



Boletín Oficial

Provincia de Huesca

Número 11

Lunes, 19 de Enero de 2026

Sumario

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

183.... COOPERACION, PLANES Y ASISTENCIA TECNICA	484
184.... INTERVENCIÓN	514
185.... INTERVENCIÓN	519
186.... RECURSOS HUMANOS	520
187.... RECURSOS HUMANOS	533
188.... RECURSOS HUMANOS	538

AYUNTAMIENTOS

189.... AYUNTAMIENTO DE HUESCA - RECURSOS HUMANOS	592
190.... AYUNTAMIENTO DE ALBERUELA DE TUBO	595
191.... AYUNTAMIENTO DE ALCAMPELL	597
192.... AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO - RECURSOS HUMANOS	604
193.... AYUNTAMIENTO DE CANFRANC	606
194.... AYUNTAMIENTO DE QUICENA	607
195.... AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO	608
196.... AYUNTAMIENTO DE SAHÚN	609
197.... AYUNTAMIENTO DE TAMARITE DE LITERA	615
198.... AYUNTAMIENTO DE TAMARITE DE LITERA	617
199.... AYUNTAMIENTO DE VILLANOVA	618
200.... AYUNTAMIENTO DE VILLANOVA	619

COMARCAS

201.... COMARCA ALTO GÁLLEGO	620
202.... COMARCA ALTO GÁLLEGO	653

ENTIDADES LOCALES MENORES

203.... ENTIDAD LOCAL MENOR DE ESPÉS	654
--	-----

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

204.... ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA DE MAYORES DR. JOSÉ LUIS CUDOS	656
---	-----



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

COOPERACION, PLANES Y ASISTENCIA TECNICA

183

ANUNCIO

Bases Reguladoras y Convocatoria del Plan Provincial de Cooperación Económica de Obras y Servicios de competencia municipal (POS 2026).

Mediante acuerdo de Pleno de fecha 15 de enero de 2026 se han aprobado las bases reguladoras y la Convocatoria del **Plan Provincial de Cooperación Económica de Obras y Servicios de competencia municipal anualidad 2026**, en los términos que a continuación se indican:

Preámbulo

El Plan Provincial de Cooperación de Obras y Servicios de competencia municipal (POS 2026) se redacta en el marco previsto en el artículo 36.2 a) de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y 32 y siguientes del RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, donde se regula y obliga a las Diputaciones Provinciales a aprobar un Plan Provincial de Cooperación en cuya elaboración deben participar los municipios de la provincia.

Por ello, a la vista de la mencionada obligación legal, se elaboran las bases que rigen el Plan dirigido a todos los ayuntamientos de la provincia, con excepción de la capital por considerar que por su tamaño y características puede acceder a una financiación distinta del resto de municipios, dando así cumplimiento al mandato legal a que hace referencia el art. 36 de la LRBRL de que la asistencia y cooperación jurídica económica y técnica a los municipios se debe dirigir especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión.

Este Plan Provincial tiene por objeto conseguir:

- Respetar la autonomía municipal permitiendo que sean los ayuntamientos quienes decidan a qué finalidad y en qué cuantía destinan los fondos obtenidos de la Diputación Provincial, reseñando que dicha aportación puede llegar al 100% de la actuación.

- Este Plan contiene la previsión de subvencionar de forma prioritaria inversiones en equipamientos, obras y adquisición de inmuebles que incidan en la prestación de los servicios enumerados en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) y el artículo 42 de la Ley de Administración Local de Aragón.

Además de las actuaciones citadas anteriormente, y teniendo en cuenta la continua evolución de las necesidades que plantean los municipios, se podrá solicitar la subvención de inversiones para ejercer competencias distintas a las propias con el cumplimiento de los requisitos legales exigidos para el ejercicio de las nuevas competencias.

- Se contempla la posibilidad de que los ayuntamientos soliciten actuaciones relativas a la conservación de caminos municipales.

El Plan de Cooperación Económica de Obras y Servicios de competencia municipal (POS 2026) se registrá por las siguientes bases:

Primera. Ámbito objetivo y finalidad

Este Plan tiene como objetivo el cooperar con los ayuntamientos de la Provincia a prestar cuantos servicios públicos que sean necesarios para contribuir a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Para cumplir estos objetivos, serán subvencionables:

A) ACTUACIONES DE INVERSIÓN: Realización de inversiones imputadas al capítulo 6 del presupuesto de gastos del ayuntamiento en cualquier tipo de infraestructura que sea de titularidad municipal o esté cedida al ayuntamiento por un mínimo de 30 años, en concreto:

- Obras y servicios enumerados en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) y el artículo 42 de la Ley de Administración Local de Aragón.

Asimismo, los municipios podrán solicitar actuaciones para ejercer competencias distintas a las propias siempre que el beneficiario cumpla con las exigencias requeridas en el art.7.4 LRBRL, en concreto, la obtención de los informes previos de la Administración competente por razón de la materia en el que se señale la inexistencia de duplicidades, y de la Comunidad Autónoma por tener atribuida la tutela financiera sobre la sostenibilidad financiera de las nuevas competencias.

Los mismos informes serán requeridos por la Diputación Provincial al objeto de subvencionar las actuaciones que tengan esta consideración.

- Equipamiento tendente a promover y mejorar actividades y servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en el ejercicio de sus competencias

Se podrán incluir entre otros:

- Adquisición de vehículos destinados a servicios municipales.
- Adquisición de máquinas para la limpieza de caminos, máquinas podadoras,...
- Equipamiento de instalaciones deportivas.
- Equipamiento de parques infantiles y de parques con destino a personas mayores.
- Mobiliario urbano (bancos, papeleras, fuentes y demás elementos).
- Paneles y placas solares destinadas al autoconsumo.
- Aparatos para contabilizar el agua siempre que sean propiedad del ayuntamiento.

- Mobiliario de edificios destinados a un uso o servicio público (sillas, mesas, armarios,...).
- Los equipamientos básicos de cocinas de centros sociales, piscinas y similares.

- Infraestructuras turísticas. Serán subvencionables las siguientes actuaciones:
 - a) Creación y puesta en valor de rutas turísticas, referidos a trabajos de señalización de senderos.
 - b) Señalización urbana o de interior de poblaciones de los elementos y recursos turísticos y patrimoniales del municipio.
 - c) Infraestructuras como miradores, balcones turísticos, vías ferratas,...Todos los elementos deberán cumplir con los requisitos y especificaciones técnicas recogidos en la normativa autonómica que le resulte de aplicación.
- Adquisición de terrenos o inmuebles.
Irán destinados a un uso o servicio público, destino que será especificado en la solicitud.
- Inversiones de adquisición, rehabilitación o construcción de viviendas destinadas al asentamiento de la población y a la atracción de nuevos pobladores mediante su alquiler.

B) OBRAS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO EN CAMINOS MUNICIPALES

Se entenderá por tales las destinadas a reparar un menoscabo producido por el uso natural del bien o por causas fortuitas o accidentales siempre que la obra a realizar no añada valor al camino tal como estaba en su estado inicial.

Cuando se soliciten actuaciones de conservación y mantenimiento de caminos, al menos el 80 % de las partidas del presupuesto del documento técnico que se redacte al efecto, deberán de tener esta consideración.

Si las actuaciones en caminos vecinales se imputan al capítulo 6 del presupuesto, la totalidad de las partidas del documento técnico deberán de ser de inversión. Para su consideración como inversión, se tendrán en cuenta los criterios aprobados por Decreto de Presidencia nº 171, de 24 de enero de 2020.

Todas las actuaciones para considerarse subvencionables, deben de cumplir lo siguiente:

- El período durante el cual el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención será de **cinco años**, en caso de bienes inscribibles en un registro público, y de **dos años** para el resto de bienes.
- Para los casos en que la solicitud sea una obra, deberá tener la consideración de "obra completa", entendiéndose por ellas, las susceptibles de ser entregadas al uso general o servicio correspondiente. Para la contratación de obras fraccionadas por fases se deberá

cumplir los requisitos exigidos en la D.A. 2ª punto 3 en relación con la D.A.3ª, punto 7, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que remite a los art.99 y 101 de la citada norma para la determinación del valor estimado del contrato.

Segunda. Gastos no subvencionables en el Plan Provincial

Además de las actuaciones que por su naturaleza no cumplan con los requisitos exigidos en estas bases, no se consideran subvencionables:

- Las obras de urbanización que deban costearse obligatoriamente por los propietarios distintos del ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en la legislación urbanística.
- Nichos, sepulturas, columbarios y otros elementos de enterramiento.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- Aparatos para contabilizar el agua consumida por los usuarios cuando no sean propiedad del ayuntamiento.
- Canalizaciones que se ejecuten en previsión de usos privados.
- Recuperaciones patrimoniales relacionadas con la memoria histórica.
- Adquisición de cámaras de video-vigilancia en el caso de los ayuntamientos de menos de 3000 habitantes.
- Las actuaciones de mantenimiento, conservación y reparaciones que simplemente preserven el bien al estado inicial sin aumentar el valor del mismo salvo las referidas a caminos vecinales que se podrán solicitar por estar expresamente contempladas en el apartado referido a actuaciones subvencionables.

Tercera. Régimen de concurrencia

Este Plan tiene carácter de provincial y el procedimiento de concesión se establece en forma de concurrencia competitiva régimen simplificado, de conformidad con lo dispuesto en el art.16.3 b, del Decreto legislativo 2/2023, de 3 de mayo, por el que se aprueba el TR de la Ley de Subvenciones de Aragón, habiéndose recogido con carácter previo los criterios para cuantificar la subvención dentro del crédito fijado en la convocatoria.

El Plan se tramita de acuerdo con los principios de publicidad, objetividad, igualdad y no discriminación.

Cuarta. Normativa aplicable

- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, art. 36.2.a.
- Ley 7/99, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón.
- El Real Decreto Legislativo 781/86 por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas .
- La ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón y resto de normativa contractual que le sea de aplicación.
- La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación, las bases de ejecución del Presupuesto Provincial y demás normas concordantes, en cuanto no se opongan a lo regulado en estas bases.

Estas bases constituyen la normativa específica a que se refiere la disposición adicional octava de la Ley 38/2003 General de Subvenciones (LGS), resultando de aplicación supletoria la referida LGS, el Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el TR de la Ley de Subvenciones de Aragón y el R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003.

Quinta. Crédito presupuestario y financiación

El importe del Plan Provincial se imputará el 73,41% con cargo a los créditos de las aplicaciones del Presupuesto Provincial de 2026 y con cargo al presupuesto de 2027, el resto.

Se trata de la tramitación de un Plan plurianual por un importe total de 20.640.841 euros, de los que 15.152.441,48 euros se imputará al presupuesto del 2026 y 5.488.399,52 euros al presupuesto del ejercicio 2027, quedando condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de 2027.

A la vista de las solicitudes que realicen los ayuntamientos se distribuirán los créditos iniciales mediante las modificaciones presupuestarias pertinentes para poder atender las peticiones de los ayuntamientos con el límite de la cantidad total prevista en el Plan y la cantidad que le corresponde a cada municipio según la distribución efectuada. Dichas modificaciones presupuestarias deberán realizarse con carácter previo a la resolución de su concesión, debiendo publicarse en el BOP junto con las cuantías definitivas de las mismas.

Igualmente se podrán crear aplicaciones nuevas en el supuesto de que sean necesarias para atender a peticiones de los ayuntamientos, siempre y cuando sea posible según las presentes bases.

Las aplicaciones presupuestarias, con su nivel de vinculación, previstas inicialmente son las siguientes:

Nivel vinculación 32-1-7			
3226	1320	762000	Seguridad y orden público. Plan Provincial de Cooperación 2026
3226	1330	762000	Ordenación del tráfico y estacionamiento. Plan Provincial de Cooperación 2026
3226	1510	762000	Equipamiento urbano. Plan Provincial de Cooperación 2026
3226	1522	762000	Impulso demográfico en el medio rural. Plan Provincial de Cooperación 2026

3226	1531	762000	Acceso a núcleos. Plan Provincial de Cooperación 2026
3226	1532	762000	Pavimentación. Plan Provincial de Cooperación 2026
3226	1600	762000	Alcantarillado y saneamiento. Plan Provincial de Cooperación 2026
3226	1610	762000	Abastecimiento de aguas. Plan Provincial de Cooperación 2026
3226	1621	762000	Recogida de residuos. Plan Provincial de Cooperación 2026
3226	1630	762000	Limpieza viaria. Plan Provincial de Cooperación 2026
3226	1640	762000	Cementerios. Plan Provincial de Cooperación 2026
3226	1650	762000	Alumbrado público. Plan Provincial de Cooperación 2026
3226	1651	762000	Eficiencia Energética. Plan Provincial de Cooperación 2026
3226	1700	762000	Obras de interés medio ambiental. Plan Provincial de Cooperación 2026
3226	1710	762000	Parques y jardines. Plan Provincial de Cooperación 2026
Nivel de Vinculación 32-2-7			
3226	2310	762000	Asistencia social primaria. Plan Provincial de Cooperación 2026
Nivel de Vinculación 32-3-7			
3226	3120	762000	Centros de salud y servicios asistenciales. Plan Provincial de Cooperación 2026
3226	3230	762000	Centros docentes. Plan Provincial de Cooperación 2026
3226	3321	762000	Bibliotecas y Archivos. Plan Provincial de Cooperación 2026
3226	3330	762000	Inversiones en inmuebles culturales. Plan Provincial de Cooperación 2026
3226	3332	762000	Equipamientos culturales. Plan Provincial de Cooperación 2026
3226	3361	762000	Patrimonio histórico-artístico. Plan Provincial de Cooperación 2026
3226	3370	762000	Instalaciones de ocupación del tiempo libre. Plan Prov. de Cooperación 2026
3226	3380	762000	Instalaciones para festejos. Plan Provincial de Cooperación 2026
3226	3412	762000	Senderos y miradores accesibles. Plan Provincial de Cooperación 2026
3226	3420	762000	Instalaciones deportivas. Plan Provincial de Cooperación 2026
Nivel de Vinculación 32-4-7			
3226	4120	762000	Infraestructuras agropecuarias productivas. Plan Provincial de Cooperación 2026
3226	4320	762000	Información y promoción turística. Plan Provincial de Cooperación 2026
3226	4330	762000	Desarrollo empresarial. Plan Provincial de Cooperación 2026
3226	4520	762000	Recursos hidráulicos. Plan Provincial de Cooperación 2026
3226	4540	762000	Caminos vecinales. Plan Provincial de Cooperación 2026
3226	4590	762000	Otras infraestructuras. Plan Prov. de Cooperación 2026
Nivel de Vinculación 32-9-7			
3226	9205	762000	Admon Gral Parque móvil. Plan Provincial de Cooperación 2026
3226	9331	762000	Edificios municipales. Plan Provincial de Cooperación 2026
Nivel de Vinculación 32-4-4			
3226	4540	462000	Conservación Caminos vecinales. Plan Provincial de Cooperación 2026

Sexta. Beneficiarios

Podrán acogerse a esta convocatoria pública todos los municipios de la Provincia de Huesca con **excepción de la capital** por considerar que, por su tamaño y características puede acceder a una financiación distinta del resto de municipios, tal y como se indica en el preámbulo.

No podrán obtener la condición de beneficiarios las entidades en las que concurren alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Las recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/03, de 18 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) Estar incurso en deudas tributarias y por reintegro de pagos en periodo ejecutivo con la Diputación Provincial de Huesca.
- c) No estar al día en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable, no haber adoptado medidas de racionalización del gasto y no haber presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.

Séptima. Cuantía de la subvención y criterios para la distribución de los fondos

Para la determinación del importe máximo de subvención que se podrá conceder y con objeto de favorecer a todos los beneficiarios, se han tomado las cantidades asignadas a cada municipio en el año 2025 incrementadas en un 5% para los municipios con una población inferior a 2.000 habitantes y en un 2,5 % en los de población superior a 2.000 habitantes.

Octava. Presentación de solicitudes y documentación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Huesca a través de la sede electrónica (<https://dphuesca.sedipualba.es/>) donde figuran los modelos a utilizar.

El importe mínimo de subvención de cada actuación será de 5.000 € IVA incluido. El importe solicitado como subvención entre la totalidad de las peticiones se ajustará al asignado al municipio.

El número de actuaciones a solicitar por cada municipio dependerá de la subvención asignada:

- Hasta 90.000 € de subvención: 3 actuaciones como máximo.
- Desde 90.001 € de subvención: 4 actuaciones como máximo.

Para cada actuación solicitada se debe presentar una instancia del Alcalde-Presidente de la entidad local, de acuerdo con el modelo que figura en el **Anexo P1**, y en el que constarán los siguientes extremos:

- Denominación y datos de la Entidad beneficiaria junto con la declaración de que la misma cumple con todos los requisitos para ser beneficiario de una subvención exigidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 9 del Decreto legislativo 2/2023, de 3 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón (TRLSA).
- Alcalde-Presidente o representante de la entidad.

- Objeto de la actuación. Descripción de la actuación. (El documento técnico que se redacte deberá coincidir con esta descripción).
- Tipo de contrato y tipo de gasto: inversión o mantenimiento (solo caminos).
- Coste aproximado y subvención solicitada.
- Programa del presupuesto a que se prevé imputar la actuación en cumplimiento de la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. De acuerdo con el art. 24.6 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, bastará con una declaración del alcalde como representante del ayuntamiento en la que conste que dispone de la documentación que lo acredita y se compromete a mantener su cumplimiento mientras sea beneficiario.

Una vez aprobado el Plan, se presentará la documentación técnica que se especifica en el punto cuatro de las **Normas de Gestión** en relación con el anexo I.

Asimismo, deberá de acompañarse la solicitud con lo siguiente:

- a) **Anexo P2.** Certificado emitido por el secretario-interventor/secretario de la Corporación con el Vº Bº de su alcalde, que acredite:
- El efectivo cumplimiento y realización de la actividad en todas las subvenciones concedidas al beneficiario con anterioridad para un mismo destino y finalidad que la solicitada a través de la presente convocatoria aunque se trate de diferentes fases o aspectos de un mismo proyecto (9.b) del TRLSA).
 - Estar al día de sus obligaciones con la cámara de cuentas de Aragón y del cumplimiento del resto de los requisitos contenidos en el art. 9 c) del TRLSA.
 - La titularidad de los bienes y servicios municipales en los que se ejecutará la actuación o su cesión al ayuntamiento por un mínimo de 30 años.
 - Financiación de la actividad subvencionada.
 - Si el IVA resulta o no subvencionable.
- b) Se adjuntará un reportaje **fotográfico del estado actual** de la actuación que se pretende realizar (a excepción de equipamientos).

Novena. Plazo para presentar solicitudes

Las solicitudes irán dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Huesca presentándose en el registro electrónico de la misma mediante certificado de persona jurídica en representación de la entidad local peticionaria y a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.P. hasta **el día 3 de febrero de 2026**.

Décima. Compatibilidad con otras subvenciones

En el supuesto que el presupuesto de la actuación que se pretende subvencionar exceda de la cantidad subvencionada, quedará de cuenta del beneficiario la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad y podrá atenderse, bien con recursos propios o bien con financiación procedente, a su vez, de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, teniendo en cuenta que el importe de las subvenciones no puede superar el coste total de la actividad, declarándose este Plan compatible con otra financiación obtenida mediante concurrencia competitiva de ésta u otras administraciones públicas, salvo que éstas declaren expresamente su incompatibilidad.

Cuando la realización de una obra cuente con financiación procedente de otras administraciones o entidades, se indicará en el plan financiero correspondiente a dicha obra, debiendo comunicar a la Diputación Provincial previamente a la contratación, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma actividad.

La justificación de la ejecución se referirá a la totalidad del documento técnico objeto de licitación.

Decimoprimer. Procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan

Si la solicitud de iniciación no reuniera todos los requisitos indicados, se requerirá por escrito al solicitante para que subsane los defectos observados en el plazo máximo de 10 días, quedando apercibido que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido de su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámite, conforme a lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si se observa que la actuación solicitada no es subvencionable según lo establecido en las bases se le dará un plazo de 10 días para que el ayuntamiento pueda cambiar la actuación que se pretende realizar.

Una vez revisadas las solicitudes, se realizará un informe indicando si las solicitudes recibidas cumplen las bases. Dicho informe será elevado a una Comisión de Valoración de carácter técnico compuesta por:

- La Jefa del Servicio de Cooperación, Planes y Asistencia Técnica.
- La Jefa de la Sección de Asistencia Técnica.
- La Jefa de negociado de Planes Provinciales.

Actuará como secretaria la Jefa del Servicio de Cooperación, Planes y Asistencia Técnica.

La mencionada Comisión realizará un informe a la vista de lo informado que contendrá la totalidad de las actuaciones que conforman el Plan con indicación del beneficiario, actuación a realizar, presupuesto de la misma y aplicación presupuestaria, sirviendo como propuesta de resolución.

La mencionada propuesta de resolución será dictaminada por la Comisión Informativa de Infraestructuras y se elevará al Pleno como órgano competente para su aprobación inicial, previa fiscalización por la Intervención General.

Posteriormente a esta aprobación inicial se someterá a información pública el contenido del Plan mediante exposición pública en el tablón de edictos electrónico de la Diputación y en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de 10 días hábiles siguientes a dicha publicación, durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen conveniente.

Finalizado el trámite de información pública y en el supuesto de la existencia de alegaciones estas se informarán por la Comisión de carácter técnico y se fiscalizarán por la Intervención, resolviéndose por acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial, previo dictamen de la Comisión de Infraestructuras, aprobándose definitivamente el Plan.

Los cambios de destino de las subvenciones concedidas se aceptarán si cumplen los requisitos exigidos en el punto tercero de las normas de gestión no considerándose alegaciones aunque se planteen en el periodo de exposición al público.

De no presentarse alegaciones a la aprobación inicial quedará aprobado definitivamente una vez finalizado el plazo de exposición pública.

El plazo para la resolución de la convocatoria no podrá exceder de seis meses, contados a partir del día siguiente al que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin que se haya notificado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud de subvención.

La aprobación definitiva del Plan se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y se notificará a los beneficiarios.

Decimosegunda. Facultades de la Diputación Provincial de Huesca

Los beneficiarios deberán someterse a las actuaciones de comprobación por parte de los Servicios Técnicos Provinciales, a las de control financiero de la Intervención General, así como a los demás previstos en la legislación específica vigente.

Decimotercera. Impugnación

La resolución por la que se aprueba esta convocatoria junto con sus bases específicas pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra la misma potestativamente requerimiento para su anulación o revocación, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a su publicación en el BOP, con carácter previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo, requerimiento que se entenderá rechazado si dentro del mes siguiente a la recepción no hubiese resolución expresa.

El plazo para interponer recurso contencioso-administrativo será de dos meses contados desde el día siguiente a aquel que se reciba la comunicación del acuerdo expreso sobre el requerimiento previo o éste se entienda presuntamente rechazado, de acuerdo con el art.44 de Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si no formula requerimiento previo, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación en el BOP, ante la Sección de lo contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia y sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime pertinente.

NORMAS DE GESTIÓN DEL PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN ECONÓMICA DE OBRAS Y SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (POS 2026).

1.-Aceptación. La subvención está afecta al cumplimiento de la finalidad para la que ha sido solicitada y se entiende aceptada desde el momento de la aprobación definitiva del Plan no siendo necesaria la aceptación de forma expresa.

2.-Forma de pago. A la recepción del certificado de adjudicación cumplimentado, se ingresará por parte de esta Diputación Provincial, el 73,41 % de la aportación del importe de la D.P.H. para dicha actuación. El resto se abonará una vez finalizada y justificada la actuación.

3.-Cambios de destino. Dado que la distribución del importe del Plan entre los ayuntamientos beneficiarios se realiza con criterios estrictamente objetivos y ya está predeterminada en el momento de la convocatoria, al no afectarse derechos de terceros, se podrán realizar cambios de destino de las subvenciones cumpliendo los siguientes requisitos:

- Justificar debidamente el motivo.

- Que no suponga cambio de la aplicación presupuestaria a la cual se ha imputado la actuación inicialmente aprobada o que suponiendo cambio, la aplicación correspondiente a la nueva actuación solicitada está vinculada jurídicamente con la anterior (ver cuadro de vinculaciones de la base quinta).

-Los datos recogidos en el certificado P2 debe ir referido a la fecha de finalización del plazo de solicitudes del plan.

La autorización del cambio de destino se aprobará por Decreto de Presidencia.

El plazo máximo para poder solicitar **cambios de destino será hasta el 1 de junio de 2026.**

4.-Documentos técnicos:

El plazo para remitir los documentos técnicos **finalizará el 1 de julio de 2026**.

Antes de iniciar el procedimiento de contratación, en todo caso y para todos los importes, se presentará (Ver **Anexo I**):

- **OBRAS**

Documento técnico objeto de licitación de la obra redactado por técnico competente que definirá y valorará la actuación presentada en la solicitud.

En los documentos técnicos se podrá incluir como anejo independiente, en su caso, el coste previsto de las expropiaciones, que se justificará con el de ejecución de la obra.

Si se solicita realizar la obra por administración, el presupuesto del documento técnico será el obtenido como el de ejecución material y el IVA.

Sin perjuicio de las autorizaciones que se precisen de otras administraciones, cuando la ejecución de las obras implique afección a una carretera provincial, se deberá solicitar autorización al servicio de Obras Públicas y Patrimonio de la Diputación Provincial de Huesca.

- **EQUIPAMIENTOS**

Documento técnico indicando calidades, materiales, medidas, dimensiones y, en su caso, plano de instalación con presupuesto con precios unitarios que servirá de base para la tramitación del correspondiente contrato de suministros.

- **ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES**

- a) Memoria justificativa del inmueble a adquirir.
- b) Tasación pericial suscrita por tasador debidamente acreditado o por persona municipal competente o por profesionales contratados al servicio del ayuntamiento con titulación suficiente que les capacite para esa finalidad.
- c) Si es adquisición por expropiación forzosa será necesario la presentación de la relación de bienes y derechos aprobada por el ayuntamiento.

Si el presupuesto base de licitación excede de la cantidad aprobada se deberá realizar la totalidad de la actuación contenida en el documento técnico y el exceso del presupuesto del proyecto respecto a la cantidad aprobada será por cuenta del ayuntamiento.

Si la actuación se liquida por un importe inferior al precio del contrato y este es inferior al importe aprobado en el Plan, el importe de la subvención se reducirá de forma proporcional siempre que se acredite que se ha ejecutado la actuación solicitada y que se han alcanzado los fines previstos en la solicitud siempre teniendo en cuenta que el importe de la subvención nunca puede superar el coste de ejecución de la actuación.

5.-Contratación:

La contratación de las obras, equipamientos y adquisición de inmuebles, se realizará por los ayuntamientos beneficiarios una vez que por el servicio gestor de la Diputación Provincial se acepte el proyecto o documento técnico objeto de licitación.

Para los documentos técnicos referidos a actuaciones que puedan tramitarse mediante contrato menor de conformidad con el art. 118 de la 9/2017, de 8 de noviembre, la revisión se limitará a la comprobación de su adecuación al objeto de la subvención, no emitiéndose informe técnico, salvo que el ayuntamiento lo solicite expresamente con la remisión del documento objeto de contratación.

Será responsabilidad de la entidad local beneficiaria el cumplimiento de la normativa de contratación que le resulte de aplicación durante el procedimiento de adjudicación del contrato y en el proceso de ejecución.

Se aceptará la solicitud de inclusión en el POS de 2026 de obras contratadas de forma plurianual en las que la primera anualidad estuviese incluida en el POS de 2025.

El plazo improrrogable para contratar las actuaciones (adjudicación), será hasta el 1 de diciembre de 2026.

En el mismo plazo se deberá de presentar el certificado de adjudicación, según el modelo que se facilitará a tal efecto cuando se presente el documento técnico.

En el supuesto de obras ejecutadas por administración junto con el certificado de adjudicación se remitirá un informe del secretario de la entidad donde se manifieste la procedencia o improcedencia de la aplicación de tal sistema de adjudicación para el caso concreto.

En el mismo modelo de adjudicación se hará constar la subvencionabilidad del IVA .

Si del resultado de la contratación se produjeran bajas en relación con el importe aprobado en el Plan y existe un exceso de presupuesto en el documento técnico objeto de licitación respecto a lo aprobado en el Plan, la baja obtenida se destinará a absorber este exceso hasta el importe subvencionado.

Los incrementos de gasto que pudieran resultar sobre el precio del contrato serán a cargo del ayuntamiento beneficiario.

En el supuesto que se produzca una resolución de contrato por alguna de las causas previstas en la Ley que implique una nueva contratación de la actuación pendiente de ejecutar, el ayuntamiento lo comunicará a la Diputación que le remitirá un nuevo certificado de adjudicación para que se cumpla por el ayuntamiento con los datos del adjudicatario.

Con cargo al **remanente respecto al importe de la subvención concedida** ocasionado por las bajas en la adjudicación, por economías en la ejecución o por la no subvencionabilidad del IVA, podrá financiarse:

- Los gastos por honorarios de redacción de proyecto (incluidos los gastos por estudios geológicos) y/o dirección de obra siempre que estén directamente relacionados con la misma y sean proporcionales hasta un máximo del 10% del presupuesto del proyecto (5% máximo por redacción de proyecto y 5% máximo por dirección de obra).

- Otra actuación que el municipio solicite dentro de la misma aplicación presupuestaria en el que fue otorgada la financiación para la actuación inicial, no siendo necesario cumplir con el requisito de que la inversión supere los 5.000 € IVA incluido. La aplicación de remanentes en este supuesto deberá solicitarse inmediatamente después de producirse la baja en la licitación de las obras y hasta **el 15 de diciembre de 2026**. A tal efecto se presentará la documentación a que se alude en la base octava de esta convocatoria, cuya autorización se aprobará por Decreto de la Presidencia.

6.-Realización de la actividad y justificación:

Se deberá realizar la actividad que figure en el documento técnico presentado, con la salvedad de las modificaciones tramitadas de conformidad con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, dando conocimiento a la Diputación con carácter previo a su ejecución.

Las modificaciones no afectarán al cumplimiento de los fines de la subvención siendo responsabilidad del ayuntamiento como administración contratante el cumplimiento de la normativa de contratación.

El plazo improrrogable para la **ejecución, justificación y pago de las actuaciones será hasta el 15 de septiembre de 2027**.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, el servicio gestor requerirá al beneficiario para que en el plazo de 15 días sea presentada. El transcurso de este plazo, sin que se haya presentado la justificación lleva consigo la exigencia de reintegro y pérdida del derecho al cobro.

La obligación exigida por el art.9 b del TRLSA, relativa a la necesidad de acreditar por el beneficiario el efectivo cumplimiento de los requisitos y realización de la actividad en todas las subvenciones que hayan sido concedidas para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores, se entenderá cumplida a efectos de poder optar a otras subvenciones, cuando las actuaciones aprobadas a través de este Plan no se hayan podido justificar de forma total o parcial en los plazos marcados debido a resoluciones de contrato durante el periodo de ejecución por causas no imputables a la administración contratante.

Esta obligación se entenderá asimismo cumplida en el supuesto de renuncia a la subvención por imposibilidad sobrevenida siempre y cuando se comunique antes de la finalización del plazo de ejecución.

La documentación justificativa de la subvención constará de la siguiente documentación:

- **Anexo J. Relación de gastos e ingresos. Memoria económica** en el que el secretario certifique que se ha realizado la actividad, que los fondos recibidos han sido aplicados a la finalidad para la que fue concedida la subvención, y que no se han recibido otras subvenciones o ayudas de organismos públicos o privados o de otros servicios de esta Diputación que junto con la concedida en el Programa superen el coste de la actividad subvencionada (el modelo se encuentra en la Sede Electrónica de esta Diputación).
- **Reportaje fotográfico** del estado final de la actuación.
- **Factura/s** legalmente expedidas de acuerdo con el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, a nombre del beneficiario de la subvención que, en todo caso, estarán relacionados con las actividades realizadas.
- **Pago:** El pago efectivo se justificará aportando la transferencia bancaria.
- **Publicidad** de la financiación: El beneficiario deberá acreditar que se ha realizado la publicidad de la subvención, indicando el medio elegido para dicha finalidad (Fotografía de cartel publicitario según modelo orientativo propuesto, página web, sede electrónica...)

Según el tipo de contrato se añadirá:

OBRAS

- Certificación de obra suscrita por el director facultativo.
- Acta de Comprobación del Replanteo y Acta de Recepción.
- Memoria explicativa y planos finales de la actuación subvencionada indicando las incidencias en la ejecución. Estos documentos podrán ser suprimidos si la ejecución coincide con el documento contratado y así se hace constar.
- Facturas de honorarios de redacción de proyecto y/o dirección de obra, si procede.
- Documentación justificativa del cumplimiento de los procedimientos de acreditación de la seguridad industrial, en su caso.
- Para las **obras realizadas por administración** se remitirá copia de nóminas, seguros sociales, facturas de colaboradores ETC, que han intervenido en ejecución de la obra y el Acta de Reconocimiento y Comprobación en sustitución del Acta de recepción.

En los supuestos en que no hay proyecto técnico por no ser obligatorio de conformidad con las normas que le resulten de aplicación y **no hay dirección facultativa**, la documentación justificativa de la ejecución de las obras constará de:

- Relación con la medición final de las obras ejecutadas firmadas por un técnico.
- Memoria de ejecución descriptiva de los trabajos realizados en la que constará si coinciden o no con el documento técnico que sirvió de base a la contratación. En el supuesto de existir variaciones, se acompañará un plano de estado final.

El promotor será el responsable del cumplimiento de la normativa de gestión de residuos que le resulte de aplicación.

En las certificaciones que se incluyan unidades relativas a la gestión de residuos y/o a la realización de ensayos y control de calidad, la Diputación Provincial de Huesca podrá solicitar el certificado acreditativo expedido por el gestor autorizado así como la documentación que acredite el resultado de los ensayos realizados.

SUMINISTROS

- La factura del suministro desglosada con precios unitarios.
- Planos de ubicación del suministro, si procede.
- Acta de Recepción del suministro.

ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

- Escritura Pública. (Si la adquisición es por expropiación forzosa, el acta de ocupación y la justificación del pago efectivo).

Si el ayuntamiento justifica la ejecución total de la actuación con anterioridad al 1 de enero de 2027, el pago del importe de la liquidación quedará condicionado a la existencia de consignación presupuestaria en el ejercicio 2026.

7.- Incumplimiento, reintegro y pérdida del derecho al cobro.

El reintegro del anticipo de la subvención y la pérdida del derecho al cobro de los importes pendientes procederá en todos aquellos casos previstos de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Decreto legislativo 2/2023, de 3 de mayo, por el que se aprueba el TR de la Ley de Subvenciones de Aragón, el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la ley 38/2003 así como en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Huesca cuando no contravenga lo recogido en estas bases.

Las mismas consecuencias tendrá el incumplimiento de las condiciones recogidas en estas bases.

A la obligación de reintegro de la subvención se añadirá la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento de pago hasta la fecha que se acuerde la procedencia del citado reintegro.

Será causa de reintegro total o parcial cuando en la comprobación de la inversión que se realice por parte de los Servicios Técnicos de la Diputación Provincial de Huesca se detecte algún incumplimiento grave que pueda afectar a la seguridad de las personas que no pueda ser solventado en el plazo que a tal efecto se conceda.

8.- Criterios de graduación de posibles incumplimientos

Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, se establecen los siguientes criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de subvenciones:

1.- El **incumplimiento del plazo en la presentación de los documentos técnicos** implicará la imposición de las siguientes **penalidades**:

- Presentado hasta el 16 de julio de 2026: 1.000 euros
- Presentado del 17 de julio hasta el 30 de septiembre de 2026: 3.000 euros.

No se admitirán los documentos técnicos presentados a partir del 30 de septiembre de 2026.

2.- La presentación fuera de plazo de la justificación de la ejecución antes de efectuar el requerimiento o en el plazo concedido en el mismo se considerará incumplimiento no significativo de la obligación de justificar y se aplicarán los criterios para minorar la aportación de Diputación que figuran en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación (art.24.4). Las mismas penalidades se aplicarán en la subsanación de la documentación justificativa de la ejecución.

3.- Si no se ejecuta el total de la actuación subvencionada en el plazo fijado en estas normas, será subvencionable el gasto ejecutado en plazo siempre y cuando lo ejecutado represente al menos el 60% del total de la actuación subvencionada y se acredite por el beneficiario una actitud tendente al cumplimiento de los compromisos, debiendo reintegrar la subvención no aplicada o sobrante. En todo caso, la actuación subvencionable deberá estar finalizada en el plazo de 6 meses a contar desde la finalización del plazo de justificación. En caso contrario el beneficiario deberá reintegrar el total de la subvención.

4.-En las certificaciones que se incluyan unidades relativas a la gestión de residuos o a la realización de ensayos y control de calidad, si solicitado el certificado acreditativo expedido por el gestor de residuos autorizado o bien la documentación que acredite el resultado de los ensayos realizados, el ayuntamiento beneficiario no aporta la referida documentación, supondrá la disminución del importe de la subvención por las cuantías certificadas en estos conceptos.

5.- Si ejecutada la actuación subvencionada dentro del plazo de ejecución, no obstante, se carece en la citada fecha de las autorizaciones, licencias, permisos, etc. necesarios para su puesta en uso de la actuación subvencionada, el beneficiario deberá presentar la citada documentación en el plazo de 6 meses a contar desde la finalización del plazo de justificación. Transcurrido este plazo sin presentarse, se iniciará expediente de reintegro de la subvención.

El importe de las penalidades recogidas en esa cláusula serán descontadas del importe de la subvención en el supuesto de que esté pendiente de tramitar el pago de la misma.

