFRANC

9

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 249/2025 de fecha 29 de diciembre de 2025 el expediente de concesión del uso privativo del siguiente bien de dominio público:

Referencia	Parking Estación Internacional de Canfranc Finca n.º 30 parcela DLDI-1
Código registral	22006001787867
Localización	Paseo del Ferrocarril
Superficie:	350m2
Uso:	Plazas de aparcamiento al aire libre
Año de Construcción:	2023

Se publica la misma para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno:

PRIMERO. Adjudicar, la concesión del uso privativo del bien de dominio público en las condiciones que figuran en su oferta y las que se detallan en el Pliego de Condiciones a:

ADJUDICATARIO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANON
CANFRANC ESTACION 2018, S.L.	Parking Estación Internacional de Canfranc. Finca n.º 30 parcela DLDI-1	2.500,00€

SEGUNDO. Notificar la adjudicación a los licitadores que no han resultado adjudicatarios.

TERCERO. Notificar a CANFRANC ESTACION 2018, S.L., adjudicatario del contrato, la presente Resolución y citarle para la firma del contrato que tendrá lugar en los próximos 15 días hábiles.

CUARTO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Canfranc <https://canfranc.sedipualba.es/>, a efectos de su general conocimiento.

QUINTO. Anotar la concesión en el Inventario Municipal de Bienes al efecto de actualizarlo, una vez formalizada.

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso Administrativo de Huesca en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Canfranc, 29 de diciembre de 2025. El Alcalde, Fernando Sánchez Morales.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GRAUS

10

ANUNCIO

Por Resolución del Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Graus de fecha 29 de diciembre de 2025, por delegación, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo Residencia de Mayores Dr. José Luis Cudós, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2025:

Organismo Autónomo Residencia de Mayores Dr. José Luis Cudós

Personal Laboral: turno libre

Categoría	Grupo	Nivel	N.º Vacantes
Gerente	A2	26	1

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o 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 al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer 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.

Graus, 29 de diciembre de 2025. El Primer Teniente de Alcalde, Roque Vicente Lanau.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GURREA DE GÁLLEGO

11

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 26 de diciembre de 2025 se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2025.

PERSONAL FUNCIONARIO

Escala de Administración General:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN
C	C1	18	1	Administrativo/a

PERSONAL LABORAL

CATEGORÍA LABORAL	GRUPO Y CLASIFICACIÓN	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN
AP	12	1	Limpiador/a

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o 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 al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer 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.

Gurrea de Gállego, 26 de diciembre de 2025. La Alcaldesa, Ana Belén Irigoyen Cardona.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LOARRE

12

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Loarre, en sesión ordinaria de 19 de diciembre de 2025, ha adoptado el acuerdo de delegar en la Alcaldía la facultad para solicitar los cambios en el convenio del PSTD derivados de los traspasos de remanentes entre ejes y usos de intereses y, asimismo, delegar en el Alcalde la facultad de firmar la modificación del convenio derivada de dichos cambios.

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

Loarre, 26 de diciembre de 2025. El Alcalde, Roberto Orós Constante.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LOPORZANO

13

ANUNCIO

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2025, acordó la aprobación inicial del Presupuesto del Ayuntamiento de Loporzano para el ejercicio 2026, junto con sus Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria.

Dicho expediente, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 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 art. 20.1 del R.D. 500/1990 de 20 de abril, se somete a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Loporzano, 24 de diciembre de 2025. El Alcalde, Luis David Suelves Buil.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PERALTILLA

14

ANUNCIO

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Por Decreto de Alcaldía n.º 88 de fecha 26 de diciembre de 2025 se ha aprobado el padrón y lista cobratoria correspondiente a la tasa por prestación del servicio de suministro municipal de agua potable y a la tasa de alcantarillado correspondientes al año 2025.

Se comunica que dicho padrón queda expuesto, a efectos de notificación colectiva, por plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, durante los cuales cualquier interesado podrá examinarlo y presentar reclamaciones al mismo. Asimismo, se hace pública la apertura del periodo de cobranza.

Plazo de ingreso: el plazo para el pago en periodo voluntario es de 2 meses.

Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas bancarias señaladas por los contribuyentes. El pago podrá efectuarse en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público de 10:00 horas a 14:00 horas los miércoles. Se recomienda a los contribuyentes la domiciliación bancaria de las cuotas para mayor facilidad en el cumplimiento de sus deberes tributarios.

Periodo ejecutivo: transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se iniciará el período de cobro en vía de apremio, devengando las deudas el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, costas del procedimiento.

Régimen de recursos: recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Huesca, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Peraltila, 26 de diciembre de 2025. El Alcalde, José Pedro Sierra Cebollero.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DEL CINCA

15

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha 29 de diciembre de 2025, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de San Miguel del Cinca para el ejercicio 2026, junto con las bases de ejecución del Presupuesto, la plantilla de personal, sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento del 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone a público el expediente por el plazo de quince días a efectos de posibles reclamaciones y alegaciones. Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieren presentado reclamaciones, el Presupuesto General se considerará definitivamente aprobado.

San Miguel del Cinca, 29 de diciembre de 2025. La Alcaldesa, Elisa Sancho Rodellar.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TAMARITE DE LITERA

16

ANUNCIO

APROBACION DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE TAMARITE DE LITERA PARA EL EJERCICIO DE 2025. (711/2024-MCA-CP)

El Pleno del Ayuntamiento de Tamarite de Litera, en sesión **extraordinaria celebrada el día 27 de noviembre 2025**, adoptó acuerdo de **aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2025, equilibrado en ingresos y gastos, sin déficit inicial, cifrado en la cantidad de 4.145.756,18€.**

Publicado edicto en el **B.O.P. n.º 228 correspondiente al día 2 de diciembre de 2025**, en el **tablón de edictos de la Casa de la Vila** y en el **tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tamarite de Litera**, no se ha presentado ninguna reclamación durante el plazo legal de exposición pública.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el art.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, se publica resumido por capítulos con el siguiente detalle:

