



Boletín Oficial

Provincia de Huesca

Número 125

Viernes, 3 de Julio de 2026

Sumario

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

2950.. CULTURA Y DEPORTE	8097
2951.. RÉGIMEN INTERIOR	8099

AYUNTAMIENTOS

2952.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - SECRETARÍA	8102
2953.. AYUNTAMIENTO DE BAILO	8103
2954.. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO - ALCALDÍA	8104
2955.. AYUNTAMIENTO DE BENABARRE	8105
2956.. AYUNTAMIENTO DE BERBEGAL	8106
2957.. AYUNTAMIENTO DE CASTIGALEU	8107
2958.. AYUNTAMIENTO DE ESTADILLA	8108
2959.. AYUNTAMIENTO DE FANLO	8109
2960.. AYUNTAMIENTO DE JACA	8110
2961.. AYUNTAMIENTO DE JACA	8120
2962.. AYUNTAMIENTO DE JACA	8130
2963.. AYUNTAMIENTO DE JACA	8140
2964.. AYUNTAMIENTO DE JACA	8156
2965.. AYUNTAMIENTO DE MONZÓN - PATRONATO MUNICIPAL DE LA RESIDENCIA..... RIOSOL	8165
2966.. AYUNTAMIENTO DE SANTA CILIA	8166
2967.. AYUNTAMIENTO DE SEIRA	8167
2968.. AYUNTAMIENTO DE SEIRA	8168
2969.. AYUNTAMIENTO DE SOPEIRA	8171
2970.. AYUNTAMIENTO DE TIERZ	8172
2971.. AYUNTAMIENTO DE TORLA-ORDESA	8174
2972.. AYUNTAMIENTO DE TORRES DE BARBUÉS	8175
2973.. AYUNTAMIENTO DE TORRES DE BARBUÉS	8176
2974.. AYUNTAMIENTO DE VELILLA DE CINCA	8177
2975.. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SIJENA	8178
2976.. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SIJENA	8179
2977.. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SIJENA	8180
2978.. AYUNTAMIENTO DE YEBRA DE BASA	8181

COMARCAS

2979.. COMARCA ALTO GÁLLEGO	8182
-----------------------------------	------

ENTIDADES LOCALES MENORES

2980.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE EL TEMPLE	8195
2981.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE ESCARRILLA	8196
2982.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE ESCARRILLA	8199
2983.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE ESCARRILLA	8205



ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

CULTURA Y DEPORTE

2950

ANUNCIO

Extracto del Decreto número 2346, de 1 de julio de 2026, de la Presidencia de la Diputación Provincial de Huesca, por el que se convocan ayudas de apoyo para servicios bibliotecarios municipales de las bibliotecas municipales en materia de gastos de inversión 2026.

BDNS(Identif.):916930

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/916930>), en la página web de la Diputación Provincial de Huesca (<https://www.dphuesca.es/subvenciones-cultura>) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la DPH (<https://dphuesca.sedipualba.es/tablondeanuncios/>).

Primero. Beneficiarios

Los Ayuntamientos de la provincia de Huesca que que sean titulares de una biblioteca pública municipal incluida en la red provincial de bibliotecas municipales de la provincia de Huesca y que cumplan con los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Segundo. Objeto

El objeto de esta línea de subvenciones es dar apoyo a las bibliotecas municipales de los ayuntamientos de la provincia de Huesca para la realización de obras menores en el espacio bibliotecario y para la adquisición de equipamiento y mobiliario para la biblioteca. Las inversiones podrán destinarse a obras menores o equipamientos que mejoren la actualización, adecuación y acondicionamiento de los espacios bibliotecarios y el suministro de nuevos equipamientos tecnológicos o de mobiliario que contribuyan a la modernización de los servicios bibliotecarios. El periodo de ejecución comprenderá desde el 1 de enero hasta el 31 de octubre de 2026.

Tercero. Bases reguladoras

Ordenanza General por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por la Diputación Provincial de Huesca, en su última modificación publicada en el BOP n.º 18, de fecha 29 de enero de 2021 y sus posteriores modificaciones; o su texto vigente en el momento de la concesión, y publicada en el Portal de Transparencia de la Diputación Provincial de Huesca.

Cuarto. Cuantía

La cuantía total máxima destinada a la financiación de la presente convocatoria se establece en 60.000,00 €, consignados en la aplicación presupuestaria 2026 42 3321 762000 de los Presupuestos Generales de la Corporación para el ejercicio del año 2026 (documento de retención de crédito n.º 2026.2.0010073.000). La subvención a conceder tiene un límite total de 15.000,00 € por ayuntamiento, independientemente del número de bibliotecas municipales adscritas al mismo. Los importes de la subvención a conceder se



calcularán de acuerdo a porcentajes relacionados con la población y con los límites establecidos para cada tipo de actuación en la convocatoria.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes será hasta el fin del crédito disponible y siempre dentro del periodo habilitado de presentación, que finaliza el 31 de octubre de 2026.

Sexto. Otros datos

Los ayuntamientos podrán presentar un máximo de una solicitud por biblioteca municipal a lo largo de todo el periodo de presentación de instancias pudiendo en la solicitud plantear varias actuaciones que serán compensables entre ellas.

En el caso de actuaciones ya ejecutadas en el momento de registrar la solicitud de la subvención, podrán presentar directamente el modelo SJ5 (solicitud y justificación simultanea).

La concesión se realizará mediante el procedimiento simplificado de concurrencia competitiva regulado en el artículo 16.3 a) del TRLSA. Se prevé la concesión de las subvenciones, por orden de entrada en el registro, a todos los solicitantes que reúnan los requisitos hasta fin del plazo del periodo de presentación de instancias y hasta el fin del crédito presupuestario disponible.

Las solicitudes se resolverán individualmente, sin esperar a que termine el plazo de solicitud. Huesca, a fecha de firma electrónica La Secretaria General

Huesca, 2 de julio de 2026. Jorge Pueyo Moy, Secretario accidental de la Diputación Provincial de Huesca.



ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RÉGIMEN INTERIOR

2951

ANUNCIO

RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA MANTENIMIENTO DE RESIDENCIAS DE GESTIÓN DIRECTA, 2026

De conformidad con el contenido del artículo 27 de la Ordenanza General por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por la Diputación Provincial de Huesca y lo dispuesto en el art. 26 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, se publica a continuación el Decreto núm. 2335, de fecha 1 de julio de 2026, por el que se **resuelve la convocatoria para la concesión de subvenciones dirigidas a ayuntamientos y comarcas de la provincia que gestionen directamente residencias de la tercera edad, para gastos de mantenimiento**, cuyo extracto se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, número 48, de 12 de marzo de 2026.

“Vistos:

Primero. La convocatoria de subvenciones publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca núm. 48, de fecha 12 de marzo de 2026, dirigidas a ayuntamientos y comarcas de la provincia que gestionen directamente residencias de la tercera edad.

Segundo. Las solicitudes presentadas por diferentes entidades de la provincia de Huesca.

Tercero. El informe de preevaluación emitido por la Jefe de Sección de Régimen Interior, de fecha 25 de junio de 2026.

Cuarto. La propuesta de resolución del órgano instructor de 25 de junio de 2026.

Quinto. El informe núm. 717/2026, de fecha 30 de junio de 2026, relativo a la fiscalización previa a la aprobación del gasto.

Esta Presidencia, en uso de las facultades que le confiere el art. 34 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás disposiciones concordantes,

RESUELVE

Primero. Conceder las subvenciones **de importe cierto**, por un total de 600.000,00 €, a las entidades que figuran en la relación anexa, por los importes que se detallan, a la vista de la documentación aportada por éstas, una vez aplicados los criterios contenidos en el punto octavo de la convocatoria y reducido proporcionalmente el importe final de cada una de ellas a fin de no superar el crédito total disponible, tal y cómo se establece en el citado punto.

En el supuesto de que se produzcan renunciaciones expresas durante el plazo de diez días posteriores a la publicación de la resolución previsto en la convocatoria para entenderse aceptadas, proceder a distribuir el correspondiente importe entre el resto de las entidades beneficiarias proporcionalmente al importe detallado en el citado Anexo I, quedando, en consecuencia, ampliada la subvención final obtenida.

Segundo. Abonar las subvenciones en la modalidad de pago anticipado total, con cargo al



documento RC núm. 2026.2.0005021.000 e imputarlas a las aplicaciones presupuestarias 2026.73.2316.462900 y 2026.73.2316.465900.

Tercero. Con posterioridad a su abono y en el plazo que finalizará el 31 de julio de 2027, deberán justificar la aplicación de esta aportación, teniendo en cuenta que el plazo para la realización de la actividad es del 1 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2026, presentando a través del Registro Electrónico la documentación prevista en el punto Undécimo de la convocatoria.

Cuarto. Comunicar la concesión de esta subvención a la Intervención de Fondos a los efectos que proceda, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Quinto. Publicar la presente resolución en el B.O.P. y en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Huesca, teniendo carácter de notificación a los interesados.”

Lo que se publica para conocimiento de los interesados, señalándose que al ser los sujetos notificados administraciones públicas, frente a esta resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, o bien requerimiento potestativo frente al mismo órgano que dictó la resolución, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo.

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

Huesca, 1 de julio de 2026. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

ANEXO I. AYUDAS A AYUNTAMIENTOS Y COMARCAS PARA MANTENIMIENTO RESIDENCIAS DE GESTIÓN DIRECTA AÑO 2026

AYUNTAMIENTO/ COMARCA	RESIDENCIA	P.Gra do III NC	Importe	San. en Org.N	Importe	N.º residentes	Importe	Especialidades	Total	%	Importe subvención
Ayto Sariñena	OA Residencia Hogar Sariñena	8	8.000	SI	25.000	47	5.000	25.000	63.000	0,625	39.375,00
Comarca La Litera	Residencia Binéfar	12	12.000	SI	25.000	80	10.000	50.000	97.000	0,625	60.625,00
Comarca La Litera	Residencia Tamarite	16	16.000	SI	25.000	68	10.000	50.000	101.000	0,625	63.125,00
Ayto. Castejón de Sos	OA Residencia Tercera Edad Castejón	4	4.000	SI	25.000	27	5.000	5.000	39.000	0,625	24.375,00
Ayto. Graus	OA Residencia Doctor JL Cudós	9	9.000	SI	25.000	60	10.000	50.000	94.000	0,625	58.750,00
Ayto. Biescas	OA Residencia la Conchada	11	11.000	NO	0	52	10.000	50.000	71.000	0,625	44.375,00
Comarca Sobrarbe	OA Residencia la Solana	9	9.000	NO	0	57	10.000	25.000	44.000	0,625	27.500,00
Ayto. Benabarre	OA Residencia IMSARTE	22	22.000	SI	25.000	75	10.000	50.000	107.000	0,625	66.875,00
Ayto. Barbastro	Residencia Tercera Edad	40	40.000	SI	25.000	120	15.000	50.000	130.000	0,625	81.250,00
Ayto. Monzón	OA Residencia Riosol de Monzón	50	50.000	SI	25.000	137	25.000	50.000	150.000	0,625	93.750,00
Ayto. Campo	OA Residencia Valle Esera	9	9.000	SI	25.000	43	5.000	25.000	64.000	0,625	40.000,00
TOTAL									960.000		600.000,00



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

SECRETARÍA

2952

ANUNCIO

La Alcaldesa de Huesca ha dictado el decreto número 3922/2026, de 1 de julio de 2026, cuya parte dispositiva es la siguiente:

«**PRIMERO.**-Delegar la totalidad de las funciones que legalmente me corresponden como Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento en favor del Primer Teniente de Alcalde, D. Ricardo Oliván Bellosta, durante el periodo comprendido entre el 6 de julio y el 12 de julio de 2026, ambos inclusive, con motivo de mi ausencia del término municipal.

SEGUNDO.- La presente delegación abarcará la totalidad de las competencias propias de esta Alcaldía, tanto de gestión como de representación institucional, a excepción de aquellas que legalmente resulten indelegables.

TERCERO.- El Teniente de Alcalde sustituto, al ejercer las funciones delegadas, deberá hacer constar expresamente esta condición en cuantos documentos y resoluciones firme en virtud de este Decreto, anteponiendo la fórmula "Por ausencia de la Alcaldesa, el Primer Teniente de Alcalde".

CUARTO.- Notificar la presente Resolución al interesado para su conocimiento y efectos, así como dar cuenta de la misma al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que se celebre.

QUINTO.- Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca (BOPH) y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del ROF, sin perjuicio de su efectividad desde el día de su firma.»

Huesca, 1 de julio de 2026, la Alcaldesa, Lorena Orduna Pons.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BAILO

2953

ANUNCIO

Por parte del presente Ayuntamiento se ha iniciado expediente para la suspensión de la obligatoriedad de cumplimiento de los objetivos de calidad acústica en el municipio de Bailo en relación a la celebración de las fiestas patronales del 12 al 16 de agosto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 7/2010, de 18 de noviembre, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días, a contar desde su publicación en el presente Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo durante el indicado plazo ser objeto de consulta y presentarse las alegaciones que se estimen oportunas.

Bailo, 2 de julio de 2026. El Alcalde-Presidente, Javier Solana Ramón.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

ALCALDÍA

2954

ANUNCIO

El Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, ha dictado Decreto n.º 2026-1968, de 1 de julio de 2026 que literalmente dice:

“Considerando que el Alcalde Presidente de este Ayuntamiento no va a poder ejercer las funciones del cargo los días 2, 3, 8 y 9 de julio de 2026, por ausencia.