Huesca, 15 de enero de 2026. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa

**PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN ECONÓMICA DE OBRAS Y SERVICIOS DE
COMPETENCIA MUNICIPAL (POS 2026)**

Ayuntamiento	Habitantes (1-1-2024)	Incremento con respecto al 2025	Total POS 2026	Adelanto 73,41%	Resto 26,59%
Abiego	264	4.024,00	84.504,00	62.034,39	22.469,61
Abizanda	163	4.249,60	89.241,60	65.512,26	23.729,34
Adahuesca	205	3.369,60	70.761,60	51.946,09	18.815,51
Agüero	139	3.649,60	76.641,60	56.262,60	20.379,00
Aínsa-Sobrarbe	2.306	5.036,00	206.476,00	151.574,03	54.901,97
Aisa	314	4.624,00	97.104,00	71.284,05	25.819,95
Albalate de Cinca	1.169	5.382,00	113.022,00	82.969,45	30.052,55
Albalatillo	213	3.369,60	70.761,60	51.946,09	18.815,51
Albelda	708	4.992,80	104.848,80	76.969,50	27.879,30
Albero Alto	128	3.369,60	70.761,60	51.946,09	18.815,51
Albero Bajo	112	3.369,60	70.761,60	51.946,09	18.815,51
Alberuela de Tubo	282	4.524,00	95.004,00	69.742,44	25.261,56
Alcalá de Gurrea	269	4.149,60	87.141,60	63.970,65	23.170,95
Alcalá del Obispo	372	4.624,00	97.104,00	71.284,05	25.819,95
Alcampell	637	4.992,80	104.848,80	76.969,50	27.879,30
Alcolea de Cinca	1.117	5.382,00	113.022,00	82.969,45	30.052,55
Alcubierre	398	3.744,00	78.624,00	57.717,88	20.906,12
Alerre	225	3.369,60	70.761,60	51.946,09	18.815,51
Alfántega	131	3.869,60	81.261,60	59.654,14	21.607,46
Almudévar	2.435	3.716,00	152.356,00	111.844,54	40.511,46
Almunia de San Juan	713	4.772,80	100.228,80	73.577,96	26.650,84
Almuniente	449	4.524,00	95.004,00	69.742,44	25.261,56
Alquézar	338	4.624,00	97.104,00	71.284,05	25.819,95
Altorricon	1.468	5.382,00	113.022,00	82.969,45	30.052,55
Angüés	363	5.124,00	107.604,00	78.992,10	28.611,90
Ansó	413	3.744,00	78.624,00	57.717,88	20.906,12
Antillón	127	3.869,60	81.261,60	59.654,14	21.607,46
Aragüés del Puerto	114	3.369,60	70.761,60	51.946,09	18.815,51
Arén	314	6.384,00	134.064,00	98.416,38	35.647,62
Argavieso	112	3.369,60	70.761,60	51.946,09	18.815,51
Arguis	165	3.649,60	76.641,60	56.262,60	20.379,00
Ayerbe	1.066	6.262,00	131.502,00	96.535,62	34.966,38
Azanuy-Alins	183	3.649,60	76.641,60	56.262,60	20.379,00
Azara	165	3.869,60	81.261,60	59.654,14	21.607,46
Azlor	157	3.369,60	70.761,60	51.946,09	18.815,51

Baélls	91	4.452,00	93.492,00	68.632,48	24.859,52
Bailo	264	4.624,00	97.104,00	71.284,05	25.819,95
Baldellou	82	3.972,00	83.412,00	61.232,75	22.179,25
Ballobar	865	5.148,00	108.108,00	79.362,08	28.745,92
Banastás	329	3.744,00	78.624,00	57.717,88	20.906,12
Barbastro	17.558	4.545,00	186.345,00	136.795,86	49.549,14
Barbués	90	3.072,00	64.512,00	47.358,26	17.153,74
Barbuñales	95	3.072,00	64.512,00	47.358,26	17.153,74
Bárcabo	122	5.129,60	107.721,60	79.078,43	28.643,17
Belver de Cinca	1.304	6.262,00	131.502,00	96.535,62	34.966,38
Benabarre	1.140	7.142,00	149.982,00	110.101,79	39.880,21
Benasque	2.366	3.716,00	152.356,00	111.844,54	40.511,46
Beranuy	69	5.732,00	120.372,00	88.365,09	32.006,91
Berbegal	326	4.244,00	89.124,00	65.425,93	23.698,07
Bielsa	486	5.504,00	115.584,00	84.850,21	30.733,79
Bierge	240	5.504,00	115.584,00	84.850,21	30.733,79
Biescas	1.615	9.192,00	193.032,00	141.704,79	51.327,21
Binaced	1.615	6.832,00	143.472,00	105.322,80	38.149,20
Binéfar	10.082	4.105,00	168.305,00	123.552,70	44.752,30
Bisaurri	179	6.509,60	136.701,60	100.352,64	36.348,96
Biscarrués	188	4.749,60	99.741,60	73.220,31	26.521,29
Blecua y Torres	172	4.149,60	87.141,60	63.970,65	23.170,95
Boltaña	1.104	8.022,00	168.462,00	123.667,95	44.794,05
Bonansa	86	4.832,00	101.472,00	74.490,60	26.981,40
Borau	85	3.072,00	64.512,00	47.358,26	17.153,74
Broto	613	6.252,80	131.308,80	96.393,79	34.915,01
Caldearenas	238	5.129,60	107.721,60	79.078,43	28.643,17
Campo	486	4.024,00	84.504,00	62.034,39	22.469,61
Camporrélls	158	3.869,60	81.261,60	59.654,14	21.607,46
Canal de Berdún	331	5.124,00	107.604,00	78.992,10	28.611,90
Candanos	422	3.744,00	78.624,00	57.717,88	20.906,12
Canfranc	613	4.772,80	100.228,80	73.577,96	26.650,84
Capdesaso	204	3.369,60	70.761,60	51.946,09	18.815,51
Capella	349	4.624,00	97.104,00	71.284,05	25.819,95
Casbas de Huesca	292	5.504,00	115.584,00	84.850,21	30.733,79
Castejón de Monegros	468	4.244,00	89.124,00	65.425,93	23.698,07
Castejón de Sos	865	6.028,00	126.588,00	92.928,25	33.659,75
Castejón del Puente	333	3.744,00	78.624,00	57.717,88	20.906,12
Castelflorite	103	4.269,60	89.661,60	65.820,58	23.841,02
Castiello de Jaca	265	3.649,60	76.641,60	56.262,60	20.379,00
Castigaleu	86	3.852,00	80.892,00	59.382,82	21.509,18

Castillazuelo	167	3.369,60	70.761,60	51.946,09	18.815,51
Castillonroy	330	4.624,00	97.104,00	71.284,05	25.819,95
Chalamera	130	3.369,60	70.761,60	51.946,09	18.815,51
Chía	94	3.572,00	75.012,00	55.066,31	19.945,69
Chimillas	408	3.744,00	78.624,00	57.717,88	20.906,12
Colungo	131	3.649,60	76.641,60	56.262,60	20.379,00
Esplús	662	7.132,80	149.788,80	109.959,96	39.828,84
Estada	214	3.369,60	70.761,60	51.946,09	18.815,51
Estadilla	826	5.148,00	108.108,00	79.362,08	28.745,92
Estopiñán del Castillo	136	4.749,60	99.741,60	73.220,31	26.521,29
Fago	25	3.072,00	64.512,00	47.358,26	17.153,74
Fanlo	118	5.629,60	118.221,60	86.786,48	31.435,12
Fiscal	383	6.384,00	134.064,00	98.416,38	35.647,62
Fonz	892	5.928,00	124.488,00	91.386,64	33.101,36
Foradada del Toscar	166	6.509,60	136.701,60	100.352,64	36.348,96
Fraga	15.371	4.545,00	186.345,00	136.795,86	49.549,14
Fueva, La	610	8.012,80	168.268,80	123.526,13	44.742,67
Gistaín	116	3.869,60	81.261,60	59.654,14	21.607,46
Grado, El	385	4.624,00	97.104,00	71.284,05	25.819,95
Grañén	1.706	7.932,00	166.572,00	122.280,51	44.291,49
Graus	3.369	5.504,00	225.664,00	165.659,94	60.004,06
Gurrea de Gállego	1.423	6.762,00	142.002,00	104.243,67	37.758,33
Hoz de Jaca	78	3.072,00	64.512,00	47.358,26	17.153,74
Hoz y Costean	228	4.249,60	89.241,60	65.512,26	23.729,34
Huerto	229	4.249,60	89.241,60	65.512,26	23.729,34
Ibieca	105	3.369,60	70.761,60	51.946,09	18.815,51
Igriés	739	4.772,80	100.228,80	73.577,96	26.650,84
Ilche	188	5.629,60	118.221,60	86.786,48	31.435,12
Isábena	236	5.629,60	118.221,60	86.786,48	31.435,12
Jaca	13.849	6.345,00	260.145,00	190.972,44	69.172,56
Jasa	94	3.369,60	70.761,60	51.946,09	18.815,51
Labuerda	174	4.249,60	89.241,60	65.512,26	23.729,34
Laluenga	205	3.869,60	81.261,60	59.654,14	21.607,46
Lalueza	864	6.528,00	137.088,00	100.636,30	36.451,70
Lanaja	1.141	6.762,00	142.002,00	104.243,67	37.758,33
Laperdiguera	88	3.072,00	64.512,00	47.358,26	17.153,74
Lascellas-Ponzano	139	3.649,60	76.641,60	56.262,60	20.379,00
Lascuarre	135	4.249,60	89.241,60	65.512,26	23.729,34
Laspáules	253	6.909,60	145.101,60	106.519,08	38.582,52
Laspuña	277	4.624,00	97.104,00	71.284,05	25.819,95
Loarre	351	4.624,00	97.104,00	71.284,05	25.819,95

Loporzano	557	7.132,80	149.788,80	109.959,96	39.828,84
Loscorrales	105	3.352,00	70.392,00	51.674,77	18.717,23
Lupiñén-Ortilla	349	4.624,00	97.104,00	71.284,05	25.819,95
Monesma y Cajigar	69	4.252,00	89.292,00	65.549,26	23.742,74
Monflorite-Lascasas	485	4.624,00	97.104,00	71.284,05	25.819,95
Montanuy	229	7.389,60	155.181,60	113.918,81	41.262,79
Monzón	18.127	4.545,00	186.345,00	136.795,86	49.549,14
Naval	272	4.024,00	84.504,00	62.034,39	22.469,61
Novalés	167	3.869,60	81.261,60	59.654,14	21.607,46
Nueno	570	6.252,80	131.308,80	96.393,79	34.915,01
Olvena	65	3.072,00	64.512,00	47.358,26	17.153,74
Ontiñena	511	4.992,80	104.848,80	76.969,50	27.879,30
Osso de Cinca	657	5.272,80	110.728,80	81.286,01	29.442,79
Palo	33	3.072,00	64.512,00	47.358,26	17.153,74
Panticosa	915	6.028,00	126.588,00	92.928,25	33.659,75
Peñalba	709	4.492,80	94.348,80	69.261,45	25.087,35
Peñas de Riglos, Las	268	6.384,00	134.064,00	98.416,38	35.647,62
Peralta de Alcofea	585	5.372,80	112.828,80	82.827,62	30.001,18
Peralta de Calasanz	215	4.624,00	97.104,00	71.284,05	25.819,95
Peraltila	214	3.369,60	70.761,60	51.946,09	18.815,51
Perarrúa	112	3.649,60	76.641,60	56.262,60	20.379,00
Pertusa	136	3.369,60	70.761,60	51.946,09	18.815,51
Piracés	93	3.072,00	64.512,00	47.358,26	17.153,74
Plan	283	4.624,00	97.104,00	71.284,05	25.819,95
Poleñino	198	3.869,60	81.261,60	59.654,14	21.607,46
Pozán de Vero	236	3.369,60	70.761,60	51.946,09	18.815,51
Puebla de Castro, La	430	4.024,00	84.504,00	62.034,39	22.469,61
Puente de Montañana	96	5.149,60	108.141,60	79.386,75	28.754,85
Puente la Reina de Jaca	264	4.624,00	97.104,00	71.284,05	25.819,95
Puértolas	226	6.009,60	126.201,60	92.644,59	33.557,01
Pueyo de Araguás, El	171	6.009,60	126.201,60	92.644,59	33.557,01
Pueyo de Santa Cruz	324	4.244,00	89.124,00	65.425,93	23.698,07
Quicena	330	3.744,00	78.624,00	57.717,88	20.906,12
Robres	532	4.492,80	94.348,80	69.261,45	25.087,35
Sabiñánigo	9.540	5.984,00	245.344,00	180.107,03	65.236,97
Sahún	321	4.624,00	97.104,00	71.284,05	25.819,95
Salas Altas	292	3.744,00	78.624,00	57.717,88	20.906,12

Salas Bajas	180	3.369,60	70.761,60	51.946,09	18.815,51
Salillas	100	3.369,60	70.761,60	51.946,09	18.815,51
Sallent de Gállego	1.535	8.312,00	174.552,00	128.138,62	46.413,38
San Esteban de Litera	641	4.492,80	94.348,80	69.261,45	25.087,35
San Juan de Plan	151	3.369,60	70.761,60	51.946,09	18.815,51
San Miguel del Cinca	778	6.028,00	126.588,00	92.928,25	33.659,75
Sangarrén	223	3.369,60	70.761,60	51.946,09	18.815,51
Santa Cilia	247	4.024,00	84.504,00	62.034,39	22.469,61
Santa Cruz de la Serós	189	3.649,60	76.641,60	56.262,60	20.379,00
Santa María de Dulcis	208	3.649,60	76.641,60	56.262,60	20.379,00
Santaliestra y San Quílez	84	3.852,00	80.892,00	59.382,82	21.509,18
Sariñena	4.096	4.624,00	189.584,00	139.173,61	50.410,39
Secastilla	148	4.249,60	89.241,60	65.512,26	23.729,34
Seira	146	4.249,60	89.241,60	65.512,26	23.729,34
Sena	475	3.744,00	78.624,00	57.717,88	20.906,12
Senés de Alcubierre	52	3.072,00	64.512,00	47.358,26	17.153,74
Sesa	162	4.269,60	89.661,60	65.820,58	23.841,02
Sesué	116	3.649,60	76.641,60	56.262,60	20.379,00
Siétamo	684	5.372,80	112.828,80	82.827,62	30.001,18
Sopeira	84	4.452,00	93.492,00	68.632,48	24.859,52
Sotonera, La	900	6.908,00	145.068,00	106.494,42	38.573,58
Tamarite de Litera	3.424	3.884,00	159.244,00	116.901,02	42.342,98
Tardienta	938	5.148,00	108.108,00	79.362,08	28.745,92
Tella-Sin	216	5.629,60	118.221,60	86.786,48	31.435,12
Tierz	821	5.148,00	108.108,00	79.362,08	28.745,92
Tolva	132	4.749,60	99.741,60	73.220,31	26.521,29
Torla-Ordesa	336	4.624,00	97.104,00	71.284,05	25.819,95
Torralba de Aragón	104	3.369,60	70.761,60	51.946,09	18.815,51
Torre la Ribera	101	4.452,00	93.492,00	68.632,48	24.859,52
Torrente de Cinca	1.140	5.382,00	113.022,00	82.969,45	30.052,55
Torres de Alcanadre	92	3.852,00	80.892,00	59.382,82	21.509,18
Torres de Barbués	273	4.524,00	95.004,00	69.742,44	25.261,56
Tramaced	111	3.369,60	70.761,60	51.946,09	18.815,51
Valfarta	55	3.972,00	83.412,00	61.232,75	22.179,25
Valle de Bardají	56	3.952,00	82.992,00	60.924,43	22.067,57
Valle de Hecho	799	6.528,00	137.088,00	100.636,30	36.451,70
Valle de Lierp	57	5.332,00	111.972,00	82.198,65	29.773,35

Velilla de Cinca	506	3.744,00	78.624,00	57.717,88	20.906,12
Vencillón	391	3.744,00	78.624,00	57.717,88	20.906,12
Viacamp y Litera	41	4.832,00	101.472,00	74.490,60	26.981,40
Vicién	137	3.369,60	70.761,60	51.946,09	18.815,51
Villanova	169	3.369,60	70.761,60	51.946,09	18.815,51
Villanúa	570	4.492,80	94.348,80	69.261,45	25.087,35
Villanueva de Sigena	346	4.244,00	89.124,00	65.425,93	23.698,07
Yebra de Basa	160	4.249,60	89.241,60	65.512,26	23.729,34
Yésero	62	3.072,00	64.512,00	47.358,26	17.153,74
Zaidín	1.785	6.552,00	137.592,00	101.006,29	36.585,71
TOTALES	173.855	929.041,00	20.640.841,00	15.152.441,48	5.488.399,52

Anexo I
NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL PLAN
PROVINCIAL DE COOPERACIÓN ECONÓMICA DE OBRAS Y SERVICIOS DE
COMPETENCIA MUNICIPAL (POS 2026).

En el supuesto de equipamiento se presentará:

Documento técnico que describa el bien a adquirir y su necesidad para el interés o servicio público, indicando calidades, materiales, medidas, dimensiones y, en su caso, plano de instalación con presupuesto con precios unitarios que servirá de base para la tramitación del correspondiente contrato de suministros.

Si se trata de equipamiento específico, por ejemplo, de tipo tecnológico o adquisición de vehículos, maquinaria de servicios, este documento irá firmado por un técnico competente.

En el resto de los casos la memoria podrá ir suscrita por el alcalde.

En el supuesto de adquisición de inmuebles se presentará:

- ✓ Memoria justificativa del inmueble a adquirir.
- ✓ Tasación pericial suscrita por tasador debidamente acreditado o por persona municipal competente o por profesionales contratados al servicio del Ayuntamiento con titulación suficiente que les capacite para esa finalidad.
- ✓ En el supuesto de adquisición por expropiación forzosa será necesario la presentación de la relación de bienes y derechos aprobada por el ayuntamiento.

Obras en las que en general no será necesario el proyecto técnico de ejecución:

Las que desde el Ayuntamiento cataloguen como "*Obras de escaso o nulo riesgo en materia de Seguridad*", como **ejemplo**:

- ✓ Limpieza de tuberías/red de saneamiento.
- ✓ Cambio de carpintería exterior (siempre incluyendo documento preventivo de Seguridad y Salud).
- ✓ Pintado de elementos y paramentos (siempre que puedan ser considerados inversión), excepto en altura.
- ✓ Instalación de mobiliario urbano (bancos, papeleras, columpios, etc.)
- ✓ Suministro y puesta en servicio de Equipamiento.
- ✓ Parque infantil sin obra civil siempre cumpliendo la normativa aplicable.

El contenido mínimo del documento técnico necesario para este tipo de obras:

- ✓ Catalogación como "Obra de escaso o nulo riesgo en materia de seguridad" (según modelo adjunto).
- ✓ Memoria descriptiva detallada de los trabajos a ejecutar en el transcurso de la obra.

- ✓ Estado de Mediciones y Presupuesto de la obra elaborado por partidas y capítulos.
- ✓ Documentación gráfica a una escala interpretable donde se grafíen y se sitúen los distintos elementos y partidas que componen la obra.
- ✓ Anexos justificativos cumplimiento de normativa aplicable, en su caso:

-Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados

-Decreto 19/1999, de 9 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, urbanísticas, de transportes y de la comunicación

-CTE Documento Básico DB SUA. Seguridad de utilización y accesibilidad.

-Orden FOM/3460/2003, de 28 de noviembre, por la que se aprueba la norma 6.1-IC «Secciones de firme».

-Orden FOM/3459/2003, de 28 de noviembre, por la que se aprueba la norma 6.3 IC: "Rehabilitación de firmes".

-Pliego de Prescripciones Técnicas de tuberías saneamiento de poblaciones, orden 15 Septiembre de 1986.

-Instrucción de Hormigón Estructural EHE.

-Reglamentos de Seguridad Industrial.

Para el **resto de las obras será necesario la redacción de un proyecto técnico** de acuerdo a lo siguiente:

El contenido de los proyectos técnicos será el indicado en el artículo 233 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, incluyendo además el anexo de Gestión de Residuos en cumplimiento del RD 105/2008 por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición y el anejo específico de Estudio Geológico o justificación de no realización si se considera que no procede.

En relación a las obras que en parte o en su totalidad contengan instalaciones regidas por los distintos Reglamentos de Seguridad Industrial, se presentará la documentación, proyecto o memoria técnica prescrita en los citados Reglamentos.

En concreto, se deben tener en cuenta:

- Reglamento electrotécnico de Baja Tensión
- Reglamento de Eficiencia en Alumbrado Exterior
- Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23.
- Reglamento de Instalaciones Térmicas en la Edificación
- Código Técnico de la Edificación
- Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales
- Reglamento de Instalaciones Petrolíferas (la ITC-MI-IP de aplicación)
- Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias ICG 01 a 11.

Puntualmente, sin perjuicio de lo indicado en los citados Reglamentos:

- a) Con respecto al cambio de calderas (o quemadores de calderas) en edificios municipales, se debe presentar en cualquier caso un estudio de las cargas térmicas requeridas.
 - b) Con respecto al alumbrado público, cuando la modificación sea tal que la potencia final instalada sea menor que la inicial (cambio del tipo de lámparas), se presentará proyecto cuando la modificación afecte al 50% de las luminarias (en 1 o varias fases).
- En todo caso se presentarán los correspondientes cálculos lumínicos y el estudio energético.

**DIPUTACIÓN
HUESCA****DECLARACIÓN OBRA MENOR****Datos de identificación**

Ayuntamiento de:

NIF :

Descripción de la actuación:

Año:

--

D. , como técnico autor de la documentación técnica que recoge las actuaciones indicadas,

DECLARA:

Que las actuaciones propuestas se pueden catalogar como obras menores por su escasa entidad constructiva y sencillez técnica, suponiendo escaso riesgo en materia de seguridad, en los términos que dispone el art. 118.4 y 233 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Todo ello sin perjuicio del cumplimiento de lo dispuesto en el RD 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción y en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en lugares de trabajo.

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA



**DIPUTACIÓN
HUESCA**

P1-SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

DATOS IDENTIFICATIVOS

Datos de identificación de la subvención				
SECCIÓN GESTORA: COOPERACION, PLANES Y ASISTENCIA TECNICA				
Proyecto/ Actividad:				
Aplicación presupuestaria a la que se prevé imputar: (Orden EHA/3565/2008)				
☐ Directa ☐ Convocatoria:				
Año:		n.º B.O.P.		Fecha BOP
Descripción de la actuación solicitada y coste de la misma				
Descripción:			Tipo de contrato: ☐ Obras ☐ Servicios ☐ Suministros	
Coste aproximado actuación:			Gastos: ☐ Inversión ☐ Mantenimiento	
Importe subvención:				
Datos de identificación del solicitante				
Nombre/ razón social del solicitante				NIF/CIF:
Dirección a efecto de notificaciones*:		Municipio / Provincia:		
Código Postal:		Teléfono:		
* En el caso de sujetos NO obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones públicas, y que no hayan elegido relacionarse electrónicamente con la administración. Para percibir el ingreso es obligatorio haber presentado previamente la Ficha de Terceros validada por la entidad bancaria. La ficha de Terceros puede descargarse de www.dphuesca.es (Servicios destacados – Economía y Hacienda).				
Datos de identificación del representante (Cuando el solicitante sea una razón social u organismo)				
Nombre:				NIF :
Cargo o representación:				
☐ Autorizo para que la Diputación Provincial de Huesca pueda solicitar datos a la Agencia Tributaria y a la Tesorería General de la Seguridad Social, relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o a utilizar dichos datos en caso de obrar en su poder, a los efectos de la concesión, seguimiento y control de subvenciones y ayudas. En caso de no autorizar, deberán aportarse certificados de la AEAT y Seguridad Social.				
Declaración responsable de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario.				
El solicitante, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de la entidad solicitante, hace constar, bajo su responsabilidad, que el que suscribe/la entidad a la que representa cumple con todos los requisitos para ser beneficiario de una subvención, exigidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones, y el artículo 4 de la Ordenanza General de Subvenciones por la que se aprueban las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones por la Diputación Provincial de Huesca, así como que se hallan al corriente con sus obligaciones tributarias y por reintegro de subvenciones con la Diputación Provincial de Huesca, declarando que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud. Asimismo declara que dispone de la documentación que acredita su cumplimiento y se compromete a mantener su cumplimiento durante el procedimiento de concesión y hasta el momento en que se justifique el cumplimiento de la finalidad de la subvención, y a comunicar cualquier modificación o variación de las circunstancias anteriores, así como la solicitud o concesión de cualquier ayuda.				
En _____, a fecha de la firma electrónica Fdo. _____				
CLÁUSULA INFORMATIVA PROTECCIÓN DE DATOS				
Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario, así como los que facilite en el resto de documentos que forman parte de esta convocatoria, serán tratados por la Diputación Provincial de Huesca, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar su solicitud de subvención y tramitar el procedimiento correspondiente. Puede consultar más información sobre este tratamiento en el siguiente enlace https://lop.dphuesca.es/1848261 y https://lop.dphuesca.es/1848262 Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de su datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante la Diputación Provincial de Huesca. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: dpd@dphuesca.es				

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

**DIPUTACIÓN
HUESCA****P2- CERTIFICADO****Datos de identificación**Nombre: NIF: Interventor/Secretario del Ayuntamiento de:

En relación a la actuación solicitada correspondiente a:

☐ POS AÑO ☐ PIP AÑO ☐ DIRECTA denominada:**CERTIFICO:**

1) Que el Ayuntamiento ha acreditado el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le han sido concedidas con anterioridad para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores, aunque se trate de diferentes fases o aspectos de un mismo proyecto (art. 9 letra b) del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón).

2) El Ayuntamiento acredita que cumple, a esta fecha y al efecto de obtener subvenciones, el requisito exigido por el artículo 9 letra c) del TRLSA, al estar al día en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón, haber adoptado medidas de racionalización del gasto y haber presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.

3)

(MARCAR LA OPCIÓN QUE PROCEDA EN FUNCIÓN DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA)

☒ **A: OBRAS.** Que los bienes y servicios en los que se ejecuta la inversión / mantenimiento indicada son de titularidad municipal o está cedido al Ayuntamiento por un mínimo de 30 años.

☐ **B: EQUIPAMIENTOS O ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES.** Que los bienes se van a destinar a:

4) Para la financiación de la actividad descrita en el punto anterior (señalar lo que proceda):

- ☐ **NO** se han solicitado ni obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos.
- ☐ Se han solicitado u obtenido las siguientes subvenciones, ayudas, ingresos o recursos.

OTRAS SUBVENCIONES Y AYUDAS	Importe
Públicas	
Privadas	

5) A los efectos de determinar la subvencionabilidad de los impuestos indirectos (generalmente IVA):

- ☒ Resultan subvencionables.
- ☐ No resultan subvencionables.

(Marque lo que proceda).

Y para que así conste a los efectos oportunos, emito el presente certificado de orden con el VºBº del Alcalde en , a fecha de firma electrónica.

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA



DIPUTACIÓN
HUESCA

J – RELACIÓN GASTOS E INGRESOS
MEMORIA ECONÓMICA

Datos de identificación de beneficiario y subvención

BENEFICIARIO:			
PROYECTO/ ACTIVIDAD:			
CONVOCATORIA/ DECRETO DE CONCESIÓN:			
IMPORTE APROBADO:		IMPORTE JUSTIFICADO:	

Certificado

D./D^a
Como secretario de la entidad local beneficiaria, CERTIFICA ☐

1. Que para la contratación de la actuación se ha seguido el procedimiento previsto en la normativa que le resulte de aplicación, resultando conforme lo dispuesto a continuación:

PROCEDIMIENTO	
FECHA ADJUDICACIÓN	
IMPORTE ADJUDICACIÓN	

2. Que se ha cumplido la finalidad que motivó la concesión de la subvención, es decir, que ha sido ejecutado el proyecto que determinó el otorgamiento de la subvención, cumpliendo los requisitos y condiciones establecidas en esta convocatoria.

3. Que la actuación objeto de esta subvención se va a destinar al fin concreto para el que se ha concedido la misma durante un plazo que no podrá ser inferior a cinco años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4. Que para la ejecución de la actividad subvencionada esta entidad ha incurrido en los gastos que a continuación figuran resumidos por conceptos, que se relacionan numerados en el anexo que se adjunta, y que se corresponden con **los documentos justificativos que se aportan**.

5. A los efectos de determinar la subvencionabilidad de los impuestos indirectos (generalmente IVA) que gravan las operaciones de gastos relacionadas en el anexo:

- ☐ Resultan subvencionables.
☐ No resultan subvencionables.
(Marque lo que proceda).

6. Que ☐ NO / ☐ SI se han obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que se hayan aplicado a la finalidad subvencionada.

En caso afirmativo, relacionar a continuación las ayudas obtenidas:

Otras subvenciones y ayudas/Procedencia	Importe
Subtotal	0,00
SUBVENCIÓN CONCEDIDA DPH	
TOTAL GASTOS DE LA ACTIVIDAD	0,00

Observaciones:

D./D^a En , a la fecha de firma electrónica

DIPUTACIÓN
HUESCA

ANEXO A LA MEMORIA ECONÓMICA

Relación clasificada del gasto

[illegible]



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

INTERVENCIÓN

184

ANUNCIO

Por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Huesca, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de enero de 2026, se desestiman las alegaciones presentadas al Presupuesto General de la Diputación Provincial para 2026, y se aprueba definitivamente dicho presupuesto, la Plantilla del Personal, el límite máximo de gasto no financiero y las Bases de Ejecución del Presupuesto, donde se recoge el régimen de fiscalización previa limitada, de la Diputación Provincial de Huesca para el ejercicio 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 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 inserta resumido por Capítulos en este Boletín Oficial de la Provincia, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 127 del R. D. Leg. 781/1986, se publica la Plantilla de personal funcionario, laboral, y eventual de la Diputación Provincial:

Estado de Ingresos	Importes
Capítulo 1: Impuestos Directos	7.088.632,58 €
Capítulo 2: Impuestos Indirectos	5.045.748,22 €
Capítulo 3: Tasas, Precios Públicos y otros ingresos	6.365.600,00 €
Capítulo 4: Transferencias corrientes	92.463.900,34 €
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	756.900,00 €
Capítulo 6: Enajenación de inversiones reales	306.000,00 €
Capítulo 7: Transferencias de capital	5.111.218,86 €
Capítulo 8: Activos Financieros	862.000,00 €
Totales	118.000.000,00 €

Estado de Gastos	Importes
Capítulo 1: Gastos de Personal	27.267.555,87 €
Capítulo 2: Gastos en bienes corrientes y servicios	14.634.879,05 €
Capítulo 3: Gastos Financieros	54.000,00 €
Capítulo 4: Transferencias corrientes	16.444.524,48 €
Capítulo 5: Fondo de Contingencia	761.396,04 €
Capítulo 6: Inversiones Reales	25.492.800,00 €
Capítulo 7: Transferencias de capital	32.318.844,56 €
Capítulo 8: Activos Financieros	1.026.000,00 €
Totales	118.000.000,00 €

Huesca, 15 de enero de 2026. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.



DIPUTACIÓN
HUESCA

Secretaría General
Recursos Humanos

PLANTILLA DE PERSONAL 2026
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

I. FUNCIONARIOS DE CARRERA.

	Grupo/ Subgrupo	Denominación	Núm.	OBSERVACIONES
A. Escala de habilitación de carácter nacional				
1. Subescala de Secretaría				
	A1	Categoría Superior	1	
2. Subescala de Intervención-Tesorería				
	A1	Categoría Superior	3	
3. Subescala de Secretaría-Intervención				
	A1	Servicio de Asistencia Técnica a Municipios	4	1 A extinguir
B. Escala de Administración General				
1. Subescala Técnica				
	A1	Técnico	11	1 A extinguir
2. Subescala Gestión				
	A2	Técnico de Gestión	8	1 Discapacidad
3. Subescala Administrativa				
	C1	Administrativo	108	2 Discapacidad
4. Subescala Auxiliar				
	C2	Auxiliar	11	
5. Subescala Subalternos				
	Agr.Pr	Ordenanza	11	2 Discapacidad
C. Escala de Administración Especial				
1. Subescala Técnica				
a. Clase de Técnicos Superiores				
	A1	Letrado asesor	3	

	A1	Técnico Superior Tesorería	1	A extinguir
	A1	Ingeniero Industrial	2	
	A1	Ingeniero de Caminos	4	
	A1	Arquitecto	1	
	A1	Técnico Superior de Obras	1	
b. Clase de Técnicos Medios				
	Grupo/ Subgrupo	Denominación	Núm.	OBSERVACIONES
	A2	Ingeniero Técnico O.P.	3	
	A2	Ing. Técnico Topografía	1	
	A2	Ing. Técnico Industrial	3	
	A2	Arquitecto Técnico	1	
c. Clase de Técnicos Auxiliares				
	B	Delineante	1	
	C1	Téc. des. Pro.urb. y op. Topográficas	1	
2. Subescala de Servicios Especiales				
a. Clase de plazas de cometidos especiales				
	A1	Técnico Superior Informática	3	
	A1	Técnico Protección de Datos	1	
	A1	Técnico Sup. Admón.	1	
	A1	Recaudador de Zona	2	
	A1	Técnico de Bibliotecas	1	
	A1	Archivero	1	
	A1	Técnico Superior Intervenc.	4	
	A1	Inspector de Tributos	1	
	A1	Secretario Técnico IEA	1	
	A2	Técnico Medio Fototeca	2	
	A2	Técnico Medio Art. Plásticas	2	
	A2	Técnico Medio Gest. Pers.	3	
	A2	Téc. M. Diseño e Imag. Corp.	1	
	A2	Recaudador de Zona	1	
	A2	Téc.Med.Desarrollo y M.A.	1	
	A2	Téc.Medio SPEIS	1	
	A2	Téc. M. Artes Esc. y Musica.	2	
	A2	Ayudante de Archivo	1	
	A2	Téc. Medio de Archivo	1	
	A2	Analistas	3	
	A2	Téc. Med. Comun. Med.Electrónicos	2	
	A2	Analista Programador	1	

	A2	Técnico Medio Truficultura	1	
	A2	Corrector Estilo	1	
	A2	Técnico Medio de Bibliotecas	2	
	A2	Técnico de Patrimonio y Documentación	1	
	A2	Técnico de Desarrollo de Aplicaciones Informáticas	1	
	C1	Analista Programador	5	
	C1	Administrativo-Agente Tr.	1	
	C1	Administrativos Recauda.	2	A extinguir
	C1	Advo.Admón.Electrónica	3	
	C1	Aux. Téc. Informática	3	
	C1	Aux. Téc. Archivo	1	
	C1	Conserje	1	
	C1	Auxiliar de Laboratorio	1	

b. Clase de personal de oficios

	C1	Supervisor Vigilancia .de Vías y Obras.	1	
	C1	Oficial Vivero-Encargado	1	
	C1	Oficial de Mantenimiento	3	
	C2	Vigilante-Oficial Conductor	3	
	C2	Oficial Conductor	6	
	C2	Oficial Cond. Palista V y O	1	
	C2	Oficial de mantenimiento	1	
	C2	Oficial vivero	2	
	C2	Ayte. Manten.y Ser.Tec.	1	
	Agr.Pr.	Peón Oficios varios	5	3 Discapacidad (1de ellas intelectual)
	Agr.Pr.	Vigilante-Peón	1	
	Agr.Pr.	Peón	1	
	Agr.Pr.	Peón vivero-granja	1	

c. Clase extinción de incendios

	A1	Inspector Jefe del SPEIS	1	
	A2	Subinspector del SPEIS	1	
	A2	Jefes de Mando	2	
	C1	Jefe Intervención	7	
	C1	Subjefe de Intervención	6	
	C1	Oficial	45	
	C1	Bombero	114	

TOTAL FUNCIONARIOS CARRERA

441

II. PERSONAL LABORAL

	Asimilado a Grupo/ Subgrupo	Denominación	Núm.	OBSERVACIONES
	A2	Téc. Grado Medio (SAM)	1	
	C2	Oficial 1ª Imprenta	1	A extinguir. Discapacidad
	Agr.Pr.	Auxiliar de Ordenanza	1	Discapacidad

TOTAL PLANTILLA PERSONAL LABORAL	3
---	----------

III. PERSONAL EVENTUAL

	Asimilado a Grupo/ Subgrupo	Denominación	Núm.	OBSERVACIONES
	A1	Coordinador/a Técnico/a del Gabinete de Presidencia	1	
	A1	Director /a General del Gabinete Presidencia	1	
	A1	Director /a de Comunicación	1	
	A1	Asesor/a Coordinador/a de Fondos Europeos y Proyectos Estratégicos	1	
	A1	Asesor/a de Dinamización y Comunicación Digital	1	
	A1	Asesor/a de Comunicación	1	
	A1	Asesor/a de Colaboración Institucional y Relaciones con las Entidades Locales	1	
	A1	Asesor/a de Desarrollo de Medio Rural y Reto Demográfico	1	
	A1	Asesor/a de Acción Local	1	
	A1	Asesor/a de Innovación y Transformación Digital	1	
	A1	Administrativo/a de Gabinete	1	
	C2	Oficial Conductor/a	1	

TOTAL PERSONAL EVENTUAL	12
--------------------------------	-----------



ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

INTERVENCIÓN

185

ANUNCIO

Extracto del Acuerdo de Pleno, de fecha 15 de enero de 2026, de la Diputación Provincial de Huesca por la que se convoca el Plan Provincial de Cooperación de Obras y Servicios de competencia municipal, anualidad 2026 (POS 2026).

BDNS(Identif.):881967

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria y las bases del POS 2026 cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/881967>) y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Huesca (<https://sede.dphuesca.es/>):

Primera. Objeto y finalidad

Este Plan tiene como objetivo colaborar con los ayuntamientos de la provincia respetando la autonomía municipal, al permitir que sean éstos los que decidan a qué finalidad y en que cuantía destinan los fondos obtenidos de la Diputación Provincial, con la previsión de subvencionar de forma prioritaria inversiones en equipamientos, obras y adquisición de inmuebles que incidan en la prestación de los servicios enumerados en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 42 de la Ley de Administración Local de Aragón. Los municipios también podrán solicitar actuaciones para ejercer competencias distintas a las propias y asimismo serán subvencionables las obras de conservación de caminos municipales. Todo ello en la medida que cumplan los requisitos de la convocatoria y con las condiciones establecidas en la misma.

Segunda. Beneficiarios.

Podrán acogerse a esta convocatoria pública todos los municipios de la Provincia de Huesca con excepción de la capital por considerar que, por su tamaño y características, puede acceder a una financiación distinta del resto de municipios.

Tercera. Cuantía de la subvención y criterios para la distribución de los fondos

Para la determinación del importe máximo de subvención que se podrá conceder, y con objeto de favorecer a todos los beneficiarios, se han tomado las cantidades asignadas a cada municipio en el año 2025 incrementadas en un 5 % para los municipios con una población inferior a 2.000 habitantes y en un 2,5 % en los de población superior a 2.000 habitantes.

Cuarta. Plazo para presentar solicitudes

Para cada actuación solicitada se presentará una instancia del Alcalde-Presidente de la entidad local e irán dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Huesca presentándose en el registro electrónico de la misma mediante certificado de persona jurídica en representación de la entidad local peticionaria y a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.P. hasta el día 3 de febrero de 2026.

Quinta. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras se recogen en la Convocatoria del Plan Provincial de Cooperación Económica de Obras y Servicios de competencia municipal, anualidad 2026

Huesca, 15 de enero de 2026. La Secretaria General, Aránzazu Calvo González.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

186

ANUNCIO

Vistos:

Primero.- El expediente de Secretaría (Sección de Recursos Humanos, Clase Funcionario, serie documental B050202, núm. 28, año 2025), sobre convocatoria para proveer, mediante oposición libre, una plaza de Analista vacante de la Diputación Provincial de Huesca.

Segundo.- El informe de la Jefa de la Sección de Recursos Humanos de 17 de diciembre de 2025.

Tercero.- El informe de fiscalización 1624/2025.

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

RESUELVE

Aprobar las bases que han de regir la convocatoria, para proveer, mediante oposición libre, una plaza de Analista vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca según la siguiente redacción:

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE UNA PLAZA DE ANALISTA (A2), VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2024, aprobada por Decreto núm. 3807, de 13 de noviembre de 2024, es objeto de la presente convocatoria por el sistema de oposición libre, una plaza de Analista, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Plaza de Cometidos Especiales, Grupo A, Subgrupo A2.

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

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en este proceso será necesario:

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



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

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

Los requisitos deberán cumplirse el último día de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA.- Solicitudes.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la Diputación Provincial de Huesca, calle Porches de Galicia, n.º 4, C.P. 22071, Huesca, o a través de la Sede Electrónica: <http://sede.dphuesca.es>

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

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

CUARTA.- Tribunal seleccionador.

El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad de sus miembros, representación paritaria y presencia equilibrada entre hombres y mujeres.

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

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

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

QUINTA. Fase de oposición.

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

El orden de actuación de los opositores será el resultante del sorteo a que se refiere la Resolución de la Dirección del Instituto Aragonés de Administración Pública, de 9 de abril de 2025, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del



Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, esto es, letra "Q". Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

Los aspirantes realizarán **dos ejercicios** de carácter obligatorio y eliminatorios.

Primer ejercicio:

Consistirá en responder a un cuestionario de 90 preguntas tipo test y 10 preguntas de reservas por si se produjeran anulaciones, con cuatro respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el Anexo I. Se dispondrá de 90 minutos.

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

El ejercicio se valorará de 0 a 100 puntos, siendo necesario para entenderlo superado una puntuación de al menos el 50 puntos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal sobre las materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar en las plazas objeto de la convocatoria en un tiempo máximo de dos horas. Se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones. En función de la cantidad de opositores, este ejercicio se resolverá de forma manuscrita y/o ordenador portátil configurado al efecto.