ESTADO DE GASTOS PRESUPUESTO 2025	APROB. INICIAL
Capítulo 1-GASTOS DE PERSONAL.	931.800,00 €
Capítulo 2-GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS.	1.813.234,80 €
Capítulo 3-GASTOS FINANCIEROS.	2.000,00 €
Capítulo 4-TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	545.385,00 €
Capítulo 5-FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	1,00 €
TOTAL GASTOS CORRIENTES (Cap. 1 a 4+5):	3.292.420,80 €
Capítulo 6-INVERSIONES REALES.	853.335,38 €
Capítulo 7-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	- €
Capítulo 9-PASIVOS FINANCIEROS.	- €
TOTAL GASTOS DE CAPITAL	853.335,38 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS PRESUPUESTO 2025	4.145.756,18 €
ESTADO DE INGRESOS PRESUPUESTO 2025	APROB. INICIAL
Capítulo 1-IMPUESTOS DIRECTOS.	1.902.987,02 €
Capítulo 2-IMPUESTOS INDIRECTOS.	156.798,08 €
Capítulo 3-TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS.	490.339,15 €
Capítulo 4-TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	1.230.000,00 €
Capítulo 5-INGRESOS PATRIMONIALES.	9.291,06 €
TOTAL INGRESOS CORRIENTES:	3.789.415,31 €
Capítulo 6-ENAJENACION INVERSIONES	- €
Capítulo 7-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	356.340,87 €
Capítulo 9- PASIVOS FINANCIEROS.	- €
TOTAL INGRESOS DE CAPITAL:	356.340,87 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS PRESUPUESTO 2025 INICIAL	4.145.756,18 €

En la misma sesión del Pleno, se aprobó la plantilla del personal dependiente del Ayuntamiento de Tamarite de Litera y el catálogo de puestos de trabajo correspondientes al ejercicio 2.025.



Dando cumplimiento a lo dispuesto en el art.127 del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de Abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, se publica la plantilla de personal con el siguiente detalle:

PLANTILLA DEL PERSONAL DEPENDIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TAMARITE DE LITERA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2025. (GEST_1018/2021-CP)

PLANTILLA OCUPADA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TAMARITE DE LITERA.
PROVINCIA: HUESCA. CORPORACIÓN: TAMARITE DE LITERA
NÚMERO DE CODIGO TERRITORIAL: 22.258

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	NÚMERO DE PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA CLASE CATEGORÍA
Secretaría	1	A1 antes A	Habilitación estatal.	Secretaría-Intervención
Técnico medio	1	A2 antes B	Administración General	Gestión.
Administrativo	2	C1-ante C	Administración General	Administrativos
Auxiliar	5 4+11+12+15 +19 [2023 (4) +1(19)]	C2 antes D	Administración General	Auxiliar administrativo
Auxiliar-Apoyo contabilidad. ESTABILIZACIÓN	1	C2 antes D	Administración General	Auxiliar Administrativo
Alguacil	2	E	Administración General	Alguacil-satélite.
Policía Local	4	C2 antes D	Administración Especial	Servicios especiales
Arquitecto técnico	1	A2 antes B	Administración Especial	Subescala técnica

B) PERSONAL LABORAL FIJO.

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	NÚMERO	TITULACIÓN EXIGIDA	OBSERVACIONES
Bibliotecaria	1 (Nº 9 LAB)	A2	TRAS ST J.SOCIAL HUESCA.
Brigada municipal de obras.	6	Estudios primarios	
Profesor del centro educación infantil	1	Maestro especialista en educación infantil o profesor de E.G.B. especialista en preescolar	
Colaborador cualificado del Centro de Educación Infantil	4	Técnico superior en educación infantil o técnico especialista en jardín de infancia	
Agente de empleo y desarrollo local -ESTABILIZACIÓN.	1	Técnico medio	Jornada completa.



Operario de servicios múltiples-Estabilización	1	Certificado de escolaridad o equivalente	Jornada parcial (control accesos exposiciones+lectura contadores+distribución notas informativas etc.)
Peón de limpieza de edificios municipales	1	Certificado de escolaridad o equivalente	Adscrita al centro de educación infantil.

C) NO EXISTEN EN PLANTILLA PLAZAS O PUESTOS DE TRABAJO PARA CUBRIR MEDIANTE PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

D) NO EXISTE PERSONAL EVENTUAL.

E) NO EXISTEN CONTRATACIONES NO INCLUIDAS EN PLANTILLA.

A	NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA	17
B	NUMERO TOTAL DE PERSONAL LABORAL FIJO	15
C	NUMERO TOTAL DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL	0
D	NUMERO TOTAL DE PERSONAL EVENTUAL	0
E	NO INCLUIDAS EN PLANTILLA, PERSONAL LABORAL TEMPORAL.	0

Tamarite de Litera, 29 de diciembre de 2025. La Alcaldesa, Sandra González Cariello.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TARDIENTA

17

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 331, de fecha 26 de diciembre de 2025 ha resultado aprobada la Oferta de empleo público adicional extraordinaria del Ayuntamiento de Tardienta correspondiente al año 2025, en la que se incluyen las siguientes plazas:

1.- Personal funcionario:

DENOMINACIÓN	GRUPO DE CLASIFICACIÓN	VACANTES	FORMA DE PROVISIÓN
Auxiliar administrativo	C2/18	1	OPOSICIÓN LIBRE

2.- Personal laboral:

Operario especialista	AP/14	1	OPOSICIÓN LIBRE
-----------------------	-------	---	-----------------

Las plazas se incluyen en la oferta de empleo público de 2025 al amparo de lo previsto en el artículo 20.Dos.4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 2023. En la misma Resolución se ha aprobado el instrumento de planificación plurianual, exigido por la norma.

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta Extraordinaria adicional de Empleo Público del Ayuntamiento de Tardienta en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer 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.

Tardienta, 26 de diciembre de 2025. La Alcaldesa, Miriam Ponsa Brusau.



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA HOYA DE HUESCA/PLANA DE UESCA

18

ANUNCIO

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (C2) DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA COMARCA DE HOYA DE HUESCA/PLANA DE UESCA, Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

BASE PRIMERA. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para proveer, por el sistema de oposición libre, una plaza de Auxiliar Administrativo de la Comarca de Hoya de Huesca/Plana de Uesca, perteneciente a la Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, vacante en la Plantilla de personal funcionario de la Corporación e incluida en la oferta de empleo público del año 2022.

La plaza objeto de la convocatoria es la correspondiente al número 131 del catálogo de la Comarca de Hoya de Huesca/Plana de Uesca.

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

1.3. Para lo no previsto expresamente en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en la Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón; en la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que permanezca vigente; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril; en 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 la Administración Local; en el Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de Febrero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; en el Decreto 80/1997, de 10 de Junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de la Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo.

BASE SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del



Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Titulación: Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

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

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

d) Compatibilidad funcional: no padecer enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

e) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

2.2. Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en esta Base en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, y mantenerlos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha del nombramiento.

BASE TERCERA. Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida a la Presidenta de la Comarca de Hoya de Huesca/Plana de Uesca, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la Base Segunda. El modelo de solicitud de admisión a las pruebas figura como Anexo II de estas mismas Bases.