Considerando lo dispuesto por el Art. 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Art. 32.1 de la Ley 7/1999, de 9 de Abril, de la Administración Local de Aragón, y el Art. 47 en relación con el Art. 44 ambos del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, esta Alcaldía Presidencia en uso de las atribuciones que le confiere el ordenamiento jurídico;

RESUELVE

ÚNICO.- Delegar el ejercicio de todas las atribuciones inherentes al cargo de Alcaldía en la Primera Teniente de Alcalde, Doña Blanca Mónica Galindo Sanz, ejerciendo así ésta como Alcaldesa Accidental en todas y cada una de sus funciones durante los días referidos en el primer considerando de la presente resolución.”

Lo que se publica para general conocimiento.

Barbastro, 1 de julio de 2026. El Alcalde. Fernando Torres Chavarría.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BENABARRE

2955

ANUNCIO

Habiéndose aprobado el padrón fiscal de la Tasa del Abastecimiento de Agua y Alcantarillado, correspondiente al primer trimestre de 2026 y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de éste, se expondrán al público por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica <http://benabarre.sedelectronica.es>.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:

Localidad: Benabarre

Oficina de Recaudación: Plaza Mayor, 1 bajos

Horario: de lunes a viernes de 9 a 14 horas, desde el día 6 de julio al día 6 de septiembre de 2026.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Benabarre, 1 de julio de 2026. La Alcaldesa, Yolanda Castello Carrasquet.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BERBEGAL

2956

ANUNCIO

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía dictada con fecha de 01/07/2025 los padrones y listas cobratorias de la tasa de comedor escolar, referidos todos ellos al mes de mayo y junio 2026, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa, en su caso, de la resolución o desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa de correspondiente al mes de mayo y junio 2026, en:

Localidad: BERBEGAL
Oficina de Recaudación: AYUNTAMIENTO DE BERBEGAL
Horario: 8:00-15:00
CONCEPTO Comedor escolar
PLAZO COBRO VOLUNTARIA 03/07/2026 al 03/09/2026
FECHA CARGO CUENTA 03/07/2026

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas municipales o en la cuenta corriente de la que este Ayuntamiento es titular en la entidad IBERCAJA.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en oficinas municipales en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de los costes del procedimiento de apremio.

Berbegal, 1 de julio de 2026, El alcalde Julian Ferrando Sarrador.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTIGALEU

2957

ANUNCIO

El expediente 3 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Castigaleu para el ejercicio 2026 queda aprobado definitivamente, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

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

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	13.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	13.000,00

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

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	-13.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	-13.000,00

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

Castigaleu, 1 de julio de 2026. El Alcalde, Adrián Gay Sanagustín.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESTADILLA

2958

ANUNCIO

Por Decreto de la Presidencia Nº 363 del Ayuntamiento de Estadilla de fecha 01/072026, se ha aprobado la lista cobratoria del SERVICIO PÚBLICO DE LA ESCUELA INFANTIL DE 0 A 3 AÑOS, correspondiente al mes de julio del curso escolar 2025/2026.

Se comunica que dicho Padrón queda expuesto, a efectos de notificación colectiva y sumisión de los mismos a trámite de información pública, en el B.O.P. 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 en el B.O.P, durante los cuáles cualquier interesado podrá examinarlo y presentar reclamaciones al mismo.

Asimismo, se hace pública la apertura del periodo de cobranza.

Plazo de ingreso: El plazo para el pago en voluntaria para será de 2 meses. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes al día siguiente de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Lugar y forma de pago: El pago podrá efectuarse en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público. Se recomienda a los contribuyentes la domiciliación bancaria de las cuotas para mayor facilidad en el cumplimiento de sus deberes tributarios.

Procedimiento de apremio: Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se iniciará el período de cobro en vía de apremio, devengado las deudas el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, costas del procedimiento.

Régimen de recursos:

Tasas municipales: Recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. 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 aquel en que se produzca el acto presunto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Estadilla, 1 de julio de 2026. La Alcaldesa-Presidente, Pilar Lleyda Zanuy.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FANLO

2959

CORRECCIÓN DE ERRORES

Advertido un error en la publicación del anuncio núm. 2336 del B.O.P. n.º 103, de 3 de junio de 2026, relativo a la aprobación inicial de la Ordenanza N.º 7 Reguladora del Servicio de Ordenación y Regulación de Aparcamientos Públicos.

Donde dice "ANEXO I. APARAMIENTOS PÚBLICOS"
Debe decir "ANEXO I. APARCAMIENTOS PÚBLICOS"

En la Disposición Final Primera:

Donde dice "Artículo 12º..", debe decir "Artículo 13º..".

Fanlo, 1 de julio de 2026. El Alcalde, Horacio Palacio Sesé.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JACA

2960

ANUNCIO

RESOLUCIÓN de la Alcaldía núm. 1907 de fecha 10 de junio de 2026, por la que se aprueban las bases reguladoras y se convoca el proceso selectivo para la cobertura mediante concurso oposición de dos plazas de Administrativo vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Jaca, en turno de promoción interna.

Se hace público para conocimiento de los interesados, que ésta Alcaldía-Presidencia, por Resolución núm. 1907, ha dispuesto aprobar las bases de la convocatoria para la cobertura mediante concurso oposición de dos plazas de Administrativo vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Jaca, en turno de promoción interna, cuyo contenido es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN INTERNA, DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JACA.

PRIMERA: Número, denominación y características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de concurso-oposición por promoción interna de dos plazas de Administrativo de Administración General vacantes en la plantilla de personal funcionario, para realizar tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración.

Dichas plazas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2026 aprobada mediante Resolución de la Alcaldía núm. 2026-520 de 12 de febrero de 2026 y sus características son las siguientes:

Denominación de las Plazas: ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
Número de Plazas: 2 grupo: C subgrupo: C1
Escala: Administración General Subescala: Administrativa
Sistema de provisión: Concurso-oposición de promoción interna

SEGUNDA: Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha del nombramiento.

a) Ser funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Jaca en plaza de auxiliar administrativo perteneciendo a la Escala de Administración General, subescala auxiliar del grupo C2, y contar como mínimo con 2 años de servicios efectivos en el Ayuntamiento de Jaca.

b) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de Bachiller o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la



citada equivalencia.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

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

Justificación de requisitos y méritos.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y para la posesión y valoración de los méritos que se acrediten será la de finalización del plazo de presentación de instancias, siendo no obstante preceptivo en el momento de adjudicación de los puestos estar en posesión de los requisitos exigidos.

Sin perjuicio de lo anterior el Tribunal Calificador se reserva la facultad de solicitar cuanta documentación y aclaraciones que estime necesarias para constatar la veracidad de los contenidos de los méritos y documentación alegada.

Los participantes que en el concurso acreditarán los méritos relativos al trabajo anteriormente desarrollado y a la antigüedad, mediante certificación acreditativa de la Administración correspondiente.

Los participantes que sean o hayan sido personal del Ayuntamiento de Jaca, en relación a la documentación sobre formación y titulación que obra en el Ayuntamiento de Jaca, será suficiente con indicar en la acreditación de los méritos a valorar una remisión al expediente en que dicha documentación se encuentre, sin perjuicio de referenciar y adjuntar cualquier otra que consideren oportuna o necesaria.

Los participantes que sean o hayan sido personal del Ayuntamiento de Jaca en relación a las certificaciones acreditativas de los méritos relativos al trabajo anteriormente desarrollado y a la antigüedad, serán incorporados de oficio al expediente sin que sea necesaria la aportación por el interesado.

Sólo quienes hubieran aportado con la instancia los justificantes de haber solicitado en el plazo las certificaciones de requisitos y méritos pueden presentar estas con posterioridad. Si no las hubieran presentado antes de la primera reunión del Tribunal calificador, se les requerirá para que en el plazo de 10 días hábiles, aporten dichas certificaciones, suspendiéndose por dicho plazo de diez días el plazo establecido para la primera reunión del Tribunal Calificador. Al vencimiento de dicho plazo concedido, el Tribunal Calificador proseguirá la evaluación de los méritos de estos interesados con la documentación que obre en el expediente.

TERCERA: Solicitudes: Forma y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jaca, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

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

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del



plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/79 de 5 de abril.

Las bases íntegras se publicarán en el B.O.P. y B.O.A y Tablón de Edictos de la Corporación, posteriormente se publicará un extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- c) La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la Fase de Concurso.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para el tratamiento de los datos. Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos. Podrá accederse, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, ante el Ayuntamiento de Jaca, Calle Mayor, n.º 24, 22700 Jaca.

CUARTA: Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal. La resolución se publicará en el BOP y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

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

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

Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del Tribunal Calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso. Terminado el plazo de diez días para posibles alegaciones, la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo y determinando lugar y fecha del comienzo de los ejercicios.

Esta resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Jaca.

QUINTA: Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido de conformidad con lo establecido en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta



convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley.

Todos los componentes del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso del Presidente y Secretario.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte del órgano de selección el personal laboral. El Presidente del Tribunal Calificador coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán voz y voto.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores que 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 la Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

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

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

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por Resolución de Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal. Podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el Tribunal Calificador para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Jaca, y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro



recurso que se estime oportuno.

SEXTA: Proceso Selectivo.

El proceso selectivo será el de concurso oposición restringida a promoción interna.

FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Ejercicios de la Oposición.- Serán dos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer Ejercicio: Consistirá en responder a un cuestionario de 100 preguntas, que versarán sobre el contenido del programa Anexo a la convocatoria en el tiempo máximo de 1,5 horas.

Dichas preguntas habrán de estar relacionadas con los temas que figuran en el Anexo I de estas bases, quedando exentos los temas 1 al 7, de acuerdo con el art. 22,2 a) del Pacto Regulator de las Relaciones Funcionariales del Ayuntamiento de Jaca por tratarse de pruebas de promoción interna.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos de carácter ofimático realizado sobre ordenador con sistema operativo Windows utilizando la suite libreoffice. En esta fase se valorará los conocimientos en Ofimática y del temario de la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 60 minutos.

La calificación para cada uno de los ejercicios se otorgará como sigue:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superarlo y pasar al siguiente obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: La calificación total de este ejercicio será de 0 a 10 siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar el ejercicio.

Los ejercicios de la fase de Oposición podrán ser realizados en una sola jornada o en varias, sucesivas o no, según disponga el Tribunal Calificador, sin que en ningún caso pueda transcurrir más de treinta días entre la celebración del primer ejercicio y el último.

Todos los ejercicios serán eliminatorios, serán calificados, cada uno de ellos, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada aspirante, en los diferentes ejercicios, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Local donde se haya celebrado la prueba.

FASE DE CONCURSO:

Aquellos aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de Concurso en la que se valorarán los méritos aportados con las siguientes puntuaciones:

- Formación: Se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos los cursos, cursillos o seminarios relacionados con las funciones del puesto:

- a) de 1 a 19 hs de duración: 0,025 puntos por curso
- b) de 20 a 39 hs de duración: 0,05 puntos por curso.
- c) de 40 a 60 hs de duración: 0,1 puntos por curso.
- d) de 61 a 100 hs de duración: 0,2 puntos por curso.
- e) de 101 a 300 hs de duración: 0,3 puntos por curso
- f) de más de 300 hs de duración: 0,5 puntos por curso.

Se valorarán los cursos de formación impartidos por el propio Ayuntamiento o impartidos u



homologados por Centros de Formación de Funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (INAP, IAAP o análogos), por Centros Docentes dependientes del Ministerio o Departamentos Autonómicos de Educación, por Universidades y Colegios oficiales, por el INEM, INAEM o equivalente y los cursos incluidos en los Planes de Formación de los Acuerdos de Formación Continua para las Administraciones Públicas siempre que en todo caso hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto solicitado.

En todo caso el contenido estará directamente relacionado con el puesto de trabajo estimado así por el Tribunal, justificado mediante presentación del diploma o certificación de aprovechamiento.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

.- Experiencia: Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, aunque sea accidentalmente, en plaza de igual grupo y especialidad (Administrativo) a la que se opta de la siguiente manera hasta un máximo de 10 puntos:

. 0,156 puntos por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública.

La experiencia se justificará mediante certificación expedida por la Administración Pública.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la Fase de Concurso, y se hará pública en el Local donde se haya celebrado la última prueba.

SÉPTIMA: Desarrollo del proceso selectivo.

La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición, se hará pública en el BOP y en el Tablón de anuncios de la Corporación. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jaca.

Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

El orden de actuación de los aspirantes será de conformidad con el sorteo efectuado por la Administración General del Estado, para todas las pruebas selectivas, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente (Resolución de 28 de julio de 2025 de la Secretaría de Estado de Función Pública)

Una vez determinado el orden de calificación definitiva, el Tribunal Calificador acordará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su nombramiento haciéndola pública en el lugar de celebración de las pruebas y en Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

**OCTAVA:** Propuesta de Nombramiento.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición y en la fase de concurso.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en el lugar de celebración del último ejercicio y en la sede del Ayuntamiento.

NOVENA: Presentación de documentos y toma de posesión.

En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, éstos deberán presentar en las Oficinas del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- .- Documento nacional de Identidad.
- .- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- .- Fotocopia compulsada del título académico exigido.

Los aspirantes propuestos recibirán una citación para sometersen al reconocimiento médico previa al nombramiento. El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria. En caso de informe negativo no podrá ser nombrado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respetando en todo curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

Si dentro del plazo indicado y salvo las causas de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentarán su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada su propuesta de nombramientos sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Cumplidos los requisitos precedentes, la Alcaldía mediante Resolución procederá al nombramiento de los aspirantes propuestos como funcionarios de carrera, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

La Resolución de Alcaldía de nombramiento será objeto de publicación en el BOP de Huesca.

DÉCIMA: Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige: por este pliego de bases; Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; 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 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado ; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

UNDÉCIMA: Impugnación.