El ejercicio se valorará de 0 a 100 puntos, siendo necesario para entenderlo superado una puntuación de al menos el 50 puntos.

La nota final de la fase de oposición:

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

EMPATES:

En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden:

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

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

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

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

Una vez terminados los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación y la elevará a la Presidencia, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, disponiendo los aspirantes propuestos de un plazo de veinte días hábiles, desde la publicación oficial, para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria:

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



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

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

4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base segunda.

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

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

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

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

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

Listas de espera derivadas del proceso selectivo:

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

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

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

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

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

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



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

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

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

DÉCIMA.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia de Huesca o aquel en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

Huesca, 13 de enero de 2026. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.



DIPUTACIÓN
HUESCA

Secretaría General
Recursos Humanos

ANEXO I

TEMARIO

PARTE GENERAL.

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

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

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Aragón: Elaboración, significado, competencias y modificación.

Tema 4.- Organización, competencias y Órganos de las entidades locales.

Tema 5.- Organización, competencias y Órganos de las provincias

Tema 6.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Las sesiones. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 7.-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas: De los interesados en el procedimiento, actos Administrativos, términos y plazos.

Tema 8.- Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 9.- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Tema 10.- Protección de datos personales. Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales y principios de protección de datos. Responsable y encargado del tratamiento.

Tema 11.- Contratación en el sector público: Ley 9/2017: ámbito de aplicación, tipos de contratos, procedimiento de adjudicación de contratos en las Administraciones Públicas.

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

PARTE ESPECIFICA.**Bloque I. Normativa TIC y Administración Electrónica**

Tema 13.- Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI).

Tema 14.- Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

Tema 15.- Identificación, firma electrónica y certificados digitales.

Tema 16.- Normativa sobre administración electrónica y servicios públicos digitales.

Bloque II. Sistemas y Servicios TIC

Tema 17.- Sistemas operativos: Linux y Windows Server.

Tema 18.- Virtualización y clusters de servidores.

Tema 19.- Contenedores y orquestación: Docker, Kubernetes.

Tema 20.- Cloud computing: AWS, Azure, GCP.

Tema 21.- Monitorización y observabilidad: Prometheus, Grafana, ELK.

Tema 22.- Servicios de directorio: LDAP, Active Directory.

Tema 23.- Sistemas de ficheros locales y remotos.

Tema 24.- Proxies, servidores web (Apache, nginx) y gestores de contenidos.

Tema 25.- Servicios de Internet: HTTP, HTTPS, VPN, correo, FTP.

Tema 26.- Sistemas de desarrollo de aplicaciones móviles (Android, iOS).

Bloque III. Bases de Datos y Modelos de Datos

Tema 27.- Sistemas de gestión de bases de datos relacionales: PostgreSQL, MySQL, SQL.

Tema 28.- Bases de datos NoSQL: MongoDB, Redis, Elasticsearch.

Tema 29.- Estructuras de datos y algoritmos básicos.

Tema 30.- Sistemas de almacenamiento, formatos abiertos y ficheros multimedia.

Bloque IV. Desarrollo de Software

Tema 31.- Lenguajes de programación: Python, PHP, JavaScript, Java.

Tema 32.- Frameworks de desarrollo: Spring Boot, Django, Angular, React, Node.js.

Tema 33.- Arquitecturas de software: monolíticas, orientadas a servicios y microservicios.

Tema 34.- APIs, servicios web, REST, GraphQL, SOAP, SOA.

Tema 35.- Control de versiones: CVS, SVN, GIT.

Tema 36.- Pruebas de software: TDD, BDD, automatización.

Tema 37.- Programación concurrente: hilos, semáforos, sincronización.

Tema 38.- UML y análisis de requisitos.

Tema 39.- Patrones de diseño de software.

Tema 40.- Accesibilidad web en las Administraciones Públicas.

Tema 41.- Desarrollo web: HTML, CSS, navegación responsive, sesiones, cookies.

Tema 42.- Gestores documentales y formatos de archivo.

Bloque V. Dirección de Proyectos y Gestión TIC

Tema 43.- Metodologías de dirección de proyectos: PMBOK, PRINCE2.

Tema 44.- Metodologías ágiles: Scrum, Kanban, SAFe.

Tema 45.- Ciclo de vida del software y gestión del cambio tecnológico.

Tema 46.- Gestión de equipos de desarrollo: liderazgo, motivación y conflictos.

Tema 47.- Herramientas de gestión de proyectos: Jira, Redmine.

Tema 48.- Gestión de riesgos, calidad e innovación en el sector público.

Bloque VI. Inteligencia Artificial Aplicada

Tema 49.- Fundamentos de IA y aprendizaje automático. Tipos de modelos.

Tema 50.- Introducción a los Modelos de Lenguaje (LLM).

Tema 51.- Herramientas de asistencia al desarrollo: GitHub Copilot, Tabnine, CodeWhisperer.

Tema 52.- Integración de IA en entornos de desarrollo y workflows.

Tema 53.- Riesgos, ética y buenas prácticas en el uso de IA en el sector público.

Tema 54.- Aplicaciones avanzadas: detección de vulnerabilidades, generación de código y tendencias emergentes.

Bloque VII. Ciberseguridad

Tema 55.- Principios de seguridad informática: confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Tema 56.- Malware, vulnerabilidades y medidas de protección.

Tema 57.- Cortafuegos (firewall) y mecanismos de defensa.

Tema 58.- Secure coding y estándares OWASP.

Tema 59.- Gestión de identidades, accesos y autenticación federada.

Tema 60.- Auditorías, monitorización y respuesta ante incidentes.

Tema 61.- Uso de IA en ciberseguridad: detección de amenazas y anomalías.

Bloque VIII. Gobierno del Dato y Competencias Transversales

Tema 62.- Gobierno del dato, analítica avanzada, liderazgo digital y comunicación eficaz.

ANEXO II

FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD Y PAGO DE TASAS**1. Modalidad electrónica: Si dispone de certificado digital, DNI electrónico o CL@VE.**

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

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

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

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

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

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

c) Pago por internet:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Pago por internet:

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

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

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

SERVICIO DE INFORMACIÓN: Para cualquier aclaración sobre:

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

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

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



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

187

ANUNCIO

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 3990, de 23 de octubre de 2025, ha dispuesto:

“Vistos:

Primero.- El expediente de Secretaría (Sección de Recursos Humanos, Clase Funcionario, serie documental B050202, núm. 25, año 2025), sobre convocatoria para proveer, mediante concurso de méritos de la plaza de Encargado de Mantenimiento (RPT 289) vacante de la Diputación Provincial de Huesca.

Segundo.- El informe de la Jefa de la Sección de Recursos Humanos de fecha 23 de octubre de 2025.

Considerando el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, el vigente Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario, la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación y el resto de la normativa de aplicación.

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

RESUELVE

Aprobar las bases que han de regir en el concurso de méritos para la provisión del puesto de Encargado de Mantenimiento (RPT núm. 289)

CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO (RPT núm. 289)

Primera.- Objeto de la convocatoria.-

Es objeto de provisión, por concurso de méritos, los siguientes puestos de trabajo, en desarrollo de la plantilla de personal y de la Relación de Puestos de Trabajo vigentes.

DENOMINACIÓN	NIVEL C.D	GRUPO/ SUBGRUPO	REQUISITOS
Encargado de Mantenimiento RPT 289	20	C/C1	Escala Ad. Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase personal de oficios

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.- Podrán optar a dicho puesto los funcionarios de carrera que, antes del vencimiento del plazo de presentación de solicitudes, estén prestando servicios en esta Diputación Provincial y reúnan los requisitos indicados, así como el de haber permanecido en el puesto de trabajo que ocupan un mínimo de dos años, salvo que se trate de la misma Área.



Tercera.- Para la adjudicación del puesto se valorarán los méritos con arreglo al siguiente baremo que se detalla, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artº 21 del vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Diputación Provincial, teniendo en cuenta que los méritos y circunstancias que se invoquen deberán referirse en todo caso a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias fijado en la presente convocatoria, y que no se valorarán otros méritos que los alegados por los concursantes, siempre que los mismos consten en el Registro General de Personal, y así se manifieste por los interesados, o aquellos que sean acreditados documentalmente:

A) GRADO PERSONAL consolidado, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por la posesión de un grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto solicitado, 10 puntos.
- Por la posesión de un grado personal consolidado no inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 5 puntos.
- Por la posesión de un grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 2,5 puntos.

B) VALORACIÓN DEL TRABAJO desarrollado en puestos desempeñados con anterioridad en cualquier Administración Pública, con un máximo de 40 puntos.

En tanto se habilite un sistema objetivo de valoración del trabajo realmente desempeñado, a través de una evaluación continua de recursos humanos no podrá incluirse en las convocatorias, valoraciones por las aptitudes o rendimientos apreciados a los candidatos. Se valorarán los siguientes conceptos:

b1) Desempeño de puestos de trabajo en Administraciones Públicas: 12 puntos

Por puestos desempeñados en la Diputación Provincial de Huesca:

- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de igual o superior nivel al del puesto solicitado: 1 punto.
- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo no inferior en más de dos niveles al puesto solicitado: 0,5 puntos.
- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 0,25 puntos.

Por puestos desempeñados en otras Administraciones Públicas, adjuntando a la solicitud los correspondientes certificados acreditativos:

- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de igual o superior nivel al del puesto solicitado: 0,50 puntos.
- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo no inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 0,25 puntos.
- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 0,10 puntos.

b2) Desempeño de puestos de trabajo en el mismo Servicio/Sección dentro de la Diputación Provincial de Huesca: 12 puntos

- Por desempeño de puestos de trabajo del mismo Grupo de Titulación que el puesto a que se opta a razón de 1 punto por año
- Por desempeño de puestos de trabajo de un Grupo de titulación superior al que se opta, se valorará a razón de 1,5 puntos por año

Los distintos servicios y secciones de la Diputación Provincial de Huesca quedan definidos de la siguiente forma que se modificarán de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo:

- Secretaría
- Intervención



- Tesorería, Recaudación, Gestión Tributaria, Inspección, Unidad Central de Embargos y Oficinas de Recaudación.
- Presidencia
- Informática
- Cultura
- Desarrollo y Comarcalización
- Iniciativas Locales
- Obras Públicas, Cooperación y Asistencia Técnica a Municipios

b3) Desempeño de puestos de trabajo de contenido técnico y especialización similares al puesto del trabajo objeto de concurso, a razón de 1,6 punto por año, hasta un máximo de 16 puntos, valorándose únicamente los diez últimos.

La relación entre los puestos de trabajo vendrá determinada por la descripción de funciones recogida en la RPT.

Hasta la aprobación de la Relación de puestos de trabajo no podrá otorgarse puntuación por este subapartado.

C) FORMACIÓN, con un máximo de 25 puntos.

C1) Cursos de Formación: máximo 20 puntos:

Sólo serán valorables las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto del concurso y determinados en la RPT.

Se valorarán los cursos, masters, jornadas, seminarios, simposios, congresos, etc., detallados en la relación de puestos de trabajo para cada caso. Hasta la aprobación de la citada relación de puestos se valorarán las acciones formativas realizadas por centros oficiales, atendiendo al número total de horas de formación objeto de valoración, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,02 puntos por hora de curso recibida y de 0,04 puntos por hora de curso impartida.

Las acciones formativas que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como 1 hora de formación.

Serán objeto de valoración los cursos de doctorado y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Se valorará, según la legislación vigente, la impartición de cursos dentro de Planes de Formación de cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo, hasta 0,25 puntos por hora.

C2) Titulación académica: máximo 5 puntos.

Se valorarán las titulaciones académicas de acuerdo con el siguiente baremo:

- Doctor: 5 puntos
- Licenciado universitario o Título de grado o equivalente: 4,5 puntos.
- Diplomado universitario o equivalente: 3 puntos.
- Técnico Superior o equivalente: 2 puntos.
- Técnico Grado Medio o Bachiller o equivalente: 1,5 puntos.
- Graduado en Educación Secundaria obligatoria o equivalente: 1 punto.

**D) ANTIGÜEDAD**, con un máximo de 25 puntos.

La antigüedad se valorará a razón de 1 punto por año de trabajo, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado en cualquier Administración Pública con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Cuarta.- Las solicitudes, acompañadas de "currículum vitae" y de los justificantes acreditativos de los méritos se presentarán a través del Portal del Empleado, mediante solicitud genérica, durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al que aparezcan publicadas las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha solicitud los interesados deberán indicar si adjuntan los correspondientes méritos a valorar o bien si se remiten al expediente personal.

La publicación del resto de los anuncios de la presente convocatoria se realizarán en el Portal del Empleado.

Quinta.- Comisión de Valoración.-

En caso de existir varios candidatos se constituirá una Comisión de Valoración que estará compuesta, además de por los respectivos suplentes, por:

Presidente: Un funcionario de carrera designado por la Corporación.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera designados por la Corporación.

Secretario: El funcionario de carrera designado por la Corporación, con voz y sin voto.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer al mismo o superior Grupo de Clasificación exigido para el puesto convocado.

Podrán asistir, de conformidad con lo dispuesto en el artº 16.13 del vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Diputación Provincial como observadores, sin voz y sin voto, un representante por cada una de las Centrales Sindicales presentes en la Mesa General de Negociación, quienes podrán, en su caso, manifestar por escrito las irregularidades de carácter formal o procedimental que, a su juicio, consideren que han podido producirse durante el procedimiento, que se incorporan al expediente del proceso selectivo.

Sexta.- El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso. En el supuesto de producirse empate en la puntuación final se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos enunciados en la Base Tercera por el orden expresado en el art. 14 del R.D. 80/1997, de 10 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Séptima.- En el caso de que únicamente exista un candidato, se comprobará por la Sección de Recursos Humanos que cumple los requisitos establecidos en la convocatoria y se propondrá el nombramiento al Presidente.

Octava.- Determinada la puntuación de los aspirantes, la Comisión hará público los nombres de la persona aprobada, no pudiendo rebasarse el número de puesto convocado. El Presidente de la Comisión elevará el acta final a la Presidencia de la Diputación Provincial, y a la misma se acompañará las propuestas de nombramientos.

Novena.- Incidencias.- La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en estas bases.

Décima.- En lo no previsto en las presentes bases se tendrá en cuenta 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, y, en lo que no se oponga o contradigan al mismo, el art. 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de



Reforma de la Función Pública (en lo que tenga carácter básico), y el Decreto 80/1997, de 10 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, de aplicación a los funcionarios de la Administración local de esta Comunidad autónoma.

Undécima.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca, o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

Huesca, 15 de enero de 2026. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

188

ANUNCIO

APROBACION DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y ORGANIGRAMA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA PARA EL AÑO 2026

Habiendo transcurrido el plazo de quince días hábiles establecido en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 228, de 2 de diciembre de 2025, sobre aprobación inicial del expediente de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y Organigrama de la Diputación Provincial de Huesca para el año 2026, no habiéndose recibido reclamaciones, el expediente queda definitivamente aprobado tal como se acompaña en el anexo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra el presente Anuncio, 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 la Sección de lo contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia 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.

Huesca, 16 de enero de 2026. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA 2026															
Orden	Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ. (1) ER/DT (*)
1	SECRETARÍA	Secretaría General	SECRETARIO GENERAL CLASE 1ª	1	F	A1	Esc. FALHN Sub. Secretaría	30	46.261,60	LD	(a)	(1)	Disp. 120 h.		FHE (*)
2	SECRETARÍA	Unidad de Acuerdos y Resoluciones	Jefe Neg. Acuerdos y Resoluciones	3	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
3	SECRETARÍA	Unidad de Acuerdos y Resoluciones	Administrativo	346	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	C	(b)	(5)			
4	SECRETARÍA	Unidad de Archivo	JEFE DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO	254	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	28	21.330,40	C	(a)	(12)	Disp. 80 h.		(*)
5	SECRETARÍA	Unidad de Archivo	Técnico Medio Archivo	5	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	25	11.072,04	-	(a)	(14)			(*)
6	SECRETARÍA	Unidad de Archivo	Técnico Medio Archivo	597	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	25	11.072,04	-	(a)	(14)			(*)
7	SECRETARÍA	Unidad de Archivo	Auxiliar Técnico Archivo	285	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	20	8.477,00	-	(a)	(56)			
8	SECRETARÍA	Unidad de Archivo	Oficial 1ª Imprenta	22	L	C2			21.672,02	-		(8)			A extinguir
9	SECRETARÍA	Unidad de Archivo	Peón Oficios Varios	295	F	AP	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	14	7.278,60	-	(a)	(37)			
10	SECRETARÍA	Unidad de Archivo	Ordenanza	583	F	AP	Esc. Admon. Gral. Sub. Subalterna	14	7.278,60	CMI	(a)	(8)			
11	SECRETARÍA	Unidad de Régimen Interior	JEFE DE SECCIÓN	340	F	A2	Esc. Admon. Gral. Sub. de Gestión	26	21.876,82	C	(a)	(3)	Disp. 80 h.		(*)
12	SECRETARÍA	Unidad de Régimen Interior	Jefe Neg. Rég. Int. Y Bien.Social	9	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)

Orden	Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ. (1) ERDT (*)
13	SECRETARÍA	Unidad de Régimen Interior	Administrativo	10	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
14	SECRETARÍA	Unidad de Régimen Interior	Auxiliar Administrativo	11	F	C2	Esc. Admon. Gral. Sub. Auxiliar	17	6.927,20	CMI	(b)	(6)			
15	SECRETARÍA	Unidad de Régimen Interior	Auxiliar Administrativo	6	F	C2	Esc. Admon. Gral. Sub. Auxiliar	17	6.927,20	CMI	(b)	(6)			Compartido con Unidad Acuerdos y Resoluciones desde 09/2018
16	SECRETARÍA	Subunidad de Conserjería	Conserje	240	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	20	15.205,54	-	(a)	(7)	Disp. 120 h.		(*)
17	SECRETARÍA	Subunidad de Conserjería	Subconserje	347	F	AP	Esc. Admon. Gral. Sub. Subalterna	14	11.341,12	CMI	(a)	(8) ter	Disp. 80 h.		
18	SECRETARÍA	Subunidad de Conserjería	Ordenanza	149	F	AP	Esc. Admon. Gral. Sub. Subalterna	14	8.983,94	CMI	(a)	(8)	Disp. 80 h.		
19	SECRETARÍA	Subunidad de Conserjería	Ordenanza	152	F	AP	Esc. Admon. Gral. Sub. Subalterna	14	8.983,94	CMI	(a)	(8)	Disp. 80 h.		
20	SECRETARÍA	Subunidad de Conserjería	Ordenanza	153	F	AP	Esc. Admon. Gral. Sub. Subalterna	14	8.983,94	CMI	(a)	(8)	Disp. 80 h.		
21	SECRETARÍA	Subunidad de Conserjería	Ordenanza	154	F	AP	Esc. Admon. Gral. Sub. Subalterna	14	8.983,94	CMI	(a)	(8)	Disp. 80 h.		
22	SECRETARÍA	Subunidad de Conserjería	Ordenanza	155	F	AP	Esc. Admon. Gral. Sub. Subalterna	14	8.983,94	CMI	(a)	(8)	Disp. 80 h.		
23	SECRETARÍA	Subunidad de Conserjería	Ordenanza	246	F	AP	Esc. Admon. Gral. Sub. Subalterna	14	8.983,94	CMI	(a)	(8)	Disp. 80 h.		
24	SECRETARÍA	Subunidad de Conserjería	Ordenanza	499	F	AP	Esc. Admon. Gral. Sub. Subalterna	14	10.060,12	CMI	(a)	(8) Partido lunes y miércoles de 17 a 20 h. + Disp. 80 h		B	Compartido con todo el IEA.

Orden	Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ. (1) ERDT (*)
25	SECRETARÍA	Subunidad de Conserjería	Ordenanza	500	F	AP	Esc. Admon. Gral. Sub. Subalterna	14	10.060,12	CMI	(a)	(8)	Partido lunes y miércoles de 17 a 20 h. + Disp. 80 h	B	Compartido con todo el IEA.
26	SECRETARÍA	Subunidad de Conserjería	Auxiliar Ordenanza	158	L	AP			20.167,56	-	(a)	(8 bis)			
27	SECRETARÍA	Subunidad de Conserjería	Peón Oficios Varios	226	F	AP	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	14	7.278,60	-	(a)	(37)			
28	SECRETARÍA	Secretaría General	JEFE DE SERVICIO	2	F	A1	Esc. Admon. Gral. Sub. Técnica	29	36.920,66	C	(a)	(2)	Disp. 120 h.		(*)
29	SECRETARÍA	Unidad de Contratación	Jefe Neg. Contratación	275	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
30	SECRETARÍA	Unidad de Contratación	Administrativo Administración Electrónica	490	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	20	8.477,00	-	(b)	(5) ter			(*)
31	SECRETARÍA	Unidad de Contratación	Técnico Administración General	542	F	A1	Esc. Admon. Gral. Sub. Técnica	27	16.680,58	-	(a)	(62)			(*)
32	SECRETARÍA	Unidad de Contratación	Técnico Protección de Datos y Transparencia	543	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	27	16.680,58	-	(a)	(62)			(*)
33	SECRETARÍA	Unidad de BOP	Jefe Neg. BOP	12	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			Compartido con Registro (*)
34	SECRETARÍA	Unidad de BOP	Administrativo	14	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			Compartido con Registro
35	SECRETARÍA	Unidad de Registro	Jefe Neg. Registro	621	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			Compartido con Boletín (*)
36	SECRETARÍA	Unidad de Registro	Administrativo	16	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			Compartido con Boletín

Orden	Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ. (1) ERDT (*)
37	SECRETARÍA	Unidad de Defensa jurídica y Asesoría jurídica	LETRADO JEFE	28	F	A1	Esc. Admon. Gral. Sub. Técnica	29	36.920,66	C	(a)	(10)	Disp. 120 h.		(*)
38	SECRETARÍA	Unidad de Defensa jurídica y Asesoría jurídica	Servicio Asistencia Técnica a Municipios	298	F	A1	Esc. FALHN Sub. Secretaría-Intervención	28	26.740,42	C	(a)	(15) bis	Disp. 120 h.		FHE (*) A extinguir a la jubilación del titular
39	SECRETARÍA	Unidad de Defensa jurídica y Asesoría jurídica	Servicio Asistencia Técnica a Municipios	30	F	A1	Esc. FALHN Sub. Secretaría-Intervención	28	21.902,30	C	(a)	(15)	Disp. 120 h.		FHE (*)
40	SECRETARÍA	Unidad de Defensa jurídica y Asesoría jurídica	Servicio Asistencia Técnica a Municipios	31	F	A1	Esc. FALHN Sub. Secretaría-Intervención	28	21.902,30	C	(a)	(15)	Disp. 120 h.		FHE (*)
41	SECRETARÍA	Unidad de Defensa jurídica y Asesoría jurídica	Servicio Asistencia Técnica a Municipios	629	F	A1	Esc. FALHN Sub. Secretaría-Intervención	28	21.902,30	C	(a)	(15)	Disp. 120 h.		FHE (*)
42	SECRETARÍA	Unidad de Defensa jurídica y Asesoría jurídica	Letrado – Asesor	29	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Superiores	28	22.460,48	CMI	(a)	(11)	Disp. 120 h.		(*)
43	SECRETARÍA	Unidad de Defensa jurídica y Asesoría jurídica	Letrado – Asesor	544	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Superiores	28	22.570,52	CMI	(a)	(11)	Disp. 120 h.		(*)
44	SECRETARÍA	Unidad de Defensa jurídica y Asesoría jurídica	Letrado – Asesor	616	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Superiores	28	22.570,52	CMI	(a)	(11)	Disp. 120 h.		(*)
45	SECRETARÍA	Unidad de Asesoría Jurídica y Administrativa	Jefe Neg. Asesoría jurídica y defensa	253	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	15.205,54	C	(b)	(4)	Disp. 80 h.		Compartido con la Unidad de Defensa Jurídica y Asesoría Jurídica (*)
46	SECRETARÍA	Unidad de Asesoría Jurídica y Administrativa	Administrativo	493	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
47	SECRETARÍA	Unidad de RR.HH.	JEFE DE SECCIÓN	23	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	26	26.971,84	C	(a)	(3)	Especial dedicación (260 h.)		(*)
48	SECRETARÍA	Unidad de RR.HH.	Técnico Medio Gestión de Personal	468	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	25	13.219,92	C	(a)	(61)	Disp. 80 h.		(*)

Orden	Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ. (1) ERDT (*)
49	SECRETARÍA	Unidad de RR.HH.	Técnico Medio Gestión de Personal	567	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	25	13.219,92	C	(a)	(61)	Disp. 80 h.		(*)
50	SECRETARÍA	Unidad de RR.HH.	Jefe de Negociado de Personal	24	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
51	SECRETARÍA	Unidad de RR.HH.	Jefe de Negociado de Personal	25	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	15.205,54	C	(b)	(4)	Disp. 80 h.		(*)
52	SECRETARÍA	Unidad de RR.HH.	Jefe de Negociado de Personal	344	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	15.205,54	C	(b)	(4)	Disp. 80 h.		(*)
53	SECRETARÍA	Unidad de RR.HH.	Administrativo	26	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
54	SECRETARÍA	Unidad de RR.HH.	Administrativo	7	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
55	SECRETARÍA	Unidad de RR.HH.	Administrativo	617	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
56	SECRETARÍA	Unidad de RR.HH.	Administrativo	622	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
57	INTERVENCIÓN		INTERVENTOR CLASE 1ª	259	F	A1	Esc. FALHN Sub. Intervención-Tesorería	30	46.261,60	LD	(a)	(16)	Disp. 120 h.		FHE (*)
58	INTERVENCIÓN		Viceinterventor/Jefe Serv. As.Ec.Fin.E.L.	260	F	A1	Esc. FALHN Sub. Intervención-Tesorería	29	36.920,66	C	(a)	(2)	Disp. 120 h.		FHE (*)
59	INTERVENCIÓN	Unidad de Contabilidad	Administrativo	38	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
60	INTERVENCIÓN	Unidad de Contabilidad	JEFE DE SECCIÓN CONTABILIDAD	261	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	28	24.880,52	C	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)

Orden	Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ. (1) ERDT (*)
61	INTERVENCIÓN	Unidad de Contabilidad	Técnico Intervención	565	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	26	16.680,58	-	(a)	(45)			(*)
62	INTERVENCIÓN	Unidad de Contabilidad	Jefe de Negociado De Contabilidad	264	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
63	INTERVENCIÓN	Unidad de Contabilidad	Administrativo	34	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
64	INTERVENCIÓN	Unidad de Control interno	JEFE DE SECCIÓN CONTROL INTERNO	262	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	28	24.880,52	C	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)
65	INTERVENCIÓN	Unidad de Control interno	Técnico Intervención	566	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	26	16.680,58	-	(a)	(45)			(*)
66	INTERVENCIÓN	Unidad de Contabilidad	Jefe de Negociado De Contabilidad	276	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
67	INTERVENCIÓN	Unidad de Control interno	Jefe Neg. Control interno	266	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
68	INTERVENCIÓN	Unidad de Control interno	Administrativo	35	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
69	INTERVENCIÓN	Unidad de Control interno	Jefe Neg. Control interno	598	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
70	INTERVENCIÓN	Unidad de Hacienda y Presupuestos	JEFE DE SECCIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS	476	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Superiores	28	24.880,52	C	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)
71	INTERVENCIÓN	Unidad de Hacienda y Presupuestos	Administrativo	32	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
72	INTERVENCIÓN	Unidad de Hacienda y Presupuestos	Administrativo	33	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			

Orden	Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ. (1) ERDT (*)
73	TESORERÍA		TESORERÍA CLASE 1ª	39	F	A1	Esc. FALHN Sub. Intervención- Tesorería	30	46.261,60	LD	(a)	(17)	Disp. 120 h.		(*)
74	TESORERÍA	Unidad de Tesorería	JEFE DE SECCIÓN ASISTENCIA TÉC. TRIBUT. A EELL	337	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	28	24.880,52	-	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)
75	TESORERÍA	Unidad de Tesorería	JEFE DE SECCIÓN DE TESORERÍA	564	F	A2	Esc. Admon. Gral. Sub. de Gestión	26	23.898,98	C	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)
76	TESORERÍA	Unidad de Tesorería	Jefe Neg. de Tesorería	41	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
77	TESORERÍA	Unidad de Tesorería	Jefe Neg. de Tesorería	311	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
78	TESORERÍA	Unidad de Tesorería	Jefe Neg. de Tesorería	343	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
79	TESORERÍA	Unidad de Tesorería	Administrativo	42	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
80	TESORERÍA	Unidad de Tesorería	Administrativo	44	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
81	TESORERÍA	Unidad de Tesorería	Administrativo	89	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
82	TESORERÍA	Unidad de Tesorería	Técnico Medio Desarrollo	296	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	25	13.840,40	-	(b)	(21) bis			(*)
83	TESORERÍA	Unidad de Tesorería	Técnico Desarrollo	619	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	22	12.247,90	-	(b)	(22) bis			(*)
84	TESORERÍA	Unidad de Tesorería	Técnico Desarrollo	118	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	22	12.307,96	-	(b)	(22) bis			(*)

Orden	Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ. (1) ERDT (*)
85	TESORERÍA	Unidad de Defensa jurídica y Asesoría jurídica	LETRADO ASESOR	40	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Superiores	28	26.740,42	CMI	(a)	(11) bis	Disp. 120 h.		(*)
86	TESORERÍA	Unidad de Defensa jurídica y Asesoría jurídica	Jefe Neg. de defensa y asesoría jurídica	310	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			
87	TESORERÍA	Unidad de Gestión e Inspección Tributaria	JEFE DE SECCIÓN DE GESTIÓN E INSPECCIÓN DE TRIBUTOS LOCALES	64	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	28	24.880,52	C	(a)	(3) bis	Disp. 120 h.		(*)
88	TESORERÍA	Unidad de Gestión e Inspección Tributaria	Técnico Administración General	623	F	A1	Esc. Admon. Gral. Sub. Técnica	26	16.680,58	CMI	(a)	(45)			(*)
89	TESORERÍA	Unidad de Gestión e Inspección Tributaria	Jefe Neg. IBI	56	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
90	TESORERÍA	Unidad de Gestión e Inspección Tributaria	Jefe Neg. IVTM	282	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
91	TESORERÍA	Unidad de Gestión e Inspección Tributaria	Administrativo	584	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
92	TESORERÍA	Unidad de Gestión e Inspección Tributaria	Jefe Neg. IAE	57	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
93	TESORERÍA	Unidad de Gestión e Inspección Tributaria	Administrativo	59	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
94	TESORERÍA	Unidad de Gestión e Inspección Tributaria	Administrativo	60	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
95	TESORERÍA	Unidad de Gestión e Inspección Tributaria	Administrativo	61	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
96	TESORERÍA	Unidad de Gestión e Inspección Tributaria	Administrativo	43	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			

Orden	Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ. (1) ERDT (*)
97	TESORERÍA	Unidad de Gestión e Inspección Tributaria	Auxiliar Administrativo	62	F	C2	Esc. Admon. Gral. Sub. Auxiliar	17	6.927,20	CMI	(b)	(6)			
98	TESORERÍA	Unidad de Gestión e Inspección Tributaria	Auxiliar Administrativo	100	F	C2	Esc. Admon. Gral. Sub. Auxiliar	17	6.927,20	CMI	(b)	(6)			
99	TESORERÍA	Unidad de Gestión e Inspección Tributaria	Jefe Neg. Inspección tributos	66	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
100	TESORERÍA	Unidad de Gestión e Inspección Tributaria	Administrativo	67	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
101	TESORERÍA	Unidad de Gestión e Inspección Tributaria	Administrativo	624	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
102	TESORERÍA	Unidad Central de Recaudación	JEFE DE SECCIÓN DE RECAUDACIÓN	470	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	28	24.880,52	C	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)
103	TESORERÍA	Unidad Central de Recaudación	Técnico Administración General	585	F	A1	Esc. Admon. Gral. Sub. Técnica	26	16.680,58	CMI	(a)	(45)			(*)
104	TESORERÍA	Unidad Central de Recaudación	Jefe Neg. Recaud. Voluntaria	47	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
105	TESORERÍA	Unidad Central de Recaudación	Jefe Neg. Recaud. Ejecutiva	48	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
106	TESORERÍA	Unidad Central de Recaudación	Jefe Neg. Proced. Especiales	49	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
107	TESORERÍA	Unidad Central de Recaudación	Jefe Neg. Tasas y precios públicos	313	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
108	TESORERÍA	Unidad Central de Recaudación	Administrativo	50	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			

Orden	Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ. (1) ERDT (*)
109	TESORERÍA	Unidad Central de Recaudación	Administrativo	51	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
110	TESORERÍA	Unidad Central de Recaudación	Administrativo	52	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
111	TESORERÍA	Unidad Central de Recaudación	Administrativo	72	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
112	TESORERÍA	Unidad Central de Recaudación	Auxiliar Administrativo	54	F	C2	Esc. Admon. Gral. Sub. Auxiliar	17	6.927,20	CMI	(b)	(6)			
113	TESORERÍA	Unidad Central de Recaudación	Auxiliar Administrativo	103	F	C2	Esc. Admon. Gral. Sub. Auxiliar	17	6.927,20	CMI	(b)	(6)			
114	TESORERÍA	Unidad Central de Recaudación	Administrativo	586	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
115	TESORERÍA	Unidad Central de Embargos	JEFE DE SECCIÓN UNIDAD CENTRAL EMBARGOS	279	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	26	23.898,98	C	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)
116	TESORERÍA	Unidad Central de Embargos	Jefe Neg. UCE	69	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
117	TESORERÍA	Unidad Central de Embargos	Jefe Neg. UCE	70	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
118	TESORERÍA	Unidad Central de Embargos	Jefe Neg. UCE	280	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
119	TESORERÍA	Unidad Central de Embargos	Jefe Neg. UCE	341	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
120	TESORERÍA	Unidad Central de Embargos	Jefe Neg. UCE	342	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)

Orden	Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ. (1) ERDT (*)
121	TESORERÍA	Unidad Central de Embargos	Administrativo	71	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
122	TESORERÍA	Unidad Central de Embargos	Administrativo	74	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
123	TESORERÍA	Unidad Central de Embargos	Administrativo	75	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
124	TESORERÍA	Unidad Central de Embargos	Administrativo	77	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
125	TESORERÍA	Unidad Central de Embargos	Administrativo	78	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
126	TESORERÍA	Unidad Central de Embargos	Administrativo	90	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
127	TESORERÍA	Unidad Territorial de Gestión Tributaria, Recaudación e Inspección de Barbastro	Jefe Neg. Ofic. Barbastro	80	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
128	TESORERÍA	Unidad Territorial de Gestión Tributaria, Recaudación e Inspección de Barbastro	Administrativo	83	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
129	TESORERÍA	Unidad Territorial de Gestión Tributaria, Recaudación e Inspección de Monzón	Jefe Neg. Ofic. Monzón	81	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
130	TESORERÍA	Unidad Territorial de Gestión Tributaria, Recaudación e Inspección de Monzón	Administrativo	85	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
131	TESORERÍA	Unidad Territorial de Gestión Tributaria, Recaudación e Inspección de Binéfar-Tamarite	Jefe Neg. Ofic. Binéfar/Tamarite	88	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	22	10.447,92	C	(b)	(4)			Compartido con la Oficina de Tamarite (*)
132	TESORERÍA	Unidad Territorial de Gestión Tributaria, Recaudación e Inspección de Binéfar-Tamarite	Administrativo	627	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			

Orden	Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ. (1) ERDT (*)
133	TESORERÍA	Unidad Territorial de Gestión Tributaria, Recaudación e Inspección de Fraga	Jefe Neg. Ofic. Fraga	93	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
134	TESORERÍA	Unidad Territorial de Gestión Tributaria, Recaudación e Inspección de Fraga	Administrativo	94	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
135	TESORERÍA	Unidad Territorial de Gestión Tributaria, Recaudación e Inspección de Fraga	Auxiliar Administrativo	95	F	C2	Esc. Admon. Gral. Sub. Auxiliar	17	6.927,20	CMI	(b)	(6)			
136	TESORERÍA	Unidad Territorial de Gestión Tributaria, Recaudación e Inspección de Jaca	Jefe Neg. Ofic. Jaca	98	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
137	TESORERÍA	Unidad Territorial de Gestión Tributaria, Recaudación e Inspección de Jaca	Auxiliar Administrativo	102	F	C2	Esc. Admon. Gral. Sub. Auxiliar	17	6.927,20	CMI	(b)	(6)			
138	TESORERÍA	Unidad Territorial de Gestión Tributaria, Recaudación e Inspección de Sariñena	Jefe Neg. Ofic. Sariñena	104	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
139	TESORERÍA	Unidad Territorial de Gestión Tributaria, Recaudación e Inspección de Sariñena	Administrativo	107	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
140	TESORERÍA	Unidad Territorial de Gestión Tributaria, Recaudación e Inspección de Boltaña	Administrativo	618	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
141	TESORERÍA	Unidad Territorial de Gestión Tributaria, Recaudación e Inspección de Boltaña	Auxiliar Administrativo	111	F	C2	Esc. Admon. Gral. Sub. Auxiliar	17	6.927,20	CMI	(b)	(6)			
142	SECCION DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Promoción e Iniciativas locales	JEFE DE SECCIÓN DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	568	F	A1	Esc. Admon. Gral. Sub. Técnica	28	24.880,52	C	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)
143	SECCION DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Desarrollo, Iniciativas Territoriales y Programas Europeos	Técnico Gestión de Administración general	589	F	A2	Esc. Admon. Gral. Sub. de Gestión	25	13.219,92	CMI	(a)	(13)	Disp. 80 h.		(*)
144	SECCION DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Promoción e Iniciativas locales	Técnico Gestión de Administración general	247	F	A2	Esc. Admon. Gral. Sub. de Gestión	25	13.219,92	CMI	(a)	(13)	Disp. 80 h.		(*)

Orden	Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ. (1) ERDT (*)
145	SECCION DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Promoción e Iniciativas locales	Jefe Neg. Iniciativas locales	277	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
146	SECCION DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Promoción e Iniciativas locales	Auxiliar Administrativo	125	F	C2	Esc. Admon. Gral. Sub. Auxiliar	17	6.927,20	CMI	(b)	(6)			
147	SECCION DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Medio Ambiente	Técnico Medio Medio Ambiente	176	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	25	23.112,04	-	(a)	(33)	Especial dedicación (260 h.)		(*)
148	SECCION DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Medio Ambiente	Jefe Neg. Desarrollo	177	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
149	SECCION DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Medio Ambiente	Técnico Medio Truficultura	331	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	25	11.072,04	-	(a)	(59)		B	(*)
150	SECCION DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Medio Ambiente	Auxiliar Laboratorio	330	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	20	8.477,00	-	(a)	(60)			
151	SECCION DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Promoción y Turismo	Jefe Neg. de Promoción y Turismo	319	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
152	SECCION DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Desarrollo	Jefe Neg. de Desarrollo	320	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
153	SECCION DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Admon General	Jefe Neg. de Admon. Gral.	353	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
154	SECCION DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Vivero	Oficial Vivero – Encargado	183	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	20	8.477,00	-	(a)	(35)			(*) Obligación de residencia en el Vivero
155	SECCION DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Vivero	Oficial Vivero	185	F	C2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	17	7.237,30	-	(a)	(36)			
156	SECCION DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Vivero	Oficial Vivero	186	F	C2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	17	7.237,30	-	(a)	(36)			