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

— Para los aspirantes de nacionalidad española, fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Para los nacionales de otros Estados, fotocopia compulsada del documento que acredite su nacionalidad.

— Fotocopia de la titulación exigida.

— Justificante acreditativo del abono de los derechos de examen en la cuenta bancaria ES89 2085 2067 0703 3020 7887 de la entidad IBERCAJA, a nombre de la Comarca de Hoya de Huesca/Plana de Uesca, especificando en el concepto "Oposición de Auxiliar Administrativo (C2)".

3.3. Las solicitudes se presentarán preferentemente por procedimiento telemático a través de la Sede electrónica, o en el "Registro General" de la Comarca de Hoya de Huesca/Plana de Uesca, o bien por cualquier otro de los medios señalados en el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. Las Bases íntegras, reguladoras del proceso selectivo, y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en la Sede Electrónica y en la página web de la Comarca <https://www.hoyadehuesca.es> (Empleo Público). Posteriormente, se publicará un extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de las instancias será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del



Estado". Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

3.5. Los derechos de examen serán de 7 € para los aspirantes, de conformidad con la Ordenanza Fiscal número 2, reguladora de la tasa por la expedición de documentos a instancia de parte de la Comarca de Hoya de Huesca/Plana de Uesca.

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

3.7. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

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

BASE CUARTA. Admisión.

4.1. Expirado el plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, la Presidenta dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca de Hoya de Huesca/Plana de Uesca. Esta resolución podrá incluir, asimismo, la composición del Tribunal Calificador del proceso.

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

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

Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del Tribunal Calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso.

Terminado el plazo de diez días para posibles alegaciones, la Presidenta dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca de Hoya de Huesca/Plana de Uesca.

4.2. La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Registro de actividades de tratamiento de esta entidad, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos previstos en la legislación vigente y siendo responsable del Registro esta Comarca.

BASE QUINTA. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador será nombrado mediante Decreto de Presidencia, y será el encargado de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los



principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

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

5.6. La designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo por Decreto de Presidencia, publicándose sus nombres en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca.

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

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

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

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

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

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

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

5.11. En el supuesto de que, una vez iniciado el proceso selectivo, los miembros del Tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para formar parte



de los mismos continuarán ejerciendo sus funciones en estos, salvo incompatibilidad legal al efecto, y hasta la finalización del proceso selectivo.

5.12. Corresponde al Tribunal Calificador en su sesión de constitución fijar la fecha del primer ejercicio del proceso selectivo, para lo cual deberá observar que hayan transcurrido al menos quince días hábiles desde la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

5.13. El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

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

5.15. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en la Comarca de Hoya de Huesca/Plana de Uesca, calle Coso Alto, 18, Huesca.

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

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

5.18. El Tribunal Calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría primera, de conformidad con el artículo 30.1 a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

BASE SEXTA. Procedimiento de selección.

La puntuación total máxima del proceso selectivo será de 100 puntos, y constará de los siguientes ejercicios:

A) Primer ejercicio:

El primer ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 50 preguntas sobre las materias previstas en el programa del Anexo I. Podrán preverse 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se les faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán descontando 0,25 puntos. Las respuestas en blanco no penalizan.



El Tribunal hará públicas las plantillas correctoras en el plazo de dos días hábiles, contado desde la finalización de este ejercicio. En el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la plantilla, podrán presentarse alegaciones a través de la Sede Electrónica de la Comarca, que se entenderán contestadas mediante la publicación de la plantilla correctora definitiva. No se admitirán alegaciones fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte del Tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada persona aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en la sede electrónica de la Comarca con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

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

B) Segundo ejercicio:

Consistirá en responder a un cuestionario de 25 preguntas tipo test y 3 preguntas de reserva por si se produjeran anulaciones, con cuatro respuestas alternativas sobre uno o varios supuestos prácticos formulados por el tribunal, en relación con las materias propias del puesto a desempeñar. El tiempo máximo para realizar el ejercicio será de 50 minutos.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán descontando 0,50 puntos. Las respuestas en blanco no penalizan.

El Tribunal hará públicas las plantillas correctoras en el plazo de dos días hábiles, contado desde la finalización de este ejercicio. En el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la plantilla, podrán presentarse alegaciones a través de la Sede Electrónica de la Comarca, que se entenderán contestadas mediante la publicación de la plantilla correctora definitiva. No se admitirán alegaciones fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte del Tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada persona aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en la sede electrónica de la Comarca con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

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

BASE SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el "Boletín Oficial de la Provincia". En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en la Sede Electrónica de la Comarca de Hoya de Huesca/Plana de Uesca, o mediante comunicación a los aspirantes, en el local donde se haya celebrado la prueba anterior con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo del siguiente ejercicio.

Asimismo, el desarrollo del proceso selectivo también se publicará en la página web comarcal "www.hoyadehuesca.es".



7.2. Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente de la Corporación, quien resolverá, previa audiencia al interesado.

7.3. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que éste deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que todo aspirante asume al concurrir al proceso selectivo. En todo caso, el órgano seleccionador al resolver las peticiones que se le dirijan solicitando la modificación de fechas, horario u otros cambios, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

7.4. El orden de actuación de los opositores admitidos se efectuará por el apellido, por orden alfabético, iniciándose por la letra "U", según establece la Resolución de la Administración del Estado para el año 2025.

7.5. Una vez determinado el orden de calificación definitiva, el Tribunal Calificador acordará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su nombramiento, de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Comarca.

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

7.7. El Tribunal Calificador no podrá proponer el nombramiento de un número de funcionarios superior al número de plazas convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa los aspirantes que hubieren aprobado el ejercicio y no figuren en la propuesta que eleve el Tribunal Calificador. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzca la renuncia de un aspirante propuesto antes de su nombramiento como funcionario, el Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo, siga a los propuestos en orden de puntuación para su nombramiento como funcionario.

Asimismo, en caso de que un aspirante propuesto por el Tribunal Calificador no aportase la documentación exigida según las Bases 7.8 y 7.9, se elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Presidenta, previa audiencia del interesado. En caso de quedar definitivamente excluido el aspirante, el Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas.

7.8. El aspirante propuesto para su nombramiento como funcionario, en el plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, aportará el siguiente documento acreditativo de que poseen las condiciones exigidas en la Base Segunda:



Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

7.9. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El Tribunal Calificador elevará propuesta de exclusión que resolverá la Presidenta, previa audiencia del interesado.