La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Jaca, 30 de junio de 2026. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez



ANEXO

Programa de la oposición para cubrir en propiedad, dos plazas de ADMINISTRATIVO, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, por el sistema de acceso de promoción interna.

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.- La Constitución española de 1978: La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 3: La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 4: La organización de la Administración Pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización ministerial El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros.

Tema 5: La Unión Europea. Fuentes del Derecho comunitario. Las Instituciones comunitarias.

Tema 6.- El Estatuto de Autonomía de Aragón: Competencias. La organización y funcionamiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 7.- La provincia en el régimen local. Organización Provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno Local. Comisiones informativas. Atribuciones de los órganos provinciales.

Tema 8.- Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases. Título X de la Ley 7/85, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 9.- El Municipio: evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El término municipal: concepto, caracteres, alteración el término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación, concepto.

Tema 10.-Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y de acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 11.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 12.- Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 13.- El procedimiento Administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general. La administración electrónica.

Tema 14.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.

Tema 15.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo común. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los interesados. La iniciación del procedimiento, ordenación e instrucción.

Tema 16.- Terminación del procedimiento. Obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 17.- Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Clases de recursos. Interposición de recursos. Suspensión de la ejecución. Audiencia interesados y resolución.

Tema 18.-La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 19.- Potestad normativa de las entidades locales. La potestad sancionadora de las



entidades locales. Reglamentos y Ordenanzas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

Tema 20.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: principios. Los presupuestos de la responsabilidad patrimonial. La acción y las especialidades del procedimiento administrativo de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 21.- Los contratos del sector público: ámbito objetivo y subjetivo. Clases de contratos del sector público. El régimen de la invalidez en materia de contratación. Recurso especial.

Tema 22.- La preparación de contratos por las Administraciones públicas. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Modificación de contratos.

Tema 23.- Las propiedades públicas: tipos. El dominio público. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. Inventario de bienes.

Tema 24.- La actividad administrativa de prestación de servicios. El Servicio público: concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos. La reserva de servicios. La gestión directa.

Tema 25.- La gestión indirecta la concesión de servicios públicos. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Los consorcios.

Tema.26- Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía. La actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 27.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. Ámbito de aplicación de la Ley. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión. La Ley 5/2015, de 25 de marzo, de subvenciones de Aragón.

Tema 28.-Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Licencias, comunicación previa y declaración responsable.

Tema 29.- El Servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los Servicios Públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 30.- Los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de Derecho Público.

Tema 31.- Los Presupuestos Locales. Estructura Presupuestaria. Elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 32.-Procedimiento de recaudación de los ingresos locales.

Tema 33.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del Registro y del archivo. Clases de archivo. Especiales consideración al archivo de gestión.

Tema 34.- Conocimientos prácticos del entorno Windows: manejo general, administrador de programa, administrador de archivos, administrador de impresoras, personalización del entorno, etc... Aplicaciones para automatizaciones de oficinas: Conceptos de proceso de textos: hojas de cálculo y bases de datos.

Tema 35.- Derechos y deberes del personal en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 36.- La protección del medio ambiente. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente. Materias o elementos contaminantes objeto de intervención.

Tema 37.- el urbanismo: contenido. Competencias de las Administraciones Públicas. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: sus principios inspiradores. Instrumentos de planeamiento urbanístico. Procedimiento de elaboración y aprobación. Valoraciones. Expropiación forzosa y responsabilidad de la Administración.

Tema 38.- Títulos habilitantes en materia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las ordenes de ejecución, deberes de conservación y régimen de declaración de ruina. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 39.- La transparencia y el buen gobierno en la Administración Pública.

Tema 40.- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad en el empleo público.

Tema 41.- La Función pública. Clases de empleados públicos. Derechos y Deberes delos empleados públicos. Planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JACA

2961

ANUNCIO

RESOLUCIÓN de la Alcaldía núm. 1907 de fecha 10 de junio de 2026, por la que se aprueban las bases reguladoras y se convoca el proceso selectivo para la cobertura mediante concurso oposición de una plaza de Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Jaca, en turno libre.

Se hace público para conocimiento de los interesados, que ésta Alcaldía-Presidencia, por Resolución núm. 1907, ha dispuesto aprobar las bases de la convocatoria para la cobertura mediante concurso oposición de una plaza de Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Jaca, en turno libre, cuyo contenido es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JACA.

La Alcaldía-Presidencia acordó convocar concurso-oposición para la provisión en propiedad de una plaza de administrativo de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, aprobando las bases que han de regir el mismo y cuyo contenido es el siguiente:

PRIMERA: Número, denominación y características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Administrativo de Administración General vacante en la plantilla de personal funcionario, por el sistema de acceso libre.

Dichas plazas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2025 aprobada mediante Resolución de la Alcaldía num.2025-1540 de 2 de abril de 2025 y sus características son las siguientes:

Denominación de las Plaza: ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
Número de Plazas: 1 grupo: C subgrupo: C1
Escala: Administración General Subescala:Administrativa
Sistema de provisión:Concurso-oposición libre

SEGUNDA: Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta al fecha del nombramiento.

a) Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:



A1.- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

A2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

A3.- Las persona incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de bachiller o equivalente. Las aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite dicha equivalencia. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión, o en condiciones de obtener credencial que acredite su homologación.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

TERCERA: Solicitudes: Forma y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jaca, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/79 de 5 de abril.

Las bases íntegras se publicarán en el B.O.P. , B.O.A, Tablón de Edictos de la Corporación y página web municipal. Posteriormente se publicará un extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.



b) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 22.25 euros y se ingresaran en la Caja de la Corporación, bien en metálico, a través de giro postal o telegráfico ó en la C/C ES2220852358950300104517 de IBERCAJA, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso, con las siguientes excepciones:

. Los aspirantes desempleados presentarán certificado expedido por el INAEM, que justifique esa situación con fecha dentro del plazo de presentación de solicitudes.

. Los aspirantes perceptores del ingreso Aragonés de Inserción deberán aportar copia compulsada de la Resolución de concesión del Ingreso Aragonés de Inserción expedida por el IASS.

. Los aspirantes miembros de familia numerosa abonarán el 50% de la cuota indicada, aportando dicho justificante además de la copia compulsada del título de familia numerosa.

. Los aspirantes con grado de minusvalía igual o superior al 33% aportando la copia compulsada del certificado que acredite el grado de minusvalía expedido por el IASS

c) La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para el tratamiento de los datos. Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos. Podrá accederse, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, ante el Ayuntamiento de Jaca, Calle Mayor, n.º 24, 22700 Jaca.

CUARTA: Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, se indicará las causas que motivan dicha exclusión, así como la composición del Tribunal. La resolución se publicará en el BOP, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

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

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

Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del Tribunal Calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso. Terminado el plazo de diez días para posibles alegaciones, la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo y determinando lugar y fecha del comienzo de los ejercicios.

Esta resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia", en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Jaca y en la página web municipal.

Los posteriores anuncios se publicarán en el Tablón de Edictos de la Corporación.

**QUINTA:** Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará constituido de conformidad con lo establecido en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los componentes del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso del Presidente y Secretario.

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

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

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

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por Resolución de Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal. Podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Jaca, y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

SEXTA: Proceso Selectivo.

El proceso selectivo será el de concurso oposición libre.

Ejercicios de la Oposición.- Serán dos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer Ejercicio: Consistirá en responder a un cuestionario de 100 preguntas, que versarán sobre el contenido del programa Anexo a la convocatoria en el tiempo máximo de 1,5 horas. Las contestaciones erróneas valorarán negativamente de acuerdo con el criterio del Tribunal Calificador.

Dichas preguntas habrán de estar relacionadas con los temas que figuran en el Anexo I de estas bases.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico de carácter ofimático



realizado sobre ordenador con sistema operativo Windows utilizando la suite libreoffice. En esta fase se valorará los conocimientos en Ofimática y del temario de la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 60 minutos.

La calificación para cada uno de los ejercicios se otorgará como sigue:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superarlo y pasar al siguiente obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: La calificación total de este ejercicio será de 0 a 10 siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar el ejercicio.

Los ejercicios de la fase de Oposición podrán ser realizados en una sola jornada o en varias, sucesivas o no, según disponga el Tribunal Calificador, sin que en ningún caso pueda transcurrir más de treinta días entre la celebración del primer ejercicio y el último.

Todos los ejercicios serán eliminatorios, serán calificados, cada uno de ellos, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada aspirante, en los diferentes ejercicios, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Local donde se haya celebrado la prueba.

FASE DE CONCURSO:

Aquellos aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de Concurso en la que se valorarán los méritos aportados con las siguientes puntuaciones:

* Formación: Se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos los cursos, cursillos o seminarios relacionados con las funciones del puesto:

- a) de 1 a 19 hs de duración: 0,025 puntos por curso
- b) de 20 a 39 hs de duración: 0,05 puntos por curso.
- c) de 40 a 60 hs de duración: 0,1 puntos por curso.
- d) de 61 a 100 hs de duración: 0,2 puntos por curso.
- e) de 101 a 300 hs de duración: 0,3 puntos por curso
- f) de más de 300 hs de duración: 0,5 puntos por curso.

Se valorarán los cursos de formación impartidos por el propio Ayuntamiento o impartidos u homologados por Centros de Formación de Funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (INAP, IAAP o análogos), por Centros Docentes dependientes del Ministerio o Departamentos Autonómicos de Educación, por Universidades y Colegios oficiales, por el INEM, INAEM o equivalente y los cursos incluidos en los Planes de Formación de los Acuerdos de Formación Continua para las Administraciones Públicas siempre que en todo caso hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto solicitado.

En todo caso el contenido estará directamente relacionado con el puesto de trabajo estimado así por el Tribunal.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

* Experiencia: Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, aunque sea accidentalmente, en plaza igual categoría e igual o análoga especialidad (Administrativo) a la que se opta de la siguiente manera hasta un máximo de 10 puntos:



. 0,156 puntos por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la Fase de Concurso, y se hará pública en el Local donde se haya celebrado la última prueba.

SÉPTIMA: Desarrollo del proceso selectivo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior, así como en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, con doce horas al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos, para facilitar su máxima divulgación y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

Las pruebas podrán ser realizadas en una sola jornada o en varias, sucesivas o no, según disponga el Tribunal Calificador, sin que en ningún caso pueda transcurrir más de sesenta días entre la celebración del primer ejercicio y el último.

El orden de actuación de los aspirantes será de conformidad con el sorteo efectuado por la Administración General del Estado, para todas las pruebas selectivas, .se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente (Resolución de 28 de julio de 2025 de la Secretaría de Estado de Función Pública)

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

OCTAVA: Propuesta de Nombramiento y creación de “Lista de Espera”.

Concluidas las pruebas, y hecha pública la relación de seleccionados, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

No obstante lo anterior, con los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la oposición, o al menos el primero, se formará una “ LISTA DE ESPERA” por el orden de puntuación obtenido (dando preferencia a los que hubiesen superado el mayor número de ejercicios de la fase de oposición) con el fin de proveer con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes de igual categoría de la plaza convocada hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias, etc... de sus titulares, por el tiempo que duren estas. Esta lista de espera tendrá vigencia durante el plazo máximo de tres años desde su creación siempre que no se haya efectuado



nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

El funcionamiento de la lista se regirá conforme a lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía que regula dicha lista.

NOVENA: Presentación de documentos y toma de posesión.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación para su nombramiento como funcionarios, y dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- Título académico original exigido para acceder a la plaza.

El aspirante propuesto recibirá una citación para someterse al reconocimiento médico previa al nombramiento. El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria. En caso de informe negativo no podrá ser nombrado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respetando en todo curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

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

Cumplidos los requisitos precedentes, la Alcaldía mediante Resolución procederá al nombramiento de los aspirantes propuestos como funcionarios de carrera, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

La Resolución de Alcaldía de nombramiento será objeto de publicación en el BOP de Huesca.

DÉCIMA: Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige: por este pliego de bases y para lo no previsto en ellas se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; 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 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado ; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.



La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Jaca, 30 de junio de 2026. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.

ANEXO

Programa de la oposición para cubrir en propiedad, una plaza de ADMINISTRATIVO, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, por el sistema de acceso libre.

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.- La Constitución española de 1978: La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 3: La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 4: La organización de la Administración Pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización ministerial El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros.

Tema 5: La Unión Europea. Fuentes del Derecho comunitario. Las Instituciones comunitarias.

Tema 6.- El Estatuto de Autonomía de Aragón: Competencias. La organización y funcionamiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 7.- La provincia en el régimen local. Organización Provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno Local. Comisiones informativas. Atribuciones de los órganos provinciales.

Tema 8.- Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases. Título X de la Ley 7/85, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 9.- El Municipio: evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El término municipal: concepto, caracteres, alteración el término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación, concepto.

Tema 10.-Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y de acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 11.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 12.- Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 13.- El procedimiento Administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general. La administración electrónica.

Tema 14.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.

Tema 15.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo común. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los interesados. La iniciación del procedimiento, ordenación e instrucción.

Tema 16.- Terminación del procedimiento. Obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.



Tema 17.- Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Clases de recursos. Interposición de recursos. Suspensión de la ejecución. Audiencia interesados y resolución.

Tema 18.-La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 19.- Potestad normativa de las entidades locales. La potestad sancionadora de las entidades locales. Reglamentos y Ordenanzas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

Tema 20.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: principios. Los presupuestos de la responsabilidad patrimonial. La acción y las especialidades del procedimiento administrativo de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 21.- Los contratos del sector público: ámbito objetivo y subjetivo. Clases de contratos del sector público. El régimen de la invalidez en materia de contratación. Recurso especial.

Tema 22.- La preparación de contratos por las Administraciones públicas. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Modificación de contratos.