Orden	Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ. (1) ERDT (*)
157	SECCION DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Vivero	Peón Oficios Varios	188	F	AP	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	14	7.278,60	-	(a)	(37)			
158	SECCION DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Vivero	Peón Oficios Varios	299	F	AP	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	14	7.278,60	-	(a)	(37)			
159	SECCION DE DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	Unidad de Vivero	Peón Oficios Varios	628	F	AP	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	14	7.278,60	-	(a)	(37)			
160	SERVICIOS INFORMÁTICOS		JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS INFORMÁTICOS	112	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	28	24.880,52	C	(a)	(20)	Disp. 120 h.		(*)
161	SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad Administrativa	Técnico Medio Gestión	547	F	A2	Esc. Admon. Gral. Sub. de Gestión	25	13.219,92	CMI	(a)	(13)	Disp. 80 h.		(*)
162	SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad Administrativa	Administrativo	13	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
163	SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad Administrativa	Jefe Neg. de Admon. Gral.	625	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
164	SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad Administrativa	Administrativo	15	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
165	SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Telecomunicaciones y Sistemas	JEFE DE SECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES Y SISTEMAS	475	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	28	21.330,40	-	(b)	(3)	Disp. 80 h.		(*)
166	SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Telecomunicaciones y Sistemas	Técnico Superior Telecomunicaciones y sistemas	469	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	28	16.680,58	-	(b)	(22)			(*)
167	SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Telecomunicaciones y Sistemas	Técnico Telecomunicaciones y sistemas	309	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	25	13.840,40	-	(b)	(22)			(*)
168	SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Telecomunicaciones y Sistemas	Auxiliar Técnico Informática	122	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	20	12.290,60	-	(b)	(23)	Disp. 80 h.		(*)

Orden	Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ. (1) ERDT (*)
169	SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Telecomunicaciones y Sistemas	Auxiliar Técnico Informática	249	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	20	12.290,60	-	(b)	(23)	Disp. 80 h.		(*)
170	SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Telecomunicaciones y Sistemas	Auxiliar Técnico Informática	588	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	20	12.290,60	-	(b)	(23)	Disp. 80 h.		(*)
171	SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Telecomunicaciones y Sistemas	Administrativo Administración Electrónica	545	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	20	8.477,00	-	(b)	(5) ter			(*)
172	SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Telecomunicaciones y Sistemas	Administrativo Administración Electrónica	587	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	20	8.477,00	-	(b)	(5) ter			(*)
173	SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Desarrollo	Técnico Medio Desarrollo e Integración y de Aplicaciones de Administración Electrónica	546	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	25	13.840,40	-	(b)	(21) quater			(*)
174	SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Desarrollo	Técnico Responsable de desarrollo	114	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	25	13.840,40	-	(b)	(21)			(*)
175	SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Desarrollo	Técnico Desarrollo de Aplicaciones Informáticas	506	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	25	11.072,04	-	(a)	(55)			(*)
176	SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Desarrollo	Técnico Desarrollo	115	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	22	12.307,96	-	(b)	(22)			(*)
177	SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Desarrollo	Técnico Desarrollo	117	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	22	12.307,96	-	(b)	(22)			(*)
178	SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Administración Electrónica	Técnico Superior de Administración electrónica y TIC	494	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	28	18.182,08	-	(a)	(23) bis	Disp. 80 h.		(*)
179	SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Administración Electrónica	Técnico Medio Comunicación en medios electrónicos	297	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	25	13.840,40	-	(b)	(21) ter			(*)
180	SERVICIOS INFORMÁTICOS	Unidad de Administración Electrónica	Técnico Medio Comunicación en medios electrónicos	314	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	25	13.840,40	-	(b)	(21) ter			(*)

Orden	Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ. (1) ERDT (*)
181	SERVICIOS INFORMATICOS	Unidad de Administración Electrónica	Técnico Desarrollo	116	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	22	12.307,96	-	(b)	(22)			(*)
182	PRESIDENCIA		Coordinador/a Técnico/a del Gabinete de Presidencia	571	E				61.695,62						
183	PRESIDENCIA		Director/a General del Gabinete de Presidencia	572	E				57.067,22						
184	PRESIDENCIA		Director de Comunicación	573	E				52.886,40						
185	PRESIDENCIA		Asesor Coordinador de Fondos Europeos y Proyectos Estratégicos	574	E				49.517,72						
186	PRESIDENCIA		Asesor de Dinamización y Comunicación Digital	575	E				48.704,88						
187	PRESIDENCIA		Asesor Comunicación	576	E				48.704,88						
188	PRESIDENCIA		Asesor Colaboración Institucional y Relaciones con las Entidades Locales	577	E				48.704,88						
189	PRESIDENCIA		Asesor de Desarrollo de Medio Rural y Reto Demográfico	578	E				46.575,06						
190	PRESIDENCIA		Asesor de Acción Local	579	E				46.575,06						
191	PRESIDENCIA		Asesor de Innovación y Transformación Digital	580	E				31.050,04 (30 horas)						
192	PRESIDENCIA		Administrativa de Gabinete	581	E				22.789,88 (20 horas)						

Orden	Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ. (1) ERDT (*)
193	PRESIDENCIA		Oficial Conductor	582	E				39.512,06						
194	PRESIDENCIA		Técnico Administración General	569	F	A1	Esc. Admon. Gral. Sub. Técnica	26	16.680,58	C	(a)	(45)			(*)
195	PRESIDENCIA		Técnico en Diseño e Imagen Corporativa	143	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	25	20.545,28	-	(a)	(24)	Especial dedicación (260 h.)		(*)
196	PRESIDENCIA		Administrativo Gabinete Presidencia	144	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	18.120,90	LD	(b)	(5)	Especial dedicación (260 h.) + Disp. 80 h.		(*)
197	PRESIDENCIA		Administrativo Gabinete Presidencia	145	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	20.075,02	LD	(b)	(5) bis	Especial dedicación (260 h.) + Disp. 80 h.		(*)
198	PRESIDENCIA		Administrativo Gabinete Presidencia	491	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	18.120,90	LD	(b)	(5)	Especial dedicación (260 h.) + Disp. 80 h.		(*)
199	PRESIDENCIA		Oficial Conductor	146	F	C2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	18	22.792,70	CMI	(a)	(25)	Especial dedicación (260 h.) + Disp. 400 h.	B	(*)
200	PRESIDENCIA		Subconserje	492	F	AP	Esc. Admon. Gral. Sub. Subalterna	14	11.341,12	CMI	(a)	(8) ter	Disp. 80 h.		
201	SERVICIO DE CULTURA		JEFE DE SERVICIO DE CULTURA	620	F	A1	Esc. Admon. Gral. Sub. Técnica	29	26.740,42	C (Abierto otras AAPP)	(b)	(2)	Disp. 120 h.		(*)
202	SERVICIO DE CULTURA	Unidad de Cultura	Oficial Conductor	172	F	C2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	18	14.438,48	CMI	(a)	(25)	Especial dedicación (260 h.)	C + E	Compartido con toda la Sección de Cultura.
203	SERVICIO DE CULTURA	Unidad de Cultura	Oficial Conductor	294	F	C2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	18	14.438,48	-	(a)	(25)	Especial dedicación (260 h.)	C + E	Compartido con toda la Sección de Cultura.
204	SERVICIO DE CULTURA	Unidad de Cultura	Oficial Conductor	339	F	C2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	18	14.438,48	-	(a)	(25)	Especial dedicación (260 h.)	C + E	Compartido con toda la Sección de Cultura.

Orden	Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ. (1) ERDT (*)
205	SERVICIO DE CULTURA	Unidad de Artes Escénicas	Técnico Medio Artes escénicas y musicales	164	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	25	20.545,28	-	(a)	(26)	Especial dedicación (260 h.)		(*)
206	SERVICIO DE CULTURA	Unidad de Artes Escénicas	Técnico Medio Artes escénicas y musicales	333	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	25	14.514,36	-	(a)	(26)	Especial dedicación (260 h.)		(*)
207	SERVICIO DE CULTURA	Unidad de Artes Plásticas	Técnico Medio Artes plásticas	163	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	25	20.545,28	-	(a)	(28)	Especial dedicación (260 h.)		(*)
208	SERVICIO DE CULTURA	Unidad de Artes Plásticas	Técnico Medio Artes plásticas	332	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	25	14.514,36	-	(a)	(28)	Especial dedicación (260 h.)		(*)
209	SERVICIO DE CULTURA	Unidad de Bibliotecas, fototeca y publicaciones	Técnico Bibliotecas, Publicaciones y Fototeca	306	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	28	20.545,28	-	(a)	(31)	Especial dedicación (260 h.)		(*)
210	SERVICIO DE CULTURA	Unidad de Bibliotecas, fototeca y publicaciones	Técnico Medio Fototeca	316	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	25	11.072,04	-	(a)	(31) bis			(*)
211	SERVICIO DE CULTURA	Unidad de Bibliotecas, fototeca y publicaciones	Técnico Medio Fototeca	495	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	25	11.072,04	-	(a)	(31) ter			(*)
212	SERVICIO DE CULTURA	Unidad de Bibliotecas, fototeca y publicaciones	Jefe Neg. Fototeca	292	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
213	SERVICIO DE CULTURA	Unidad de Bibliotecas, fototeca y publicaciones	Administrativo	293	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
214	SERVICIO DE CULTURA	Unidad de Administración	Técnico Administración General	258	F	A1	Esc. Admon. Gral. Sub. Técnica	28	18.182,08	-	(a)	(45)	Disp. 80 h.		(*)
215	SERVICIO DE CULTURA	Unidad de Administración	Jefe Neg. Cultura	165	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
216	SERVICIO DE CULTURA	Unidad de Administración	Administrativo	166	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			

Orden	Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ. (1) ERDT (*)
217	SERVICIO DE CULTURA	Unidad de Administración	Administrativo	171	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
218	SERVICIO DE CULTURA	Unidad del IEA	Secretario Técnico IEA	496	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	28	22.570,52	-	(a)	(51)	Disp. 120 h.		(*)
219	SERVICIO DE CULTURA	Unidad del IEA	Jefe Neg. IEA	497	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			Compartido con la Unidad del SIPCA y Ediciones (*)
220	SERVICIO DE CULTURA	Unidad del IEA	Administrativo	498	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			Compartido con la Unidad del SIPCA y Ediciones
221	SERVICIO DE CULTURA	Unidad de Biblioteca	Técnico Medio Bibliotecas	501	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	25	13.195,28	CMI	(a)	(52)	Partido lunes y miércoles de 17 a 20 h.		(*)
222	SERVICIO DE CULTURA	Unidad de Biblioteca	Técnico Medio Bibliotecas	502	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	25	13.195,28	CMI	(a)	(52)	Partido lunes y miércoles de 17 a 20 h.		(*)
223	SERVICIO DE CULTURA	Unidad de Biblioteca	Auxiliar Administrativo	503	F	C2	Esc. Admon. Gral. Sub. Auxiliar	17	8.787,24	CMI	(a)	(6)	Partido lunes y miércoles de 17 a 20 h.		
224	SERVICIO DE CULTURA	Unidad de Ediciones	Coordinador Publicaciones y Difusión de Actividades	504	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	25	13.219,92	-	(a)	(53)	Disp. 80 h.		(*)
225	SERVICIO DE CULTURA	Unidad de SIPCA	Técnico Patrimonio y documentación	505	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	25	11.072,04	-	(a)	(54)			(*)
226	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO		JEFE DE SERVICIO DE OOPP y PATRIMONIO	193	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Superiores	30	36.920,66	LD (Abierto a Ingenieros y Arquitectos otras AAPP)	(a)	(2)	Disp. 120 h.		(*)
227	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO		Jefe Neg. Doc.Téc. Proy. y Obras	252	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
228	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO		Oficial 1º Conductor	198	F	C2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	17	11.219,18	-	(a)	(25)	Disp. 120 h.	C + E	

Orden	Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ. (1) ERDT (*)
229	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Apoyo Técnico	JEFE DE SECCIÓN DE APOYO TÉCNICO	322	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Medios	26	23.221,94	-	(a)	(3)	Especial dedicación (260 h.)		(*)
230	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Apoyo Técnico	Ingeniero Técnico Topografía	194	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Medios	25	18.565,26	-	(a)	(39)	Disp. 120 h.		(*)
231	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Apoyo Técnico	Técnico Desarrollo Proyectos urbanísticos y operaciones topográficas	197	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Auxiliares	20	10.632,16	-	(a)	(40)	Disp. 120 h.		(*)
232	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Apoyo Técnico	Delineante	284	F	B	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Auxiliares	22	8.477,00	-	(a)	(41)			(*)
233	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Apoyo Técnico	Supervisor de Vigilancia Vías y Obras	626	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	20	15.205,54	-	(a)	(43)	Especial dedicación (260 h.)		(*)
234	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Apoyo Técnico	Vigilante – Oficial conductor	290	F	C2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	17	14.438,48	-	(a)	(25) bis	Especial dedicación (260 h.)	C + E	
235	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Apoyo Técnico	Vigilante – Oficial conductor	562	F	C2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	17	14.438,48	-	(a)	(25) bis	Especial dedicación (260 h.)	C + E	
236	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Apoyo Técnico	Vigilante – Oficial conductor	630	F	C2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	17	14.438,48	-	(a)	(25) bis	Especial dedicación (260 h.)	C + E	
237	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Apoyo Técnico	Vigilante – Peón	291	F	AP	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	14	11.600,82	-	(a)	(37) bis	Especial dedicación (260 h.)		
238	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Apoyo Técnico	Oficial Conductor Palista	218	F	C2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	17	14.438,48	-	(a)	(25)	Especial dedicación (260 h.)	C + E	
239	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Apoyo Técnico	Oficial Conductor	269	F	C2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	17	14.438,48	-	(a)	(25)	Especial dedicación (260 h.)	C + E	
240	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Apoyo Técnico	Peón	223	F	AP	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	14	7.278,60	-	(a)	(37)			

Orden	Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ. (1) ERDT (*)
241	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad Administrativa	JEFE DE SECCIÓN ADMINISTRATIVA	321	F	A1	Esc. Admon. Gral. Sub. Técnica	28	24.880,52	-	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)
242	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad Administrativa	Técnico Gestión de Administración general	334	F	A2	Esc. Admon. Gral. Sub. de Gestión	25	13.219,92	C	(a)	(13)	Disp. 80 h.		(*)
243	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad Administrativa	Jefe Neg. de Obras Públicas	204	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
244	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad Administrativa	Administrativo	335	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
245	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad Administrativa	Administrativo	599	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
246	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Contratación	JEFE DE SECCIÓN CONTRATACIÓN	348	F	A2	Esc. Admon. Gral. Sub. de Gestión	26	23.898,98	C	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)
247	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Contratación	Jefe Neg. Contratación	349	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
248	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Contratación	Administrativo	300	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
249	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Contratación	Administrativo	207	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
250	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Vías Provinciales	JEFE DE SECCIÓN VÍAS PROVINCIALES	210	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Superiores	28	21.640,36	C	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)
251	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Vías Provinciales	Ingeniero Técnico Obras Públicas	212	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Medios	25	23.112,04	-	(a)	(42)	Especial dedicación (260 h.)		(*)
252	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Obras Hidráulicas y Urbanización	JEFE DE SECCIÓN OBRAS HIDRÁULICAS Y URBANIZACIÓN	227	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Superiores	28	21.640,36	C	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)

Orden	Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ. (1) ERDT (*)
253	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Obras Hidráulicas y Urbanización	Ingeniero Técnico Obras Públicas	195	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Medios	25	23.112,04	-	(a)	(42)	Especial dedicación (260 h.)		(*)
254	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Mantenimiento y Patrimonio	JEFE DE SECCIÓN MANTENIMIENTO Y PATRIMONIO	329	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Superiores	28	21.640,36	C	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)
255	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Mantenimiento y Patrimonio	Ingeniero Técnico Industrial	631	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica Media	25	16.990,26	-	(a)	(58)	Disp. 80 h.		
256	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Mantenimiento y Patrimonio	Encargado de Mantenimiento	289	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	20	13.109,32	C	(a)	(48)	Especial dedicación (260 h.)		(*)
257	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Mantenimiento y Patrimonio	Oficial Mantenimiento	273	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	20	11.627,14	-	(a)	(49)	Disp. 120 h.		
258	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Mantenimiento y Patrimonio	Oficial Mantenimiento	274	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	20	11.627,14	-	(a)	(49)	Disp. 120 h.		
259	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Mantenimiento y Patrimonio	Oficial Mantenimiento	236	F	C2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	17	10.695,44	-	(a)	(49)	Disp. 120 h.		
260	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Mantenimiento y Patrimonio	Ayudante Mantenimiento y servicios técnicos	248	F	C2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	17	10.695,44	-	(a)	(50)	Disp. 120 h.		
261	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Arquitectura y Patrimonio	JEFE DE SECCIÓN DE ARQUITECTURA Y PATRIMONIO	237	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Superiores	28	21.640,36	C	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)
262	SERVICIO DE OO.PP. Y PATRIMONIO	Unidad de Arquitectura y Patrimonio	Arquitecto Técnico	632	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica Media	25	16.990,26	-	(a)	(46)	Disp. 80 h.		
263	SERVICIO DE COOPERACIÓN, PLANES Y ASISTENCIA TÉCNICA	Unidad Administrativa y de Planes Provinciales	JEFE DE SERVICIO DE COOPERACIÓN, PLANES Y ASISTENCIA TÉCNICA	323	F	A1	Esc. Admon. Gral. Sub. Técnica	29	26.740,42	C	(a)	(2)	Disp. 120 h.		(*)
264	SERVICIO DE COOPERACIÓN, PLANES Y ASISTENCIA TÉCNICA	Unidad Administrativa y de Planes Provinciales	Técnico Gestión de Administración general	202	F	A2	Esc. Admon. Gral. Sub. de Gestión	25	13.219,92	CMI	(a)	(13)	Disp. 80 h.		(*)

Orden	Servicio	Sección/Unidad	Puesto	N. RPT	Clase	Subg.(F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel CD	CE (F) R (L)	F.P.	Formac	Contenido	Jornada	Permiso conducir	Observ. (1) ERDT (*)
265	SERVICIO DE COOPERACIÓN, PLANES Y ASISTENCIA TÉCNICA	Unidad Administrativa y de Planes Provinciales	Jefe Neg. Unidad Administrativa	324	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	15.205,54	C	(b)	(4)	Disp. 80 h.		(*)
266	SERVICIO DE COOPERACIÓN, PLANES Y ASISTENCIA TÉCNICA	Unidad Administrativa y de Planes Provinciales	Jefe Neg. Planes	203	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	15.205,54	C	(b)	(4)	Disp. 80 h.		(*)
267	SERVICIO DE COOPERACIÓN, PLANES Y ASISTENCIA TÉCNICA	Unidad Administrativa y de Planes Provinciales	Administrativo	206	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
268	SERVICIO DE COOPERACIÓN, PLANES Y ASISTENCIA TÉCNICA	Unidad Administrativa y de Planes Provinciales	Administrativo	208	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
269	SERVICIO DE COOPERACIÓN, PLANES Y ASISTENCIA TÉCNICA	Unidad Administrativa y de Planes Provinciales	Administrativo	600	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
270	SERVICIO DE COOPERACIÓN, PLANES Y ASISTENCIA TÉCNICA	Unidad Administrativa y de Planes Provinciales	JEFE DE SECCIÓN TÉCNICA Y DE ASISTENCIA	231	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Superiores	28	24.880,52	C	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)
271	SERVICIO DE COOPERACIÓN, PLANES Y ASISTENCIA TÉCNICA	Unidad Técnica y de Asistencia	Ingeniero Caminos, Canales y Puertos	336	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Superiores	26	21.330,40	-	(a)	47)	Disp. 80 h.		(*)
272	SERVICIO DE COOPERACIÓN, PLANES Y ASISTENCIA TÉCNICA	Unidad Técnica y de Asistencia	Ingeniero Técnico Industrial	288	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Medios	25	16.990,26	-	(a)	(58)	Disp. 80 h.		(*)
273	SERVICIO DE COOPERACIÓN, PLANES Y ASISTENCIA TÉCNICA	Unidad Técnica y de Asistencia	Ingeniero Técnico Industrial	601	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Técnica, Clase de Técnicos Medios	25	16.990,26	-	(a)	(58)	Disp. 80 h.		(*)
274	SERVICIO DE COOPERACIÓN, PLANES Y ASISTENCIA TÉCNICA	Unidad Técnica y de Asistencia	Técnico Medio – Arquitecto Técnico	230	L	A2			42.934,72	-	(a)	(46)	Disp. 80 h.		(*)

	RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO SPEIS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA 2026													
Orden	Parque	Puesto	N.º	Clase	Subg. (F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel	CE (F) R (L)	F.P.	Formac.	Contenido	Jornada	Permiso Conducir	Observac. (1) ERDT (*)
1	CECOP	Inspector Jefe	351	F	A1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	30	42.015,96	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	Especial dedicación (260 h.)	B	(*)
2	CECOP	Subinspector	352	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	26	23.898,98	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	Disp. 120 h.	B	(*)
3	CECOP	Jefe de mando	538	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	25	13.219,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	Disp. 80 h.	B	(*)
4	CECOP	Jefe de mando	539	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	25	13.219,92	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	Disp. 80 h.	B	(*)
5	CECOP	Jefe de intervención	354	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	22	23.642,64	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C	(*)
6	CECOP	Jefe de intervención	355	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	22	23.642,64	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C	(*) Ocupada por laboral fijo a extinguir
7	CECOP	Jefe de intervención	356	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	22	23.642,64	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C	(*) Ocupada por laboral fijo a extinguir
8	CECOP	Jefe de intervención	357	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	22	23.642,64	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C	
9	CECOP	Jefe de intervención	358	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	22	23.642,64	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C	(*)
10	CECOP	Jefe de intervención	359	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	22	23.642,64	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C	(*) Ocupada por laboral fijo a extinguir
11	CECOP	Jefe de intervención	471	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	22	23.642,64	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C	(*) Ocupada por laboral fijo a extinguir
12	CECOP	Subjefe de Intervención	591	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	21	21.034,44	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a		(*)
13	CECOP	Subjefe de Intervención	592	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	21	21.034,44	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a		(*)
14	CECOP	Subjefe de Intervención	593	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	21	21.034,44	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a		(*)
15	CECOP	Subjefe de Intervención	594	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	21	21.034,44	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a		(*)
16	CECOP	Subjefe de Intervención	595	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	21	21.034,44	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a		(*)
17	CECOP	Subjefe de Intervención	596	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	21	21.034,44	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a		(*)
18	CECOP / Sección apoyo SPEIS	JEFE DE SECCIÓN	350	F	A2	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Plaza Cometidos Espec.	26	23.898,98	C	(a)	(3)	Disp. 120 h.		(*)
19	CECOP / Sección apoyo SPEIS	Jefe Negociado	590	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	22	10.447,92	C	(b)	(4)			(*)
20	CECOP / Sección apoyo SPEIS	Administrativo	181	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
21	CECOP / Sección apoyo SPEIS	Administrativo	540	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			
22	CECOP / Sección apoyo SPEIS	Administrativo	541	F	C1	Esc. Admon. Gral. Sub. Administrativa	20	8.477,00	CMI	(b)	(5)			

Orden	Parque	Puesto	N.º	Clase	Subg. (F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel	CE (F) R (L)	F.P.	Formac.	Contenido	Jornada	Permiso Conducir	Observac. (1) ERDT (*)
23	CECOP / Sección apoyo SPEIS	Peón Vivero – Granja	187	F	AP	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Personal Oficios	14	7.832,86	/	(a)	(8)			
24	SABIÑÁNIGO	Oficial	362	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
25	SABIÑÁNIGO	Oficial	363	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
26	SABIÑÁNIGO	Oficial	364	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
27	SABIÑÁNIGO	Oficial	365	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
28	SABIÑÁNIGO	Oficial	366	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
29	SABIÑÁNIGO	Oficial	403	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
30	SABIÑÁNIGO	Bombero	408	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
31	SABIÑÁNIGO	Bombero	409	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
32	SABIÑÁNIGO	Bombero	410	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
33	SABIÑÁNIGO	Bombero	411	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
34	SABIÑÁNIGO	Bombero	412	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
35	SABIÑÁNIGO	Bombero	413	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
36	SABIÑÁNIGO	Bombero	414	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C	
37	SABIÑÁNIGO	Bombero	415	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
38	SABIÑÁNIGO	Bombero	416	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
39	SABIÑÁNIGO	Bombero	417	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
40	SABIÑÁNIGO	Bombero	418	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
41	SABIÑÁNIGO	Bombero	419	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
42	SABIÑÁNIGO	Bombero	520	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
43	SABIÑÁNIGO	Bombero	521	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
44	SABIÑÁNIGO	Bombero	522	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	

Orden	Parque	Puesto	N.º	Clase	Subg. (F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel	CE (F) R (L)	F.P.	Formac.	Contenido	Jornada	Permiso Conducir	Observac. (1) ERDT (*)
45	SABINÁNIGO	Bombero	523	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
46	SABINÁNIGO	Bombero	524	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
47	SABINÁNIGO	Bombero	525	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
48	SABINÁNIGO	Bombero	615	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
49	BOLTAÑA	Oficial	367	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
50	BOLTAÑA	Oficial	368	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
51	BOLTAÑA	Oficial	369	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
52	BOLTAÑA	Oficial	370	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
53	BOLTAÑA	Oficial	371	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
54	BOLTAÑA	Oficial	372	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
55	BOLTAÑA	Bombero	420	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C	Ocupada por laboral fijo a extinguir
56	BOLTAÑA	Bombero	421	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C	
57	BOLTAÑA	Bombero	422	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
58	BOLTAÑA	Bombero	423	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
59	BOLTAÑA	Bombero	424	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
60	BOLTAÑA	Bombero	425	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
61	BOLTAÑA	Bombero	548	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
62	BOLTAÑA	Bombero	549	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
63	BOLTAÑA	Bombero	550	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
64	BENABARRE / GRAUS	Oficial	373	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
65	BENABARRE / GRAUS	Oficial	374	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
66	BENABARRE / GRAUS	Oficial	375	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)

Orden	Parque	Puesto	N.º	Clase	Subg. (F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel	CE (F) R (L)	F.P.	Formac.	Contenido	Jornada	Permiso Conducir	Observac. (1) ERDT (*)
67	BENABARRE / GRAUS	Oficial	376	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
68	BENABARRE / GRAUS	Oficial	377	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
69	BENABARRE / GRAUS	Oficial	378	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
70	BENABARRE / GRAUS	Bombero	426	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
71	BENABARRE / GRAUS	Bombero	427	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
72	BENABARRE / GRAUS	Bombero	428	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
73	BENABARRE / GRAUS	Bombero	429	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
74	BENABARRE / GRAUS	Bombero	430	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
75	BENABARRE / GRAUS	Bombero	431	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
76	BENABARRE / GRAUS	Bombero	551	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
77	BENABARRE / GRAUS	Bombero	555	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C	
78	BENABARRE / GRAUS	Bombero	556	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
79	VILLANOVA	Oficial	379	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
80	VILLANOVA	Oficial	380	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
81	VILLANOVA	Oficial	381	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
82	VILLANOVA	Oficial	382	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
83	VILLANOVA	Oficial	383	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
84	VILLANOVA	Bombero	432	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
85	VILLANOVA	Bombero	433	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
86	VILLANOVA	Bombero	434	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
87	VILLANOVA	Bombero	435	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
88	VILLANOVA	Bombero	436	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	

Orden	Parque	Puesto	N.º	Clase	Subg. (F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel	CE (F) R (L)	F.P.	Formac.	Contenido	Jornada	Permiso Conducir	Observac. (1) ERDT (*)
89	VILLANOVA	Bombero	437	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
90	VILLANOVA	Bombero	532	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
91	VILLANOVA	Bombero	533	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
92	VILLANOVA	Bombero	534	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
93	VILLANOVA	Bombero	535	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
94	VILLANOVA	Bombero	536	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
95	VILLANOVA	Bombero	537	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
96	VILLANOVA	Bombero	558	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
97	VILLANOVA	Bombero	559	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
98	BARBASTRO	Oficial	385	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
99	BARBASTRO	Oficial	386	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
100	BARBASTRO	Oficial	388	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
101	BARBASTRO	Oficial	389	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
102	BARBASTRO	Oficial	390	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
103	BARBASTRO	Bombero	438	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
104	BARBASTRO	Bombero	439	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
105	BARBASTRO	Bombero	440	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C	Ocupada por laboral fijo a extinguir
106	BARBASTRO	Bombero	441	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C	Ocupada por laboral fijo a extinguir
107	BARBASTRO	Bombero	443	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
108	BARBASTRO	Bombero	444	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
109	BARBASTRO	Bombero	446	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
110	BARBASTRO	Bombero	447	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	

Orden	Parque	Puesto	N.º	Clase	Subg. (F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel	CE (F) R (L)	F.P.	Formac.	Contenido	Jornada	Permiso Conducir	Observac. (1) ERDT (*)
111	BARBASTRO	Bombero	448	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
112	BARBASTRO	Bombero	449	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
113	BARBASTRO	Bombero	508	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
114	BARBASTRO	Bombero	510	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
115	BARBASTRO	Bombero	511	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
116	BARBASTRO	Bombero	512	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
117	BARBASTRO	Bombero	513	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
118	BARBASTRO	Bombero	514	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
119	BARBASTRO	Bombero	515	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
120	BARBASTRO	Bombero	516	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
121	BARBASTRO	Bombero	518	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
122	BARBASTRO	Bombero	519	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
123	MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Oficial	361	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
124	MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Oficial	384	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
125	MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Oficial	387	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
126	MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Oficial	602	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
127	MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Oficial	603	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
128	MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Bombero	442	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
129	MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Bombero	445	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
130	MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Bombero	509	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
131	MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Bombero	517	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
132	MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Bombero	604	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	

Orden	Parque	Puesto	N.º	Clase	Subg. (F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel	CE (F) R (L)	F.P.	Formac.	Contenido	Jornada	Permiso Conducir	Observac. (1) ERDT (*)
133	MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Bombero	605	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
134	MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Bombero	606	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
135	MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Bombero	607	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
136	MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Bombero	608	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
137	MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Bombero	609	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
138	MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Bombero	610	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
139	MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Bombero	611	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
140	MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Bombero	612	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
141	MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Bombero	613	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
142	MONZÓN-ZONA ORIENTAL	Bombero	614	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
143	FRAGA	Oficial	391	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
144	FRAGA	Oficial	392	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
145	FRAGA	Oficial	393	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
146	FRAGA	Oficial	394	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
147	FRAGA	Oficial	395	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
148	FRAGA	Oficial	396	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
149	FRAGA	Bombero	507	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C	(*) Ocupada por laboral fijo a extinguir
150	FRAGA	Bombero	450	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
151	FRAGA	Bombero	451	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
152	FRAGA	Bombero	452	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
153	FRAGA	Bombero	453	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
154	FRAGA	Bombero	454	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	

Orden	Parque	Puesto	N.º	Clase	Subg. (F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel	CE (F) R (L)	F.P.	Formac.	Contenido	Jornada	Permiso Conducir	Observac. (1) ERDT (*)
155	FRAGA	Bombero	455	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
156	FRAGA	Bombero	456	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
157	FRAGA	Bombero	457	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
158	FRAGA	Bombero	458	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
159	FRAGA	Bombero	459	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
160	FRAGA	Bombero	526	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
161	FRAGA	Bombero	527	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
162	FRAGA	Bombero	528	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
163	FRAGA	Bombero	529	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
164	FRAGA	Bombero	530	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
165	FRAGA	Bombero	531	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
166	FRAGA	Bombero	557	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
167	FRAGA	Bombero	563	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
168	SARIÑENA	Oficial	397	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	Ocupada por laboral fijo a extinguir
169	SARIÑENA	Oficial	398	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
170	SARIÑENA	Oficial	399	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
171	SARIÑENA	Oficial	400	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
172	SARIÑENA	Oficial	401	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
173	SARIÑENA	Oficial	402	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	20	18.837,56	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	(*)
174	SARIÑENA	Bombero	460	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	Ocupada por laboral fijo a extinguir
175	SARIÑENA	Bombero	461	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
176	SARIÑENA	Bombero	462	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	

Orden	Parque	Puesto	N.º	Clase	Subg. (F) G.Prof. (L)	Escala y Subescala	Nivel	CE (F) R (L)	F.P.	Formac.	Contenido	Jornada	Permiso Conducir	Observac. (1) ERIDT (*)
177	SARINENA	Bombero	463	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
178	SARINENA	Bombero	464	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
179	SARINENA	Bombero	465	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
180	SARINENA	Bombero	552	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
181	SARINENA	Bombero	553	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	
182	SARINENA	Bombero	554	F	C1	Esc. Admon. Espec. Sub. Serv. Espec. Clase Serv. Extin. Incendios	19	16.851,10	Art. 39 Dec. 158/2014	(a)	Definido en la normativa vigente	1675,5 h/a	C + E	



DIPUTACIÓN
H U E S C A

Secretaría General
Recursos Humanos

ANEXO I

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2026

Definiciones previas:

Relación de puestos de trabajo: Es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal y en la que se precisan los requisitos y características exigidos para el desempeño de cada puesto.

Unidad: Elemento organizativo de carácter funcional y orgánico que comprende el conjunto de tareas y actividades reconocibles asignados a la misma.

F.P.= Forma de provisión:

- **L.D.** = Puesto singularizado que ha de ser provisto por libre designación
- **C.** = Puesto singularizado que ha de ser provisto por concurso de meritos. Este será el criterio general para los puestos singularizados
- **C.M.I.** = Puesto no singularizado que se cubrirá por concurso de movilidad interna voluntaria
- - = Puesto no singularizado que no es susceptible de movilidad interna voluntaria

Formación:

(a) = Acciones formativas específicas sobre la materia de la unidad o unidades del Área

(b) = Acciones formativas transversales de carácter general y acciones formativas específicas sobre la materia de la unidad o unidades del Área

Se entenderá por acciones formativas transversales aquellos cursos de carácter general relacionados con:

- Procedimiento administrativo
- Ofimática
- Presupuestos
- Derechos y deberes del personal. Salud laboral
- Régimen local.
- Contratación
- Gestión Documental y Archivo

Cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad

- General para todos los Servicios:

En cumplimiento de los requisitos del Esquema Nacional de Seguridad, se recuerda la obligación del personal de velar por la confidencialidad, integridad, autenticidad y

trazabilidad de la información a la que tiene acceso o maneja por las funciones propias de su puesto de trabajo.

- Para el personal de la Sección de Telecomunicaciones y Sistemas:

En cumplimiento de los requisitos del Esquema Nacional de Seguridad, se recuerda la obligación del personal de la unidad de Telecomunicaciones y Sistemas de velar por la disponibilidad de los servicios de información a los que tiene acceso o gestiona por las funciones propias de su puesto de trabajo.

Contenido:

(1) Secretaría General: Funciones propias de la Secretaría General. Tiene la responsabilidad de la decisión, dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo de las distintas unidades administrativas y servicios integrados en la Secretaría sin perjuicio del superior criterio de la Diputación. Colaboración con la Presidencia y los Diputados delegados en la coordinación e impulso del resto de áreas de la corporación.

(2) Jefatura de Servicio: Puesto de mando cuya competencia comprende funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, y la directa realización de actividades para la que capacita especialmente un título superior.

Tiene la responsabilidad de la decisión, dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en el Servicio, sin perjuicio del superior criterio de la Diputación.

(3) Jefatura de Sección: Puesto de mando cuya competencia comprende funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, y la directa realización de actividades para las que capacita un título universitario.

Es responsable, dentro de las funciones que le están encomendadas, de la decisión, dirección, ejecución y control del trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en la Sección.

3 (bis) Jefatura de Sección. Puesto de mando cuya competencia comprende funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, y la directa realización de actividades para las que capacita un título superior, y la directa realización de actividades para las que capacita un título universitario. Es responsable, dentro de las funciones que le están encomendadas, de la decisión, dirección, ejecución y control del trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en la Sección, así como, el primer lugar en el orden de sustituciones del titular de la Tesorería.

(4) Jefatura de Negociado: Puesto de trabajo responsable de la ejecución, instrucción y coordinación de los diferentes trabajos de la unidad administrativa. El titular realiza trabajo de mayor dificultad que los supervisados.

(5) Administrativo: Funciones de trámite y colaboración en la unidad gestora. Realizarán, entre otras, tareas de registro, clasificación, tramitación y archivo de documentación y correspondencia, atención telefónica, así como actualización de bases de datos, manejo de programas informáticos a nivel de usuario

(5 bis Administrativo (Gabinete de Presidencia): Además de las funciones propias de Administrativo. Asumirán las responsabilidades en materia de contratación.

(5 ter) Administrativo Administración Electrónica: Además de las funciones propias de Administrativo, asumir las responsabilidades técnicas correspondientes a un usuario avanzado de informática: Tratamiento de firmas electrónica, certificados digitales y Plataforma de Contratación del Sector Público, desde el punto de vista de administrador y de usuario, así como soporte a entidades locales en las materias citadas.

(6) Auxiliar Administrativo: Funciones de apoyo administrativo en la unidad gestora. Realizarán, entre otras, tareas de registro, clasificación, tramitación y archivo de documentación y correspondencia, atención telefónica, así como actualización de bases de datos, manejo de programas informáticos a nivel de usuario

(7) Conserje: Puesto de trabajo cuya competencia comprende funciones de supervisión de las tareas del personal Portero-ordenanza, telefonista y de limpieza. Asimismo desempeña tareas de mensajería, información al público sobre localización de unidades administrativas, atención de teléfonos, realización de fotocopias y cualquier otra, de trámite y colaboración. Asimismo le corresponde las funciones de puesta en marcha y apagado de alarmas y equipos de los diferentes espacios de la Diputación Provincial así como cuestiones de informática elemental.

(8) Ordenanza: Puesto de trabajo cuya competencia comprende funciones de mensajería, información al público sobre localización de unidades administrativas, atención de teléfonos, realización de fotocopias, etc. y cualquier otra, de carácter sencillo y repetitivo, que no implique especialización.

(8 bis) Auxiliar de ordenanza: Colaboración con los ordenanzas.

(8 ter) Subconserje: Funciones propias de Ordenanza, además de colaborar y sustituir al Conserje.

(10) Letrado-Jefe: Puesto de mando cuya competencia comprende las funciones propias de Jefe de Servicio indicadas en el apartado (2) y las propias de defensa, representación y asesoría jurídica.

(11) Letrado Asesor: Puesto de trabajo cuya competencia comprende las funciones de defensa, representación y asesoría jurídica.

(11 bis Letrado Asesor de Tesorería: Puesto de trabajo cuya competencia comprende las

funciones de defensa, representación y asesoría jurídica, especializado en el área de Tesorería, así como el primer lugar en el orden de sustituciones del titular de la Tesorería.

(12) Jefe del Centro Documentación y Archivo: Puesto de mando cuya competencia comprende funciones de estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior, y la directa realización de actividades para las que capacita un título universitario.

Es responsable, dentro de las funciones que le están encomendadas, de la decisión, dirección, ejecución y control del trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en el Centro.

(13) Técnicos de Gestión de Admón. General: Tareas de apoyo a las funciones de nivel superior.

(14) Técnico Medio de Archivo: Tareas de apoyo a las funciones de nivel superior, colaborando en la implantación y supervisión del sistema de gestión documental y archivo.

(15) Servicio de Asistencia Técnica a Municipios: Funciones propias de la asistencia técnica a municipios

(16) Intervención Clase 1ª: Funciones propias de la Intervención Clase 1ª

(17) Tesorería Clase 1ª: Funciones propias de la Tesorería Clase 1ª.

(20) Jefe de los Servicios Informáticos: Puesto de mando cuya competencia comprende las funciones de estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior y la directa realización de actividades para las que capacita un título universitario superior. Es responsable, dentro de las funciones que le están encomendadas, de la decisión, dirección, ejecución y control del trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en los servicios informáticos.