7.10. Se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado alguno de los ejercicios del proceso selectivo, pero no hayan podido ocupar la plaza objeto de cobertura como funcionario de carrera, al obtener menor puntuación en el proceso selectivo que el aspirante propuesto por el Tribunal para su nombramiento, para la cobertura de las necesidades que surjan en la Comarca en plazas de la misma categoría de funcionario o laboral.

El orden de los integrantes de las bolsas de trabajo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las correspondientes pruebas de selección.

A medida que se produzcan las necesidades, se producirán los respectivos llamamientos a los integrantes de la bolsa de trabajo según el orden que ocupen en la bolsa, guardándose la debida constancia documental de todo ello.

Los integrantes de la bolsa de trabajo que sean llamados deberán manifestar su opción por escrito a la mayor brevedad, estableciéndose un plazo que finalizará transcurrido el tercer día hábil que no coincida en sábado, una vez efectuado el requerimiento.

Los integrantes de la bolsa de trabajo que renuncien al llamamiento realizado serán penalizados con 6 meses de exclusión de la misma, salvo en los siguientes supuestos:

a) Por encontrarse prestando servicio en una administración pública, empresa pública o privada, o ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. En este supuesto, el interesado deberá aportar justificante de dicho extremo en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo. El aspirante quedará en la bolsa de trabajo como «no disponible» hasta la fecha que conste en el indicado justificante como fecha de finalización de contrato o nombramiento, pasando a partir de dicha fecha a ocupar el orden inicial que le corresponda en la bolsa. En aquellos casos en que en el contrato o nombramiento con otra empresa o entidad no conste fecha de finalización, el interesado quedará en la bolsa de trabajo como «no disponible» hasta que justifique su cese en la empresa o entidad en la que preste servicio. Dicha justificación deberá presentarla en el plazo de 5 días hábiles desde su cese, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

b) Por enfermedad que le impida el desempeño del puesto de trabajo, parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas. En este supuesto, el interesado deberá justificar, mediante informe médico, tal extremo en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo. El interesado quedará en la bolsa de trabajo como «no disponible» hasta que justifique el alta médica, que deberá presentar en el plazo de 5 días hábiles desde que se produzca, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.



c) Haber aceptado otra oferta de trabajo en otra empresa o entidad, sin que todavía se haya iniciado la relación laboral o funcional y que dicho inicio esté previsto en un plazo máximo de quince días naturales. En este supuesto se seguirán los mismos criterios de justificación de trabajo y cese establecidos en el apartado a), entendiéndose que el plazo de presentación del justificante de trabajo comienza a contar desde el inicio de la relación laboral o funcional.

Cuando un empleado, integrante de una bolsa de trabajo, interrumpa voluntariamente su contrato o nombramiento en esta Corporación, será penalizado con 6 meses de exclusión de la bolsa.

En el supuesto de que un empleado cese como consecuencia de un expediente disciplinario dejará de formar parte de la correspondiente bolsa de empleo.

Los integrantes de una bolsa de empleo podrán solicitar en cualquier momento información sobre el lugar que ocupan en dicha bolsa, teniendo en cuenta los contratos y nombramientos que se hayan formalizado y las penalizaciones realizadas.

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

Cualquier variación que, durante la vigencia de la bolsa, se pudiera producir en los datos aportados por los interesados, y muy especialmente respecto a su domicilio a efectos de notificaciones, deberá ponerse en conocimiento de la entidad local en el plazo de 5 días hábiles desde que se produzca, penalizándose con seis meses de exclusión si no se cumple dicho plazo.

BASE OCTAVA. Toma de posesión.

Mediante Decreto de Presidencia se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de aquel aspirante que haya superado el proceso selectivo, previa notificación al interesado y publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia", estando obligado a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Comarca.

En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia que constate que el aspirante toma posesión de la plaza, de conformidad con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quien, sin causa justificada, no tomará posesión o no cumplierse las determinaciones señaladas en el párrafo precedente no adquirirá la condición de funcionario de carrera, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

BASE NOVENA. Impugnación.

La convocatoria con sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Huesca, 29 de diciembre de 2025. La Presidenta de la Comarca de Hoya de Huesca/Plana de Uesca, Mónica Soler Navarro.



ANEXO I: TEMARIO

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 9.- Competencias de las comarcas. Competencias delegadas y encomiendas de funciones. Contenido de las competencias de las comarcas. Decreto 4/2005, de 11 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se modifican los Decretos del Gobierno de Aragón de transferencia de funciones y traspaso de servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a las Comarcas.

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.

Tema 13.- Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Hacienda de las comarcas. Financiación de las Comarcas a cargo de los presupuestos de la Comunidad Autónoma. Otras formas complementarias de financiación.

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

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

Tema 16.- La Ley General de Subvenciones y Ley de Subvenciones de Aragón. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Elementos personales. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión, pago y justificación. Reintegro. Tema 17.- La transparencia de la actividad pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Protección de datos personales: principios generales. Principios generales de la actuación de los poderes públicos aragoneses en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Tema 18.- El empleo público local y su organización. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 19.- Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores. Los conflictos colectivos.

Tema 20.- El archivo: concepto, funciones y tipologías. Documentos: concepto y valores. El expediente administrativo. Documentos y expedientes electrónicos. Copias auténticas.

Tema 21.- 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. Navegación por internet y correo electrónico.

Tema 22.- 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 23.- Seguridad informática: Esquema Nacional de Seguridad, malware: tipos y características, precauciones imprescindibles, recomendaciones del INCIBE.

ANEXO II: SOLICITUD DE ADMISIÓN

A/A SRA. PRESIDENTA DE LA COMARCA HOYA DE HUESCA/ PLANA DE UESCA

DATOS DEL INTERESADO:

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

El que suscribe, enterado de la convocatoria efectuada por la Comarca para la cobertura de **UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE COMARCA HOYA DE HUESCA/PLANA DE UESCA, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE TURNO LIBRE.**

EXPONGO:

Que acepto íntegramente las bases reguladoras de la convocatoria y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo de acuerdo con las mismas. Asimismo, me comprometo a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española.

Y SOLICITO:

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

En, a de de 202...

Fdo.:



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA HOYA DE HUESCA/PLANA DE UESCA

19

ANUNCIO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A ONCE PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, UNA DE ELLAS RESERVADA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE **TURNO LIBRE** POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA DE HOYA DE HUESCA/PLANA DE UESCA Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso, mediante el sistema de **turno libre**, por el procedimiento de concurso-oposición, de once plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio de la Comarca de Hoya de Huesca/Plana de Uesca, una de ellas reservada para personas con discapacidad, mediante contrato fijo, incluidas en las Ofertas de Empleo Público correspondientes a los años 2022, 2024 y 2025, aprobadas por Resolución de Presidencia y publicadas en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca".