Tema 23.- Las propiedades públicas: tipos. El dominio público. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. Inventario de bienes.

Tema 24.- La actividad administrativa de prestación de servicios. El Servicio público: concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos. La reserva de servicios. La gestión directa.

Tema 25.- La gestión indirecta la concesión de servicios públicos. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Los consorcios.

Tema.26- Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía. La actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 27.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. Ámbito de aplicación de la Ley. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión. La Ley 5/2015, de 25 de marzo, de subvenciones de Aragón.

Tema 28.-Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Licencias, comunicación previa y declaración responsable.

Tema 29.- El Servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los Servicios Públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 30.- Los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de Derecho Público.

Tema 31.- Los Presupuestos Locales. Estructura Presupuestaria. Elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 32.-Procedimiento de recaudación de los ingresos locales.

Tema 33.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del Registro y del archivo. Clases de archivo. Especiales consideración al archivo de gestión.

Tema 34.- Conocimientos prácticos del entorno Windows: manejo general, administrador de programa, administrador de archivos, administrador de impresoras, personalización del entorno, etc... Aplicaciones para automatizaciones de oficinas: Conceptos de proceso de textos: hojas de cálculo y bases de datos.

Tema 35.- Derechos y deberes del personal en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 36.- La protección del medio ambiente. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente. Materias o elementos contaminantes objeto de intervención.

Tema 37.- el urbanismo: contenido. Competencias de las Administraciones Públicas. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: sus principios inspiradores. Instrumentos de planeamiento urbanístico. Procedimiento de elaboración y aprobación. Valoraciones. Expropiación forzosa y responsabilidad de la Administración.

Tema 38.- Títulos habilitantes en materia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las ordenes de ejecución, deberes de conservación y régimen de declaración de



ruina. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 39.- La transparencia y el buen gobierno en la Administración Pública.

Tema 40.- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad en el empleo público.

Tema 41.- La Función pública. Clases de empleados públicos. Derechos y Deberes de los empleados públicos. Planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JACA

2962

ANUNCIO

RESOLUCIÓN de la Alcaldía núm. 1907 de fecha 10 de junio de 2026, por la que se aprueban las bases reguladoras y se convoca el proceso selectivo para la cobertura mediante concurso oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Jaca, en turno libre.

Se hace público para conocimiento de los interesados, que ésta Alcaldía-Presidencia, por Resolución núm. 1907, ha dispuesto aprobar las bases de la convocatoria para la cobertura mediante concurso oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Jaca, en turno libre, cuyo contenido es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JACA.

La Alcaldía-Presidencia acordó convocar concurso-oposición para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, aprobando las bases que han de regir el mismo y cuyo contenido es el siguiente:

PRIMERA: Número, denominación y características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General vacante en la plantilla de personal funcionario, por el sistema de acceso libre.

Dicha plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público de 2026 aprobada mediante Resolución de la Alcaldía num. 2026-520 de 12 de febrero de 2026 y sus características son las siguientes:

Denominación de la Plaza: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Número de Plazas: 1 grupo: C subgrupo: C2

Escala: Administración General Subescala: Auxiliar

Sistema de provisión: Concurso-oposición libre

SEGUNDA: Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta al fecha del nombramiento.

a) Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente



impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

A1.- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

A2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

A3.- Las persona incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Las aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite dicha equivalencia. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión, o en condiciones de obtener credencial que acredite su homologación.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

TERCERA: Solicitudes: Forma y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jaca, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/79 de 5 de abril.

Las bases íntegras se publicarán en el B.O.P. , B.O.A, Tablón de Edictos de la Corporación y página web municipal. Posteriormente se publicará un extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará:



a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 17,08 euros y se ingresaran en la Caja de la Corporación, bien en metálico, a través de giro postal o telegráfico ó en la C/C ES2220852358950300104517 de IBERCAJA, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso, con las siguientes excepciones:

. Los aspirantes desempleados presentarán certificado expedido por el INAEM, que justifique esa situación con fecha dentro del plazo de presentación de solicitudes.

. Los aspirantes perceptores del ingreso Aragonés de Inserción deberán aportar copia compulsada de la Resolución de concesión del Ingreso Aragonés de Inserción expedida por el IASS.

. Los aspirantes miembros de familia numerosa abonarán el 50% de la cuota indicada, aportando dicho justificante además de la copia compulsada del título de familia numerosa.

. Los aspirantes con grado de minusvalía igual o superior al 33% aportando la copia compulsada del certificado que acredite el grado de minusvalía expedido por el IASS

c) La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para el tratamiento de los datos. Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos. Podrá accederse, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, ante el Ayuntamiento de Jaca, Calle Mayor, n.º 24, 22700 Jaca.

CUARTA: Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, se indicará las causas que motivan dicha exclusión, así como la composición del Tribunal. La resolución se publicará en el BOP, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

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

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

Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del Tribunal Calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso. Terminado el plazo de diez días para posibles alegaciones, la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo y determinando lugar y fecha del comienzo de los ejercicios.

Esta resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia", en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Jaca y en la página web municipal.



Los posteriores anuncios se publicarán en el Tablón de Edictos de la Corporación.

QUINTA: Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará constituido de conformidad con lo establecido en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los componentes del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso del Presidente y Secretario.

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

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

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

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por Resolución de Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal. Podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Jaca, y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

SEXTA: Proceso Selectivo.

El proceso selectivo será el de concurso oposición libre.

FASE DE OPOSICIÓN.- La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Ejercicios de la Oposición.- Serán dos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer Ejercicio: Consistirá en responder a un cuestionario de 100 preguntas, que versarán sobre el contenido del programa Anexo a la convocatoria en el tiempo máximo de 1,5 horas. Las respuestas erróneas valorarán negativamente de acuerdo con el criterio del Tribunal



Calificador.

Dichas preguntas habrán de estar relacionadas con los temas que figuran en el Anexo I de estas bases.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico de carácter ofimático realizado sobre ordenador con sistema operativo Windows utilizando la suite libreoffice. En esta fase se valorará los conocimientos en Ofimática. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 30 minutos.

La calificación para cada uno de los ejercicios se otorgará como sigue:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superarlo y pasar al siguiente obtener un mínimo de 5 puntos. En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, las respuestas erróneas penalizarán, redondeando al valor del segundo decimal y la respuesta en blanco no contabiliza.

Segundo ejercicio: La calificación total de este ejercicio será de 0 a 10 siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar el ejercicio.

Los ejercicios de la fase de Oposición podrán ser realizados en una sola jornada o en varias, sucesivas o no, según disponga el Tribunal Calificador, sin que en ningún caso pueda transcurrir más de treinta días entre la celebración del primer ejercicio y el último.

Todos los ejercicios serán eliminatorios, serán calificados, cada uno de ellos, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada aspirante, en los diferentes ejercicios, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Local donde se haya celebrado la prueba.

FASE DE CONCURSO:

Aquellos aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de Concurso en la que se valorarán los méritos aportados con las siguientes puntuaciones:

* Formación: Se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos los cursos, cursillos o seminarios relacionados con las funciones del puesto:

- a) de 1 a 19 hs de duración: 0,025 puntos por curso
- b) de 20 a 39 hs de duración: 0,05 puntos por curso.
- c) de 40 a 60 hs de duración: 0,1 puntos por curso.
- d) de 61 a 100 hs de duración: 0,2 puntos por curso.
- e) de 101 a 300 hs de duración: 0,3 puntos por curso
- f) de más de 300 hs de duración: 0,5 puntos por curso.

Se valorarán los cursos de formación impartidos por el propio Ayuntamiento o impartidos u homologados por Centros de Formación de Funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (INAP, IAAP o análogos), por Centros Docentes dependientes del Ministerio o Departamentos Autonómicos de Educación, por Universidades y Colegios oficiales, por el INEM, INAEM o equivalente y los cursos incluidos en los Planes de Formación de los Acuerdos de Formación Continua para las Administraciones Públicas siempre que en todo caso hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto solicitado.



En todo caso el contenido estará directamente relacionado con el puesto de trabajo estimado así por el Tribunal.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

* Experiencia: Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, aunque sea accidentalmente, en plaza igual o análoga especialidad (Auxiliar Administrativo o Administrativo) a la que se opta de la siguiente manera hasta un máximo de 10 puntos:

- 0,156 puntos por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la Fase de Concurso, y se hará pública en el Local donde se haya celebrado la última prueba.

SÉPTIMA: Desarrollo del proceso selectivo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior, así como en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, con doce horas al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos, para facilitar su máxima divulgación y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

Las pruebas podrán ser realizadas en una sola jornada o en varias, sucesivas o no, según disponga el Tribunal Calificador, sin que en ningún caso pueda transcurrir más de sesenta días entre la celebración del primer ejercicio y el último.

El orden de actuación de los aspirantes será de conformidad con el sorteo efectuado por la Administración General del Estado, para todas las pruebas selectivas, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente (Resolución de 28 de julio de 2025 de la Secretaría de Estado de Función Pública)

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

OCTAVA: Propuesta de Nombramiento y creación de "Lista de Espera".

Concluidas las pruebas, y hecha pública la relación de seleccionados, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.



No obstante lo anterior, con los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la oposición, o al menos el primero, se formará una "LISTA DE ESPERA" por el orden de puntuación obtenido (dando preferencia a los que hubiesen superado el mayor número de ejercicios de la fase de oposición) con el fin de proveer con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes de igual categoría de la plaza convocada hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias, etc... de sus titulares, por el tiempo que duren estas. Esta lista de espera tendrá vigencia durante el plazo máximo de tres años desde su creación siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

El funcionamiento de la lista se regirá conforme a lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía que regula dicha lista.

NOVENA: Presentación de documentos y toma de posesión.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación para su nombramiento como funcionarios, y dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

. Título académico original exigido para acceder a la plaza.

El aspirante propuesto recibirá una citación para someterse al reconocimiento médico previa al nombramiento. El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria. En caso de informe negativo no podrá ser nombrado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respetando en todo curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

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

Cumplidos los requisitos precedentes, la Alcaldía mediante Resolución procederá al nombramiento de los aspirantes propuestos como funcionarios de carrera, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

La Resolución de Alcaldía de nombramiento será objeto de publicación en el BOP de Huesca.

DÉCIMA: Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige: por este pliego de bases y para lo no previsto en ellas se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; 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 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado ; Real Decreto 896/91, de 7 de



junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Jaca, a 30 de junio de 2026. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez



ANEXO

Programa de la oposición para cubrir en propiedad, una plaza de AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, por el sistema de acceso libre.

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Significado y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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. Relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales

Tema 4. El Régimen Local español. Su evolución histórica. Principios constitucionales de la Administración Local. Especial referencia a la Ley de Administración Local de Aragón.

Tema 5.- El Municipio: evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El término municipal: concepto, caracteres, alteración el término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación, concepto.

Tema 6.- Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases. Título X de la Ley 7/85, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 7.- La provincia en el régimen local. Organización Provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno Local. Comisiones informativas. Atribuciones de los órganos provinciales.

Tema 8.-Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y de acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 9.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 10.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.

Tema 11.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo común. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los interesados. La iniciación del procedimiento, ordenación e instrucción.

Tema 12.- Terminación del procedimiento. Obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 13.- Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Clases de recursos. Interposición de recursos. Suspensión de la ejecución. Audiencia interesados y resolución.

Tema 14.-La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 15.- Potestad reglamentaria local. Reglamentos y Ordenanzas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

Tema 16.- La función pública. Clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Derecho de sindicación. Régimen disciplinario.

Tema 17.- Los contratos del sector público: ámbito objetivo y subjetivo. Clases de contratos del sector público. Procedimiento de contratación.

Tema 18.-Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. El inventario de bienes.

Tema 19.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. El fomento. La intervención administrativa en la actividad privada. Licencias, comunicación previa y declaración



responsable.

Tema 20.- El Servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los Servicios Públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 21.- Los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de Derecho Público.

Tema 22.- Los Presupuestos Locales. Estructura Presupuestaria. Elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 23.- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad en el empleo público.

Tema 24.- Conocimientos prácticos del entorno Windows: manejo general, administrador de programa, administrador de archivos, administrador de impresoras, personalización del entorno, etc... Aplicaciones para automatizaciones de oficinas: Conceptos de proceso de textos: hojas de cálculo y bases de datos.

Tema 25.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones, consulta y participación. Riesgos, medidas de seguridad y protección de la salud en el trabajo Administrativo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JACA

2963

ANUNCIO

RESOLUCIÓN de la Alcaldía núm. 2042 de fecha 24 de junio de 2026, por la que se aprueban las bases reguladoras y se convoca el proceso selectivo para la cobertura con carácter fijo de una plaza de profesor de guitarra de la Escuela Pública Municipal de Música del Ayuntamiento de Jaca.

Se hace público para conocimiento de los interesados, que ésta Alcaldía-Presidencia, por Resolución núm. 2042, ha dispuesto aprobar las bases de la convocatoria para la cobertura mediante concurso oposición de una plaza de profesor de guitarra, como personal laboral fijo, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Jaca, en turno libre, cuyo contenido es el siguiente:

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA CON CARÁCTER FIJO DE UNA PLAZA DE PROFESOR DE GUITARRA DE LA ESCUELA PÚBLICA MUNICIPAL DE MÚSICA DEL AYUNTAMIENTO DE JACA.

La Alcaldía-Presidencia acordó convocar Oposición para la cobertura de una plaza de profesor de guitarra, guitarra eléctrica, y bajo eléctrico, como personal laboral fijo, mediante concurso-oposición, de la Plantilla de personal laboral, equivalente según convenio colectivo del Ayuntamiento de Jaca al Grupo A, Subgrupo A2. La plaza está incluida en la Oferta de empleo público aprobada del año 2025 aprobada por Resolución de la Alcaldía num. 2025-1540 de fecha 2 de abril de 2025.