(21) Técnico responsable de los Servicios Informáticos (Telecomunicaciones y Sistemas/Desarrollo): Puesto de trabajo responsable de la definición y análisis de las necesidades técnicas del servicio prestado por su unidad, evaluación de alternativas para cubrir dichas necesidades, propuesta, ejecución y coordinación técnica de los trabajos de la unidad. Es el responsable técnico de los servicios que presta la unidad. El titular realiza el trabajo de mayor dificultad que los supervisados.

(21) bis Técnico Medio de Desarrollo: Colabora con su Unidad para la correcta ejecución de los diferentes trabajos, así como para la gestión y mantenimiento que ésta presta, bajo la supervisión del Técnico Responsable. Este puesto de trabajo queda asignado para el sistema de información para la gestión, inspección y recaudación de Tributos Locales y demás ingresos de derecho público, delegados por los Ayuntamientos y otras Entidades Locales de la provincia.

(21) ter Técnico Medio de Comunicación en Medios Electrónicos: Coordinación de la

información y contenidos a publicar por la Diputación en medios electrónicos (diferentes sitios Web, redes sociales, aplicaciones móviles, etc.). Definición y mantenimiento de su correcta clasificación y estilo. Edición, publicación y actualización de contenidos en dichos medios, y formación y soporte a otros usuarios, tanto internos como externos, que también puedan colaborar con esta función. Elaboración de propuestas de uso de medios electrónicos para apoyar y satisfacer las necesidades de comunicación de la Diputación

.(21) quater Técnico Medio de Desarrollo e Integración y de Aplicaciones de Administración Electrónica: Colabora con su Unidad para la correcta ejecución de los diferentes trabajos, así como para la gestión y mantenimiento que ésta presta, bajo la supervisión del Técnico Responsable. Asumirá la integración y programación de aplicaciones, incluida la de Administración Electrónica.

(22) Técnico de Servicios Informáticos (Telecomunicaciones y Sistemas/Desarrollo): Colabora con su unidad para la correcta ejecución de los diferentes trabajos, así como para la gestión y mantenimiento de los servicios que ésta presta, bajo la supervisión del técnico responsable.

(22) bis Técnico de Desarrollo. Colabora con su Unidad para la correcta ejecución de los diferentes trabajos, así como para la gestión y mantenimiento que ésta presta, bajo la supervisión del Técnico Responsable. Este puesto de trabajo queda asignado para el sistema de información para la gestión, inspección y recaudación de Tributos Locales y demás ingresos de derecho público, delegados por los Ayuntamientos y otras Entidades Locales de la provincia.

(23) Auxiliar Técnico de Informática: Realiza tareas de asistencia técnica a los usuarios de los servicios prestados por su unidad, así como funciones de apoyo en la ejecución de los trabajos de los servicios informáticos

(23) bis Técnico Superior de Administración Electrónica y TIC. Implantación, innovación y asistencia en el ámbito de la administración electrónica y la transformación digital, tanto de la diputación provincial de Huesca como de las entidades locales de la provincia.

(24) Técnico en Diseño e Imagen Corporativa: Coordinación y ejecución de las tareas de Diseño e Imagen Corporativa.

(25) Oficial Conductor: Conducción y mantenimiento de los vehículos a la Sección/Servicio

(25) bis Vigilante-Oficial Conductor: Conducción y mantenimiento de los vehículos a la Sección/Servicio, además de la vigilancia y explotación de obras públicas en apoyo al nivel superior.

(26) Técnico Medio artes escénicas y musicales: Gestión de los festivales propios, programas RAEE, y circuitos

(28) Técnico Medio artes plásticas: Gestión de Artes Plásticas.

(31) Técnico de bibliotecas, publicaciones y fototeca: Gestión de bibliotecas, publicaciones y fototeca. (A1 y A2)

(31) bis Técnico Medio de Fototeca: Gestión de la Fototeca.

(31) ter Técnico Medio de Fototeca: Catalogación y descripción de los fondos, colecciones y diferentes unidades documentales. Conservación preventiva de materiales físicos y preservación digital. Investigación y documentación referente a los fotografos, fondos y colecciones y fotografías. Control de inventarios y cuadro de clasificación. Revisión y actualización de contenidos web. Coordinación con otro personal que pueda ejecutar tareas de catalogación y/o descripción.

(33) Técnico Medio medio ambiente: Gestión de las agendas 21 y RETE 21. Colabora con el Técnico Medio del sistema de gestión ambiental.

(35) Oficial Vivero-encargado/Encargado vivero: Coordinación y ejecución del trabajo en el vivero.

(36) Oficial vivero: Colaboración con el encargado del vivero

(37) Peón vivero/Peón oficios varios/Peón albañil vivero/ Auxiliar de peón de vivero/Peón: Colaboración con los oficiales.

(37) bis Vigilante-Peón: Colaboración con los oficiales, además de la vigilancia y explotación de obras públicas en apoyo al nivel superior.

(39) Ingeniero Técnico en Topografía: Desarrollos de topografía y cartografía y sus aplicaciones técnicas e informáticas en apoyo al nivel superior.

(40) Técnico desarrollo proyectos urbanísticos y operaciones topográficas: Mantenimiento de datos carreteras, apoyo en desarrollos topográficos, control y vigilancia de obras e incidencias en apoyo al nivel superior.

(41) Delineante: Desarrollo de trabajos propios de su función de Delineante en apoyo al nivel superior.

(42) Ingeniero Técnico de Obras Públicas: Trabajos propios de su competencia profesional, coordinación de seguridad y salud, dirección de trabajos de conservación de vías, ..., en apoyo al nivel superior.

(43) Supervisor de vigilancia de vías y obras: Trabajos de coordinación y desarrollo de la explotación y vigilancia de obras públicas, suministros, etc., en apoyo al nivel superior.

(44) Oficial Conductor-Encargado Brigada: Funciones de supervisión de la brigada de obras públicas, control de personal y suministro, resolución de incidencias, vigilancia, ..., en apoyo al nivel superior.

(45) Técnico de Admón. General: Tareas de apoyo de nivel superior.

(46) Técnico Medio-Arquitecto Técnico: Revisión de documentación técnica e inspección técnica de obras de planes.

(47) Ingeniero Industrial/Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos: Tareas de apoyo al nivel superior.

(48) Encargado de Mantenimiento: Coordinación de la brigada de mantenimiento, control de personal, vigilancia y resolución de incidencias, averías, realización de planning de mantenimientos y órdenes de trabajo, coordinación con empresas externas, apoyo al nivel superior.

(49) Oficial de Mantenimiento: Trabajos propios de mantenimiento, eventos en el salón de actos, ruedas de prensa, exposiciones, apoyo al nivel superior.

(50= Ayudante de mantenimientos y servicios técnicos: Colaboración con los oficiales de mantenimiento.

(51) Secretario/a Técnico del IEA: Las que se determinen en el Reglamento del IEA.

(52) Técnico Medio Bibliotecas Instituto de Estudios Altoaragoneses: Catalogación de libros. Intercambio de publicaciones. Atención a usuarios. Búsquedas bibliográficas. Centro de Estudios Senderianos.

(53) Coordinador de Publicaciones y Difusión de Actividades: Coordinación de las publicaciones y difusión de las actividades del IEA en cualquier medio.

(54) Técnico de Patrimonio y Documentación del Instituto de Estudios Altoaragoneses: Edición y actualización de contenidos para los sistemas de información de patrimonio y otros de promoción de la provincia así como la coordinación, normalización y supervisión de los datos y contenidos a publicar en dichos sistemas. Igualmente, la formación y asesoramiento técnico a usuarios.

(55) Técnico Desarrollo de Aplicaciones Informáticas del Instituto de Estudios Altoaragoneses: Mantenimiento informático del SIPCA. Desarrollo nuevas aplicaciones. Resolución incidencias Instituto.

(56) Auxiliar Técnico de Archivo: Funciones de trámite y colaboración en la Unidad de Archivo.

(58) Ingeniero Técnico Industrial: Responsable de las instalaciones de mantenimiento, trabajos propios de su categoría profesional así como apoyo técnico al nivel superior.

(59) Técnico Medio de Truficultura: Gestión de materias relacionadas con la truficultura.

(60) Auxiliar de Laboratorio: Colaboración con el Técnico Medio de truficultura.

(61) Técnico Medio de Gestión de Personal: Tareas de apoyo a la funciones de nivel superior en materia de gestión de personal.

(62) Técnico de Protección de Datos y Transparencia: Tareas de apoyo a nivel superior, así como funciones en materia de protección de datos (Delegado de Protección de Datos y asesoramiento en la materia), transparencia y otras funciones propias del Área.

(63) Auxiliar de Topografía: Tareas de apoyo y asistencia técnica a las funciones de nivel superior en materia de Arquitectura e Ingeniería.

NOTA:

- El personal que desempeñe puestos de trabajo de Auxiliar Administrativo y Administrativo, dentro de un mismo Servicio, en momentos concretos de exceso de carga de trabajo, podrán ser adscritos temporalmente a otra unidad o sección dentro del mismo Servicio, siempre que no suponga cambio de localidad, salvo voluntariedad de los interesados.
- Los puestos singularizados, entre otros, conllevan la jefatura inmediata del personal de la correspondiente unidad.
- Las líneas continuas que figuran en los organigramas se corresponden con dependencias orgánicas o jerárquicas. Las líneas discontinuas se corresponden tan solo con dependencia funcional.
- La entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ha determinado que la Presidencia de la Corporación, mediante distintas resoluciones, a propuesta de la Secretaría General, haya delegado la firma para determinadas actuaciones administrativas detalladas en las indicadas resoluciones, lo que viene a modificar en parte los cometidos asignados a esos puestos en la presente RPT.



DIPUTACIÓN
H U E S C A

Secretaría General
Recursos Humanos

ANEXO II

En cumplimiento del artículo 34.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se incluyen como Anexo de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Huesca, los méritos específicos de los puestos de trabajo de secretaría-intervención para el servicio de asistencia técnica a municipios - reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, Subescala de secretaría-intervención -

Méritos relativos a los dos puestos de trabajo de secretaría-intervención para el servicio de asistencia técnica a municipios, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, Subescala de secretaría-intervención a cubrir mediante concurso

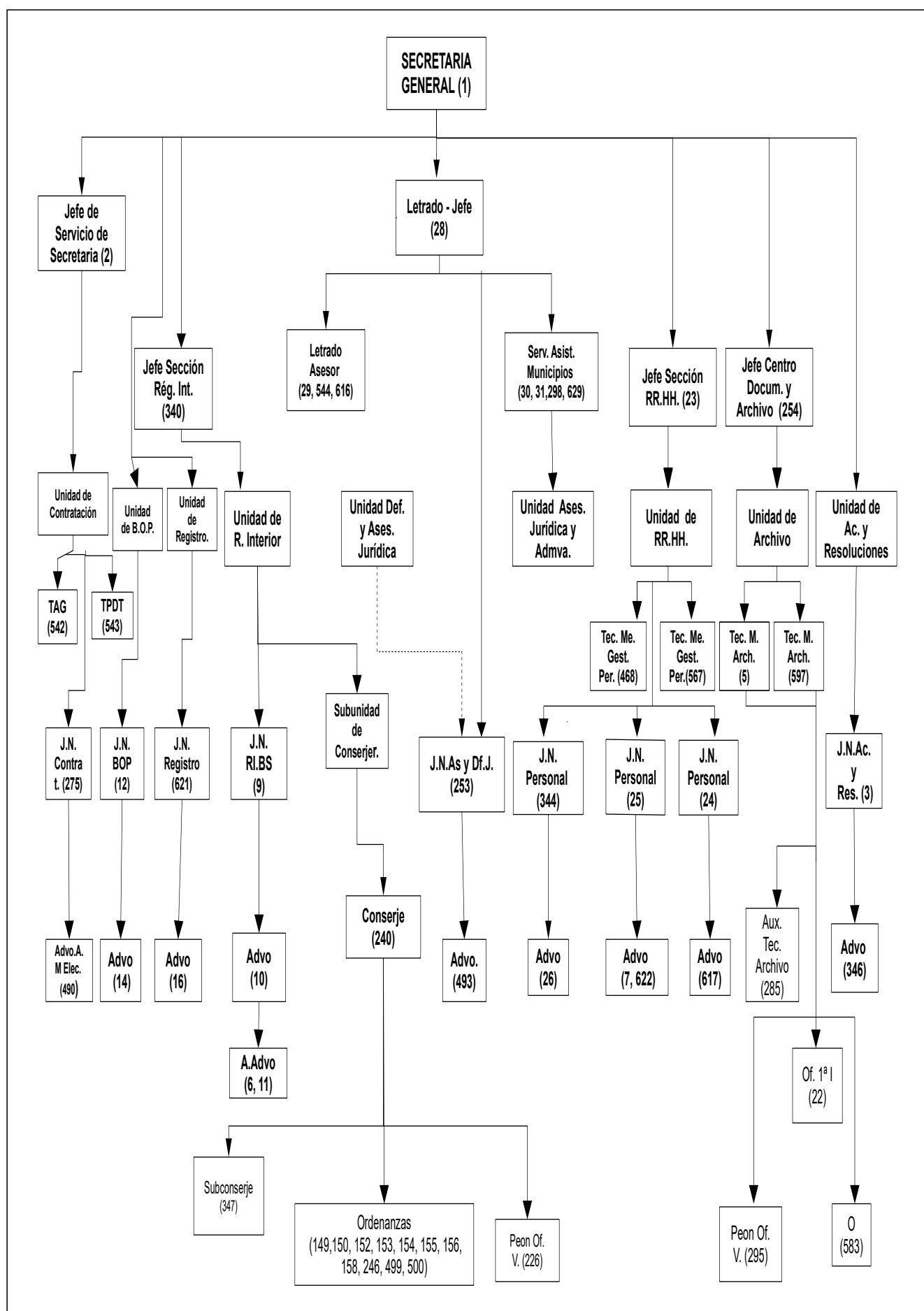
*.- Por licenciatura en derecho o grado en derecho, 0,45 puntos.

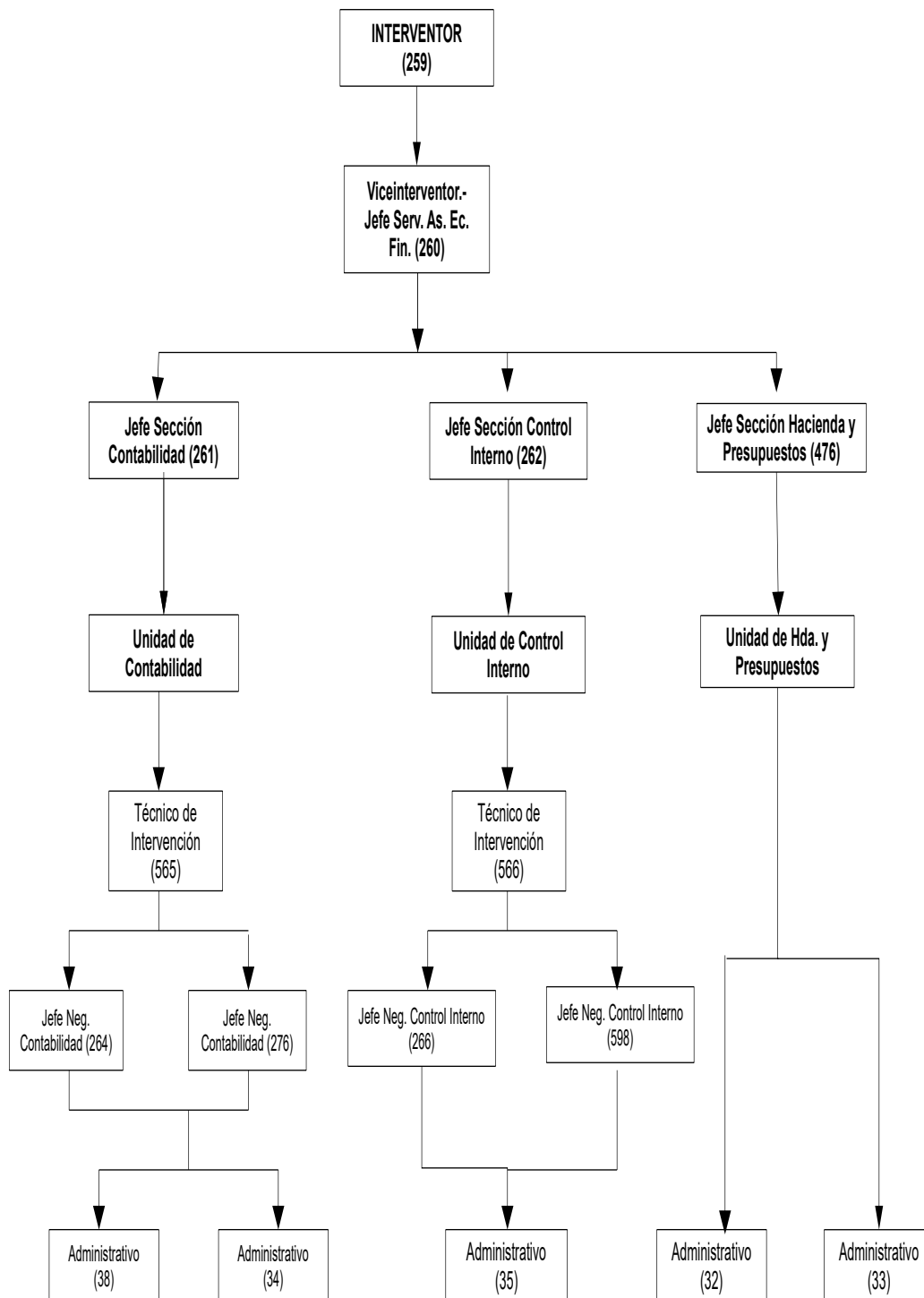
*.- Por experiencia en servicios de asistencia técnica a municipios, 0,09 puntos por año, con un máximo de 0,45 puntos.

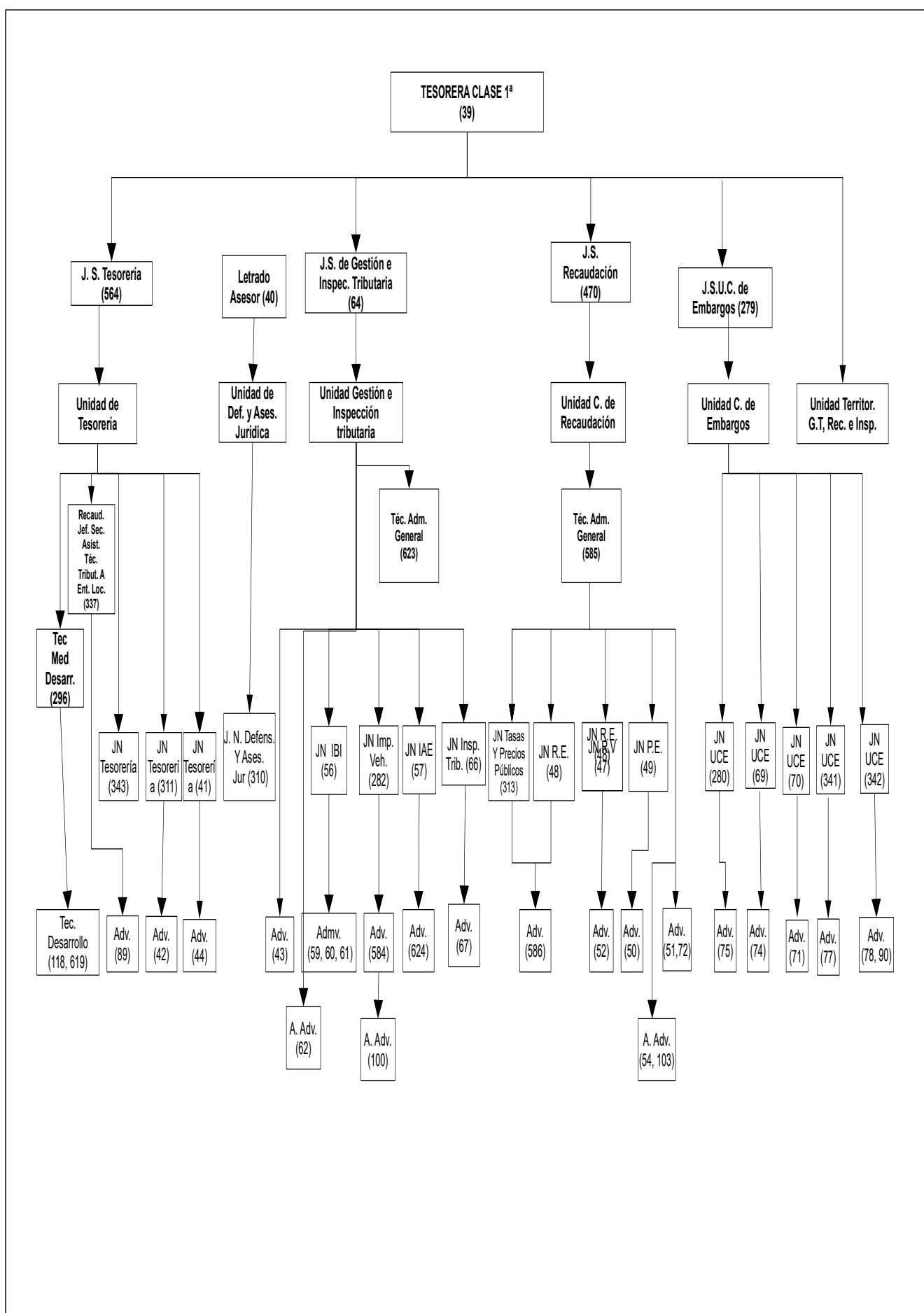
*.- Por formación, los cursos indicados – o los que se correspondan con los mismos por cambio de denominación:-

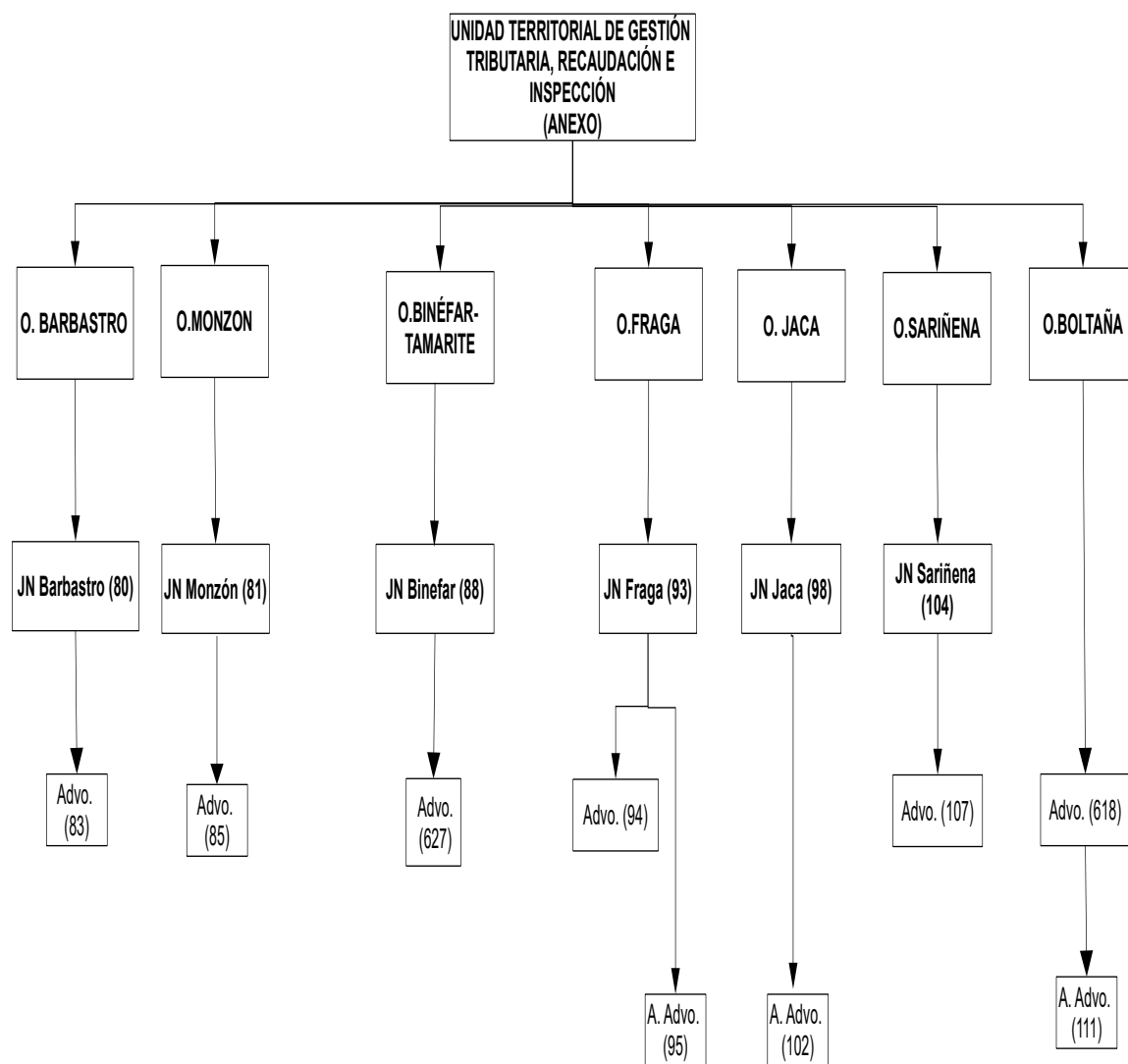
- Postgrado de Especialización de Derecho Local de Aragón/Diploma de Especialización en Derecho Local de Aragón, objeto de Convenio entre la Diputación General de Aragón y la Universidad de Zaragoza, 0,30 puntos.
- Diploma de especialización en Contabilidad y Auditoría de las Administraciones Públicas Territoriales, impartido por la Universidad de Zaragoza, 0,15 puntos.
- Máster Universitario en Ordenación Territorial y Medio Ambiental o Máster de Urbanismo impartido por la Universidad de Zaragoza, 0,15 puntos.

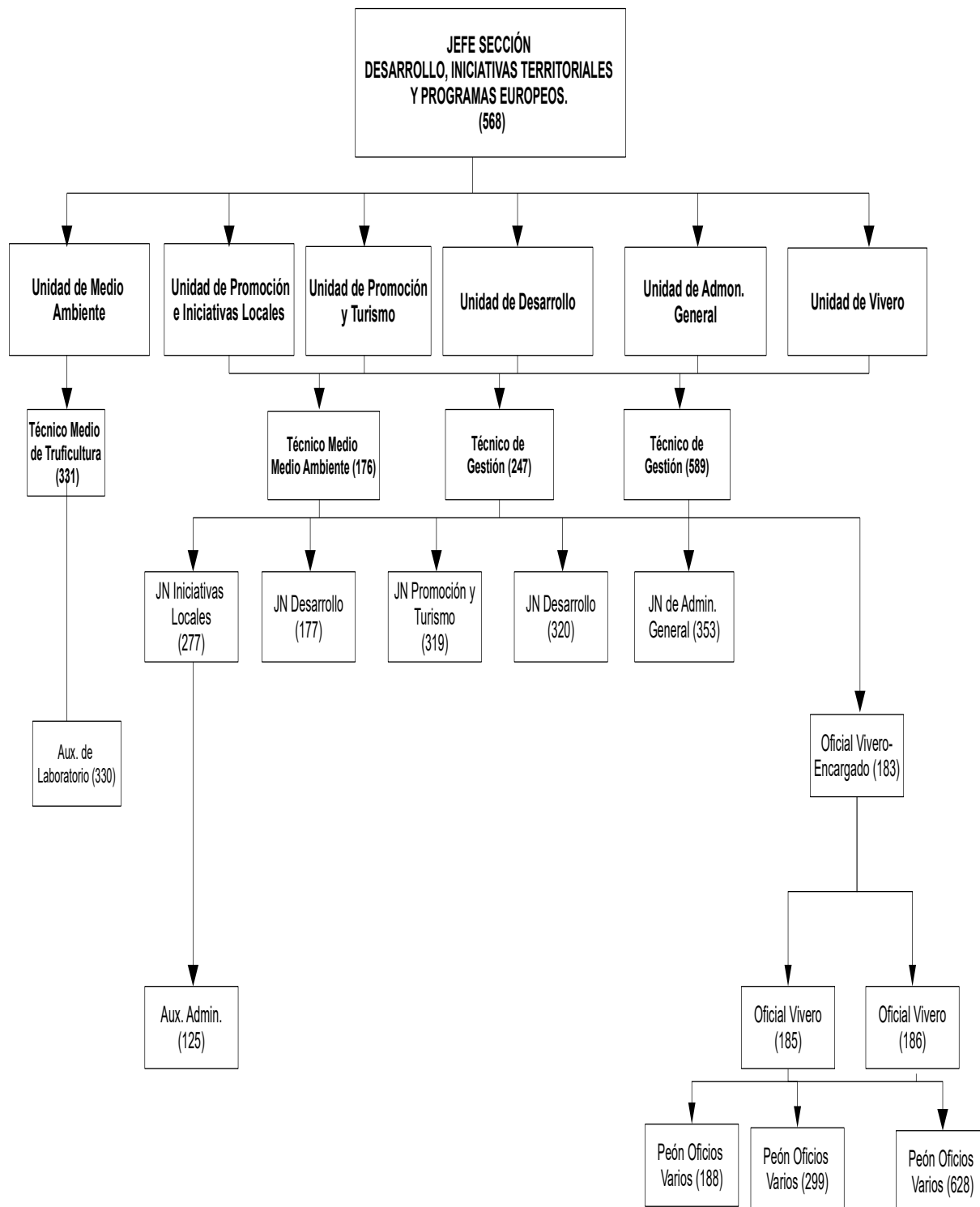
Los méritos relativos a la experiencia se acreditarán por certificado del órgano competente; los títulos y formación mediante copia del correspondiente título, diploma o certificación.