En el supuesto de que la plaza reservada para personas con discapacidad no sea cubierta, se acumulará a las de acceso libre.

Las citadas plazas se encuadran en el Grupo OAP, vacantes en la plantilla de personal laboral de la Comarca de Hoya de Huesca/Plana de Uesca, dotadas en el presupuesto comarcal con la retribución correspondiente al Subgrupo C2.

La jornada de trabajo será la que se establezca con carácter general para toda la plantilla en la Entidad Local. La modalidad de contratación será de fijo.

Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo OAP, con los diversos complementos asociados al puesto de trabajo.

Las funciones a desempeñar serán las propias de la categoría profesional, entre otras, las siguientes:

- Realización de tareas domésticas en la vivienda de las personas con dependencia leve, moderada y/o grave (personas de edad avanzada, discapacitadas ...), que incluye: barrer y fregar suelos, limpiar polvo, cristales, sanitarios, cocina, tendido y planchado de ropa, hacer camas, elaboración de comidas, fregado de vajilla, organización doméstica,... y en general todas aquellas tareas que no puede realizar por sí misma la persona atendida o requiera un apoyo.
- Tareas de atención personal: apoyo en el aseo personal diario (duchar/bañar), aseo a personas encamadas, peinar, afeitarse, cambio de pañales, bolsas y colectores; prevención de escaras, ayuda para vestir / desvestirse, calzar; levantar y acostar; ayudar a comer, beber, subir y bajar escaleras... y en general, todas aquellas tareas que no pueda realizar por sí misma la persona atendida o requiera un apoyo.
- Acompañamiento a consultas médicas, supervisión de la toma de medicación y organización de medicamentos prescritos, acompañamiento en paseos y/o realización de la compra, y en general todas aquellas que no pueda realizar la persona por sí misma o requiera un apoyo.
- Prestar a las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio la atención adecuada a



sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la normalización de situaciones a nivel individual o convivencial.

- Estimular el protagonismo y la autonomía de la persona usuaria.
- Facilitar a la persona atendida canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.
- Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos por el servicio.
- Reuniones de coordinación y seguimiento semanal con el/la trabajador/a social responsable del caso.
- Todas aquellas otras relacionadas con el puesto de trabajo, derivadas de los servicios y actividades comarcales o encomendadas por otras entidades a la Comarca, desarrolladas bajo la supervisión y directrices del Servicio de Servicios Sociales y de sus técnicos.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

2.1 De conformidad con el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para poder participar en el presente proceso selectivo será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, referido al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. No hallarse incurso en supuesto alguno de prohibición, incapacidad o incompatibilidad con el puesto de trabajo a desempeñar previstos en la legislación vigente.

- Estar en posesión de uno de los siguientes títulos:
- Certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio (RD 295/2004, de 20 de febrero, BOE 09/03/2004).

- Certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (RD 1379/2008, de 1 de agosto, BOE 09/09/2008).

- Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería (RD 546/1995, de 7 de abril) o los títulos equivalentes (RD 777/1998, de 30 de abril).

- Técnico de Atención a Personas en Situación de Dependencia (RD 1593/2011, de 4 de noviembre) o el título equivalente de Técnico de Atención Socio Sanitaria (RD 496/2003, de 2 de mayo).

- Certificado de Profesionalidad de la ocupación de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (RD 331/1997, de 7 de marzo).

- O equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

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

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la



correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

- Estar en posesión del carné de conducir clase B, y aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos dentro del ámbito comarcal por sus propios medios, dentro del horario establecido por la Comarca de Hoya de Huesca / Plana de Uesca.
- La ausencia de sentencias firmes de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, debiendo aportar certificado de ausencia de antecedentes penales por este tipo de delitos.
- Estar en posesión del carné de manipulador de alimentos en vigor.
- Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.
- Para la plaza reservada para personas con discapacidad, tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100. El grado de discapacidad requerido deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Tendrá que estar reconocida por los órganos competentes de la Comunidad Autónoma correspondiente o, en su caso, de la Administración General del Estado, una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento, conforme a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, siempre que ello no sea incompatible con el ejercicio de las funciones propias del correspondiente cuerpo y especialidad a la que se opta.

La opción de esta reserva habrá de formularse en la solicitud de participación en la forma prevista, indicando el grado de discapacidad y, en el caso de ser necesarias, las adaptaciones para la realización de ejercicios. Además, deberá aportar certificación emitida por los órganos competentes en materia de servicios sociales que acredite su condición de discapacidad y detalle las adaptaciones que correspondan.

2.2 Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como empleado público.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Los interesados en participar de este proceso selectivo deberán presentar instancia (según el modelo que figura en el Anexo I) en la que soliciten tomar parte en el mismo, debiendo expresamente manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda. Esta instancia se dirigirá a la Sra. Presidenta de la Comarca de Hoya de Huesca|Plana de Uesca y se presentará en el Registro General de esta Comarca 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.

El plazo para presentarla es de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, y deberá acompañarse de:

- 1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o pasaporte.
- 2.- Fotocopia de las titulaciones, permisos, u otros documentos exigidos como condición de admisión de aspirantes.
- 3.- Resguardo de pago, acreditativo de haber abonado en la c/c número ES8920852067070330207887 (Ibercaja), antes de la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, el importe de los derechos de examen, establecidos en 6 euros, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal número 2, reguladora de la tasa por expedición de documentos a instancia de parte (BOP número 251, de 31 de diciembre de 2007).

La cantidad abonada en concepto de derechos de examen solo será devuelta a quienes no fueran admitidos a las pruebas por faltar alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas. A tal efecto, el reintegro se realizará a instancia del interesado.

- 4.- Para las personas que participen en la reserva de discapacidad, deberán tener



reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro de la Comarca de Hoya de Huesca|Plana de Uesca.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Protección de datos personales.

El responsable del tratamiento de los datos personales es la Comarca de Hoya de Huesca, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo. La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas a la Comarca Hoya de Huesca/Plana de Uesca.

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

De acuerdo con la normativa vigente en materia de Protección de datos de carácter personal, los datos personales de los aspirantes serán incluidos en el fichero de Recursos Humanos titularidad de la Comarca con la finalidad de gestionar este proceso de selección. Estos datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión, que se hará pública en el Tablón de edictos y en la página web de la Comarca, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación o reclamación. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. En el caso de que no haya aspirantes que hayan sido excluidos, la lista que se apruebe se elevará a definitiva.