La presente convocatoria se atenderá a las siguientes CLAUSULAS:

PRIMERA: Denominación y características de la plaza convocada.

Denominación de la Plaza: profesor de música, de guitarra, guitarra eléctrica y bajo eléctrico de la Escuela pública Municipal de Música y Danza "Pilar Bayona"

Categoría: Equivalente s/ convenio colectivo del Ayuntamiento de Jaca al Grupo/Subgrupo: A2

Sistema de provisión: LIBRE

SEGUNDA: Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

a.1.- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

a.2.- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.



a.3.- Las persona incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o en condiciones de obtenerla en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias:

- Título Superior de Música en la especialidad de Guitarra, o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en el Real decreto 1542/1994, de 8 de julio, y en el Real Decreto 900/2010, de 9 de julio. Se consideran equivalentes, entre otros: el Título de Profesor y Título profesional expedido al amparo del Decreto de 15 de junio de 1942 y Diplomas de Capacidad correspondientes a planes de estudios anteriores; el Título de Profesor Superior expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre; el Título de Profesor, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, este último únicamente a efectos de la impartición de la docencia.

- También podrán presentarse aquellas personas que estén en posesión de la Diplomatura de Magisterio en la especialidad de música, título universitario de diplomatura o título universitario de licenciatura (o bien el título de Grado equivalente en cualquiera de ellas) y poseer al mismo tiempo el Grado Medio de Guitarra (LOGSE) o el Grado Profesional de Guitarra (LOE-LOMLOE)

- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación con los títulos anteriores requeridos.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

TERCERA: Condiciones de contratación y funciones a desarrollar.

a) Jornada completa, distribuida de lunes a viernes en horario de mañana y/o tardes (con reparto y cómputo variable según la parrilla horaria establecida para las materias a cubrir cada curso y en función de las necesidades del servicio, puesto a cubrir, altas/bajas y organización del centro).

b) Las funciones a desempeñar serán las propias de la categoría profesional, siendo las más significativas las precisadas a continuación, sin que la siguiente enumeración tenga carácter limitativo:

b.1.- Realización, desempeño, ejecución y seguimiento de trabajos, actividades, funciones y tareas propias al objeto de su titulación, habilitación y competencia profesional, de conformidad con lo establecido en la normativa de vigente aplicación, así como labores auxiliares relacionadas con dichas funciones y según los procedimientos establecidos e indicaciones de su superior. Especialmente participación en la organización del centro (proyecto educativo, curricular, etc), en sus órganos de gestión (claustro de profesores, departamentos), creación de relaciones con otros centros educativos o instituciones según



los fines de la Escuela, etc.

b.2.- Actividad docente y pedagógica. Preparación de materias, programaciones y actividades de conformidad con su formación académica, experiencia, y las necesidades y niveles del alumnado, con el material didáctico y metodología precisos para cada actividad. Velar por el buen uso del material del centro y de las instalaciones. Control de asistencias. Labores de tutoría y reuniones con los padres o tutores. Labores de evaluación.

b.3.- Centrar prioritariamente la labor docente y profesional en:

- Docencia de la especialidad (guitarra española, guitarra y bajo eléctrico) tanto en clases individuales como colectivas/grupales y de conjuntos vinculados.
- Docencia de dichos instrumentos en los niveles del Itinerario A del Centro (elemental/profesional), Itinerario B (actividad preferente) y en los niveles de Iniciación/Música y Movimiento (edades de 6 a 7 años).
- Participación como componente activo en los ensayos y actuaciones de las agrupaciones del Centro a las que se le asigne (especialmente Big Band, Combo de Jazz y grupos de cámara) y/o actividades organizadas por el mismo.

b.4.- Cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual se haya recibido previamente instrucción.

CUARTA: Solicitudes: Forma y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jaca, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de Estado". En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Las bases íntegras se publicarán en el B.O.P.H. BOA y Tablón de Edictos de la Corporación.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 28,98 euros y se ingresaran en la Caja de la Corporación, bien en metálico, a través de giro postal o telegráfico o en la C/CES2220852358950300104517 de IBERCAJA, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso, con las siguientes excepciones:

- Los aspirantes desempleados presentarán certificado expedido por el INAEM, que justifique esa situación con fecha dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- Los aspirantes perceptores del ingreso Aragonés de Inserción deberán aportar copia compulsada de la Resolución de concesión del Ingreso Aragonés de Inserción expedida por el IASS.
- Los aspirantes miembros de familia numerosa abonarán el 50% de la cuota indicada, aportando dicho justificante además de la copia compulsada del título de familia numerosa.
- Los aspirantes discapacitados con grado igual o superior al 33% , aportando la copia compulsada del certificado que acredite el grado de minusvalía expedido por el IASS.



- Documentos acreditativos de los méritos aportados en la fase de concurso.

QUINTA: Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal. La resolución se publicará en el BOPH y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes, excluidos, y determinando lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Esta publicación será determinante del comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

SEXTA: Tribunal.

El Tribunal calificador, de conformidad con lo establecido en el art. 247 de la Ley 7/99 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE: El Director de la Escuela Municipal de música y danza "Pilar Bayona" o profesor de la misma en quien delegue.

VOCALES: cuatro trabajadores designados por la Alcaldía uno de ellos actuará como Secretario del Tribunal.

Con voz, pero sin voto podrá asistir un Representante de cada una de las Secciones Sindicales con representación en este Ayuntamiento. A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por la Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, garantizándose siempre la presencia mayoritaria de personal técnico.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente, el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que corresponde al grupo funcional en que se integra la plaza.

SÉPTIMA: Proceso selectivo.

El proceso selectivo, constará de dos fases: Fase de Oposición y Fase de Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

Contenido: Consistirá en la realización de tres pruebas independientes (de conocimiento, de práctica y de didáctica, legislación educativa y programación) se valorará los conocimientos específicos de los/las candidatas, necesarios para acceder a una plaza de administración pública, impartir la docencia, así como su aptitud pedagógica y dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio de su labor docente. Los dos ejercicios de la prueba de



conocimientos guardarán relación con los temarios y especialidades en los términos establecidos para cada uno de ellos.

Pruebas de la fase de oposición: serán tres pruebas de carácter teórico y práctico, todas ellas obligatorias y eliminatorias, siendo calificadas por separado con un máximo de 10 puntos cada una. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada una de las pruebas y de los ejercicios que componen las mismas, será de 0 a 10. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación obtenida. Será necesario para aprobar la fase de oposición y poder optar a la fase de concurso obtener como media de las tres pruebas la calificación mínima de 5 puntos.

1ª PRUEBA: Prueba de conocimientos:

Tendrá por objeto la comprobación de los conocimientos teóricos del/ de la aspirante relacionados con el temario de materias comunes de la administración (Anexo: Parte A) y con el temario específico de la especialidad por la que oposita (Anexo: Parte B)

Será eliminatoria en el conjunto de sus dos ejercicios, siendo necesario para su promedio que los/las aspirantes alcancen una puntuación mínima, en cualquiera de ellos, igual o superior a 3,5 puntos, y para superar la prueba una puntuación total, resultado de sumar las puntuaciones correspondientes a los dos ejercicios de la primera prueba, igual o superior a 5 puntos.

1.a.- Primer ejercicio:

Consistirá en una prueba teórica tipo test con un mínimo de 50 preguntas, con varias respuestas alternativas de las que solo una será la correcta, relacionadas con el temario indicado en la Parte A) del Anexo a esta convocatoria. Los/las aspirantes dispondrán de setenta y cinco minutos para la realización escrita de este primer ejercicio, entregándolo al Tribunal en sobre cerrado tras la finalización del mismo, garantizando el anonimato del / de la aspirante

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 3,5 puntos para que pueda promediar con el resto de ejercicios incluidos en la primera prueba de la fase de oposición.

1.b.- Segundo ejercicio:

Consistirá en el desarrollo por escrito y su posterior exposición oral en un tiempo máximo de una hora, de un tema elegido por el/la aspirante, e entre cuatro extraídos al azar por el Tribunal, de los correspondientes al temario específico para la especialidad relacionado en la Parte B) del Anexo a esta convocatoria. Los/las aspirantes dispondrán de una hora y media para la realización escrita de este segundo ejercicio. Tras finalizar la elaboración del mismo el opositor/a lo entregará al Tribunal en sobre cerrado para la exposición oral, la cual se realizará a tal efecto el día y hora en el que se le convoque para su lectura y defensa.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 3,5 puntos para que pueda promediar con el resto de ejercicios incluidos en la primera prueba de la fase de oposición.

2ª PRUEBA: Prueba de carácter práctico.

Tendrá por objeto la comprobación de la calidad interpretativa del/la aspirante a través de los medios instrumentales por los que se oposita.



Será eliminatoria en el conjunto de sus dos ejercicios, siendo necesario para su promedio que los/las aspirantes alcancen una puntuación mínima, en cualquiera de ellos, igual o superior a 3.5 puntos, y para superar la prueba una puntuación total, resultado de sumar las puntuaciones correspondientes a los dos ejercicios de la segunda prueba, igual o superior a 5 puntos.

2.a.- Primer ejercicio:

Consistirá en una prueba de carácter práctico, en la que el/la aspirante deberá desarrollar la interpretación con guitarra española de un programa de concierto libre, cuya duración total sea de 20 minutos como mínimo y cuarenta como máximo, con un nivel y complejidad acorde a la titulación exigida. El repertorio elegido por el/la opositor/a deberá incluir al menos obras de cuatro estilos y épocas diferentes entre sí, debiendo ser también representativas de la literatura del instrumento y todas ellas publicadas. Una de ellas podrá ser de repertorio de música de cámara. El instrumento lo aportará el/la aspirante, así como el /la pianista o cualquier otro acompañamiento que necesite en el caso de elegir un repertorio que lo requiera. En este ejercicio se valorará el conocimiento en la especialidad instrumental de guitarra española, así como la calidad interpretativa, variedad de estilos, el nivel y la complejidad del repertorio elegido.

El Tribunal podrá indicar que se interpreten movimientos concretos cuando la obras excedan el límite de tiempo señalado, en cualquier caso, el/la opositor/a interpretará, llegado el caso, las obras que se le determine, pero con un tiempo en su conjunto no inferior a veinte minutos ni superior a cuarenta. Asimismo, el/la candidata/a facilitará al tribunal, antes de la interpretación, cuatro copias de las partituras que conformen el repertorio presentado.

El ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 3,5 puntos para que pueda promediar con el resto de ejercicios incluidos en la segunda prueba de la fase de oposición.

2.b. -Segundo ejercicio

Consistirá en una prueba de carácter práctico, en la que el/la aspirante deberá desarrollar la interpretación alterna con guitarra eléctrica y bajo eléctrico de un programa libre de una duración mínima de quince minutos y máxima de treinta, en su conjunto, con un nivel y complejidad acorde a la titulación exigida. El instrumento lo aportará el/la aspirante, así como el/la pianista o cualquier otro acompañamiento que necesite en el caso de elegir un repertorio que lo requiera. En este ejercicio se valorará el conocimiento en la especialidad instrumental de guitarra eléctrica y bajo eléctrico, así como la calidad interpretativa, variedad de estilos, el nivel y la complejidad del repertorio elegido.

El Tribunal podrá indicar que se interpreten movimientos o fragmentos concretos cuando las obras excedan el límite de tiempo señalado. En cualquier caso, el/la opositor/a interpretará, llegado el caso, las obras que se le determine, pero con un tiempo en su conjunto no inferior a quince minutos ni superior a treinta.

Asimismo, el/la candidata/a facilitará al Tribunal, antes de la interpretación, cuatro copias de las partituras que conformen el repertorio presentado.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 3,5 puntos para que pueda promediar con el resto de ejercicios incluidos en la segunda prueba de la fase de oposición.

3ª PRUEBA: Prueba de didáctica, legislación educativa y programación.

Tendrá por objeto la comprobación de la aptitud pedagógica del/ de la aspirante, así como su dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente y conocimiento del sistema



educativo actual.

Será eliminatoria en el conjunto de sus dos ejercicios, siendo necesario para su promedio que los/las aspirantes alcancen una puntuación mínima, en cualquiera de ellos, igual o superior a 3.5 puntos, y para superar la prueba una puntuación total, resultado de sumar las puntuaciones correspondientes a los dos ejercicios de la primera prueba, igual o superior a 5 puntos.

3.a. Primer ejercicio:

Este ejercicio consistirá en la elaboración, y posterior exposición oral, de un tema elegido por el/la aspirante, entre dos extraídos al azar por el Tribunal de los correspondientes al temario específico relacionado en la Parte C del Anexo a esta convocatoria.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 3,5 puntos para que pueda promediar con el resto de ejercicios incluidos en la tercera prueba de la fase de oposición.

3.b. Segundo ejercicio:

Consistirá en la presentación, su exposición oral y defensa, de la programación general didáctica vinculada a la materia y especialidad por la que se opta. Tendrá por objeto la comprobación de la aptitud pedagógica del/de la aspirante y su dominio de las técnicas organizativas y programáticas necesarias para el ejercicio docente.

La programación didáctica hará referencia al currículo de la asignatura, módulo, niveles, cursos o enseñanza relacionada con la especialidad y funciones por la que se concurre, en la que deberá especificarse los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y metodología, así como a la atención al alumnado con necesidades educativas específicas.