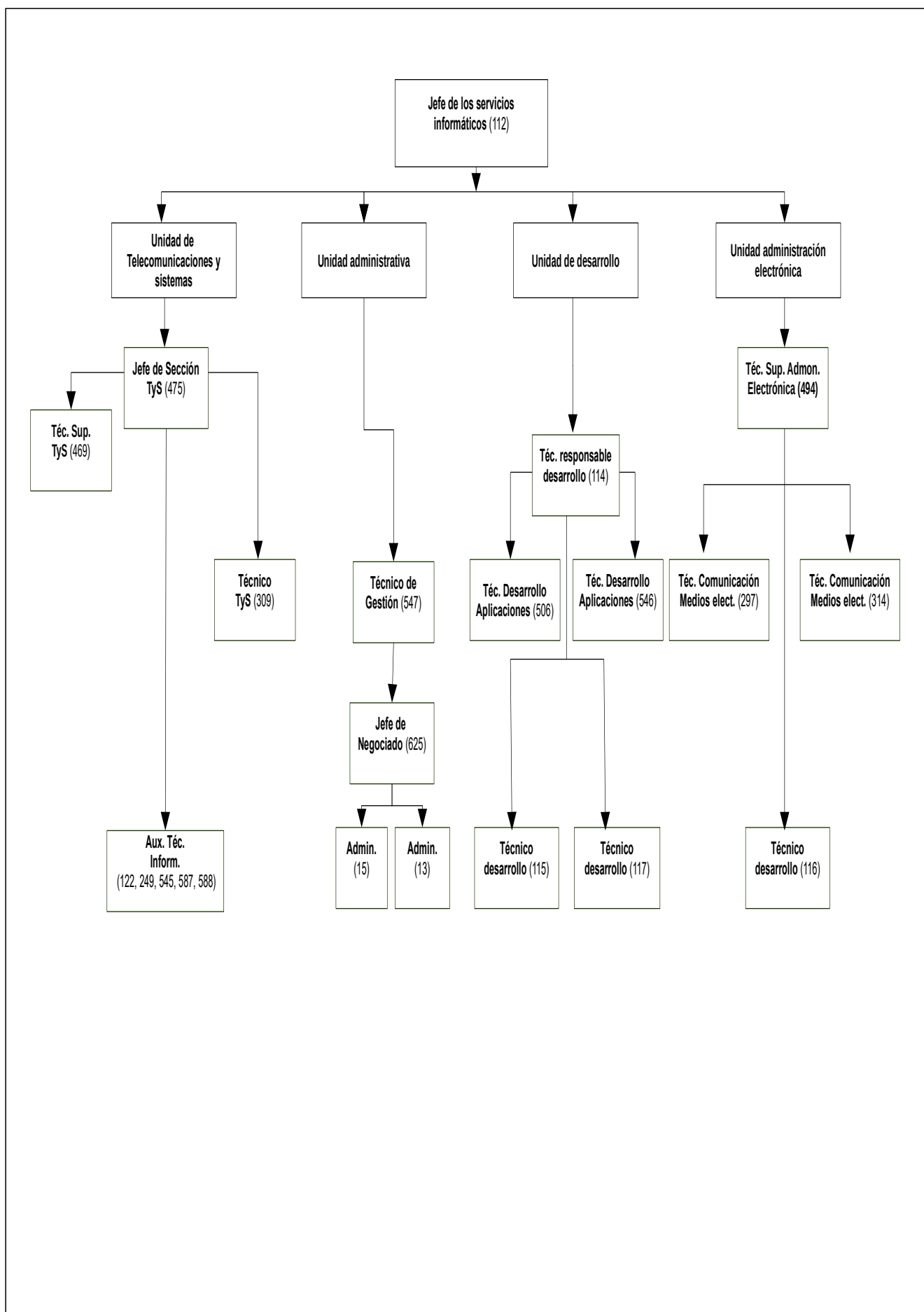


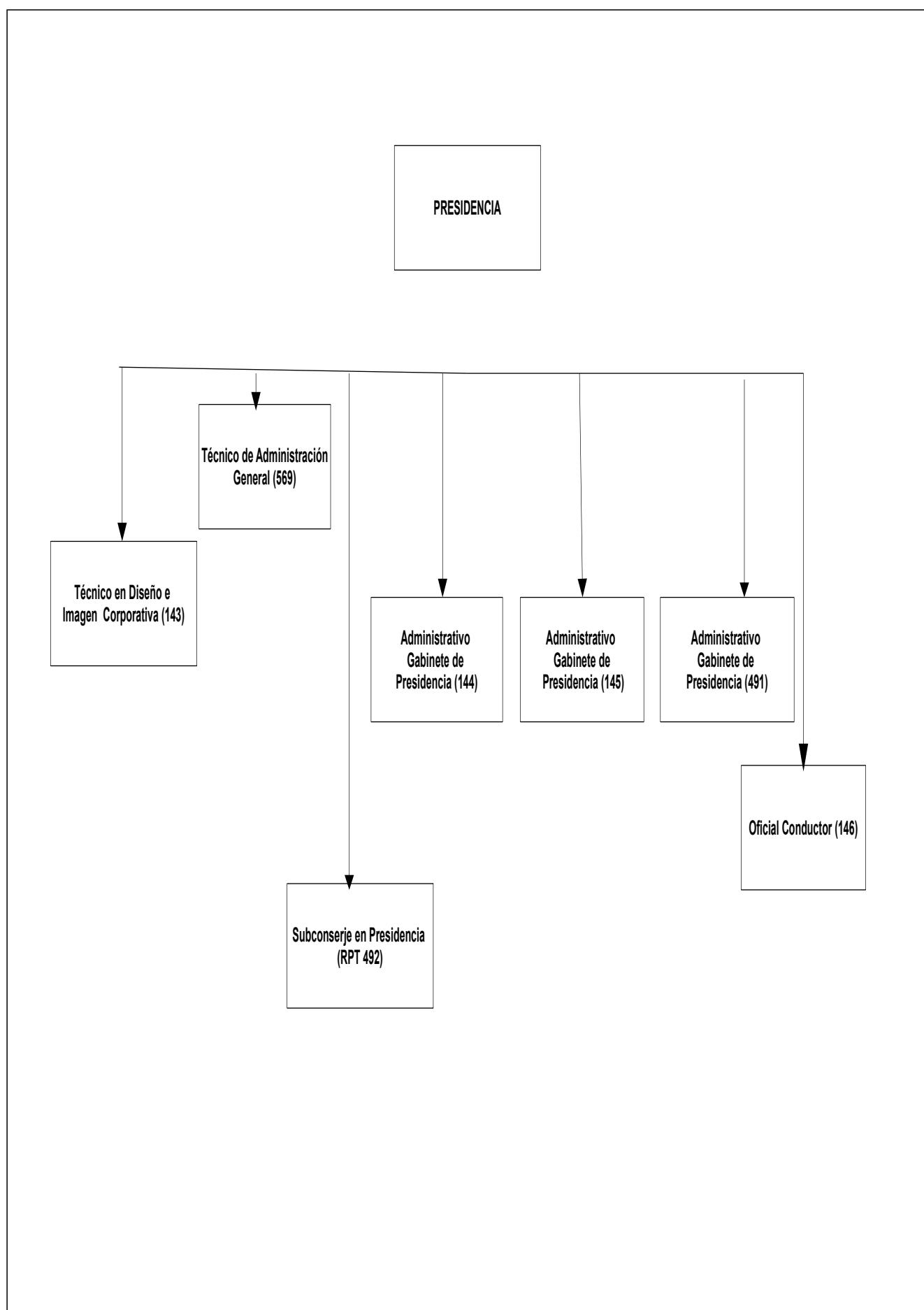


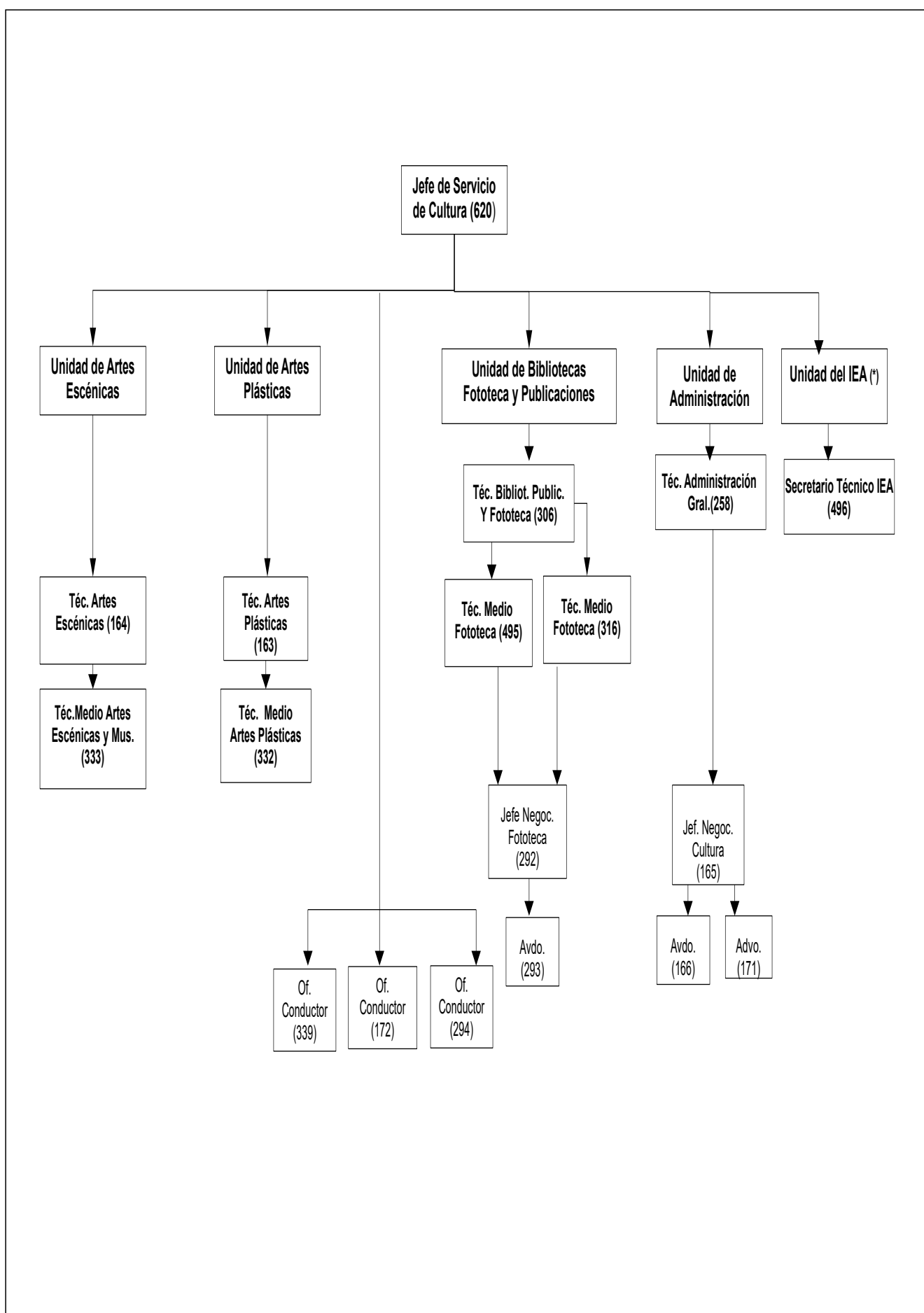


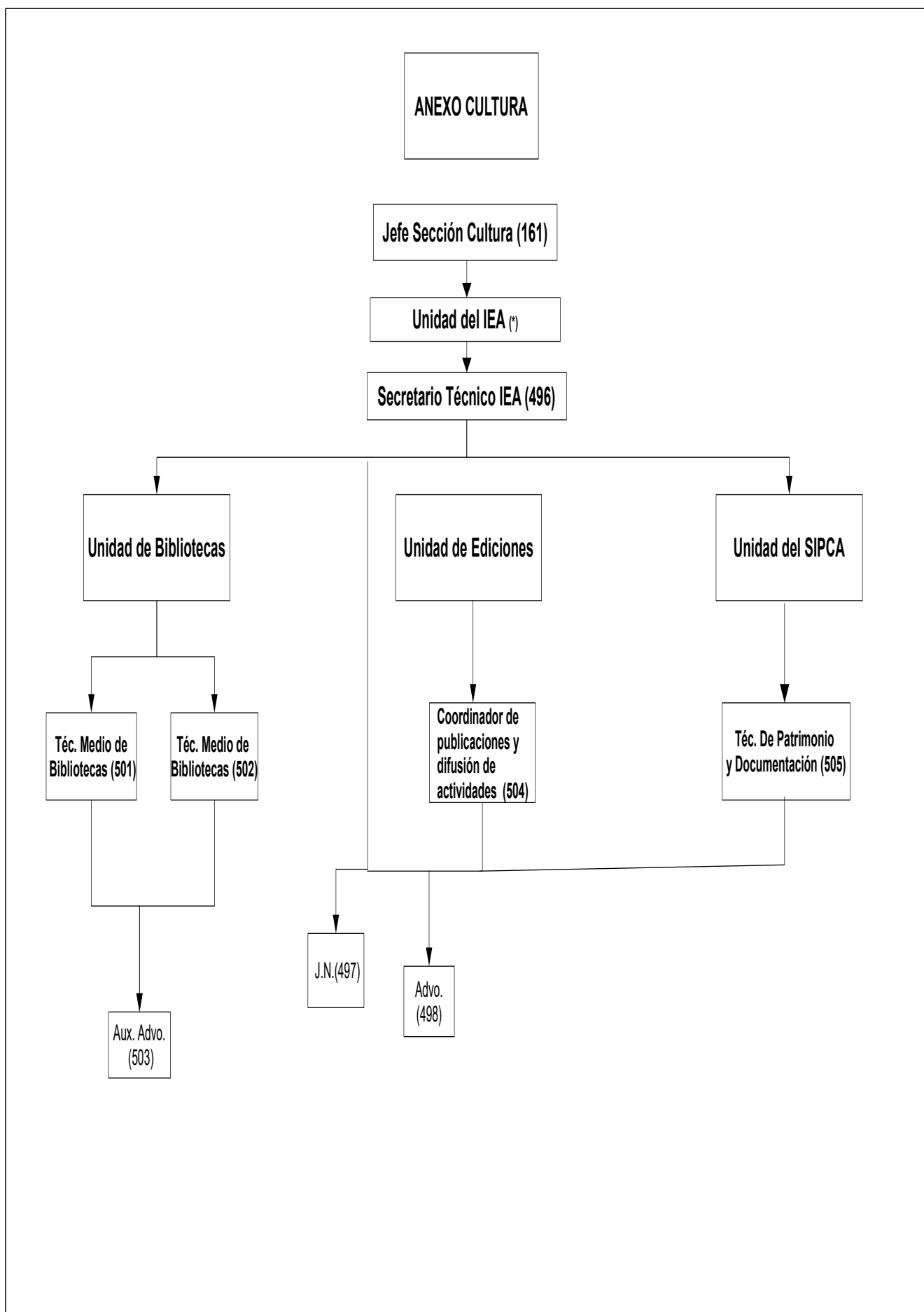


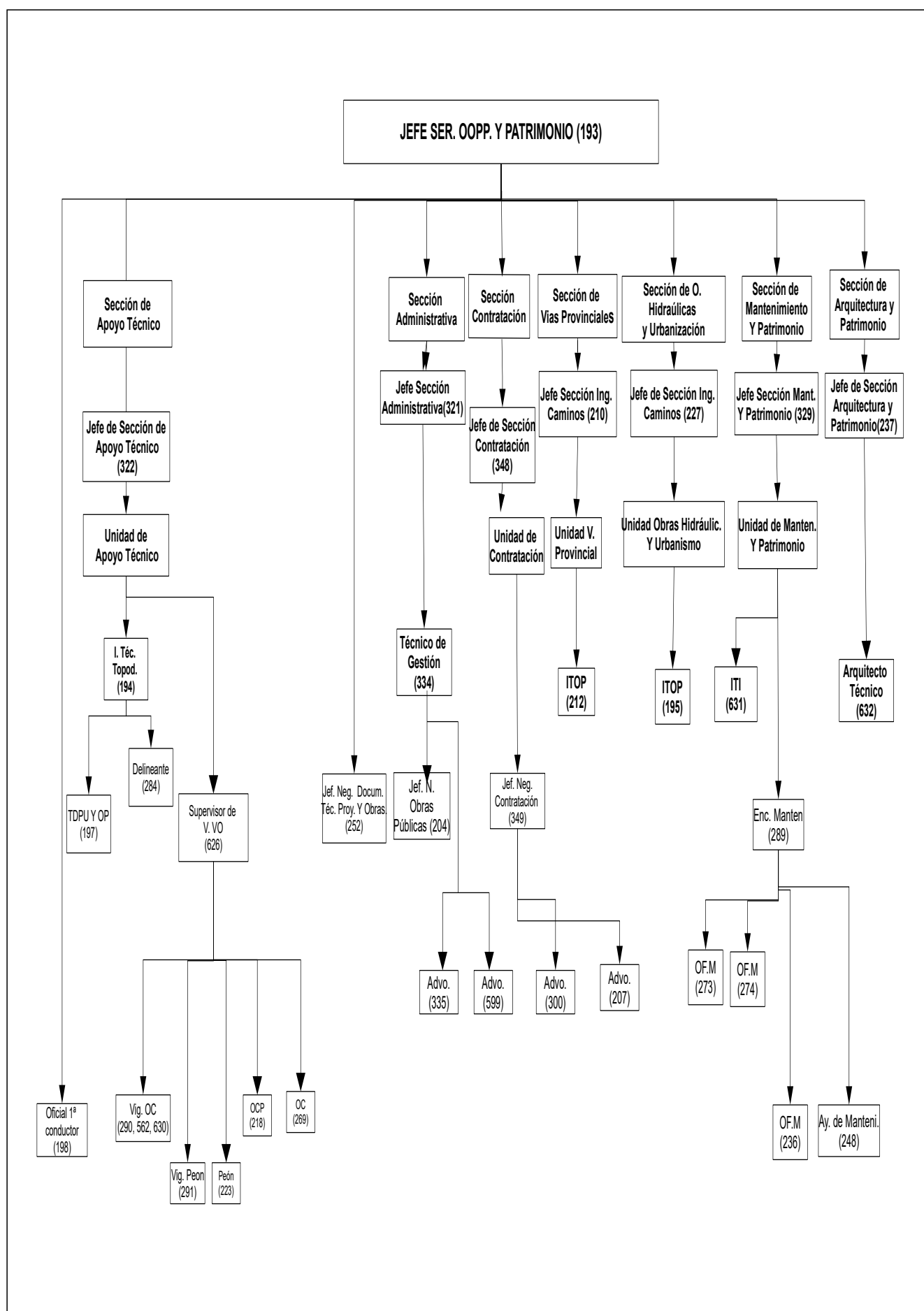


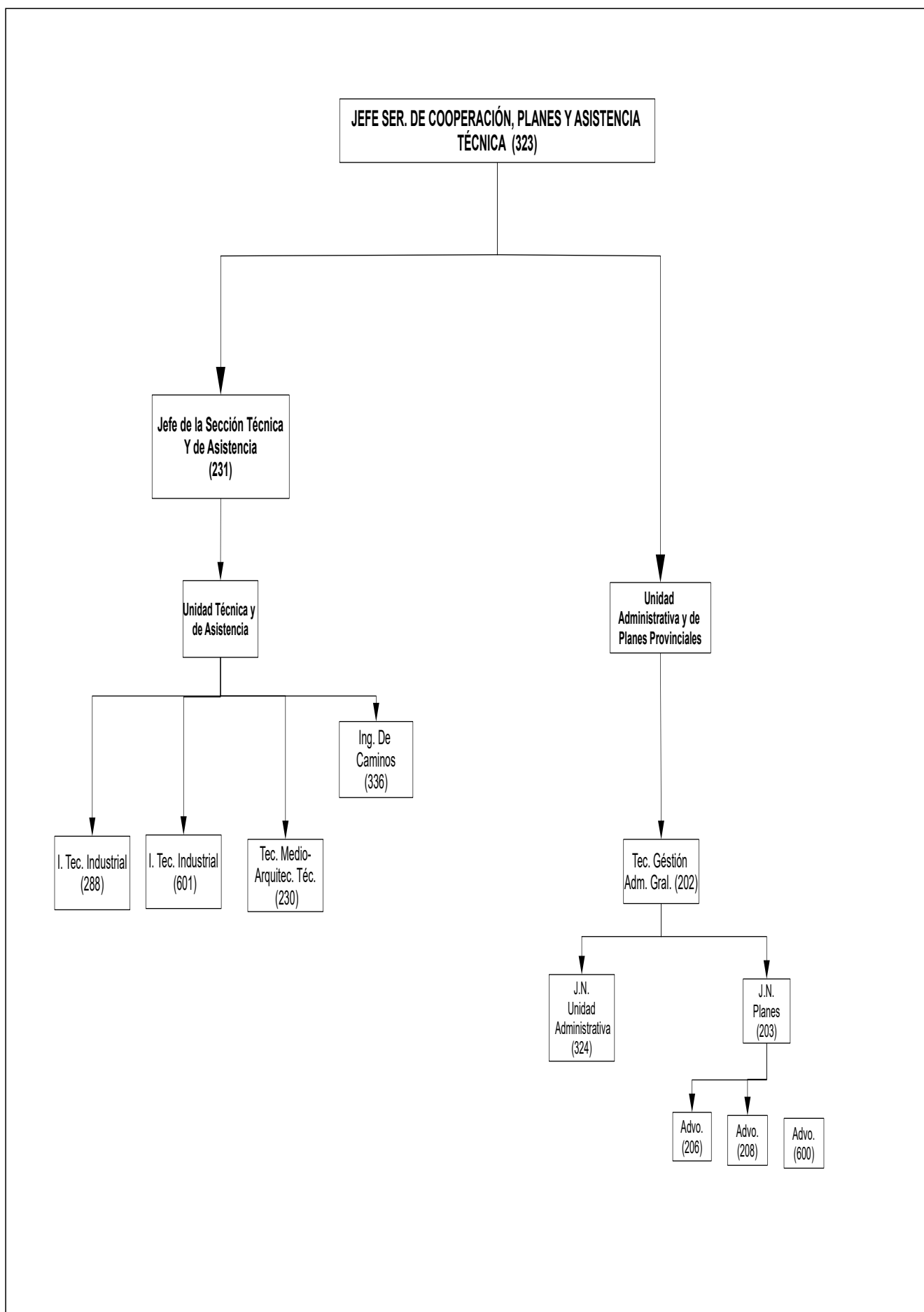


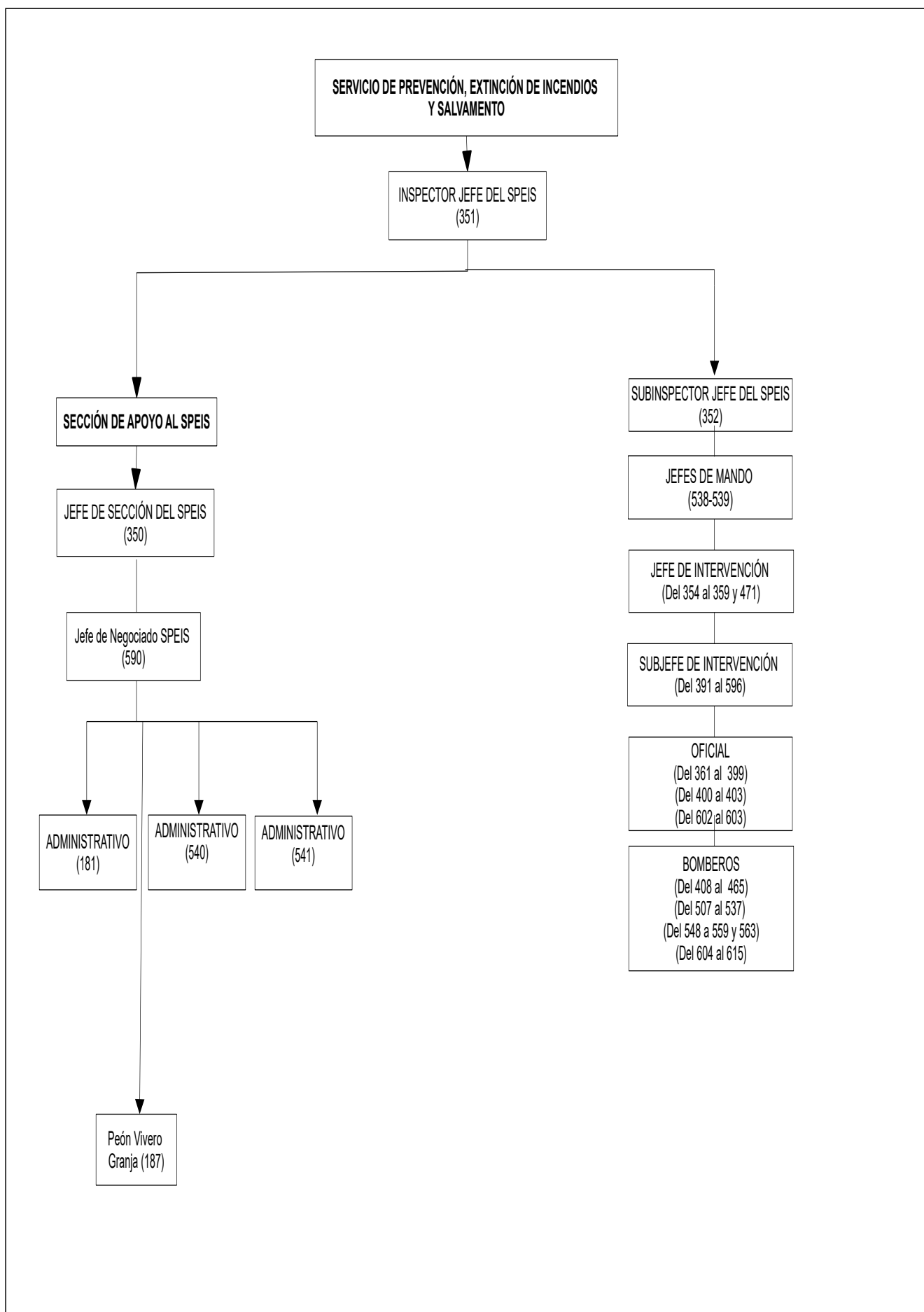














ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

189

ANUNCIO

RESOLUCIÓN Núm. 189/2026, de fecha 15 de enero de 2026, relativa a la convocatoria para la cobertura en propiedad, mediante concurso-oposición, turno libre, de seis plazas de Operario Especialista, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Huesca, por la que se resuelve:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos para poder tomar parte en el proceso selectivo para cubrir, mediante concurso oposición libre, 6 plazas de Operarios Especialistas vacantes en la plantilla de personal laboral, cuyas bases fueron publicadas en el BOPH número 224, de 26 de noviembre 2025, y que es la que a continuación se señala:

Admitidos:

- 1 Abadía Alvarez Lourdes
- 2 Abbad Ferrer Eduardo
- 3 Aguilar Barrio Fernando
- 4 Alagón Abadía Ramón
- 5 Allué Gavin Ignacio
- 6 Ara Tesa José Manuel
- 7 Arias Martín Encarnación
- 8 Ascaso Martorell Ana
- 9 Azpiolea Montero Iñaki
- 10 Bail Berdiel Rubén
- 11 Banzo Sarasa Diego
- 12 Brosed Serrano José
- 13 Calvo Cires Enrique
- 14 Campo Borau Eva Aranzazu
- 15 Campo Crespo Carlos Antonio
- 16 Cañas Bernet Javier
- 17 Carrillo Gracia Gregorio
- 18 Ceñal Visús Aitor
- 19 Elbaile Ruz David
- 20 Elejabarrieta Urtiaga Gartzen
- 21 Escario Ferrer Salas
- 22 Escario Sanz José Antonio
- 23 Escartín Ferrer Juan
- 24 Ferrer Alvarez Jehú
- 25 Ferrer Claver Sergio
- 26 Florido Allué Sergio
- 27 Gallego Nadal Pablo
- 28 Garcés Castillo Juan Carlos
- 29 García Lorient Oscar
- 30 Gimenez Gimenez Alfonso
- 31 Gimenez Gimenez Antonio
- 32 Gimenez Peman Jaime
- 33 Gonzalo Mata Angel Mariano
- 34 Gracia Ferrer Raúl
- 35 Guallart Gil Diego



- 36 Hurtado Rodriguez Daniel
- 37 Lacasa Santafé Juan José
- 38 Lacasta Subils Davis
- 39 Laguna Santolaria Daniel
- 40 Lardies Matilla Oscar
- 41 Larraz Castán Antonio
- 42 Lascorz Mantecón Juan Carlos
- 43 Latorre Barba Fernando
- 44 Lles Aliaga Antonio
- 45 Lobarte Batalla Lorenzo
- 46 Lobera Buisan José Antonio
- 47 López Albas Enrique
- 48 Magallón Magallón Luis
- 49 Mañas Foncillas David Antonio
- 50 Miret Velilla Oscar
- 51 Moreno Escalona David
- 52 Moreno Palacín Antonio
- 53 Moreno Usieto Lorient
- 54 Morlans Fernández Jaime
- 55 Nasarre Gomez Ruben
- 56 Olivan Labian Alejandro
- 57 Orcal Agustin Joaquin
- 58 Ortiz Gonzalez Miguel Angel
- 59 Otal Pérez Carlos
- 60 Palus Gimenez Ricardo
- 61 Pardo Lancina Sonia
- 62 Periga Puyuelo Hugo
- 63 Pomedá Martín Raúl
- 64 Ramón Nasarre Urbez
- 65 Redol Estallo Ernesto
- 66 Rios Bernad Cristina
- 67 Sala Juncosa Raúl
- 68 Salas Garces Diego
- 69 Salas Garcés Roberto
- 70 Sampeur Lorente Jeanine
- 71 Sánchez León Javier
- 72 Santos Gallego Alfonso
- 73 Serón Pérez M. Purificación
- 74 Tamargo Iglesias Isicio
- 75 Valero Escalona Tomás
- 76 Viñao Paraiso Jesús
- 77 Vivas Arnal Celso
- 78 Zarza Tena Alejandro

Excluidos:

Causa de Exclusión

- | | | |
|---|-----------------------|-----|
| 1 | Bescós Morata Antonio | (3) |
| 2 | Fabra Gascón Ivan | (2) |
| 3 | Floria Martínez Isaac | (1) |

Causas de Exclusión:

- (1) Estar en posesión de una plaza de la misma condición, categoría y especialidad que las ofertadas en la convocatoria
- (2) Falta el Anexo II (solicitud) rellena y firmada por el interesado
- (3) Falta la copia de estar en posesión de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo, dado que la documentación aportada es insuficiente para acreditarlo.



SEGUNDO.- Abrir un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los interesados formulen las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas, 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.

TERCERO.- Ordenar la publicación de esta Resolución en el B.O.P. de Huesca, en la sede electrónica de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Huesca.

Huesca, 15 de enero de 2026. La Alcaldesa, Lorena Orduna Pons.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBERUELA DE TUBO

190

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2026

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Alberuela de Tubo para el ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	91.079,36
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	206.220,64
3	GASTOS FINANCIEROS	1.350,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	39.500,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	90.480,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	12.000,00
Total Presupuesto		440.630,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	111.360,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	2.500,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	35.160,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	138.430,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	62.700,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	90.480,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		440.630,00

A) Funcionario de Carrera número de plazas: 1
Secretario-Interventor Grupo A Nivel, 26, en agrupación con los Ayuntamientos de Huerto, Albalatillo y Castelflorite

B) Personal Laboral Fijo número plazas: 3
Administrativo: 1
Operario de Servicios: 1.
Peón de limpieza, a tiempo parcial: 1.

C) Personal Laboral Eventual número plazas: 1



Resumen

Total Funcionarios Carrera: número de plazas: 1

Total Personal Laboral Fijo: número de plazas: 3

Total Personal Laboral Eventual: número de plazas: 1

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Alberuela de Tubo, 19 de enero de 2026. El Alcalde, José Manuel Penella Cambra.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCAMPELL

191

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Alcampell, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 2025, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza Municipal reguladora de la tramitación simplificada de instalaciones de autoconsumo y energías renovables en cubiertas, marquesinas y estructuras auxiliares.

Se sometió a información pública, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 226 de fecha 28 de noviembre de 2025 por plazo de treinta días, sin que se haya formulado ninguna alegación, por lo que se considera aprobado definitivamente dicho acuerdo y se procede a su publicación, con el tenor literal siguiente:

“ORDENANZA MUNICIPAL N.º 34 DE TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA DE INSTALACIONES DE AUTOCONSUMO Y ENERGÍAS RENOVABLES EN CUBIERTAS, MARQUESINAS Y ESTRUCTURAS AUXILIARES.

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Alcampell, en el ejercicio de la potestad reglamentaria reconocida en los artículos 4.1.a) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en uso de las competencias propias en materia de urbanismo, medio ambiente y promoción del desarrollo sostenible, aprueba la presente Ordenanza municipal de tramitación simplificada de instalaciones de autoconsumo y energías renovables, cuyo objeto es facilitar la transición energética local mediante la reducción de cargas administrativas, la clarificación de los criterios técnicos y la promoción de la generación distribuida y del autoconsumo energético.

La presente Ordenanza responde a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia establecidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En su elaboración se ha atendido al principio de proporcionalidad y a la simplificación administrativa prevista en la normativa autonómica urbanística y ambiental, garantizando en todo caso la protección de los bienes patrimoniales y la seguridad estructural y eléctrica de las edificaciones.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y finalidad.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el régimen de intervención administrativa aplicable a las instalaciones de generación de energía mediante fuentes renovables -principalmente fotovoltaica, solar térmica o mini eólica-, destinadas al autoconsumo energético, ubicadas sobre cubiertas, azoteas, fachadas ventiladas, marquesinas o pérgolas, así como los elementos auxiliares necesarios para su funcionamiento, siempre que tales actuaciones no supongan modificación sustancial de la envolvente edificatoria ni afecten a elementos estructurales o patrimoniales protegidos.

Su finalidad es establecer un procedimiento ágil, transparente y proporcionado que fomente la implantación de energías limpias en el municipio, en coherencia con los objetivos de transición ecológica y neutralidad climática establecidos en la normativa estatal y europea.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

La Ordenanza será de aplicación a todas las actuaciones de instalación, modificación o sustitución de equipos generadores de energía renovable para autoconsumo situados en el término municipal, tanto en edificaciones existentes como en obras de nueva construcción.

Quedan excluidas las instalaciones ubicadas en bienes declarados de interés cultural o en entornos de protección integral sometidos a planes especiales o catálogos de protección, que se regirán por su normativa específica.

Las instalaciones destinadas a venta total de energía a red se regirán por la normativa sectorial correspondiente y no por el presente régimen simplificado.

CAPÍTULO II. RÉGIMEN DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA**Artículo 3. Régimen general de intervención.**

El régimen ordinario de intervención será el de declaración responsable o comunicación previa, de conformidad con la legislación autonómica urbanística y con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015.

El otorgamiento de licencia urbanística se exigirá únicamente cuando:

- a) La instalación comporte una modificación de la estructura importante del edificio o un incremento volumétrico apreciable.
- b) Se ubique en bienes de interés cultural o en entornos protegidos con régimen de protección integral.
- c) Se trate de actuaciones que supongan una alteración sustancial del aspecto exterior o de los materiales de acabado de la envolvente arquitectónica.

Las instalaciones que se integren en proyectos de edificación de nueva planta se tramitarán conjuntamente con el expediente de licencia de obras principal, sin necesidad de expediente independiente.

Artículo 4. Documentación técnica.

La presentación de la declaración responsable o comunicación previa se efectuará utilizando los modelos normalizados aprobados por la Alcaldía o la Junta de Gobierno Local, disponibles en la sede electrónica municipal.

Deberá acompañarse la siguiente documentación mínima:

- a) Memoria técnica o proyecto redactado por técnico competente, conforme al Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y sus Instrucciones Complementarias ITCBT.
- b) Planos de emplazamiento, planta, alzados y sección donde se refleje la ubicación y dimensiones de la instalación.
- c) Ficha técnica de los módulos, inversores y estructura soporte.
- d) Declaración de cumplimiento del Código Técnico de la Edificación (CTE) y demás normativa de seguridad aplicable.
- e) Certificado de solidez estructural, cuando sea exigible conforme al artículo 9.
- f) Justificante de gestión de residuos de obra, conforme al artículo 10.
- g) Declaración responsable del técnico acreditando el cumplimiento de la normativa eléctrica, de seguridad y de prevención de riesgos.

El Ayuntamiento podrá requerir, con carácter excepcional y debidamente motivado, documentación adicional cuando existan circunstancias singulares no contempladas en los modelos normalizados.

Artículo 5. Procedimiento y efectos.

La presentación de la declaración responsable o comunicación previa habilitará al interesado para ejecutar las obras de forma inmediata, sin perjuicio de las potestades de comprobación, inspección y control municipal.



El Ayuntamiento realizará controles a posteriori sobre una muestra representativa de expedientes, priorizando la subsanación voluntaria frente a la imposición de sanciones, en aplicación del principio de proporcionalidad.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato o documento determinará la ineficacia del acto habilitante, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse.

CAPÍTULO III. CRITERIOS URBANÍSTICOS Y TÉCNICOS

Artículo 6. Integración arquitectónica.

Las instalaciones deberán adaptarse, en lo posible, a la morfología del edificio y a su entorno inmediato.

En cubiertas inclinadas, los paneles se dispondrán coplanares con la pendiente del tejado. En cubiertas planas, podrán colocarse sobre soportes estructurales con retranqueo mínimo de 1,5 metros desde los bordes exteriores, salvo imposibilidad técnica debidamente justificada.

No se podrán imponer limitaciones arbitrarias de porcentaje máximo de ocupación, inclinación o color de los módulos, salvo justificación técnica o patrimonial acreditada.

Los módulos fotovoltaicos se considerarán instalaciones técnicas accesorias, y no material de cubrición, por lo que no se les aplicarán las normas estéticas relativas a tejas o acabados exteriores.

Artículo 7. Protección del patrimonio y entornos singulares.

En los bienes o entornos incluidos en el Catálogo de Protección o en el Inventario de Patrimonio Arquitectónico Municipal, la instalación requerirá informe técnico previo del servicio competente en materia de patrimonio.

El Ayuntamiento elaborará y publicará un mapa de zonas protegidas y criterios de integración, con el fin de orientar a la ciudadanía y a los técnicos en la planificación de los proyectos.

Artículo 8. Estudios de reflejos y deslumbramiento.

Se establece una exención general de la obligación de presentar estudios de reflejos o deslumbramiento.

Solo se exigirán dichos estudios cuando la instalación:

- a) Supere los 100 kW de potencia instalada y se ubique en zonas de especial sensibilidad visual; o
- b) Se encuentre en áreas sometidas a servidumbres aeronáuticas o disposiciones sectoriales que lo impongan expresamente.

Artículo 9. Estabilidad y cargas estructurales.

No será necesario aportar estudios específicos de cargas estructurales, salvo en los supuestos siguientes:

- a) Edificios construidos con anterioridad al año 1979 sin rehabilitación estructural acreditada.
- b) Cubiertas de materiales ligeros o de tipo "panel sándwich".
- c) Instalaciones con potencia superior a 100 kW o con peso adicional superior a 25 kg/m².

En los demás casos se presumirá la suficiencia estructural del edificio conforme a las cargas admisibles del CTE (DB-SE-AE).

**Artículo 10. Gestión de residuos.**

En instalaciones de potencia igual o inferior a 100 kW, los residuos generados, consistentes básicamente en embalajes y restos menores de obra, tendrán la consideración de residuos urbanos y se gestionarán a través del sistema municipal de recogida ordinaria.

Para instalaciones de potencia superior a 100 kW, el promotor deberá presentar un estudio y plan de gestión de residuos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero.

Artículo 11. Seguridad y salud en el trabajo.

Solo será exigible Plan de Seguridad y Salud en los supuestos contemplados en el artículo 4 del Real Decreto 1627/1997, cuando el presupuesto de ejecución material, duración o número de trabajadores lo hagan preceptivo.

Para instalaciones con potencia superior a 10 kW, con proyecto técnico, será suficiente la presentación de un Estudio Básico de Seguridad y Salud.

En todos los casos deberá garantizarse la prevención de riesgos en trabajos en altura y el uso de equipos de protección colectiva e individual adecuados.

CAPÍTULO IV. TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA**Artículo 12. Ventanilla única electrónica.**

El Ayuntamiento habilitará una ventanilla única electrónica para la tramitación integral de las declaraciones responsables y comunicaciones previas reguladas en la presente Ordenanza.

A través de dicha plataforma, el interesado podrá:

- a) Presentar electrónicamente la declaración responsable o comunicación previa.
 - b) Adjuntar la documentación técnica exigida.
 - c) Abonar las tasas, el ICIO y demás tributos vinculados.
 - d) Consultar el estado del expediente y descargar la resolución de archivo o control.
- La ventanilla garantizará la interoperabilidad con otras Administraciones y la trazabilidad de los expedientes, conforme a los artículos 41 y siguientes de la Ley 39/2015.

Artículo 13. Control, inspección y régimen sancionador.

El Ayuntamiento podrá realizar inspecciones aleatorias o selectivas de las instalaciones ejecutadas al amparo de esta Ordenanza.

Detectada la inexactitud o incumplimiento, se requerirá al interesado para su subsanación voluntaria en un plazo no inferior a diez días hábiles.

El incumplimiento de las condiciones establecidas o la falsedad en la declaración responsable determinará la ineficacia del acto habilitante, sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionador previsto en la normativa urbanística y ambiental.

DISPOSICIONES ADICIONALES, TRANSITORIAS Y FINALES**Disposición adicional primera. Coordinación interadministrativa.**

El Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la Administración autonómica competente en materia de energía la aprobación de la presente Ordenanza, a efectos de su coordinación con los procedimientos de registro de autoconsumo y de legalización eléctrica.

Disposición adicional segunda. Modelos normalizados.

La Alcaldía aprobará mediante resolución los modelos normalizados de declaración responsable y comunicación previa, así como la documentación tipo que deba acompañarse, conforme al contenido del Anexo I.

**Disposición final primera. Cláusula de actualización normativa.**

Las referencias normativas contenidas en la presente Ordenanza se entenderán automáticamente actualizadas a las disposiciones que las sustituyan o modifiquen en el futuro, sin necesidad de aprobación expresa, en especial respecto del Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, del Código Técnico de la Edificación y de la normativa de autoconsumo vigente.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, y transcurrido el plazo legal previsto.



Anexo I: DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA DE INSTALACIONES DE AUTOCONSUMO Y ENERGÍAS RENOVABLES EN CUBIERTAS, MARQUESINAS Y ESTRUCTURAS AUXILIARES

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos / Razón social: _____

NIF / CIF: _____ Dirección: _____

_____ Código postal: _____

_____ Municipio: _____ Provincia: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

2. DATOS DEL REPRESENTANTE (si procede)

Nombre y apellidos / Razón social: _____

NIF / CIF: _____ Dirección: _____

Código postal: _____ Municipio: _____ Provincia: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

En caso de acreditarse representación, las actuaciones municipales se dirigirán al representante. Las notificaciones se practicarán por medios electrónicos conforme al artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN

Marcar lo que proceda y adjuntar la documentación justificativa:

- Personas físicas en nombre propio: Se aporta documento de identificación (DNI/NIE) del solicitante.

- Personas físicas representadas: Se aporta autorización de representación debidamente firmada, con copias de los DNI/NIE de ambos interesados.

- Comunidad de Propietarios: Se aporta acta de nombramiento y documento de identidad del Presidente/a o Administrador/a, así como CIF de la Comunidad.

- Personas jurídicas: Se aporta escritura de poderes que faculta al representante legal a actuar en nombre de la sociedad. En caso de presentación telemática, deberá utilizarse el certificado digital de la entidad.

4. COMUNICACIÓN DE LA ACTUACIÓN

El abajo firmante comunica que procederá a ejecutar las obras de una instalación de autoconsumo con energía solar fotovoltaica, con los siguientes datos:

Emplazamiento de la instalación (dirección): _____

Referencia catastral: _____

Potencia eléctrica de la instalación (kW): _____

Presupuesto de ejecución (sin IVA): _____ €

5. DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Documento descriptivo o proyecto técnico de la instalación.

- Presupuesto desglosado para autoliquidación de tasas e ICIO.

- Justificantes de pago de tasas e ICIO (en su caso).

- Documento de identidad o acreditativo de representación.

- Estudio básico de seguridad y salud (si la potencia nominal >10 kW).

- Certificado estructural o declaración de suficiencia estructural (cuando proceda).

6. DECLARACIÓN RESPONSABLE

El firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que los datos consignados son ciertos y que la documentación aportada es veraz y



completa.

2. Que, en su caso, actúa con representación válida y suficiente.

3. Que las obras se ajustan al planeamiento, ordenanzas municipales y normativa sectorial aplicable.

4. Que la instalación se realiza sobre cubierta o estructura auxiliar existente.

5. Que las obras no afectan a bienes declarados o catalogados como patrimoniales.

6. Que se han adoptado las medidas necesarias en materia de seguridad, salud y gestión de residuos.

7. Que el Ayuntamiento podrá realizar las actuaciones de control, inspección o comprobación necesarias.

7. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN

La presentación de la presente comunicación faculta al interesado para iniciar la actuación a partir del día siguiente de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación e inspección del Ayuntamiento. La habilitación tendrá una vigencia de doce (12) meses desde la fecha de registro, caducando automáticamente si no se inician las obras dentro de dicho plazo.

8. FIRMA

Firma del solicitante o representante: _____

Firmante: _____

En _____, a _____ de _____ de _____ ”

Alcampell, 16 de enero de 2026. El Alcalde-Presidente, Juan Antonio Aurín Sallán.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

RECURSOS HUMANOS

192

ANUNCIO

El Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, ha dictado Decreto número 55, de 15 de enero de 2026, que literalmente dice:

"Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección de una plaza de Oficial de Policía Local, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de promoción interna.

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

RESUELVE:

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

RELACIÓN DE ADMITIDOS

N.º	NOMBRE Y APELLIDOS
1	CAMPO BAREAS, EUGENIO ANTONIO
2	LORENTE ALBAR, ANTONIO
3	MARÍN ARAGÓN, FERNANDO

RELACIÓN DE EXCLUIDOS

No hay aspirantes excluidos.

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

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

Presidente:

- Titular: D. Daniel Beguería Salamero. Subinspector de la Policía Local de Barbastro.
- Suplente: D. Daniel Saura Blasco. Subinspector de la Policía Local de Monzón.

Vocales:

- Titular: D. Francisco Leiva Vicén, Inspector de la Policía Nacional adscrita a la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Titular: D. Raúl Merino Escribano, Oficial de la Policía Local Ayuntamiento de Barbastro.
- Titular: D. Joaquín Giral Villacampa, Oficial de la Policía Local Ayuntamiento de Barbastro.
- Suplente: D. Alfonso Mur Ventura, Oficial de la Policía Nacional adscrita a la Comunidad Autónoma de Aragón.



Autónoma de Aragón.

- Suplente: Antonio Garcés Pueyo, Oficial de la Policía Local Ayuntamiento de Barbastro.
- Suplente: D. Marcos Vitales Conte, Oficial de la Policía Local Ayuntamiento de Monzón.

Secretario:

- Titular: D.^a Silvia Abadía Giménez. Administrativa Ayuntamiento de Barbastro.
- Suplente: D.^a Verónica Subías Broto. Administrativa Ayuntamiento de Barbastro.

TERCERO.- Fijar la celebración del primer ejercicio el día 30 de enero de 2026, a las 10:00 horas, 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. Los aspirantes deberán acudir provistos de bolígrafo azul y de documento de identidad."

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, procede recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución. Se podrá no obstante interponer, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, ante el órgano que dicta la presente resolución. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Trascurrido un mes desde la interposición, en su caso, del recurso potestativo de reposición sin que se notifique su resolución se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso administrativa. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Barbastro, 15 de enero de 2026. El Alcalde-Presidente, Fernando Torres Chavarria.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CANFRANC

193

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía 10/2026, de 16 de enero de 2026, se aprobó la Oferta de Empleo Público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2026.

CATEGORÍA LABORAL	ESPECIALIDAD	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
C1	ADMINISTRATIVO	1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	CONCURSO- OPOSICIÓN

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, se procede a su publicación.

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 o aquél en el que tenga su domicilio, 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.

Canfranc, 16 de enero de 2026. El Alcalde-Presidente, Fernando Sánchez Morales.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUICENA

194

ANUNCIO

Según acuerdo de la Sala de Gobierno de T.S.J.A. y de conformidad con el *Art. 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz*, se procede a efectuar convocatoria pública para la provisión de los cargos de JUEZ DE PAZ SUSTITUTO de este Municipio, con arreglo a las siguientes bases:

PRIMERA.- Los aspirantes a dichos cargos deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Ser mayor de edad.
- c) No estar incurso en las causas de incapacidad que establece el *artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial*.
- d) No estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad y prohibiciones a que hace referencia el *Art. 14 del Reglamento de los Jueces de Paz*, o estar en disposición de cesar, en su caso, en la causa incompatible con el cargo, en el supuesto de resultar nombrado.

SEGUNDA.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán al Alcalde de la Corporación y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento. El plazo de presentación será de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia.

TERCERA.- La elección del Juez de Paz Sustituto se efectuará por el Pleno del Ayuntamiento con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del mismo, entre las personas que reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten. Si no hubiera solicitantes, el Pleno elegirá libremente con sujeción a los mismos criterios de procedimiento.

CUARTA.- El acuerdo del Ayuntamiento será remitido al Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Huesca, para su posterior tramitación conforme a los *artículos 8 y siguientes del Reglamento* antes citado

Quicena, 16 de enero de 2026. El Alcalde, Rafael Blasco Ferrer.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

195

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de enero de 2026, aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria n.º 1/2026 en la modalidad de crédito extraordinario, expediente 1733430R/2026, del Presupuesto prorrogado del ejercicio 2025.