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



QUINTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal seleccionador será designado por la Presidencia ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Sus integrantes deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Estará constituido por un presidente, tres vocales, y un secretario, además de por los respectivos suplentes.

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

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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

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

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

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador, incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Sra. Presidenta de la Comarca de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1 de la citada Ley, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier recurso que se estime oportuno.

El Tribunal calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría 3.^a, de conformidad con el artículo 30.1º.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA.- Desarrollo de los ejercicios.

Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes, sin perjuicio de las adaptaciones correspondientes.



6.1 Fase de Oposición.

Se calificará con un máximo de 80 puntos y constará de los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO (40 puntos): Una prueba teórica que consistirá en responder en un máximo de 50 minutos, por escrito, un cuestionario de 40 preguntas tipo test con respuesta única entre cuatro posibles opciones de respuesta, y 5 preguntas de reserva por si se produjeran anulaciones, sobre los contenidos que figuran en el Anexo II.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas de las cuales sólo una de ellas es la correcta. Para su realización los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas correctas tendrán el mismo valor, 1 punto, las respuestas incorrectas restan 0,25 puntos y las respuestas en blanco no se penalizarán.

El resultado del ejercicio se valorará de 0 a 40 puntos, siendo necesario un mínimo de 20 puntos para considerarlo superado.

SEGUNDO EJERCICIO (40 puntos): Resolución por escrito, durante un máximo de 75 minutos, de dos supuestos teórico-prácticos relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo y el temario del Anexo II, siendo necesario un mínimo de 20 puntos para considerarlo superado.

El Tribunal podrá decidir que el ejercicio sea leído ante el mismo, en cuyo caso la lectura deberá ser fiel, sin poder modificar o alterar su contenido. La alteración del contenido en su lectura supondrá, de forma automática, el suspenso de la prueba y la exclusión. El Tribunal podrá realizar preguntas sobre el desarrollo y contenido del ejercicio.

Se valorará la preparación de los aspirantes en relación con el trabajo a desarrollar, la capacidad de aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de resolución práctica del aspirante. Además de lo anterior, se valorará la claridad y la corrección en la expresión escrita.

En su caso, si a criterio del tribunal fuera necesario para el desarrollo del ejercicio de esta fase, la Comarca pondrá a disposición de los candidatos los equipos, materiales o instrumentos necesarios.

6.2 Fase de Concurso.

Será posterior a la fase de oposición, y solamente serán objeto de valoración los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El valor de la fase de concurso no podrá exceder de 34 puntos y se regirá por el siguiente baremo:

6.2.1. Méritos profesionales hasta un máximo de 22 puntos: se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral como auxiliar de ayuda a domicilio debidamente acreditada por el solicitante:

- a) Por cada día de servicios prestados como Auxiliar de ayuda a domicilio a jornada completa en cualquier Administración pública: 0,01 puntos por día.
- c) Por día de servicios prestados como Auxiliar de ayuda a domicilio en cualquier entidad privada: 0,007 puntos por día completo.
- d) Por cada día de servicios prestados como como auxiliar de clínica, Auxiliar de enfermería, Técnico Sociosanitario, Gerocultor, o equivalente: 0,005 puntos por día completo.

La experiencia profesional en la Administración deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados, con indicación de la denominación y categoría profesional del puesto desempeñado, fecha de inicio y fin de los periodos de contratación o nombramiento, así como informe de vida laboral de la seguridad social. En ningún caso se valorarán los méritos profesionales que no vayan acompañados de ambas documentaciones.



6.2.2. Valoración de la formación y el perfeccionamiento profesional. Hasta un máximo de 12 puntos y directamente relacionada con el puesto de trabajo a desarrollar.

6.2.2.1. Titulaciones académicas (hasta 5 puntos): Se valorarán aquellos títulos de los relacionados en el apartado siguiente, excepto que hayan sido utilizados como requisito de acceso.

—Titulación de técnico de grado medio en cuidados auxiliares de enfermería o titulación de formación profesional equivalente (1.5 puntos)

—Titulación de técnico de grado medio en atención sociosanitaria (1.5 puntos)

—Certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio (RD 295/2004, de 20 de febrero. BOE 09/03/2004) (1 punto).

—Certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (RD 1379/2008, de 1 de agosto, BOE 09/09/2008) (1 punto).

6.2.2.2 Cursos de formación (hasta 7 puntos)

- Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas y similares impartidos por organismos públicos y/u oficiales u homologados, cuya duración sea igual o superior a 20 horas e inferior a 400 horas y relacionados directamente con el puesto de trabajo convocado. Se valorará de acuerdo a la siguiente fórmula: número de horas por curso x 0,01 puntos.

No se valorarán los certificados en los que no conste número de horas. Tampoco serán puntuables los cursos que, constando de varias materias, no recojan expresamente la duración en horas que dentro de los mismos tuvo la formación objeto de valoración.

No se valorarán los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica. Tampoco aquellos cursos que se hayan acreditado para la obtención del Certificado de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio y el Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, ni en los procedimientos extraordinarios para la acreditación profesional por formación y experiencia profesional.

En caso de que en el justificante de los cursos su duración se establezca en créditos, cada crédito equivaldrá a diez horas.

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

Las calificaciones se harán públicas y serán expuestas en el Tablón de Edictos y en la página web de la Comarca, <https://hoyadehuesca.es>.

Desde la finalización de un ejercicio hasta el comienzo de otro deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas. El anuncio de celebración de cada ejercicio se deberá hacer público al menos con veinticuatro horas de antelación.

SÉPTIMA.- Calificación de la fase de oposición.

Cada ejercicio tendrá carácter eliminatorio. Las calificaciones se harán públicas y serán expuestas en el Tablón de Edictos y en la página web de la Comarca.

OCTAVA.- Empates.

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

- en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
- en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.



- en tercer lugar, la mayor calificación obtenida en la fase de concurso.
- finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

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

NOVENA.- Procedimiento.

La fecha de realización de los ejercicios de la oposición se hará pública en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Corporación y en la página web. Asimismo, el desarrollo del proceso selectivo se publicará en la página web comarcal.

Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente de la Corporación, quien resolverá, previa audiencia al interesado.

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

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

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida físicamente el acceso al lugar de celebración de los ejercicios o la realización de aquellos, y además se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento en el lugar correspondiente. No podrá invocarse como supuesto de fuerza mayor haber sido convocado el mismo día y hora para la realización de otros exámenes, pruebas o ejercicios, por haber solicitado participar en varias convocatorias.