Para la realización de la programación didáctica los/las candidatos/as deberán tomar como referencia las siguientes legislaciones educativas:

- Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).
- Orden de 3 de mayo de 2007, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo de las enseñanzas elementales de música reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que se imparten en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de fecha 1 de junio)
- Orden de 10 de enero de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deportes, sobre la evaluación en las enseñanzas elementales y profesionales de música reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 28 de enero).
- Resolución de 25 de octubre de 2007, de la Dirección General de Administración Educativa, por la que se establece la relación de obras orientativas del nivel exigible en las pruebas de acceso a cada uno de los cursos de las enseñanzas profesionales de música reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOA de 9 de noviembre)
- - Orden de 30 de julio de 1992, por la que se regulan las condiciones de creación y funcionamiento de las Escuelas de Música y Danza (BOE de 22 de agosto).
- Decreto 183/2002, de 28 de mayo, del Gobierno de Aragón, de regulación de las Escuelas de Música y Danza en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 12 de junio).
- Orden de 25 de noviembre de 2003, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte por la que se establecen los requisitos mínimos que han de cumplir las Escuelas de Música y Danza en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 12 de diciembre).



- Decreto 126/2004, de 11 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se modifica el Decreto 183/2002, de 28 de mayo, de regulación de las escuelas de música y danza en la Comunidad Autónoma de Aragón. (BOA de 26 de mayo)

Para la exposición de la programación didáctica, el/la aspirante podrá hacer uso en su defensa de una copia de la misma y/o un guion, así como utilizar el material auxiliar que considere oportuno, el cual deberá aportar por su cuenta. Una copia de la programación deberá entregarse al Tribunal antes de iniciarse la defensa. El posible guion a utilizar se deberá entregar al Tribunal al final de la prueba.

La programación deberá organizarse con un índice en el que figuren, entre otros aspectos, todos los grados, niveles y cursos a impartir, teniendo, sin incluir anexos, una extensión máxima de 75 hojas en formato DIN-A4, escritas a doble cara, con un interlineado de 1,5 y con letra tipo Times New Roman tamaño de 12 puntos.

En este ejercicio se valorarán, entre otros aspectos, la adecuación de los objetivos, contenidos, metodología, criterios de evaluación y atención a la diversidad programados para la asignatura, módulo o enseñanza relacionada con la especialidad por la que se opta y funciones por las que se concurre.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 0 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 3.5 puntos para que pueda promediar con el resto de ejercicios incluidos en la tercera prueba de la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de una hora para la realización escrita del conjunto de los dos ejercicios de la tercera prueba, entregando al Tribunal en sobre cerrado tras la finalización del mismo, la redacción del tema elaborado y las programaciones requeridas para la exposición oral. Todo lo cual se entregará a tal efecto al opositor/a, para su lectura y utilización, el día y hora en el que se le convoque para su defensa. La exposición oral del conjunto no excederá de los sesenta minutos. El posterior debate ante el Tribunal tendrá una duración máxima de quince minutos.

El Tribunal podrá contar para la realización de los distintos ejercicios de la fase de oposición con el personal técnico colaborador que considere preciso. La puntuación de cada aspirante, en los diferentes ejercicios, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, siendo necesaria la obtención de un mínimo de 5 puntos en la media de las tres pruebas de oposición para que pueda ser tenida en cuenta la fase de Concurso.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y Local donde se haya celebrado la prueba.

Los ejercicios de la fase de Oposición podrán ser realizados en una sola jornada o en varias, sucesivas o no, según disponga el Tribunal Calificador, sin que en ningún caso puedan transcurrir más de treinta días entre la celebración del primer ejercicio y el último. En aquellos ejercicios o fases de estos, que no puedan ser realizados de forma simultánea por todos los aspirantes, la intervención en ellos tendrá lugar por el orden alfabético, comenzando por el aspirante del listado de aspirantes admitidos, cuyo primer apellido comience por la letra "U" de acuerdo con la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del estado). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V" y así sucesivamente.



Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, siendo excluidos del concurso-oposición quienes no comparezcan, salvo casos justificados y libremente apreciados por el Tribunal. Los anuncios de fecha de realización de los ejercicios y la calificación de los mismos se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web “jaca.es”

FASE DE CONCURSO:

Los aspirantes deberán presentar junto con su solicitud de participación, sobre cerrado conteniendo currículum vitae, que incluirá los datos relativos a los méritos a valorar y su documentación acreditativa. En cualquier caso, los opositores podrán presentar al Tribunal, al inicio de la fase de concurso, los originales o copias compulsadas de aquellos méritos conseguidos con posterioridad a la fecha de la solicitud de participación en el concurso-oposición.

Aquellos aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de concurso en la que se valorarán los méritos aportados con las siguientes puntuaciones:

a) Méritos académicos: titulaciones académicas obtenidas que tengan relación en el puesto a desempeñar y expediente académico.

a.1) Expediente académico: Se valorará exclusivamente la nota media del expediente académico correspondiente al título de Guitarra alegado para la plaza, del modo que a continuación se indica: hasta 8 (0,5 puntos), desde 6,01 y hasta 7,50 (0,75 puntos), desde 7,51 y hasta 10 (1,00 puntos). Para la obtención de la nota media del expediente académico en los casos en los que no figure la expresión numérica concreta, se aplicarán las siguientes equivalencias: Aprobado (5 puntos), Notable (7 puntos), Sobresaliente (9 puntos) y Matrícula de Honor (10 puntos). Aquellas calificaciones que contengan la expresión literal “ bien” se considerarán equivalentes a 6 puntos) y las de “ convalidadas” o “ apto” a 5 putos. En ningún caso se tomarán en consideración en la nota media las calificaciones correspondientes a proyectos de fin de carrera, tesinas, trabajos de fin de grado o análogas. En el caso de que no se remita la certificación académica personaly en su defecto se presente fotocopia del título, se considerará que el aspirante obtuvo la nota media de “ aprobado”.

a.2) Esar en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP) o Máster en Educación: 0,25 puntos

a.3) Estar en posesión de algún título de postgrado en una especialidad musical: 0.25 puntos.

a.4) Estar en posesión de un máster relacionado con la labor educativa (diferente al Máster en Educación), pedagogía o con alguna especialidad música: 0,25 puntos.

a.5) Titulación de Grado Superior en música en una especialidad diferente a la justificada para poder presentarse a la oposición: 0,50 puntos.

a.6) Titulación de Grado en música en una especialidad diferente a la justificada para poder presentarse a la oposición: 0.50 puntos

a.7) Título de Grado Medio (plan 66) o Título de Grado Profesional en cualquier especialidad musical distinta a la justificada para poder presentarse a la oposición: 0.25 puntos por título.

a.8) Por haber obtenido Premio Extraordinario en la especialidad de Guitarra en la titulación presentada para concurrir a esta convocatoria: 0,10 puntos.

b) Experiencia profesional: experiencia profesional previa relacionada con la docencia y



vinculada al puesto a desempeñar.

b.1) Por el desempeño del puestos de trabajo como profesor de cualquier especialidad musical en Conservatorios de música públicos o Escuelas Públicas Municipales de Música: a razón de 0,075 puntos por especialidad impartida y por cada mes (o parte proporcional en periodos inferiores a 30 días).

b.2) Por el desempeño de puestos de trabajo como profesor de cualquier especialidad musical en centros privados de enseñanza musical: a razón de 0,050 puntos por especialidad impartida y por cada mes (o parte proporcional en periodos inferiores a treinta días)

b.3) Por el desempeño de puestos de trabajo como profesor de educación musical en centros públicos, concertados o privados de Enseñanza Primaria o Secundaria: a razón de 0,025 puntos por cada mes (o parte proporcional en períodos inferiores a treinta días).

b.4) Por el desempeño de cargos directivos unipersonales en centros educativos (dirección, subdirección, jefatura de estudios y/o secretaría): a razón de 0,050 puntos por cada mes (o parte proporcional en periodos inferiores a treinta días)

Cualquiera de los méritos del apartado b) Experiencia profesional, se acreditarán mediante certificación expedida en cada caso por: la Administración Educativa, el/la secretario/a de la Corporación de la que dependa la escuela Pública Municipal de Música, la dirección del Centro educativo concertado o privado, o la presidencia de la entidad, institución o asociación en la que hay prestado servicios el aspirante. Certificado en el que deberá constar años, meses y días de servicio, así como puesto que desempeñó.

c) Formación complementaria y otros méritos:

c.1) Asistencia a congresos, jornadas, seminarios o cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionadas con la especialidad , categoría profesional o el puesto de trabajo a desempeñar, especificado en la presente convocatoria, de acuerdo con el siguiente baremo:

c.1.1) de 1 a 19 hs de duración: 0,025 puntos por curso

c.1.2) de 20 a 39 hs de duración: 0,05 puntos por curso.

c.1.3) de 40 a 60 hs de duración: 0,1 puntos por curso.

c.1.4) de 61 a 100 hs de duración: 0,2 puntos por curso.

c.1.5) de 101 a 250 hs de duración: 0,4 puntos por curso

c.1.6) de más de 250 hs de duración: 0,5 puntos por curso.

Los cursos se acreditarán mediante fotocopia del diploma o título expedido en el que conste el número de horas lectivas del curso y el Organismo que lo impartió. En ningún caso serán valorados aquellos "cursos" cuya finalidad sea la obtención de un título académico.

c.2) Por cada premio en concursos de ámbito nacional o internacional relacionados con la especialidad de guitarra: 0,05 puntos.

c.3) Por cada publicación o grabación relacionada con la especialidad de guitarra o investigación musical en general: 0,05 puntos.

c.4) Por la realización de conciertos como solista, relacionados con la especialidad exigida o puesto de trabajo a desempeñar: 0.05 puntos por concierto

c.5) Por la realización de conciertos como miembro de una agrupación de cámara o de otra índole relacionada con la especialidad exigida o puesto de trabajo a desempeñar: 0,025



puntos por concierto.

El orden de calificación definitiva de la oposición estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las pruebas de la fase de oposición y de las obtenidas en la fase de concurso.

La calificación de la fase de concurso únicamente se aplicará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición para el cálculo de la nota del proceso selectivo. Resultarán seleccionados para acceder a las plazas aquellos aspirantes que, una vez ordenados según la puntuación global de las fases de oposición y concurso, tengan un número de orden igual o menor que el número de plazas asignadas en el correspondiente cuerpo y, en su caso, la correspondiente especialidad. En el caso de que se produjesen empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación en cada uno de los ejercicios de la oposición, por el orden en que estos aparecen en la convocatoria.
- c) Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos por el orden en que estos aparecen relacionados en la convocatoria.
- d) Mayor puntuación en los subapartados del baremo, por el orden en que estos aparecen en la convocatoria.

OCTAVA: Propuesta de Contratación y presentación de documentos.

Concluidas las pruebas, y hecho público el aspirante seleccionado, el Tribunal elevará a la Alcaldía la correspondiente propuesta de contratación con el acta de la última sesión.

La persona aspirante que hubiera superado el proceso selectivo a propuesta del Tribunal Calificador, deberá presentar en el Registro del Ayuntamiento de Jaca los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento:

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

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

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser contratados, quedando anulada la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.



Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá a adoptar la Resolución de Alcaldía para la contratación de la persona candidata propuesta, y a la formalización del contrato laboral en la modalidad que proceda dentro del plazo de un mes desde la notificación de la misma. Cuando sin causa justificada no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo por parte de quien hubiera superado el proceso selectivo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; y se procederá a realizarse nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

En ningún caso el número de aprobados podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. No obstante lo anterior, con los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, se formará una " lista de espera" por el orden de puntuación obtenido (dando preferencia a los que hubiese superado el mayor número de ejercicios de la fase de oposición,) con el fin de proveer, con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes de igual o inferior categoría de la plaza convocada hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencia, etc... de sus titulares, por el tiempo que duren estas. Esta lista de espera tendrá vigencia durante el plazo máximo de tres años desde su creación, siempre que no se haya efectuados nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

NOVENA: Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige: por este pliego de bases; Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; 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 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado ; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y los Pactos de aplicación al personal funcionario y Convenio Colectivo del Personal laboral del Ayuntamiento de Jaca.

Contra las presentes bases, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado. Si opta por interponer recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se hay producido su desestimación por silencio.

Jaca, 30 de junio de 2026. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez



ANEXO

TEMARIO: PARTE A

(TEMAS DE ADMINISTRACIÓN)

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Principios generales y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2.- La organización territorial del Estado en la Constitución.

Tema 3.-El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 4.- El municipio: Historia. Elementos que lo integran.

Tema 5. La organización municipal: competencias municipales.

Tema 6. La organización municipal: funcionamiento de los órganos colegiados municipales.

Tema 7. Estructura organizativa del Ayuntamiento de Jaca.

Tema 8. El personal al servicio de la Administración Local: Clases, derechos y deberes

Tema 9. El personal al servicio de la Administración Local: Régimen disciplinario e incompatibilidades.

Tema 10. El procedimiento administrativo local: fases del procedimiento. Recursos.

Tema 11. El servicio público local. Formas de gestión.

Tema 12. Atención al ciudadano en la administración pública.

TEMARIO: PARTE B)

(TEMAS ESPECIFICOS DE LAS ESPECIALIDADES DE LA OPOSICIÓN)

Tema 1. La audición: percepción, psicología, memoria y análisis. Anatomía y fisiología del oído. La voz humana y su fisiología. Clasificación de las voces.

Tema 2. Acústica. Fundamentos físicos y su repercusión musical. Sonido-Silencio. Parámetros del sonido. El ruido.

Tema 3- Organología. Clasificación de los instrumentos. Los instrumentos a través del tiempo en la música occidental. Diferentes agrupaciones instrumentales. Instrumentos folclóricos y étnicos.

Tema 4. Los instrumentos como medio de expresión en general. Improvisación, juegos, danzas, canciones con los instrumentos de la especialidad por la que se oposita. El instrumental Orff en el aula: características, relación y posibilidades de trabajo con los instrumentos profesionales dentro de la programación.