Lo que se somete a información pública, por el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de publicación del presente edictos en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

El expediente se halla a disposición de los interesados en la Secretaría General del Ayuntamiento.

Sabiñánigo, 16 de enero de 2026. La Alcaldesa Presidenta, Berta Fernández Pueyo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAHÚN

196

ANUNCIO

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 24 de noviembre de 2025, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 224, de fecha 26 de noviembre de 2025, por el que se procedió a aprobar **inicialmente la Ordenanza N.º 14** Reguladora del establecimiento y ordenación del precio público por el servicio de recarga de vehículos eléctricos en puntos de recarga de titularidad municipal, sin que se hayan producido reclamaciones contra el mismo, queda definitivamente aprobado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, cuyo texto íntegro es el que a continuación se expone:

PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECARGA DE VEHÍCULOS ELÉCTRICOS EN PUNTOS DE RECARGA DE TITULARIDAD MUNICIPAL

Artículo 1. Fundamento

De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41, ambos 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, el Ayuntamiento de Sahún establece el precio público por la prestación del servicio de recarga de vehículos eléctricos en estaciones de recarga de titularidad municipal, que se regirá por la presente Ordenanza.

Art. 2. Objeto

Es objeto del presente precio público la prestación por parte del Ayuntamiento de Sahún del servicio de recarga eléctrica a los usuarios interesados en recargar un vehículo eléctrico en estaciones de recarga de titularidad municipal.

Art. 3. Definiciones

- Podrán utilizar la instalación fija de punto de recarga los vehículos de las siguientes categorías: Bicicletas, patinetes, motocicletas, cuadriciclos, turismos comerciales de menos de 6.500 kg MMA (masa máxima autorizada) y microbuses, y que, a su vez, dispongan de la siguiente tecnología:

- VEHÍCULOS ELÉCTRICOS PUROS (BEV):

Son aquellos propulsados total y exclusivamente mediante motores eléctricos cuya energía, procede parcial o totalmente, de la electricidad de sus baterías, utilizando para su recarga la energía de una fuente externa al vehículo, por ejemplo, la red eléctrica.

- VEHÍCULOS ELÉCTRICOS DE AUTONOMÍA EXTENDIDA (REEV):

Son aquellos propulsados total y exclusivamente mediante motores eléctricos cuya energía, procede parcial o totalmente, de la electricidad de sus baterías reutilizando para su recarga la energía de una fuente exterior al vehículo y que incorporan motor de combustión interna de gasolina o gasóleo para la recarga de las misma.

- VEHÍCULOS HÍBRIDOS ENCHUFABLES (PHEV):

Son aquellos propulsados total o parcial-mente motores de combustión interna de gasolina o gasóleo y eléctricos cuya energía, procede parcial o totalmente de la electricidad de sus



baterías, utilizando para su recarga la energía de una fuente exterior al vehículo, por ejemplo, la red eléctrica. El motor eléctrico deberá estar alimentado con baterías cargadas desde una fuente de energía externa.

- Otras definiciones.

- Instalación de punto de recarga o estación de carga: Todos los equipos para suministrar corriente a vehículos eléctricos, instalados en un(as) envolvente(s), con funciones de control especiales y situados fuera del vehículo tal como se define en la norma UNE EN- 61851-1. Los puntos de recarga podrán disponer de una o más tomas de carga.

- Infraestructura de recarga: Conjunto de todos los dispositivos físicos y lógicos destinados a la carga de vehículos eléctricos que cumplan los requisitos de seguridad y disponibilidad previstos para cada caso, con capacidad de prestar el servicio de carga de forma completa e integral. La infraestructura de carga incluye las estaciones de carga, el sistema de control, canalizaciones eléctricas, cuadros eléctricos de mando y protección y los equipos de medida, cuando éstos sean exclusivos para la carga de vehículos eléctricos. No se considera parte de la infraestructura de carga los eventuales sistemas informáticos de teleasistencia centralizados.

Art. 4. Procedimiento de carga

- APLICACIÓN INFORMÁTICA (APP), CÓDIGO DE RESPUESTA

El procedimiento de obtención de autorización para la utilización del punto de recarga se realizará por la persona usuaria a través del programa o aplicación informáticos (APP) se localizarán instrucciones en el propio punto de recarga, o descargándolo mediante empleo código de respuesta rápida (QR) accesible en la web municipal y en el punto de recarga, debiendo respetar las siguientes condiciones.

4.2. RESERVA DE LA RECARGA Y CARGA DEL VEHÍCULO A LA PERSONA USUARIA:

Deberá realizar una reserva del uso de la instalación de punto de recarga con suficiente antelación. Se recomienda que se acceda a la instalación cuando el vehículo disponga como mínimo de un 20% de batería.

Efectuada la reserva el/la usuario/a deberá ubicar el vehículo dentro del perímetro señalizado, deberá hacer uso adecuado y responsable de los equipos y dispositivos. La recarga deberá efectuarse durante el tiempo autorizado en la reserva.

4.3. TIEMPO MÁXIMO DE RECARGA:

El tiempo máximo de recarga es de 2 horas y 30 minutos, que podrá limitarse por razones de necesidad o cuando la intensidad de la demanda así lo requiriera.

4.5. LIMITACIÓN DEL PERÍODO DE RECARGA:

Por razones de necesidad o intensidad de demanda podrá limitarse el tiempo de recarga pese a haber obtenido autorización para un tiempo superior, con la obligación del usuario de retirar el vehículo a requerimiento del personal de control del punto de recarga, aun cuando no se haya completado la carga.

- FINALIZACIÓN DE LA CARGA Y RETIRADA DEL VEHÍCULO:

Finalizada la carga deberá retirarse el vehículo de forma inmediata por la persona usuaria.

- RETIRADA DEL VEHÍCULO:

Cuando el vehículo sobrepase durante más de treinta minutos el período máximo de recarga reservado, podrá ser retirado y trasladado a un almacén o depósito municipal, inmovilizado



mecánicamente o denunciado por personal autorizado por el Ayuntamiento.

Los gastos del traslado y permanencia en el almacén/depósito o de inmovilización del vehículo, deberán ser abonados por la persona que ostente la titularidad del vehículo o persona legalmente autorizada por aquella, en los términos previstos en la ordenanza reguladora correspondiente.

Art. 5. Normas de uso

- ESTACIONAMIENTO PARA RECARGA:

El vehículo para recargar deberá estacionarse dentro del espacio delimitado y sentido destinado a la recarga, y accionar el freno de estacionamiento similar.

En el espacio delimitado para recarga de vehículos no se puede estacionar, debiendo permanecer libre de obstáculos y a disposición de las personas usuarias mientras no esté siendo utilizada conforme a su finalidad.

- NORMAS DE SEGURIDAD:

La persona usuaria de la recarga deberá respetar todas las normas de seguridad estipuladas por el fabricante del vehículo a recargar, así como las del fabricante de los equipos e instalaciones del punto de recarga municipal.

- USO RESPONSABLE:

La persona usuaria del punto de recarga municipal deberá utilizarlo responsablemente con el cuidado debido para el adecuado servicio público, no se podrán alterar ni manipular los elementos que componen los equipos de infraestructura, no se podrá forzar, doblar, pellizcar los cables, ni realizar acciones que los altere o dañe, no estando permitido su utilización para fin distinto al uso de recarga de vehículos eléctricos.

Al finalizar la recarga, la persona usuaria deberá recoger correctamente el cable y colocar el conector en el espacio destinado para ello.

- INDICACIONES:

Los usuarios del punto de recarga acatarán cualquier tipo de indicación que desde el Ayuntamiento se imparta para el cuidado y respeto de las instalaciones, todo ello con el fin de preservar el buen estado del punto de recarga municipal.

5.5. RESPONSABILIDAD:

El Ayuntamiento de Sahún, no se hará responsable de ninguna causa que suponga un impedimento de la recarga del vehículo de la persona usuaria, ya sea por motivos técnicos o por actos vandálicos o incívicos.

Art. 6. Obligados al pago

Están obligados al pago del presente precio público los usuarios que realicen la carga de sus vehículos en los puntos de recarga de vehículos eléctricos municipales.

Art. 7. Cuantía

La cuantía del precio público para suministros de potencia ≤ 22 kW será:

- Tarifa única: 0,25 euros/kWh (excluido IVA)



Art. 8. Normas de gestión de cobro

Los interesados en recargar su vehículo eléctrico en los puntos de recarga municipales deberán acceder al suministro a través de las plataformas habilitadas tanto web como APP, identificándose y utilizando la pasarela de pago del Ayuntamiento o entidades colaboradoras de la recaudación municipal.

Art. 9. Potestad de inspección

El Ayuntamiento de Sahún tiene la facultad de inspeccionar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza y demás normativa vigente.

El personal del Ayuntamiento de Sahún facultado, será competente para velar por el cumplimiento de la presente Ordenanza.

La contravención o incumplimiento de los deberes, prohibiciones o limitaciones establecidas en la presente Ordenanza, así como de las disposiciones que en su desarrollo se dicten por la Alcaldía, tendrán la consideración de infracción.

Art. 10. Competencia y procedimiento sancionador

El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento sancionador será la Alcaldía del Ayuntamiento de Sahún o el/a Concejal/a en que se haya delegado dicha competencia, previa incoación del oportuno expediente.

El procedimiento sancionador se sustanciará con arreglo a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Art. 11. Infracciones

Constituyen infracciones a la presente Ordenanza las siguientes conductas:

11.1. Faltas leves

- Ocupar plaza reservada para recarga de vehículos eléctricos.
- Estacionar ocupando más de una plaza reservada para recarga de vehículos eléctricos.
- No retirar el vehículo transcurridos treinta minutos tras la finalización de la recarga del vehículo.
- No recoger el cable o no depositar el conector debidamente.
- No atender a las indicaciones del personal encargado del punto de recarga en materia de estacionamiento, retirada del vehículo, uso del equipo o infraestructura del punto de recarga en materia de estacionamiento, retirada del vehículo, uso del equipo o infraestructura del punto de recarga cuando no menoscaben los derechos de otros usuarios, o no impliquen daño o menoscabo del equipo o infraestructura del punto de recarga.
- Las que contravengan las normas contenidas en la presente Ordenanza y las disposiciones dictadas en su desarrollo que no se califiquen expresamente como graves.

11.2. Faltas graves

- Retrasar la recarga del siguiente usuario por no haber retirado el vehículo puntualmente tras la finalización de la recarga.
- No retirar el vehículo trascurridas más de tres horas desde la finalización de la recarga manteniéndolo estacionado en la plaza reservada, aunque no haya otro usuario con reserva.
- Dañar negligentemente cualquiera de los elementos del equipo o instalación del punto de recarga.
- No respetar las normas de seguridad estipuladas por el fabricante del vehículo, o las del



fabricante de los equipos o instalaciones del punto de recarga municipal cuando de ello se derive perjuicio al servicio público, daños a los bienes de propiedad municipal, o perjudique a los derechos de terceros usuarios.

- Haber sido sancionado por dos faltas leves en el plazo de un año.

11.3. Faltas muy graves

- Impedir en su totalidad la recarga del siguiente usuario por haber ocupado indebidamente durante todo el tiempo de la reserva.

- La sustracción de cualquiera de los elementos del equipo o instalación del punto de recarga.

- Dañar intencionadamente cualquiera de los elementos del equipo o instalación del punto de recarga.

- No respetar las normas de seguridad estipuladas por el fabricante del vehículo, o las del fabricante de los equipos e instalaciones del punto de recarga municipal cuando de ello se derive un accidente.

- Incumplir las indicaciones que el Ayuntamiento estipule para el cuidado y preservación de la zona y para el respeto y buena vecindad con los ciudadanos.

- Uso fraudulento del servicio del punto de recarga.

- No identificar al presunto responsable de la infracción siendo requerido para ello por la Guardia Civil y demás agentes de la autoridad.

- Haber sido sancionado por dos faltas graves en el plazo de un año.

Artículo 12. Sanciones

Las infracciones a esta Ordenanza darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

- Las infracciones leves se sancionarán con multa de 50 euros.

- Las infracciones graves se sancionarán con multa de 100 euros.

- Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 500 euros y la sanción complementaria de la prohibición del uso del punto de recarga durante tres meses.

Las sanciones de carácter únicamente pecuniario por infracciones a esta Ordenanza, podrán beneficiarse de reducciones previstas en la legislación vigente.

13.1. Se procederá a la inmovilización o retirada del vehículo de la vía pública con el que se hubiere cometido la infracción en los supuestos contemplados en la presente Ordenanza y legislación vigentes, pudiéndose ordenar la retirada y depósito en lugar autorizado para ello.

13.2. Cuando la persona infractora no acredite su residencia habitual en territorio español, el agente denunciante fijará provisionalmente la cuantía de la multa y de no depositarse su importe o garantizar su pago por cualquier medio admitido en derecho, procederá a la inmovilización del vehículo.

Artículo 14. Obligados al pago de la infracción

Serán los usuarios que soliciten y realicen la recarga a través de la App o tarjeta de la plataforma de gestión a la que se haya suscrito el punto de recarga. No se emitirá carta de pago o recibo, siendo justificante suficiente para el usuario el cargo en cuenta y para el Ayuntamiento la liquidación mensual de pagos por uso.

Responsables: será responsable la persona autora de la conducta en que consista la infracción, y en su caso, la persona titular o arrendataria del vehículo, quienes tienen el deber de identificar verazmente a la persona responsable de la infracción. Cuando las actuaciones constitutivas de la infracción sean cometidas por varias conjuntamente, y no sea posible determinar el grado de participación de cada una, responderán todas de forma solidaria, conforme lo establecido en la legislación de procedimiento administrativo común.



Igualmente serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros puedan cometer.

Artículo 15. Reposición e indemnización

Con independencia de las sanciones que puedan imponerse por las conductas tipificadas en esta Ordenanza, el infractor estará obligado a la restitución y reposición de los bienes a su estado anterior, con la indemnización de los daños y perjuicios causados. A tal efecto, el Ayuntamiento, previa tasación por los servicios técnicos competentes, determinará el importe de la reparación, que le será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.

Artículo 16. Exenciones y bonificaciones

Quedan exentos del pago de este precio público los vehículos de titularidad municipal.

Artículo 17. Devengo

El devengo del precio público nace en el momento en que se solicita el acceso al servicio o en el momento en que se realice la recarga.

Artículo 18. Modificación

La modificación de los precios públicos fijados en la presente Ordenanza corresponderá al Pleno de la Corporación, en virtud del artículo 47.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sin perjuicio de revisión dentro del primer mes de cada ejercicio en función del precio de la electricidad.

Artículo 19. Legislación aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos; Real Decreto Ley 6/2010, de 9 de abril, de Medidas para el Impulso de la Recuperación Económica y el Empleo; Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo regulador, que fue aprobado por Acuerdo del Pleno en sesión celebrada el día 24 de noviembre de 2025, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

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

Sahún, 16 de enero de 2026. El Alcalde, José Luis Rufat Ferraz.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TAMARITE DE LITERA

197

ANUNCIO

LICITACION DE LA AUTORIZACIÓN DEL USO PRIVATIVO DEL BIEN DE DOMINIO PÚBLICO, BAR RESTAURANTE DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE TAMARITE DE LITERA. (EXPTE. 960/2025).

Mediante resolución de Alcaldía 2026-0053 de 15 de enero de 2026, se aprueba el Pliego de cláusulas administrativas y técnicas que ha de regir la selección, por procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, de la autorización del uso privativo exclusivo del bien de dominio público, bar-restaurante de las piscinas municipales de Tamarite de Litera y local anejo en el interior del recinto del campo de fútbol, con arreglo a las siguientes prescripciones:

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Tamarite de Litera
- b) Obtención de pliegos, documentación e información:
 - 1. Entidad: Ayuntamiento de Tamarite de Litera
 - 2. Domicilio: Plaza España nº 4, de Tamarite de Litera (Huesca)
 - 3. Teléfono: 974 420 075
 - 4. Correo electrónico: ayuntamiento@tamaritedelitera.es
 - 5. Sede electrónica: <https://tamaritedelitera.sedelectronica.es>
 - 6. Portal de transparencia: en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tamarite de Litera, dentro del PORTAL DE TRANSPARENCIA / 6. CONTRATACION/ 6.3 CONTRATOS

2. Objeto del Contrato: Autorización municipal que amparará el uso privativo para su explotación en exclusiva mediante el desarrollo de la actividad de bar-restaurante por el adjudicatario del local e instalaciones existentes en el recinto municipal que acoge las piscinas, las pistas de pádel y el frontón así como del local destinado a bar existente dentro del recinto del campo de fútbol, conforme al pliego de cláusulas administrativas y técnicas aprobadas.

3. Tramitación, procedimiento y criterio de adjudicación:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: cuantía del canon anual más elevada y proyecto de gestión de las instalaciones.

4. Presupuesto (Canon) base de licitación y duración del contrato:

- a) Canon correspondiente al periodo del contrato licitado: 1.600,00 € al alza.
- b) Duración del contrato: 16 meses (comprendidos entre el mes de mayo de 2026 y el mes de septiembre de 2027)

5. Garantías exigidas:

- a) Provisional: 300 €
- b) Definitiva: 1.000 €

6. Presentación de proposiciones:

Fecha límite de presentación: **El plazo de presentación de las proposiciones finalizará a las 15 horas del viernes 30 de enero de 2026**

**Modalidad de presentación:**

Para participar en la licitación de la presente autorización o licencia no se exige como requisito la presentación de las ofertas utilizando medios electrónicos debido al carácter patrimonial de la misma.

Las ofertas que no se presenten de forma telemática a través de la sede electrónica municipal podrán presentarse en las oficinas del Ayuntamiento de Tamarite de Litera sitas en la Plaza España, nº 4, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

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

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la alcaldía la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignando el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de adjudicación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en la invitación a participar en la licitación. En todo caso, transcurridos el día siguiente a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

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

Documentación a presentar: La determinada en la cláusula 11.3 del pliego de cláusulas administrativas, publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tamarite de Litera.

7. Apertura de las proposiciones:

Lugar: Ayuntamiento de Tamarite de Litera, Plaza España, n.º 4

Fecha y hora: La Mesa de valoración de ofertas se constituirá el segundo día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, a las 13:00 horas y procederá a la apertura de los sobres «A» calificando la documentación administrativa contenida en los mismos. Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres C que contienen el proyecto de gestión de las instalaciones y en última instancia se abrirán los sobres B que contienen las ofertas económicas.

Tamarite de Litera, 16 de enero de 2026. La Alcaldesa, Sandra González Cariello.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TAMARITE DE LITERA

198

ANUNCIO

BECAS DESTINADAS A LOS PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS ORGANIZADAS DURANTE LA TEMPORADA 2025-2026 POR LAS ENTIDADES DEPORTIVAS DE TAMARITE DE LITERA

BDNS(Identif.):881973

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/881973>)

1.º- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La subvención tiene por objeto la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de becas destinadas a los participantes en actividades deportivas organizadas durante la temporada 2025-2026, por las entidades deportivas de la localidad o por el propio Ayuntamiento de Tamarite de Litera, cuando éstos concurren en situaciones de necesidad social.

2.º- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS

Para ser beneficiario de estas becas deberán cumplirse todos los requisitos que se detallan en el punto tercero de las bases que se adjuntan a esta resolución como ANEXO I

3.º- CREDITOS PRESUPUESTARIOS A LOS QUE SE IMPUTA LA SUBVENCIÓN Y CUANTÍA TOTAL

La cuantía destinada por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Tamarite de Litera a Becas para participantes en actividades deportivas importa la cantidad de 6.500,00 €, siendo ésta el total de la aplicación presupuestaria 2026/34100/48903, denominada "Subvenciones actividad escolar".

4.º- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. DOCUMENTACIÓN Y PLAZO

Las solicitudes de becas se dirigirán a la Alcaldesa del Ayuntamiento de Tamarite de Litera, pudiendo presentarse en el registro general del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La documentación que debe acompañar el formulario de solicitud de subvención es la que se relaciona en el punto quinto de las bases y el plazo para presentar la solicitud se establece en un mes desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

5.º- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA BECA Y ORGANOS DE INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Es el que se detalla en el punto sexto de las bases que se adjuntan a esta resolución.

Tamarite de Litera, 16 de enero de 2026. La Alcaldesa, Sandra González Cariello.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANOVA

199

ANUNCIO

Tasa por Suministro de Agua Potable. Notificación colectiva y anuncio de exposición pública y período voluntario de cobranza correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2025.

Por Resolución de esta Alcaldía se ha aprobado el padrón y lista cobratoria de la Tasa por Suministro de Agua Potable correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2025.

Se comunica que dicho padrón queda expuesto, a efectos de notificación colectiva y sumisión de los mismos a trámite de información pública en el BOP y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, por plazo de veinte días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de este Anuncio, durante los cuales cualquier interesado podrá examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Así mismo se hace pública la apertura del período de cobranza.

Plazo de ingreso: El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP, transcurrido dicho plazo se iniciará el periodo de cobro en vía de apremio.

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

No podrá simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Villanova, 15 de enero de 2025. El Alcalde-Presidente, Boro Tuset Borredá.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANOVA

200

ANUNCIO

Tasa por Alcantarillado. Notificación colectiva y anuncio de exposición pública y período voluntario de cobranza correspondiente al ejercicio 2024.

Por Resolución de esta Alcaldía se ha aprobado el padrón y lista cobratoria de la Tasa por Alcantarillado correspondiente al ejercicio 2024.

Se comunica que dicho padrón queda expuesto, a efectos de notificación colectiva y sumisión de los mismos a trámite de información pública en el BOP y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, por plazo de veinte días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de este Anuncio, durante los cuales cualquier interesado podrá examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Así mismo se hace pública la apertura del período de cobranza.

Plazo de ingreso:

El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP, transcurrido dicho plazo se iniciará el periodo de cobro en vía de apremio.

Régimen de recursos:

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

No podrá simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Villanova, 15 de enero de 2026. El Alcalde-Presidente, Boro Tuset Borredá.



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA ALTO GÁLLEGO

201

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público del anuncio del acuerdo de aprobación inicial del "Reglamento Regulador del Protocolo para la erradicación de la violencia de género" adoptado por el Consejo Comarcal de 6 de noviembre y publicado en el BOPHU n.º 215 de 13 de noviembre, queda elevado automáticamente a definitivo.

El texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la ley 7/1999 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

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

Sabiñánigo, 12 de enero de 2026. El Presidente, Primitivo Grasa Cebollero.

**PROCEDIMIENTO DE
COORDINACIÓN DE LA
COMARCA ALTO GALLEGO
PARA LA PREVENCIÓN Y
ERRADICACIÓN DE LA
VIOLENCIA CONTRA LA
MUJER**

ALTO GÁLLEGC

IAM Instituto
aragonés
de la mujer



ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN	2
2.- JUSTIFICACIÓN	3
3.- OBJETIVOS	5
3.1.- Objetivo General:	5
3.2.- Objetivos Específicos:	5
4.- DESTINATARIAS	6
5.- ITINERARIO BÁSICO DE ACTUACIÓN EN VIOLENCIA CONTRA LA MUJER DE LA ADMINISTRACION COMARCAL	7
5. 1.- SISTEMA SANITARIO	8
5.1.1.- SINTESIS DE LAS ACTUACIONES	8
5.1.2.- FLUJOGRAMA:	9
5.2.- FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD	10
5.2.1.- SÍNTESIS DE ACTUACIONES	10
5.2.2.- FLUJOGRAMA:	11
5.3.- SISTEMA JUDICIAL	12
5.3.1.- SÍNTESIS DE ACTUACIONES	12
5.3.2.- FLUJOGRAMA:	13
5.4.- SISTEMA EDUCATIVO	14
5.4.1.- SÍNTESIS DE ACTUACIONES	14
5.4.2. - FLUJOGRAMA:	15
5.5.- SERVICIOS SOCIALES GENERALES	16
5.5.1.- SÍNTESIS DE ACTUACIONES	16
5.5.2.- FLUJOGRAMA:	19
6. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO	21
7. AMBITO EXTRACOMARCAL. RECURSOS	22
7.1.-IAM	22
7.2.- ATENPRO	24
7.3.- VIOPET. Programa de acogida temporal a los animales de mujeres víctimas de violencia de género y familiar	24
7.4.- ALERTCOPS	25
7.5.- CANAL PRIORITARIO	25
7.6.- OFICINA DE ASISTENCIA A LAS VÍCTIMAS	26
7.7.- UNIDAD DE ACCESO A LA JUSTICIA Y DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL DE ARAGÓN (UAVDI – ARAGÓN)	26
8. DIRECTORIO DE INSTITUCIONES COMARCA ALTO GALLEGO	28
ANEXO 1:	29



1.- INTRODUCCIÓN

Desde 1979 las Naciones Unidas reconocen la violencia contra las mujeres como el más común y menos reconocido atentado contra los derechos humanos que se ejerce en todos los países y ámbitos y contra mujeres de cualquier raza, edad, religión o condición social (OMS, 1998).

La violencia contra las mujeres ilustra las limitaciones aun existentes de los derechos humanos y pone de relieve la desigualdad y el abuso contra las mismas. No es una violencia fortuita y su principal factor de riesgo es ser mujer.

Hasta hace poco tiempo, era un tema privado, poco visibilizado y sobre todo, no aceptado como un problema social y de salud pública en nuestro país. Afortunadamente, durante los últimos años y gracias al esfuerzo social común, progresivamente se van destinando más recursos sociales, sanitarios y legales para su prevención y erradicación.

A pesar de ello, las cifras de víctimas no descienden por lo que resulta imprescindible continuar desarrollando iniciativas tendentes a mejorar la prevención e intervención contra la violencia.

La Ley Orgánica de Medidas de protección Integral Contra la Violencia de Género 1/2004 de 28 de diciembre, en su exposición de motivos indica, la obligación de los poderes públicos de actuar para asegurar el ejercicio de los derechos fundamentales que la Constitución reconoce a la ciudadanía, y cómo estos derechos son vulnerados por la violencia de género. Igualmente, recoge la obligación de los poderes públicos de elaborar Planes de Colaboración para garantizar la ordenación de actuaciones de prevención de la violencia de género y de asistencia a las víctimas.

Así mismo, la Ley 4/2007, de Prevención y Protección Integral a las Mujeres Víctimas de Violencia en Aragón establece que: “El Gobierno de Aragón formalizará acuerdos interinstitucionales de colaboración entre las diversas Administraciones Públicas y entidades con competencias objeto de esta Ley, con el fin de conseguir una asistencia integral de las mujeres víctimas de violencia en los ámbitos correspondientes”.

Esta misma Ley 4/ 2007 define la violencia de genero contra las mujeres como “todo acto o agresión contra las mismas, motivado por la pertenencia a dicho sexo de las víctimas, que tengan o puedan tener como consecuencia un daño físico o psicológico, así como las agresiones a su libertad e identidades sexuales, incluida la amenaza de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, que se realicen al amparo de una situación de debilidad, dependencia



o proximidad física, psicológica, familia, laboral o económica de la víctima frente al agresor”.

2.- JUSTIFICACIÓN

En nuestra Comunidad Autónoma, los responsables institucionales de los Ámbitos Sanitario, Judicial, de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, de los Servicios Sociales y Organismos de Igualdad, del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, de la Fiscalía Superior de Aragón, del Consejo de Colegios de Abogados de Aragón y de la Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias, firmaron en Diciembre de 2008, el Protocolo de Coordinación Interinstitucional para la Prevención de la Violencia de Género y atención a las víctimas en Aragón.

El objetivo de este es facilitar la prestación de atención social integral, optimizar los recursos y diseñar acciones coordinadas y de colaboración para la prevención, detección e intervención con mujeres víctimas de violencia.

Dentro del territorio de la Comunidad Autónoma la intervención se realiza a través de tres niveles: la unidad contra la violencia sobre la mujer de la subdelegación del gobierno, el Instituto Aragonés de la Mujer (IAM) y las Comarcas.

Las Unidades de Coordinación y de Violencia sobre la Mujer están integradas en la Delegación o Subdelegación del Gobierno, adscritas a su Secretaría General, y dependen orgánicamente del Ministerio de Política Territorial, y funcionalmente del Ministerio de Igualdad a través de la Delegación del Gobierno contra la Violencia de Género. La Delegación del Gobierno contra la Violencia de Género se crea por mor del artículo 29 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Mediante Real Decreto 455/2020, de 10 de marzo, se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Igualdad, en el que se indica que la Delegación tiene rango de Dirección General.

Le corresponde a la Delegación del Gobierno contra la Violencia de Género proponer la política del Gobierno contra las distintas formas de violencia contra la mujer e impulsar, coordinar y asesorar en todas las medidas que se lleven a cabo en esta materia. Dependen de la Delegación del Gobierno contra la Violencia de Género, con nivel orgánico de Subdirección General, los siguientes órganos: la Subdirección General de Sensibilización, Prevención y Estudios de la Violencia de Género y la Subdirección General de Coordinación Interinstitucional en Violencia de Género.

Las Unidades Contra la Violencia sobre la Mujer se rigen en su funcionamiento por lo establecido en la Instrucción Conjunta del Ministerio de Igualdad, de Justicia, de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social, de la



Presidencia, Política Territorial y Función Pública firmada el 4 de noviembre de 2019, así como por las Circulares que se dicten en desarrollo de la misma.

Constituyen el ámbito de actuación de las Unidades todas las formas de violencia contra la mujer: violencia de género, trata de mujeres con fines de explotación sexual y otras formas de violencia (agresiones sexuales, mutilación genital femenina, matrimonios forzados, etc.). En este mismo sentido de ampliar el ámbito de actuación a todas las mujeres en relación a todas las formas de violencia sobre la mujer, y siguiendo el concepto ofrecido por el Convenio de Estambul y las indicaciones del GREVIO, se ha publicado la Estrategia Estatal para combatir las Violencias Machistas 2022-2025.

Nuestras funciones se pueden resumir en seis principalmente:

- 1ª.- Seguimiento y coordinación de los recursos y servicios de la Administración General del Estado para la atención de las situaciones de violencia contra la mujer en el territorio. (Mapa de recursos estatales en el territorio así como servicio 016, Atenpro-Servicio de Atención y Protección a las víctimas de violencia de género, y dispositivos para el control telemático de medidas y penas de alejamiento.)
- 2ª.- Colaboración con las Administraciones autonómicas y locales competentes en materia de violencia contra la mujer.
- 3ª.- Seguimiento personalizado de cada situación de violencia contra la mujer; en particular los casos de violencia de género calificados en Viogen como altos, extremos o de especial situación de vulnerabilidad, así como los casos de trata de seres humanos con fines de explotación sexual.
- 4ª.- Actuaciones en relación con las víctimas mortales por violencia de género, y por asesinato u homicidio por razones de género o motivos de sexo.
- 5ª.- Participación en las campañas de información, sensibilización y prevención de la violencia de género. Intervención en el marco del Plan Director para la Mejora de la Convivencia y Seguridad Escolar en los Centros Educativos y sus Entornos.
- 6ª.- Promoción y colaboración en la formación y especialización

Desde 2008 el **Instituto Aragonés de la Mujer** viene impulsando en las distintas comarcas, la elaboración de Procedimientos de Coordinación Comarcal

El presente documento es una propuesta que, desde el mismo, se hace de Procedimiento de Coordinación Comarcal.

En el se propone establecer acciones concretas de coordinación, para que los diferentes agentes, que actúan en la **Comarca** puedan racionalizar sus



intervenciones en la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres, y en la intervención con la misma de forma integral.

3.- OBJETIVOS

3.1.- Objetivo General:

Facilitar la prestación de atención integral, optimizar los recursos y diseñar acciones coordinadas y de colaboración para la prevención, detección e intervención con mujeres víctimas de violencia de género, residentes en la Comarca Alto Gállego.

3.2.- Objetivos Específicos:

- Sensibilizar y conseguir una mayor implicación por parte de todos los agentes implicados (instituciones públicas, agentes sociales y sociedad civil) frente a la violencia contra la mujer.
- Potenciar la detección activa de situaciones de violencia contra la mujer.
- Evitar el deterioro irreversible de situaciones de violencia contra la mujer.
- Mejorar y profesionalizar los servicios de atención a la mujer.
- Articular y rentabilizar esfuerzos y recursos disponibles.
- Fomentar y capitalizar los beneficios del trabajo en red.
- Definir circuitos de actuación conjunta y reparto de tareas y responsabilidades.
- Crear una comisión de seguimiento comarcal de profesionales para la violencia contra la mujer.



4.- DESTINATARIAS

Mujeres víctimas de violencia de género, residentes o no dentro del ámbito territorial de la Comarca de Alto Gállego.





5.- ITINERARIO BÁSICO DE ACTUACIÓN EN VIOLENCIA CONTRA LA MUJER DE LA ADMINISTRACION COMARCAL

En la **Coordinación Comarcal ordinaria** se abordarán todos los casos en los que sea posible acompañar a la mujer, respetando su proceso, en la toma de decisiones.

La intervención ordinaria en violencia contra la mujer se activa cuando:

- a. Hay una detección directa en el servicio, institución o entidad.
- b. Una mujer decide abordar la situación de violencia en la que se encuentra y solicita asesoramiento y apoyo.
- c. Es derivada por otra institución o entidad que ha detectado el caso.
- d. El Punto de Coordinación de la Orden de Protección, comunica una Orden de Protección, medidas cautelares o sobreseimiento.
- e. El Turno de Guardia Social, después de una intervención de urgencia, remite el informe correspondiente.

En la Coordinación Comarcal ordinaria toda la información confluye en el Centro Comarcal de Servicios Sociales que se encargan de dinamizar e impulsar la coordinación.

En la **Coordinación Comarcal en situación de urgencia**, las instituciones actuarán cuando, sea necesario proteger a la mujer frente a la situación de riesgo en la que se encuentre, y/o ante la decisión de ella de una salida inmediata de la situación en la que encuentra.

Las instituciones que participan son: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Sistema Sanitario, Servicios Sociales, Sistema Educativo y Sistema Judicial.

En la Coordinación Comarcal en urgencia, la información confluye en el Sistema Judicial.

La coordinación en situación de urgencia implica que toda intervención en coordinación urgente, una vez realizada, pasa a ser ordinaria y que cualquier actuación en coordinación ordinaria podría convertirse en urgente si revistiera riesgo para la mujer. Los profesionales deben intervenir y activar en cada situación la coordinación necesaria según la evolución de la situación de la mujer.



5. 1.- SISTEMA SANITARIO

5.1.1.- SINTESIS DE LAS ACTUACIONES

Actuación coordinación ordinaria

Ante la detección o sospecha de un posible caso de violencia, y una vez estudiado el mismo por el profesional de referencia, las pautas a seguir son:

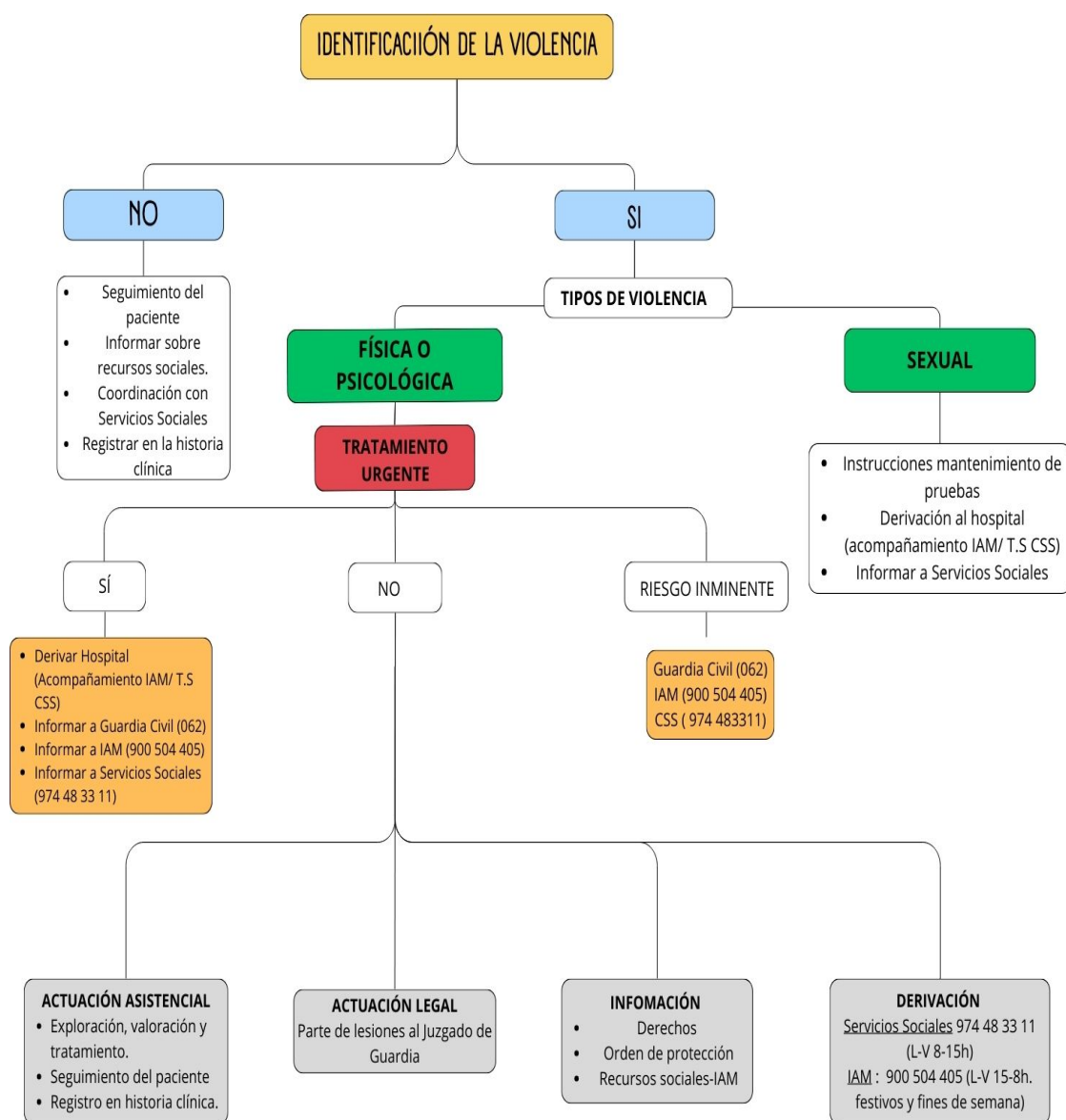
- Asistencialmente, se actuará de acuerdo con los protocolos internos.
- Se facilitará información acerca de los recursos disponibles en la comarca (Asistencia Social, Asesoría Psicológica y Asesoría Jurídica, Teléfono 974 483 331)
- Seguimiento del caso.
- Coordinación con Servicios Sociales.

Actuación coordinación urgencia

- En caso de indicio o sospecha por parte del profesional de atención se comunicará a la guardia civil o cuerpo policial correspondiente.
- Asistencialmente, se actuará de acuerdo con los protocolos internos.
- Se cumplimentará el parte de lesiones de violencia de género y se remitirá por fax al Juzgado la copia correspondiente.
- Si quiere presentar denuncia o solicitar Orden de Protección se llamará a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Telf.: 062.
- Llamar a la línea 900 504 405.
- Remisión al hospital, en su caso.
- En caso de encontrarse sola y la demanda sea en horario ordinario de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas, será la trabajadora social de servicios sociales del centro comarcal quien la acompañe. Teléfono 974483311.
- Fuera de este horario se activará el Turno de Guardia Social del IAM a través del teléfono 900 504 405 (de lunes a viernes de 15:00 h a 8:00 h, fines de semana y festivos), en caso de que la mujer carezca de red social de apoyo, esté acompañada de menores, sea necesario tramitar alojamiento o requiera acompañamiento profesional durante el proceso.