No obstante, al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de los ejercicios en los que tengan que participar.

Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso sólo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la presidencia del tribunal de selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud en la que expresen su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha del llamamiento único (se deberá indicar obligatoriamente teléfono móvil de contacto con las aspirantes).

El orden de actuación de los aspirantes se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra V, ello en aplicación de la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

**DÉCIMA.- Relación de aprobados.**

Una vez finalizado el último ejercicio de la oposición, el Tribunal calificador procederá a sumar la puntuación obtenida en cada ejercicio por parte de los aspirantes que hayan superado ambos ejercicios y seguidamente se procederá a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de conformidad con los baremos establecidos en las bases. La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las pruebas selectivas y la fase de concurso, y en caso de empate se resolverá según lo dispuesto en la base octava.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El acta correspondiente se publicará en la Sede electrónica de la Comarca.

La Presidenta de la Comarca emitirá resolución proponiendo a los candidatos para el acceso a las plazas indicadas en el encabezamiento. Los aspirantes propuestos para su contratación, en el plazo máximo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, aportarán en la Comarca los documentos originales acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos de las bases. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

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

Los aspirantes propuestos por el tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso a la plaza, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza. Las personas cuyo resultado del reconocimiento médico fuese "no apto" no podrán ser contratadas, proponiéndose su exclusión, que resolverá la Presidencia previa audiencia a los interesados.

UNDÉCIMA.- Incidencias.

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

DUODÉCIMA.- Régimen supletorio.

En lo no previsto en estas bases serán de aplicación las normas reguladoras del empleo público, las normas reguladoras de selección, provisión e ingreso del personal al servicio de la administración pública, legislación básica del Estado en materia de función pública, y la normativa de régimen local.

DECIMOTERCERA.- Recursos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponerse la correspondiente demanda ante el Juzgado de lo Social de Huesca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación.



DÉCIMOCUARTA.- Bolsa de trabajo.

Una vez finalizadas las operaciones a que se refiere la cláusula décima, y a los solos efectos del establecimiento de la bolsa de trabajo o turno de reserva de trabajo, el tribunal valorará los méritos alegados por los aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan aprobado uno o los dos ejercicios de la oposición o que, habiéndose presentado a las pruebas, no hayan aprobado ningún ejercicio de la fase de oposición.

El orden de los integrantes de las bolsas de trabajo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las correspondientes pruebas de selección y en la fase de concurso, de acuerdo con lo siguiente:

- Primero, los candidatos que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición. Dentro de estos, se ordenarán según la puntuación obtenida por la suma de la fase de oposición más el concurso.
- Segundo, los candidatos que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición. Dentro de estos, se ordenarán según la puntuación obtenida por la suma de la fase de oposición más el concurso.
- Tercero, los candidatos que, habiéndose presentado a las pruebas, no han superado el primer ejercicio de la fase de oposición. Dentro de estos, se ordenarán según la puntuación obtenida por la valoración de méritos.
- Si la bolsa generada en este proceso se agotara, de forma extraordinaria podrá continuarse llamando a los candidatos de la bolsa abierta y permanente publicada en BOP número 85, de 7 de mayo de 2009, hasta la derogación de ambas por la constitución de otra bolsa abierta posterior.

Cuando se produzcan llamamientos y se requiera para ello por la Administración, los integrantes de la bolsa deberán aportar los documentos, originales o copia compulsada, acreditativos de las condiciones de capacidad, méritos u otros requisitos exigidos en la presente convocatoria. Quienes no presentasen la documentación, o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos o méritos aportados, no podrán acceder al empleo público, o serán nuevamente baremados. Ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido y de las consecuencias que se puedan derivar si se detectara que ha existido falsedad en las solicitudes de participación. A medida que se produzcan las necesidades, se producirán los respectivos llamamientos a los integrantes de la bolsa de trabajo según el orden que ocupen en la bolsa, guardándose la debida constancia documental de todo ello.

El llamamiento para la contratación se efectuará por teléfono, al número o números señalados por el interesado en su instancia que permita la más rápida puesta en conocimiento de la propuesta de contratación y su aceptación. Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el que contestase a la oferta formulada telefónicamente, deberá identificarse con nombre y apellidos y se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado, debiendo éste último contestar en el plazo que se fija a continuación.

El plazo de respuesta será en función de la urgencia de cobertura de la plaza, plazo que se fijará en el momento de la llamada y en función de la urgencia de cada caso. En cualquier caso, si no responde en el plazo de 24 horas desde el primer intento de llamada se dejará constancia documentada y firmada y se llamará al siguiente aspirante.

Los integrantes de la bolsa de trabajo que renuncien al llamamiento realizado serán penalizados con un año de exclusión de la misma, salvo en los siguientes supuestos:

- a) Por encontrarse prestando servicio en una administración pública, empresa pública o privada, o ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. En este supuesto el interesado deberá aportar justificante de dicho extremo en el plazo de



cinco días hábiles, a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo, procediéndose a penalizar pasando al último lugar de la bolsa si no se aporta en dicho plazo. El aspirante quedará en la bolsa de trabajo como «no disponible» hasta la fecha que conste en el indicado justificante como fecha de finalización de contrato o nombramiento, pasando a partir de dicha fecha a ocupar el orden inicial que le corresponde en la bolsa. En aquellos casos en que el contrato o nombramiento con otra empresa o entidad no conste fecha de finalización, el interesado quedará en la bolsa de trabajo como «no disponible» hasta que justifique su cese en la empresa o entidad en la que preste servicio. Dicha justificación deberá presentarla en la corporación en el plazo de 5 días hábiles desde su cese, procediéndose a penalizar pasando al último lugar de la bolsa si no se aporta en dicho plazo.

b) Por enfermedad que le impida el desempeño del puesto de trabajo, parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas. En este supuesto el interesado deberá justificar, mediante informe médico, tal extremo en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo, procediéndose a penalizar pasando al último lugar de la bolsa si no se aporta en dicho plazo.

c) El interesado quedará en la bolsa de trabajo como «no disponible» hasta que justifique el alta médica, que deberá presentar en la corporación en el plazo de cinco días hábiles desde que se produzca, procediéndose a penalizar pasando al último lugar de la bolsa si no se aporta en dicho plazo.

d) Haber aceptado otra oferta de trabajo en otra empresa o entidad, sin que todavía se haya iniciado la relación laboral o funcionarial, y que dicho inicio esté previsto en un plazo máximo de quince días naturales. En este supuesto se seguirán los mismos criterios de justificación de trabajo y cese que lo establecido en el apartado a), entendiéndose que el plazo de presentación del justificante de trabajo comienza a contar desde el inicio de la relación laboral o funcionarial.