Tema 5. Aplicaciones de la informática y de la electrónica en la música: a la interpretación, a la composición, a la audición, a la didáctica en general.

Tema 6. Música y Danza. Danzas folclóricas, históricas y de salón. Danzas en los distintos pueblos de España.

Tema 7. El ritmo. Pulso y métrica. La educación musical a través del ritmo. Ritmo libre, rítmico y métrico. Ritmo y movimiento. Ritmo y ejecución instrumental. Polirritmia. Pequeñas formas rítmicas: análisis e improvisación. La melodía. Tema, motivo y diseño melódico. La articulación melódica.

Tema 8. Organización sonora. Tonalidad, motivo y diseño melódico, modalidad, escalas, modos. Cromatismo. Atonalidad. Bitonalidad. Pantonalidad. Armonía por segundas. Clusters. Atonalismo libre. Dodecafonismo. Serialismo. Música aleatoria. Música concreta.

Tema 9. La textura musical. Tipos y evolución a través de la historia. Intervalos. Acordes. Consonancia y disonancia. Cadencia. Modulación. Bajo cifrado. La armonía y el contrapunto. Diversas concepciones a través del tiempo.

Tema 10. La forma y el género musical. Motivo, frase y periodo musical. Procedimientos compositivos fundamentales: Repetición-Imitación-Variación-Desarrollo. Valoración general de las tipologías formales y su evolución histórica.

Tema 11. La notación musical: Evolución histórica de la notación. De los neumas a las notaciones actuales. La expresión musical. Agógica, dinámica y otras indicaciones.



Tema 12. El sonido grabado. Evolución de las técnicas de grabación y reproducción de sonido.

Tema 13. Métodos y sistemas didácticos de educación musical, entre otro, Orff-schulwerk, Dalcroze, Martenot, Kodaly, Willems, Ward.

Tema 14. La música como lenguaje y como medio de expresión. Valor formativo de la música. Percepción y expresión. Importancia de la Educación musical. La música como parte del desarrollo integral del niño, adolescente y adulto. Fundamentos psicopedagógicos de la educación musical. Desarrollo musical y enseñanza de la música.

Tema 15. El canto gregoriano. La nomodía religiosa.

Tema 16. Música profana en la Edad Media.

Tema 17. Polifonía medieval.

Tema 18. La música en el Renacimiento. Estilos. Teoría musical. Organología. Música vocal e instrumental. Características, referidas a la evolución del estilo y notación, del repertorio para vihuela, guitarra renacentista y laúd renacentista. Características de la interpretación de este repertorio, tanto en guitarra como en los instrumentos originales y problemas técnicos específicos. Tablaturas. Criterios de transcripción y de edición. Utilización de este repertorio en la clase de guitarra.

Tema 19. La música en el Barroco, Estilos. Teoría musical. Organología. Música vocal e instrumental. Características, referidas a la evolución del estilo y notación, del repertorio para guitarra barroca, laúd barroco y otros instrumentos teorbados. Características de la interpretación de este repertorio tanto en guitarra como en los instrumentos originales y problemas técnicos específicos. Tablaturas. Criterios de transcripción y de edición. Utilización de este repertorio en la clase de guitarra.

Tema 20. La música en el Clasicismo. Características generales. Organología. Formas instrumentales y formas vocales preclásicas y clásicas. Características referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental del repertorio guitarrístico de la segunda mitad del siglo XVIII. Criterios de transcripción para guitarra de seis cuerdas. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio guitarrístico clásico. Características de la interpretación guitarrística de este repertorio y problemas técnicos específicos. Utilización de este repertorio en la clase de guitarra.

Tema 21. La música en el Romanticismo. Etapas. Estética musical. Organología. Música vocal e instrumental. Características referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental del repertorio guitarrístico del Romanticismo. Características de la interpretación guitarrística de este repertorio y problemas técnicos específicos. Utilización de este repertorio en la clase de guitarra.

Tema 22. La música a finales del siglo XIX. Diversidad de estilos nacionales: Expresionismos, Nacionalismos, el Impresionismo. Características, referidas a la evolución del estado y de la escritura instrumental del repertorio guitarrístico de finales del siglo XIX. Características de la interpretación guitarrística de este repertorio y problemas técnicos específicos.

Tema 23. La música en el siglo XX-XXI; la segunda escuela de Viena; las vanguardias históricas; el Neoclasicismo; música concreta y electrónica: serialismo integral, música aleatoria y otras tendencias. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio guitarrístico contemporáneo (desde la Primera Guerra Mundial hasta nuestros días). Nuevos recursos compositivos, formales y de notación. Características de la interpretación guitarrística de este repertorio y problemas técnicos específicos. Utilización de este repertorio en la clase de guitarra.

Tema 24. La música como expresión cultural de los pueblos. La música étnica, el pop, jazz y rock. El Folclore y la música moderna: sus aplicaciones didácticas. La guitarra como instrumento acompañante, tanto en las tradiciones populares como en la música culta. Características del repertorio y su interpretación. El acompañamiento guitarrístico: características de la interpretación repertorio con guitarra acompañante. La guitarra en el Jazz. Características del repertorio y su interpretación. La guitarra en otros tipos de música popular. Los cifrados y la improvisación: metodología para su aprendizaje.

Tema 25. Antecedentes de la guitarra. Evolución histórica, desde los orígenes hasta nuestros días. La guitarra moderna: Descripción de sus características constructivas.



Diferentes escuelas de construcción. Mantenimiento y conservación. Aspectos fundamentales en la elección del instrumento. Toma de contacto con el instrumento. Instrucciones básicas sobre conservación y accesorios.

Tema 26. Principios físicos de la producción del sonido en la guitarra. Peculiaridades derivadas del modo de producción del sonido. Fundamentos teóricos de los sonidos armónicos. Pulsación en las distintas zonas de la cuerda y su relación con el timbre. Armónicos naturales y artificiales, y su didáctica. Afinación.

Tema 27. Técnicas de concienciación corporal; relajación física y mental, concentración mental, hábitos posturales, respiración, control y visualización mental, miedo escénico. Aspectos anatómicos y fisiomecánicos más importantes, en relación con la técnica de la guitarra. Principales elementos de la técnica guitarrística. La función de las distintas partes de cada brazo en la técnica guitarrística.

Tema 28. Sistemas y escuelas en la pedagogía de los instrumentos de cuerda pulsada hasta Dionisio Aguado. La técnica moderna de la guitarra; Conceptos fundamentales. Las principales tendencias y sus exponentes. Estudio comparativo de las principales escuelas. Técnica general; práctica específica de la mano derecha e izquierda. Principales criterios en cuanto a la mejor resolución de las dificultades que puedan presentar problemas específicos tales como escalas, arpegio, combinación de articulaciones, etc.

Tema 29. La práctica de grupo en el grado elemental y medio. Programación de las actividades colectivas en este nivel: repertorio conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación, etc. Desarrollo de una unidad didáctica dirigida a un grupo de alumnos de grado elemental y medio/profesional.

Tema 30. La programación en los grados elemental y medio Criterios didácticos para la selección del repertorio. Desarrollo de una unidad didáctica dirigida a la enseñanza de grado medio. Orientación del trabajo individual del alumnado; desarrollo de la autonomía en el estudio.

Tema 31. Interrelación entre la clase de instrumento y las disciplinas teórico-prácticas que conforman el currículo. El análisis como herramienta fundamental para la clase de instrumento. Diseño de una clase de análisis dirigida a un alumno de grado elemental o medio, aplicado a una obra que forme parte de su repertorio.

Tema 32. Características del repertorio básico y progresivo para dos o más guitarras, música de cámara con guitarra y repertorio con orquesta de dificultad mínima. Aprendizaje progresivo del repertorio. Características de la interpretación guitarrística de estas modalidades.

Tema 33. Descripción y estudio comparado de los sistemas metodológicos más importantes de iniciación al instrumento. Criterios didácticos para la selección del repertorio del nivel inicial. Diseño de una unidad didáctica dirigida a la enseñanza de grado elemental (iniciación). Orientación del trabajo individual del alumno; desarrollo de la autonomía en el estudio.

Tema 34. Las guitarras de Jazz y Rock; antecedentes y evolución histórica. Principales tipos. Encordatura, afinación y característica constructivas. Técnica específica de este tipo de instrumentos. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para los diferentes tipos de guitarras eléctricas, acústicas y electroacústicas. Características de la interpretación de este repertorio.

TEMARIO: PARTE C)

(TEMAS DE DIDÁCTICA, LEGISLACIÓN EDUCATIVA Y PROGRAMACIÓN)

Tema 1: La música como enseñanza de régimen especial, dentro de la Ley Orgánica 3/2020. De 29 de diciembre (LOMLOE): Características generales. Estructura. Disposiciones y contenidos que la desarrollan. Estructura curricular y áreas de aprendizaje. Modalidades de enseñanzas oficiales y no oficiales. Grados de las enseñanzas oficiales: elemental, profesional y superior. Titulaciones.

Tema 2. Las escuelas de Música en España y la reglamentación que las rige en la comunidad autónoma de Aragón; Decreto 183/2002, de 28 de mayo (BOA 12-VI) y Orden de 25 de noviembre de 2003 (BOA 12-XII). Orden de 14 de junio de 2000 (BOA 28-VI),



Orden de 14 de marzo de 2002 (BOA 10-IV), Orden del 26 de agosto de 2002 (BOA 09-IX).
Tema 3. El proyecto educativo y curricular. Finalidades y elementos que incluyen. Contexto social y cultural. Características. Estructura. Organización del centro. Órganos de gobierno. Órganos de coordinación didáctica y de participación. Áreas de aprendizaje. Vías educativas. Sistemas de acceso. Sistemas de promoción y/o cambios de vía educativa. Finalidad del proyecto educativo. Interrelación con otros departamentos del Ayuntamiento, centros educativos o institucionales.

Todo ello circunscrito especialmente a la Escuela Pública Municipal de Música de Jaca.

Tema 4. La función docente en el centro. La orientación de los alumnos. La acción tutorial. Funciones y actividades tutoriales. El tutor y su relación con el equipo docente, con los alumnos y con las familias. La evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje, la promoción y la titulación en sus enseñanzas. Función de los criterios de evaluación. Procedimientos e instrumentos de evaluación. Condiciones necesarias para el aprendizaje; desarrollo de las estrategias de motivación y organización del trabajo individual y en equipo de los alumnos. El esfuerzo y la responsabilidad en el trabajo. Medidas de refuerzo y apoyo, itinerarios, programas de acceso a la vía profesional.

Todo ello circunscrito especialmente a la Escuela Pública Municipal de Música de Jaca.

Tema 5. Concepto de currículo. Planteamiento curricular del sistema educativo. Fuentes y funciones del currículo. Los currículos en la Enseñanza Musical: características generales, medidas de refuerzo y apoyo, itinerarios, programas de iniciación profesional. Escuela y sociedad. El sistema educativo en una sociedad cambiante y plural. El contexto social en el que se pretende educar. Factores culturales. El proyecto educativo y el proyecto curricular. Finalidades y elementos que incluyen. Estrategias para el proceso de elaboración. Fundamentación de la asignatura o asignaturas vinculadas a la especialidad por la que se opta y sus aportaciones a los objetivos generales. Su relación con otras disciplinas y su función en el proyecto del centro. Materiales curriculares y recursos didácticos: criterios para su selección y utilización. La investigación para la mejora de la práctica docente.

Todo ello circunscrito especialmente a la Escuela Pública Municipal de Música de Jaca.

Tema 6. Las programaciones didácticas. Principios psicopedagógicos y didácticos, su vinculación con el proyecto curricular, el enfoque globalizador. Los currículos de la enseñanza por la que se opta. Características generales de esta última. Estructura y elementos de las unidades didácticas de la especialidad. Valoración de la propia especialidad en el contexto de la enseñanza. Metodología y didáctica de la enseñanza de la especialidad por la que se opta. La diversidad de intereses, motivaciones y capacidades del alumnado. Medidas metodológicas, curriculares y organizativas en el centro y en el aula. La integración de alumnos con necesidades educativas especiales en una Escuela de Música. La educación permanente como principio básico del sistema educativo. Metodología y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje de personas adultas.

Todo ello circunscrito especialmente a la Escuela Pública Municipal de Música de Jaca.

Tema 7. Características básicas del desarrollo psicoevolutivo de la infancia. El desarrollo de las capacidades sensoriales, cognitivas, motrices, afectivas y sociales de los niños hasta los doce años. El desarrollo del lenguaje. El cuerpo y el movimiento como medios de expresión y comunicación. Imagen y esquema corporal. Desarrollo de las nociones espaciales y temporales. El juego y el desarrollo de la capacidad creadora. Características básicas del desarrollo de los adolescentes.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JACA

2964

ANUNCIO

RESOLUCIÓN de la Alcaldía núm. 1907 de fecha 10 de junio de 2026, por la que se aprueban las bases reguladoras y se convoca el proceso selectivo para la cobertura mediante concurso oposición de una plaza de Operario de la Brigada de Obras y Servicios vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Jaca, en turno libre.

Se hace público para conocimiento de los interesados, que ésta Alcaldía-Presidencia, por Resolución núm. 1907, ha dispuesto aprobar las bases de la convocatoria para la cobertura mediante concurso oposición de una plaza de Operario de la Brigada de Obras y Servicios vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Jaca, en turno libre, cuyo contenido es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE LA BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JACA, POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE.