5.1.2.- FLUJOGRAMA:





5.2.- FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD

5.2.1.- SÍNTESIS DE ACTUACIONES

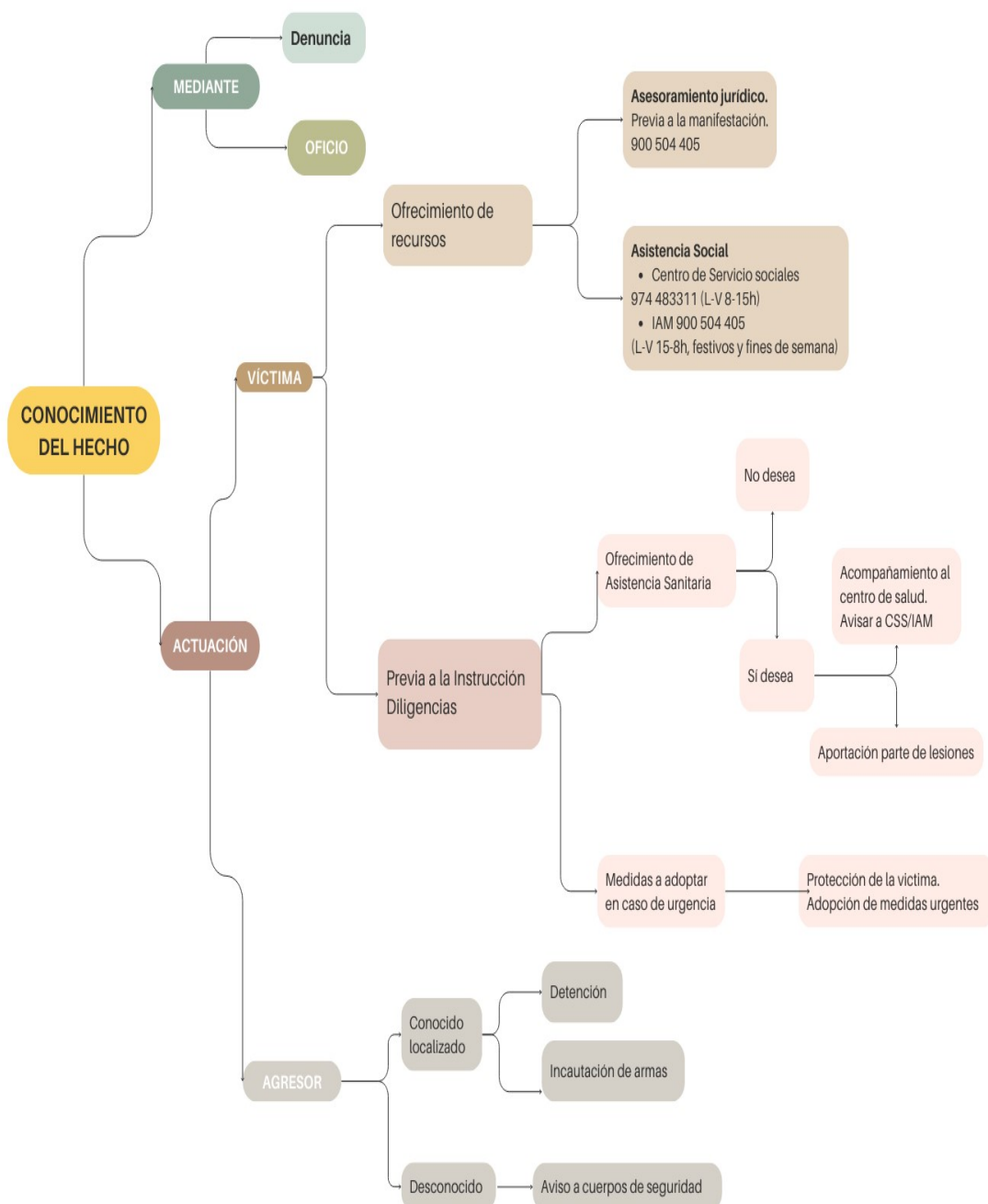
Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad tienen reguladas sus actuaciones en violencia contra la mujer en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, así como disposiciones, instrucciones y normativa de cada cuerpo policial, además del Protocolo de Coordinación Interinstitucional para la Prevención de la Violencia de género y atención a las víctimas en Aragón, de diciembre de 2008.

Acciones de coordinación con otros sistemas:

- Previo a la formulación de la denuncia y a la solicitud de orden de protección se ofrecerá la asistencia jurídica gratuita, a través del teléfono 900504405, para garantizar a la mujer el derecho de asesoramiento jurídico, presencial y gratuito, establecido en la ley.
- La mujer que presente lesiones o requiera asistencia sanitaria, se le acompañará al centro sanitario. Asimismo, si se valora adecuado, se le acompañará para la emisión del parte de lesiones.
- Se solicitará atención social a través del teléfono de Servicios Sociales de la Comarca 974 483 311—en horario de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas- o del Turno de Guardia Social del IAM (900 504 405) —si es de lunes a viernes de 15:00 a 8:00 horas, o fines de semana y festivos- si la mujer carece de red social de apoyo, está acompañada de menores, es necesario tramitar alojamiento o requiere de acompañamiento profesional durante el proceso.
- Si fuese necesario, contactará con el servicio de traductores a través del teléfono 900 504 405.
- Posteriormente se procederá a la instrucción de diligencias con la correspondiente adopción de medidas y comunicación a la autoridad judicial.
- Participará en la comisión de seguimiento de casos.



5.2.2.- FLUJOGRAMA:





5.3.- SISTEMA JUDICIAL

5.3.1.- SÍNTESIS DE ACTUACIONES

Partiendo del respeto a la plena independencia de los Jueces y Tribunales en el ejercicio de sus funciones dentro del marco de la Constitución y las Leyes, con el fin de facilitar rapidez y coordinación en la seguridad y atención integral a las mujeres víctimas de violencia, las resoluciones judiciales seguirán el tramite establecido en la Ley Orgánica 1/2004¹, su inscripción en el S.I.R.A.J², y su comunicación a:

- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad territorialmente competentes o, en su caso, a los puntos de recepción centralizada designados en cada territorio.
- Punto de Coordinación de las Órdenes de Protección de la Comunidad Autónoma de Aragón (Instituto Aragonés de la Mujer), el cual se encarga de impulsar las medidas administrativas que la Ley contempla, bien a través de sus propios servicios u otros como gestores de prestaciones en materia de servicios sociales (Centro Comarcal de Servicios Sociales)³.

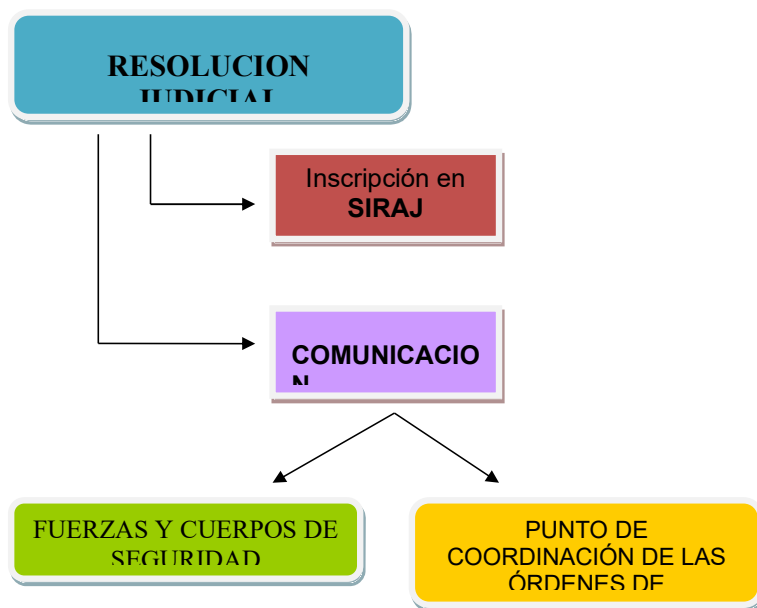
¹ Ley 1/2003 art. 544 ter. 8 : "La orden de protección será notificada a las partes, y comunicada por el Secretario judicial inmediatamente, mediante testimonio íntegro, a la víctima y a las Administraciones públicas competentes para la adopción de medidas de protección, sean éstas de seguridad o de asistencia social, jurídica, sanitaria, psicológica o de cualquier otra índole. A estos efectos se establecerá reglamentariamente un sistema integrado de coordinación administrativa que garantice la agilidad de estas comunicaciones."

² R.D. 95/2009.

³ Ley 27/2003.



5.3.2.- FLUJOGRAMA:





5.4.- SISTEMA EDUCATIVO

5.4.1.- SÍNTESIS DE ACTUACIONES

La actuación del Sistema Educativo en violencia contra la mujer se desarrolla principalmente en el área de prevención. La intervención en casos detectados en centros educativos del territorio comarcal se seguirá el protocolo de actuación ante la violencia de género y sexual establecido en la Comunidad Autónoma de Aragón para los centros educativos de enero de 2023.

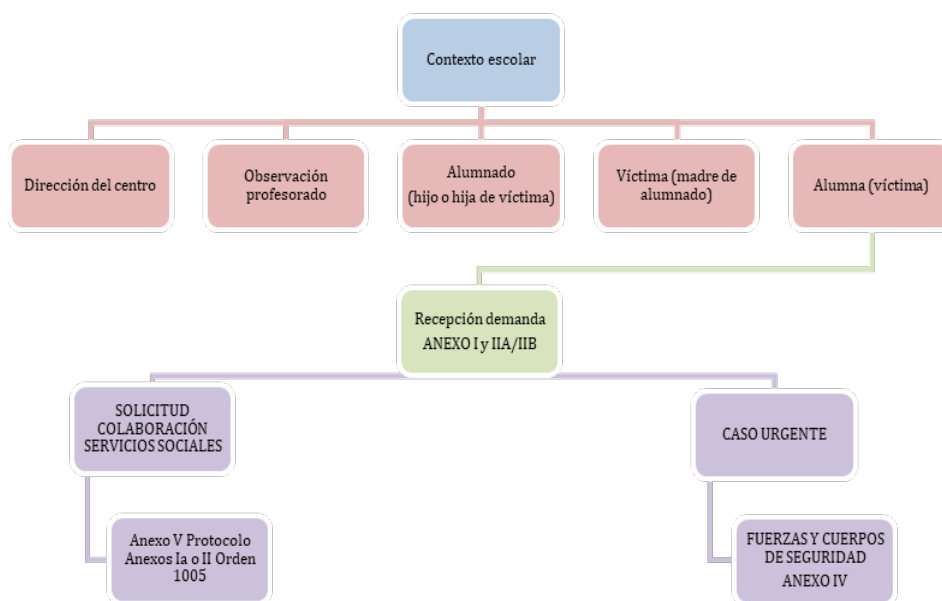
La detección de situaciones de violencia de género o violencia sexual desde los centros educativos se podrá dar, bien desde la observación del alumnado y de la propia interacción con ellos, o bien de las reuniones que se mantienen con las familias.

Las actuaciones a llevar a cabo en caso de detección serán las siguientes:

- Se actuará de acuerdo con los procedimientos internos: comunicación al equipo directivo y constitución del equipo de valoración dependiendo si se trata de violencia de género o sexual.
- Si la situación es de gravedad se notificará a los cuerpos y fuerzas de seguridad del estado a través de la remisión del modelo anexo IV del protocolo interno de actuación ante la violencia de género establecido para los centros educativos de Aragón.
- En el caso de menores de edad, para solicitar colaboración o intervención a los servicios sociales se les remitirá el anexo V del protocolo o los anexos IA o II de la orden ORDEN ECD/1005/2018, de 7 de junio, por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva según se considere. Previamente se notificará vía telefónica que se remite el anexo con la situación detectada. (Se adjuntan en anexos a este protocolo dichos modelos)
- se realizarán los seguimientos y coordinaciones prescriptivas entre los servicios que trabajen en los casos



5.4.2. - FLUJOGRAMA:





5.5.- SERVICIOS SOCIALES GENERALES

5.5.1.- SÍNTESIS DE ACTUACIONES

Los Servicios Sociales Comarcales en base a la concurrencia de competencias con el Instituto Aragonés de la Mujer en la atención a mujeres víctimas de violencia de género o violencia sexual, cuentan con un servicio de atención psicológica, educativa y social, así como programas de prevención y servicios de apoyo a la inclusión.

En función del horario en que se produzca la situación de violencia, será atendida de la siguiente manera:

- Días laborales de lunes a viernes de 8:00h a 15:00h, la intervención corresponderá al Centro Comarcal de Servicios Sociales, teléfono 974 483311.
- Días laborales de lunes a viernes de 15:00h a 8:00h y en fin de semana o festivo, la intervención corresponderá al Turno de Guardia Social del IAM, teléfono 900 504 405.

En el momento que se detecta la situación de violencia se hace una primera valoración técnica decidiendo si la intervención es Ordinaria o Urgente.

Las actuaciones en intervención ORDINARIA:

- Atención social: valoración-información-orientación-acompañamiento-intervenciones urgentes, atribución o derivación a recursos internos/externos.
- Valoración/derivación a asesoría jurídica (quincenalmente en el Centro Comarcal de Servicios Sociales), atención psicológica (semanalmente en el Centro Comarcal de Servicios Sociales), atención social y educativa diaria y derivación a otros programas de intervención.
- En su caso, plan de atención social y seguimiento del caso.

Las actuaciones en intervención URGENTE:

- Llamar a la línea 900504405, solicitando atención jurídica presencial. Comunicación telefónica previa y acompañamiento al resto de sistemas (sanitario, fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado y juzgado) para la



atención de la mujer. En caso necesario requerir la actuación de la psicóloga de la asesoría psicológica de la mujer para actuación de urgencia y necesidad sobrevenida.

- Valoración, información de recursos y propuestas de resolución a necesidades básicas y alojamiento alternativo de la mujer y en su caso, de menores.
- Requeridos por la Guardia Civil por estar interponiendo denuncia la mujer o por el sistema sanitario: Confirmar Llamada a la línea 900 504 405 para asesoramiento jurídico presencial. Acompañamiento en el proceso de forma presencial, valoración de la situación social de la mujer, y en su caso de menores, información de recursos, asesoramiento e intervenciones urgentes. (Horario: 8:00 a 15:00h)

En cualquier caso, el procedimiento es el siguiente:

- Entrevista, valoración de la situación e información a la víctima sobre los derechos que le asisten y recursos disponibles para facilitarle la toma de decisiones.
- Acompañamiento al Cuartel de la Guardia Civil, Centro de Salud y/o juzgados, si procede.
- Gestión y derivación a los recursos más adecuados.
- Seguimiento, elaboración de un plan de intervención y acompañamiento a la mujer durante el proceso.
- Se realizarán las coordinaciones preceptivas con los diferentes ámbitos intervinientes.

En caso de notificación del IAM de una situación de violencia ocurrida en horario no laboral se atenderán las indicaciones recibidas y, en todo caso, el Centro comarcal de servicios sociales se comunicará con la mujer para ofrecer los recursos existentes para víctimas violencia de género o sexual. Si la notificación se recibe antes de las 15:00 horas de día hábil se comunicará con la mujer ese mismo día. Si se recibe la notificación posteriormente, se comunicará con la mujer al día siguiente

En los casos de notificación del IAM de una orden de protección, la intervención va a depender de la existencia o no de menores en la unidad de convivencia. Se procede de la siguiente manera:



- Si NO hay menores, se contacta con la víctima de violencia de género y se le ofrece la ayuda de Servicios Sociales, ella decide aceptarla o no.
- Si HAY menores, se contacta con la víctima para citarla en el Centro Comarcal de Servicios Sociales y valorar la situación de ella y el posible riesgo de los menores. En estos casos se elabora un plan de intervención con la familia.

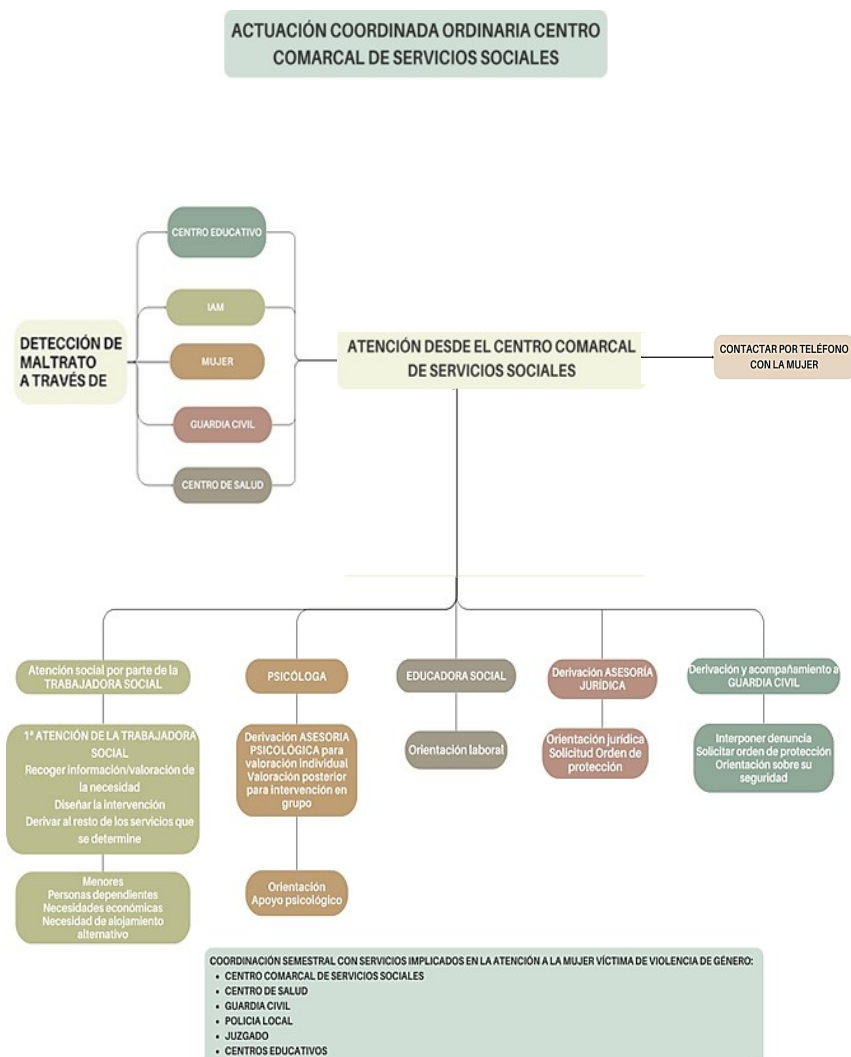
En todos los casos, sea atención ordinaria y/o de urgencia, la Trabajadora social del Programa de Igualdad, encargada de la coordinación y prevención de la atención a las víctimas de violencia de género recogerá los datos en los documentos creados al efecto.

En caso de atención psicológica de víctimas de violencia de género, la psicóloga de la asesoría realizará la atención y seguimiento del caso, y recogerá los datos necesarios en los documentos creados al efecto.

En los casos que se intervenga a través de Plan de intervención social posterior a la situación de violencia, en las reuniones para su seguimiento se designará para su asistencia a la trabajadora social de referencia, coordinadora del programa de igualdad, educadora y/o psicóloga de la asesoría que se considere más adecuado. Así mismo serán representantes del Centro Comarcal de Servicios Sociales, la trabajadora social de referencia, coordinadora del programa de igualdad, junto a la psicóloga de la asesoría psicológica de la mujer y la directora del Centro en la comisión de seguimiento del presente protocolo.



5.5.2.- FLUJOGRAMA:





ACTUACIÓN COORDINADA EN URGENCIA





6. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Las acciones concretas de coordinación que se llevan a cabo entre las instituciones que intervienen con mujeres víctimas de violencia en la Comarca Alto Gállego se desarrollan en el ámbito profesional habitual.

La Comisión de Seguimiento (CS) estará formada por, al menos, una persona representante de los sistemas: Sanitario, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Judicial, Educativo y Servicios Sociales. Corresponderá a cada uno de los mismos designar un/a titular y suplente, con el fin de garantizar la continuidad de la Comisión.

En caso de movilidad laboral, los representantes comunicarán la información necesaria a sus sucesores para asegurar la representación de la institución.

Los integrantes de la CS, o la institución a la que éstos representen, podrán de manera puntual, promover la participación de alguna otra persona que por su conocimiento del caso, pueda ser relevante.

El tratamiento de la información relativa a mujeres víctimas de violencia se realizará en el ámbito del cumplimiento de la legislación vigente. En este contexto, los profesionales integrantes de la Comisión de Seguimiento estarán amparados por la ley para compartir información (LOPD art. 6, 11 y 21) siempre que redunde en beneficio para la mujer y posibilite aplicación de los recursos existentes para erradicar la violencia (Ley1/2004 y 4/2007).

La Comisión de Seguimiento podrá reunirse, de forma ordinaria, dos veces al año, mediante convocatoria del presidente de la Comarca Alto Gállego. De manera extraordinaria, podrá ser convocada a instancia de cualquier integrante de la Comisión.

El objetivo general será implementar el Procedimiento de Coordinación para así garantizar el derecho a la asistencia integral de las mujeres víctimas de violencia en la Comarca Alto Gállego.

Objetivos específicos:

- Definir y ejecutar la divulgación del Procedimiento de Coordinación Comarcal entre todos los profesionales de la Comarca que intervienen con mujeres víctimas de violencia.
- Revisar y ajustar el Procedimiento de Coordinación Comarcal, ante modificaciones de la legislación y, a partir de la aplicación concreta, mejorar líneas de coordinación.
- Planificar y diseñar Programas de sensibilización y prevención a través de acciones específicas (dirigidas a colectivos más vulnerables y/o con



factores socioculturales específicos) e inespecíficas (jornadas, charlas, seminarios y talleres en periodos determinados o en fechas concretas como el 8 de marzo o 25 de noviembre).

7. AMBITO EXTRACOMARCAL. RECURSOS

7.1.-IAM

RECURSOS/SERVICIOS	DEPENDENCIA	FINALIDAD	PROCEDIMIENTO ACCESO	OBSERVACIONES
Turno Guardia Social	IAM	Atención social a víctimas	• Teléfono 900 504 405 • Email: atencionmujer@aragon.es	
Turno Guardia Jurídica	IAM	Asistencia jurídica presencial y gratuita	• Teléfono 900 504 405	
Asesoría Laboral	IAM	Formación, orientación y búsqueda empleo	• En sedes Huesca, Zaragoza y Teruel. • Atención telefónica • Email: iamlaboral@ext.aragon.es	Cita previa telefónica
Asesoría Empresarial	IAM	Orientación gratuita a emprendedoras y empresarias.	• En sedes Huesca, Zaragoza y Teruel. • Atención telefónica • Email: iamempresarial@aragon.es	
Asesoría Jurídica	IAM/CCSS	Asesoramiento en interposición denuncia/familia/justicia gratuita	• Quincenalmente en Centro Comarcal de Servicios Sociales.	Sin cita previa
Asesoría Psicológica	IAM/CCSS	Proporcionar información y apoyo psicológico individual.	• Semanalmente en Centro Comarcal de Servicios Sociales	Cita previa
Asesoría y Atención Hombres	IAM	Atención psicológica a hombres con problemas de control y conductas agresivas en familia o pareja.	• Teléfono 976 400 972	Servicio voluntario Se atiende en las tres provincias
Alojamiento	IAM/CCSS	Dar cobertura de alojamiento inmediato en situaciones de urgencia.	• Teléfono: 900 504 405 • Centro Comarcal de Servicios Sociales	También servicio de taxi para desplazamiento.
CAIVIS	IAM	Apoyo y asistencia a mujeres supervivientes de violencia sexual y menores a partir de 12 años	• Teléfono: 974 263 646 • Email: caivishuesca@aragon.es	Servicios especializados en violencia sexual
Servicio Telefónico Traductores	IAM	Traducción vía telefónica	• A través de teléfono: 900 504 405	Para cualquier institución que atienda a mujeres víctimas de violencia.



				57 idiomas diferentes
Servicio Telefónico Mujeres Discapacidad Auditiva	IAM	Facilitar atención e información a mujeres con pérdida auditiva	• Email: atencionmujer@aragon.e s	



7.2.- ATENPRO

SERVICIO TELEFÓNICO DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN PARA VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO (ATENPRO).

El Servicio telefónico de Atención y Protección para víctimas de la violencia de género (ATENPRO), persigue, como objetivo fundamental, que la víctima se sienta segura y acompañada mientras dure el proceso que le permita retomar las riendas de su vida facilitando el contacto con un entorno de seguridad y posibilitando la intervención inmediata, con movilización en su caso, de los recursos de atención que fuesen necesarios.

Podrán solicitar el servicio las víctimas de la violencia de género que cumplan los siguientes requisitos:

- No convivir con la persona o personas que le han sometido a maltrato.
- Participar en los programas de atención especializada para víctimas de la violencia de género
- Aceptar las normas de funcionamiento del servicio.

Este servicio se puede solicitar en los Servicios Sociales de Base de la Comarca Alto Gállego (**974 483 311**).

1. Víctimas de la violencia de género que cuenten con de orden de protección o medida de alejamiento en vigor: La concesión se hará por un plazo de un año; transcurrido éste se evaluará su continuidad de conformidad con el procedimiento ordinario, siempre y cuando cumpla con los requisitos requeridos con carácter general.
2. Víctimas de la violencia de género que aún no hayan interpuesto denuncia: El alta se realizará por un año, transcurrido el cual se evaluará la continuidad por otro año más, de conformidad con el procedimiento previsto para altas excepcionales en el servicio

7.3.- VIOPET. Programa de acogida temporal a los animales de mujeres víctimas de violencia de género y familiar

Es un programa que acoge, de forma temporal, a los animales de mujeres víctimas de violencia machista. Esta iniciativa surge de la Dirección General de



Derechos de los animales y el Observatorio de Violencia Hacia los Animales en el marco del Plan de Contingencia contra la Violencia de Género ante la crisis del COVID19.

Es un programa llevado a cabo por diferentes especialistas (profesionales de la medicina, la veterinaria, la educación canina/felina, la criminología, las FFCCS, el trabajo social, los servicios especializados para víctimas, la psicología criminal, etc.).

El objetivo principal del proyecto es intervenir de manera colaborativa con Servicios Sociales, SIAD, SIE, SARA u otros servicios que gestionen casos de violencia machista donde se detecten víctimas que conviven con animales. En caso de que la víctima no tenga un lugar seguro para su animal de compañía, se activará la parte del protocolo para buscar acogida para éste. El alojamiento podrá ser en una protectora, una residencia o una casa de acogida.

7.4.- ALERTCOPS

Es una aplicación móvil gratuita, creada desde la Subdirección General de Sistemas de Información y Comunicaciones para la Seguridad del Ministerio del Interior de España, cuya finalidad es mejorar y facilitar el acceso a determinados servicios públicos de seguridad ciudadana.

Cualquier persona, con independencia de su idioma, origen o de discapacidad auditiva o vocal puede comunicar a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado (policía y guardia civil) una alerta, información, dato o noticia sobre un acto delictivo o incidencia de seguridad del que está siendo víctima o testigo.

7.5.- CANAL PRIORITARIO

La Agencia Española de Protección de Datos dispone de un Canal Prioritario para solicitar la retirada inmediata de la publicación en internet de fotografías, vídeos o audios de contenido sexual o violento cuya difusión ilícita pone en grave riesgo los derechos y libertades o la salud física y/o mental de las personas afectadas.

Este canal se ha habilitado para la atención de situaciones excepcionalmente delicadas, cuando los contenidos (fotografías o vídeos) tengan carácter sexual o



muestren actos de agresión y se estén poniendo en alto riesgo los derechos y libertades de los afectados, siempre que éstos sean personas españolas o se encuentren en España, especialmente si se trata de menores de edad o de víctimas de violencia por razón de género.

7.6.- OFICINA DE ASISTENCIA A LAS VÍCTIMAS

Las Oficinas de Asistencia a las Víctimas de Delitos son un servicio público y gratuito. Se configuran como una unidad especializada y un servicio público cuya finalidad es prestar asistencia y/o atención coordinada para dar respuesta a las víctimas de delitos en los ámbitos jurídico, psicológico y social, así como promover las medidas de justicia restaurativa que sean pertinentes.

Las Oficinas son atendidas por profesionales especializados, entre los que podrán encontrarse, psicólogos, personal al servicio de la Administración de Justicia, juristas, trabajadores sociales y otros técnicos especializados.

Dirección: Palacio de Justicia de Huesca C/ Irene Izarbez Nº 2 (esquina C/ Calatayud) planta baja – 22005
Teléfono: 974 290 209
Email: oav.justicia.hu@aragon.es

7.7.- UNIDAD DE ACCESO A LA JUSTICIA Y DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL DE ARAGÓN (UAVDI – ARAGÓN)

La Unidad de Acceso a la Justicia y de Atención a Víctimas con Discapacidad Intelectual es una unidad de ayuda a las personas con discapacidad intelectual víctimas de violencia y discriminación, ya sea por género, edad, situación económica o simplemente por su grado de discapacidad. Los tipos de abuso pueden ser tanto físicos o psicológicos, como de carácter sexual, económico o situaciones de desamparo o abandono.



- factores socioculturales específicos) e inespecíficas (jornadas, charlas, seminarios y talleres en periodos determinados o en fechas concretas como el 8 de marzo o 25 de noviembre).

Áreas de actuación:

- Acompañamiento y apoyo a lo largo del proceso policial y judicial, velamos en todo momento por que se cumplan tus derechos y se adecúen los procedimientos a las capacidades, implementando los apoyos necesarios.
- Asesoramiento jurídico y representación procesal, ofrecemos tanto la representación de las víctimas en los juicios y denuncias derivadas del abuso.
- Psicoterapia llevada a cabo por psicólogos clínicos y psicoterapeutas de familia con el objetivo de elaborar las consecuencias derivadas del abuso tanto de la víctima a nivel individual como familiar.

****Nota de aclaración:** en este documento, el uso del género masculino se emplea de manera inclusiva y se entiende como una referencia a todas las personas, sin distinción de género. Esta elección busca facilitar la lectura y no implica ninguna limitación ni exclusión hacia el género femenino o cualquier otro**



8. DIRECTORIO DE INSTITUCIONES COMARCA ALTO GALLEGO

LOCALIDAD	SISTEMA SANITARIO	FUERZAS Y CUERPO DE SEGURIDAD	SISTEMA JUDICIAL	EDUCACIÓN EOEP: 974 36 32 00	SERVICIOS SOCIALES
SABIÑANIGO	C.S. SABIÑANIGO Tfno.: 974 481414 Tfno. Urgencias: 974 480738	GUARDIA CIVIL SABIÑANIGO Tfno.: 974 481010 POLICIA LOCAL 974 484200	Juzgado de Guardia: JACA Tfno.: 974-36-00-75 Tfno.: 974-36-09-03	IES San Alberto Magno Tfno.: 974 480179 IES Biello Aragón Tfno.: 974 482682	Centro Comarcal de Servicios Sociales: SABIÑANIGO C/ Serrablo 13B Atención de 9 a 14 h. Tfno.: 974483311
BIESCAS	C.S. BIESCAS Tfno.: 974495570	GUARDIA CIVIL BIESCAS Tfno.: 974 485003		CRA Alto Gállego Biescas Tfno.: 974 485308 IES Biello Aragón (sección) Tfno.: 974 495634	Unidad de trabajo social Biescas. Ayuntamiento Atención: martes y jueves de 10-14H Tfno.: 974483311
CALDEARENAS	C.S. CALDEARENAS Tfno.: 974359804			CEIP Virgen de los Ríos Tfno.: 974 359796	Unidad de trabajo social Caldearenas. Ayuntamiento Atención: último martes del mes de 10-14H Tfno.: 974483311
HOZ DE JACA					Unidad de trabajo social Hoz de Jaca. Ayuntamiento Atención: primer martes del mes de 10-14H Tfno.: 974483311
PANTICOSA	C.S. PANTICOSA Tfno.: 974 487272	GUARDIA CIVIL PANTICOSA Tfno.: 974 487006		CRA Alto Gállego Panticosa Tfno.: 974 487373	Unidad de trabajo social Panticosa. Ayuntamiento Atención: miércoles de 10-14H Tfno.: 974483311
SALLENT DE GALLEGO	C.S. SALLENT Tfno.: 974 488080	GUARDIA CIVIL SALLENT DE GALLEGO Tfno.: 974 488580		CRA Alto Gállego Salient de Gállego Tfno.: 974 488186	Unidad de trabajo social Salient de Gállego. Centro Social Atención: martes y jueves de 10-14H Tfno.: 974483311
YEBRA DE BASA					Unidad de trabajo social Yebra de Basa Ayuntamiento Atención: último miércoles del mes 10-14H Tfno.: 974483311
YESERO					Unidad de trabajo social Yésero. Ayuntamiento Atención: 3º miércoles del mes de 10-14H Tfno.: 974483311



ANEXO 1:

ANEXOS DEL PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE LA VIOLENCIA DE GENERO Y VIOLENCIA SEXUAL DE ENERO DE 2023 DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE



GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación, Cultura y Deporte

Protocolo de actuación desde el ámbito educativo ante la violencia de género y la violencia sexual

ANEXO V
HOJA DE NOTIFICACIÓN SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL
(Adaptación de la hoja de notificación a servicios sociales comunitarios)
Dirigir a: Centro de Servicios Sociales /Centro Municipal de Servicios Sociales.

DATOS DEL MENOR				
Apellidos		Nombre		
Fecha de nacimiento o edad		Lugar de nacimiento		
DIRECCIÓN HABITUAL				
Calle	Nº	Piso	Teléfono	
Municipio	Provincia			
LOCALIZACIÓN ACTUAL DEL MENOR				
Calle	Nº	Piso	Teléfono	
Municipio	Provincia			
Centro escolar	Curso			

DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR CON LA QUE CONVIVE EL MENOR	
PADRE/TUTOR	
Apellidos	Nombre
MADRE/TUTORA	
Apellidos	Nombre

OTROS MIEMBROS QUE CONVIVEN CON EL MENOR	
Apellidos	
Nombre	Parentesco
Apellidos	
Nombre	Parentesco

SITUACIÓN O INCIDENTE QUE ORIGINA EL INFORME
Se han detectado sospechas que pueden evidenciar una situación de violencia de género en el entorno familiar. Se ha intentado contactar con la madre, pero no ha sido posible.

RELACIÓN DEL PRESUNTO MALTRATANTE CON EL/LA MENOR

ANEXO V- HOJA DE NOTIFICACIÓN SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL



ANEXO I A

INFORME DE COLABORACIÓN DE EDUCACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES

Solicitado por:

Apellidos:	Nombre:
Fecha de nacimiento:	Centro educativo:
Nivel y grupo:	Tutor/a:
Dirección del centro educativo:	Tfno. del centro educativo:
¿Se ha realizado evaluación psicopedagógica? • No ☐ • Sí ☐ : Fecha y conclusión de la misma.	

SITUACIÓN ACTUAL DEL ALUMNO/A

Actuaciones generales de intervención educativa adoptadas en el centro:
Actuaciones específicas de intervención educativa adoptadas en el centro:
Docentes y no docentes que intervienen en la respuesta educativa:
Características personales (completar las que procedan): • Autonomía personal y social: • Asistencia al centro educativo: • Adaptación y conducta en el centro educativo: • Relación social con adultos y compañeros: • Ocio/tiempo libre: • Nivel de competencia curricular: • Estilo de aprendizaje: • Observaciones:
Otras consideraciones:

Fecha: _____

Fdo. Orientador/a-PTSC*	Fdo. Director/a del centro educativo
----------------------------	---

* En el caso de que el/la PTSC participe en la cumplimentación de este informe, también firmará el mismo.

Esta información es **CONFIDENCIAL** y no puede ser utilizada fuera del ámbito para el que ha sido emitido. Gracias por su colaboración.

Para facilitar la coordinación entre ambas Administraciones se solicita que envíen al centro educativo informe con las actuaciones desarrolladas desde su Administración, así como las oportunas orientaciones



ANEXO II

SOLICITUD DE INTERVENCIÓN DE SERVICIOS O PROFESIONALES ESPECIALIZADOS

Dirigido a: _____

Derivado por:
Motivo de la Derivación:

INFORMACIÓN DEL ALUMNO/A:

Apellidos:	Nombre:
Fecha de nacimiento:	Centro educativo:
Nivel y grupo:	Tutor/a o persona de contacto:
Dirección del centro educativo:	Teléfono del centro educativo:

Características personales:
Actuaciones de intervención educativa adoptadas en el centro:
Otros datos de interés:

Objetivo de la solicitud:

Fecha: _____

Fdo. Orientador/a-PTSC*	Fdo. Director/a del centro docente
----------------------------	---------------------------------------

* En el caso de que el/la PTSC participe en la cumplimentación de este informe, también firmará el mismo.

Para facilitar la coordinación entre ambas Administraciones se solicita que envíen al centro educativo informe con las actuaciones desarrolladas desde su Administración, así como las oportunas orientaciones

Esta información es CONFIDENCIAL y no puede ser utilizada fuera del ámbito para el que ha sido emitido. Gracias por su colaboración.



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA ALTO GÁLLEGO

202

ANUNCIO

El Consejo Comarcal en sesión ordinaria de 14 de enero, adoptó el acuerdo de aprobación provisional de la modificación de las ordenanzas fiscales n.º 1 Reguladora de la tasa por la prestación del servicio de utilización de enseres comarcales y n.º 2, Reguladora de la Tasa por la prestación de servicios deportivos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias comarcales. Asimismo estará a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://comarcaaltogallego.sedipualba.es>

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

Sabiñánigo, 16 de enero de 2026. El Presidente, Primitivo Grasa Cebollero.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

ENTIDADES LOCALES MENORES

ENTIDAD LOCAL MENOR DE ESPÉS

203

ANUNCIO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto general del ejercicio 2026 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

	Estado de Gastos	
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	6.750,00
3	GASTOS FINANCIEROS	450,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	4.900,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	12.100,00

	Estado de Ingresos	
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	7.100,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00



7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		12.100,00

Plantilla de Personal de Entidad Local Menor de ESPES

NO HAY

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en 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 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Espés, 16 de enero de 2026. El Alcalde-Pedáneo, Ramón Rosó Gabas.



ADMINISTRACIÓN LOCAL ORGANISMOS AUTÓNOMOS

ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA DE MAYORES DR. JOSÉ LUIS CUDOS

204

ANUNCIO

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE DUE (ENFERMERO/A) VACANTE EN LA PLANTILLA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA DE MAYORES DR. JOSÉ LUIS CUDÓS

Habiéndose aprobado por Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo n.º 6, de fecha 14 de enero de 2026, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral fijo, de la plaza de DUE (enfermero/a), vacante en la plantilla del Organismo Autónomo, en los términos siguientes:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
Carlos Angel Falceto Macarulla	***7729**
Marta Capilla García	***9269**

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
Paula Cadena Miranda	***6121**	Falta copia del reverso del DNI

Lo que se publica de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de cinco días naturales los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Asimismo, mediante la citada Resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas:

Miembro	Identidad
Presidencia	Dª Mª Luz Lafuerza Castán
Suplencia	Dª Noelia Sin Lasheras
Vocalía	Dª Silvia Girón Sanmartín
Suplencia	Dª Sara Martínez Lleida
Vocalía	Dª Rocío Cortinas Grau
Suplencia	Dª Rosalía Mitjans Carbonell
Vocalía	Dª Ángel Escuder Centelles
Suplencia	Dª Miguel Juez Jiménez
Secretaría	Dª Valentina Vilarrubí Lloréns
Suplencia	Dª Inmaculada Parra García

Toda esta información estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Organismo Autónomo (dirección <https://resigraus.sedipualba.es>).

Graus, 16 de enero de 2026. El Presidente del Organismo Autónomo, José Antonio Lagüéns Martín.