En caso de renuncia por una de las causas recogidas anteriormente, deberá justificarse por escrito que la causa ha dejado de darse y solicitar la reincorporación de nuevo en la Bolsa, que se producirá, en todo caso, cuando corresponda según el funcionamiento de ésta.

Si el aspirante rehúsa la oferta de trabajo sin que conste ninguno de los motivos justificados a los que se refiere el apartado siguiente, se dejará constancia por el responsable del llamamiento y el aspirante será penalizado y pasará al último lugar de la bolsa de trabajo. Si durante la vigencia de la bolsa un mismo aspirante es penalizado en dos ocasiones, será dado de baja y excluido de la bolsa.

Las contrataciones derivadas por una interinidad por vacante se ofrecerán a los aspirantes por el orden de la lista, tanto si se encuentra en situación de disponibles para trabajar, como si se encuentran trabajando para la Comarca cubriendo otra sustitución. No se ofertarán las plazas por orden de la lista en los casos que no haya interrupción de contrato, aunque cambie la causa de la sustitución.

Valorar: Cuando un aspirante figure contratado para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo y cumplido el objeto del contrato se produzca una nueva causa de sustitución del mismo titular dentro de un periodo de 30 días naturales, se podrá contratar a la misma persona de la bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en el párrafo.

Cuando un empleado, integrante de una bolsa de trabajo, interrumpa voluntariamente su contrato o nombramiento en esta corporación pasará al último lugar de la bolsa. En el supuesto de que un empleado cese como consecuencia de un expediente disciplinario dejará de formar parte de la correspondiente bolsa de empleo.

Los integrantes de una bolsa de empleo podrán solicitar en cualquier momento información sobre el lugar que ocupan en dicha bolsa, teniendo en cuenta los contratos y nombramientos que se hayan formalizado y las penalizaciones realizadas.



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

Cualquier variación que durante la vigencia de la bolsa se pudiera producir en los datos aportados por los interesados, y muy especialmente respecto a su teléfono y/o su domicilio a efectos de notificaciones, deberá ponerse en conocimiento de la entidad local en el plazo de cinco días hábiles desde que se produzca, penalizándose con un año de exclusión si no lo hace en dicho plazo.

Ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que se estime pertinente.

Huesca, 29 de diciembre de 2025. La Presidenta de la Comarca de Hoya de Huesca/Plana de Uesca, Mónica Soler Navarro.

ANEXO I **SOLICITUD ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO**

CONVOCATORIA			
PUESTO DE TRABAJO	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO		
MODELO DE INSTANCIA. DATOS INTERESADO/A			
DATOS PERSONALES			
<i>Primer Apellido</i>	<i>Segundo Apellido</i>		
<i>Nombre</i>	<i>DNI/NIE</i>	<i>Fecha de Nacimiento</i>	
<i>Domicilio</i>	<i>C.P.</i>	<i>Localidad</i>	<i>Provincia</i>
<i>Teléfono</i>	<i>Correo electrónico</i>		
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUD		☐ Opta a la plaza reservada para personas con discapacidad	
☐ Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso. ☐ Fotocopia del título, indicado como requisito de acceso. ☐ Fotocopia del carnet de conducir. ☐ Certificados académicos ☐ Certificados de cursos de formación ☐ Certificado de empresa, contratos de trabajo donde figure la categoría profesional y vida laboral. ☐ Certificado de discapacidad			
SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR FIRMA Y FECHA			
MANIFIESTA: Que enterado/a de la convocatoria para cubrir 11 plazas de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de la Comarca Hoya de Huesca / Plana de Uesca según anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DECLARA: Que reúne los requisitos exigidos en la Convocatoria en la base segunda, aportando la siguiente documentación: SOLICITA: Sea admitido en la selección mencionada, y para que así conste firmo la presente			
SRA. PRESIDENTA DE LA COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA			

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos de la Comarca de Hoya de Huesca/Plana de Uesca, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse a la Comarca de Hoya de Huesca/Plana de Uesca, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (BOE número 294/2018, de 6 de diciembre).

ANEXO II

TEMARIO

- 1.La organización territorial del Estado. La Comunidad Autónoma de Aragón.
- 2.La Comarca de Hoya de Huesca / Plana de Uesca: Disposiciones generales y competencias. Organización comarcal. Municipios que la integran.
- 3.El Estatuto básico del empleado público: Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y deberes de los empleados públicos.
- 4.La ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia: Objeto y principios. Definiciones. Valoración de la situación de dependencia. Prestaciones y servicios. Derechos y deberes de las personas usuarias de Servicios Sociales en Aragón.
- 5.El Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comarca Hoya de Huesca: definición, características, objetivos, tipología de servicios, tareas, procedimiento y derechos y obligaciones de las personas beneficiarias. Funciones y perfil profesional del auxiliar de ayuda a domicilio. La relación de ayuda y las buenas prácticas.
- 6.La alimentación en las personas de edad avanzada y / o con discapacidad o dependencia. La higiene y el vestido.
- 7.La incontinencia urinaria, el estreñimiento y la impactación fecal. La inmovilidad. Causas y consecuencias. Las úlceras por presión: mecanismos de producción y actuación ante pacientes inmovilizados. La movilización de la persona encamada y con movilidad reducida.
- 8.Las enfermedades infecciosas: causas, vías de transmisión y prevención. Las patologías cardiorrespiratorias y del sistema digestivo. Principales patologías. Causas y factores de riesgo.
- 9.Las demencias. Cómo actuar ante personas que las sufren.
- 10.Primeros auxilios básicos. Prevención de accidentes de la persona mayor en la vivienda. La adaptación de la vivienda.
- 11.Las tareas domésticas: limpieza de los espacios y mobiliario, y cuidado de la ropa. Conservación de los alimentos.
- 12.El maltrato a las personas mayores. Definición, tipología, factores de riesgo y detección.



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE SOBRARBE

20

ANUNCIO

Mediante Resolución de Presidencia n.º 854 de fecha 30 de diciembre de 2025 de esta Comarca, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a las plazas que a continuación se indican para el año 2025:

Denominación: Cocinero

Grupo AP

Nivel 14

Vacante: 1

Acceso: Concurso-oposición libre

Denominación: Cuidador-limpiador

Grupo AP

Nivel 14

Vacante: 1

Acceso: Concurso-oposición libre

Oferta aprobada en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el presente acuerdo, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Boltaña, 30 de diciembre de 2025. El Presidente, José Manuel Bielsa Manzano.