PRIMERA: Número, denominación y características de las plazas convocadas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de OPERARIO DE LA BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS, incluida en la plantilla de personal funcionario, por el sistema de acceso libre. Dicha plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2026, aprobada por R.A. 2026-0520 de 12 de febrero de 2026 y sus características son las siguientes:

Denominación de la Plaza: OPERARIO DE LA BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS
Número de Plazas: 1 Grupo: Otras Agrupación profesional -E
Escala: Administración Especial
Subescala: Servicios especiales- Clase: Personal de Oficios
Sistema de provisión: LIBRE concurso-oposición

SEGUNDA: Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias y cumplir los mismos durante todo el procedimiento de selección hasta la fecha del nombramiento.

a) Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

A1.- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

A2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho.



Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

A3.- Las persona incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título de Certificado de Escolaridad o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión, o en condiciones de obtener credencial que acredite su homologación.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

TERCERA: Solicitudes: Forma y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jaca, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Si el término del plazo expirase en día inhábil se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/79 de 5 de abril.

Las bases íntegras se publicarán en el B.O.P. , B.O.A , Tablón de Edictos de la Corporación y página web municipal. Posteriormente se publicará un extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el B.O.E.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 12,42 euros y se ingresaran en la Caja de la Corporación, bien en metálico, a través de giro postal o telegráfico ó en la C/C ES2220852358950300104517 de IBERCAJA, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso, con las siguientes excepciones:



. Los aspirantes desempleados presentarán certificado expedido por el INAEM, que justifique esa situación con fecha dentro del plazo de presentación de solicitudes.

. Los aspirantes perceptores del ingreso Aragonés de Inserción deberán aportar copia compulsada de la Resolución de concesión del Ingreso Aragonés de Inserción expedida por el IASS.

. Los aspirantes miembros de familia numerosa abonarán el 50% de la cuota indicada, aportando dicho justificante además de la copia compulsada del título de familia numerosa.

. Los aspirantes con grado de minusvalía igual o superior al 33% aportando copia compulsada del certificado que acredite el grado de minusvalía expedido por el IASS.

c) La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para el tratamiento de los datos. Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos. Podrá accederse, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, ante el Ayuntamiento de Jaca, Calle Mayor, n.º 24, 22700 Jaca.

CUARTA: Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, se indicará las causas que motivan dicha exclusión, así como la composición del Tribunal. La resolución se publicará en el BOP, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

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

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

Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del Tribunal Calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso. Terminado el plazo de diez días para posibles alegaciones, la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo y determinando lugar y fecha del comienzo de los ejercicios.

Esta resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia", en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Jaca y en la página web municipal.

Los posteriores anuncios se publicarán en el Tablón de Edictos de la Corporación.

QUINTA: Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará constituido de conformidad con lo establecido en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Su composición



colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley.

Todos los componentes del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso del Presidente y Secretario.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte del órgano de selección el personal laboral. El Presidente del Tribunal Calificador coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán voz y voto.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores que 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 la Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

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

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

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

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el Tribunal Calificador para actuar válidamente,



requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaria.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Jaca, y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

SEXTA: Proceso de selección

FASE DE OPOSICION.

Ejercicios de la Oposición.- Serán dos de carácter obligatorio y eliminatorio. Siendo facultad del Tribunal determinar el orden de los mismos.

Ejercicio de conocimientos.- Consistirá en contestar, por escrito a un cuestionario mínimo de 25 preguntas relacionadas con el programa ANEXO a la convocatoria.

En este ejercicio se valorará el conocimiento que los aspirantes tengan sobre los temas que componen el programa de la convocatoria.

Ejercicio práctico.- Consistirá en la realización de un mínimo de dos pruebas prácticas relacionadas con las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

En este ejercicio se valorará la preparación de los aspirantes en relación con el trabajo a desarrollar.

Los ejercicios de la fase de Oposición podrán ser realizados en una sola jornada o en varias, sucesivas o no, según disponga el Tribunal Calificador, sin que en ningún caso pueda transcurrir más de treinta días entre la celebración del primer ejercicio y el último

Todos los ejercicios serán eliminatorios y serán calificados, cada uno de ellos, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada aspirante, en los diferentes ejercicios, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Local donde se haya celebrado la prueba.

FASE DE CONCURSO.

Aquellos aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de Concurso en la que se valorarán los méritos aportados con las siguientes puntuaciones:

* Formación: Se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos los cursos, cursillos o seminarios relacionados con las funciones del puesto:

- a) de 1 a 19 hs de duración: 0,025 puntos por curso
- b) de 20 a 39 hs de duración: 0,05 puntos por curso.
- c) de 40 a 60 hs de duración: 0,1 puntos por curso.
- d) de 61 a 100 hs de duración: 0,2 puntos por curso.
- e) de 101 hs a 300 hs de duración: 0,3 puntos por curso.
- f) de más de 300 hs de duración: 0,5 puntos por curso



Se valorarán los cursos de formación impartidos por el propio Ayuntamiento o impartidos u homologados por Centros de Formación de Funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (INAP, IAAP o análogos), por Centros Docentes dependientes del Ministerio o Departamentos Autonómicos de Educación, por Universidades, colegios profesionales, por el INEM, INAEM o equivalente y los cursos incluidos en los Planes de Formación de los Acuerdos de Formación Continua para las Administraciones Públicas siempre que en todo caso hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto solicitado.

En todo caso el contenido estará directamente relacionado con el puesto de trabajo estimado así por el Tribunal.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

* Experiencia: Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, aunque sea accidentalmente, en plaza igual categoría y de igual o análoga especialidad (operario de obras) a la que se opta de la siguiente manera, hasta un máximo de 10 puntos :

. 0,156 puntos por mes de servicios prestados en la Administración Pública.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, y se hará pública en el Local donde se haya celebrado la última prueba.

SÉPTIMA: Desarrollo del proceso selectivo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior, así como en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, con doce horas al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos, para facilitar su máxima divulgación y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

Las pruebas podrán ser realizadas en una sola jornada o en varias, sucesivas o no, según disponga el Tribunal Calificador, sin que en ningún caso pueda transcurrir más de sesenta días entre la celebración del primer ejercicio y el último.

El orden de actuación de los aspirantes sera de conformidad con el sorteo efectuado por la Administración General del Estado, para todas las pruebas selectivas, .se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente (Resolución de 28 de julio de 2025 de la Secretaría de Estado de Función Pública)

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente



convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

OCTAVA: Propuesta de Nombramiento y creación de "Lista de Espera".

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición y en la fase de concurso.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en el lugar de celebración del último ejercicio y en la sede del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior, con los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la oposición, o al menos el primero, se formará una "LISTA DE ESPERA" por el orden de puntuación obtenido (dando preferencia a los que hubiesen superado el mayor número de ejercicios de la fase de oposición) con el fin de proveer con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes de igual categoría de la plaza convocada hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias, etc... de sus titulares, por el tiempo que duren estas. Esta lista de espera tendrá vigencia durante el plazo máximo de tres años desde su creación siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

NOVENA: Presentación de documentos y nombramiento.

En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, éstos deberán presentar en las Oficinas del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Título académico original exigido para acceder a la plaza.

El aspirante propuesto recibirá una citación para someterse al reconocimiento médico previa al nombramiento. El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria. En caso de informe negativo no podrá ser nombrado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respetando en todo curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

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

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará el nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá firmar la toma de posesión en el plazo de 30 días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el acuerdo de nombramiento.



DÉCIMA: Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige: por este pliego de bases; Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; 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 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado ; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

UNDÉCIMA: Contra las presentes bases, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Huesca. Si opta por interponer recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se hay producido su desestimación por silencio.

Jaca, 30 de junio de 2026. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.



ANEXO

Programa de la Fase de oposición para cubrir en propiedad una plaza de Operario de la Brigada de obras y Servicios vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, por el sistema de acceso libre.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2.- El Municipio: Estructura organizativa básica del Ayuntamiento de Jaca.

Tema 3.- Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Incompatibilidades y régimen disciplinario. Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesionales, y en las condiciones de trabajo

Tema 4.- Protección individual: Equipos de de protección individual. Obligaciones del empresario. Obligación del trabajador. Utilización y mantenimiento de E.P.I.s. Protecciones colectivas: concepto y tipos. Seguridad en lugares de trabajo. Condiciones generales en el trabajo. Trabajos en presencia de amianto. Condiciones ambientales, iluminación. Señalización de obras en viales y edificios públicos.

Tema 5.- Materiales de construcción empleados en: cimentación y estructuras, cerramientos, tabiquería, cubiertas, pavimentación exterior e interior, revestimientos y falsos techos. Elementos básicos en las instalaciones de edificación y obra civil. Hormigones, morteros y yesos: composición y dosificación.

Tema 6.- Medios auxiliares, herramientas y maquinaria de elevación de cargas. Principios básicos de seguridad de los equipos de trabajos.

Tema 7.- Excavaciones, entibados y zanjas. Andamios, plataformas y otros elementos auxiliares.

Tema 8.- Edificaciones de estructuras metálicas y de madera: sistemas de enlace de sus piezas.

Tema 9.- Pavimentaciones en vías para tráfico rodado y de peatones. Calzadas, aceras, bordillos, ríogolas, sumideros, alcorques y arquetas.

Tema 10.- Nociones básicas de fontanería y de electricidad.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONZÓN

PATRONATO MUNICIPAL DE LA RESIDENCIA RIOSOL

2965

ANUNCIO

Por Resolución de Presidencia del Patronato de la Residencia Riosol de Monzón de fecha 24 de junio de 2026, se procede a la convocatoria de subasta para enajenación de los siguientes bienes patrimoniales:

- 1.- POLIGONO 4 PARCELA 121, PARTIDA VALDEQUIA DE FONZ.
- 2.- CASA EN CALLE BINÉFAR N.º 11 DE FONZ.
- 3.- SOLAR EN CALLE BINÉFAR N.º 12 DE FONZ.

El pliego de condiciones se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://monzon.sedipualba.es/>), puede consultar en el ÁREA DE SECRETARÍA, AYUNTAMIENTO DE MONZÓN, PLAZA MAYOR, N.º 4, 22400 MONZÓN. Teléfono de contacto: 974-400700.

Los licitadores presentarán sus ofertas en el Ayuntamiento de Monzón, Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), Plaza Mayor n.º 4 22400 MONZÓN, dentro del **plazo de 15 días naturales**, contados desde el siguiente al de la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En días laborables y horas de oficina, de 8 a 14 horas de lunes a viernes. Cuando las proposiciones se envíen por correo postal, el licitador deberá justificar la fecha de imposición de envío y la hora en la oficina de Correos, y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico secretariageneral@monzon.es en el mismo día presentando el justificante de registro en la oficina de correos.

La documentación se presentará en dos sobres tal y como se detalla en el Pliego de Condiciones Administrativas. Tanto la composición de la Mesa de valoración como la convocatoria del acto de apertura se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monzón.

Monzón, 1 de julio de 2026. El Presidente del Patronato, José Luis Mora Simón.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SANTA CILIA

2966

Información pública

Se somete a información pública, por plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el Proyecto Básico y de Ejecución de Sustitución de Contadores de Agua en Santa Cilia, redactado por el arquitecto municipal en abril de 2026, con un presupuesto total 56.852,09 €, a fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido el período de información pública sin haberse presentado alegaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

Lo que se hace público a los efectos establecidos en el artículo 345 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, y demás normativa aplicable. El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Santa Cilia, 1 de julio de 2026. El Alcalde, Adrián Vinacua Giménez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SEIRA

2967

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 30 de junio de 2026 del Ayuntamiento de Seira por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3-2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 3-2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de junio de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://seira.sedelectronica.es>].

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

Seira, 1 de julio de 2026. El Alcalde-Presidente, Manuel Callau Nerín.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SEIRA

2968

ANUNCIO

Por acuerdo de Pleno de fecha 30 de junio de 2026 se ha adoptado lo siguiente:

“Visto el acuerdo plenario relativo a la aprobación inicial del Plan Provincial de Cooperación Económica de Obras y Servicios de competencia municipal (POS) del año 2026 de la Diputación Provincial de Huesca, incluyendo para el Ayuntamiento de Seira la actuación denominada “Explanación y movimiento de tierras para zona de esparcimiento” por importe de 48.037,00€, y que dicho Plan fue aprobado definitivamente y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 60 de 30 de marzo de 2026.

Examinado la Providencia de Alcaldía, y la correspondiente documentación del expediente, en la que se pone de manifiesto que para la correcta ejecución del Documento Técnico de la obra “Explanación y movimiento de tierras para zona de esparcimiento” es necesaria la adquisición de determinados bienes.

RESULTANDO que el citado Documento Técnico redactado por el Arquitecto Técnico Roberto Foj Pueyo, va a someterse a aprobación inicial conjunta con la relación concreta e individualizada de propietarios y bienes que resulten afectados por la ejecución del Documento Técnico referenciado, en la que se describan, en todos los aspectos, material y jurídico, los bienes o derechos que se consideren de necesaria expropiación, así como, si procediere, de los imprescindibles para las ampliaciones de las obras determinadas de este expediente.

RESULTANDO que para la correcta ejecución de las obras es necesaria la adquisición de determinados bienes afectados por la ejecución del Documento Técnico.

CONSIDERANDO que una vez aprobado definitivamente el Documento Técnico lleva implícita la declaración de utilidad pública de las obras en él contempladas y por tanto, lleva consigo la autorización para expropiar los bienes y derechos necesarios para la realización de las obras.

CONSIDERANDO que por los Servicios Técnicos y Jurídicos de esta Corporación se ha redactado la relación de propietarios, bienes y derechos que resultan afectados por la ejecución del citado Documento Técnico.

VISTOS los artículos 4.1.d) de la Ley 7/85, de 2 de abril, 90 y 94 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 10 y siguientes de la Ley de Expropiación Forzosa y los concordantes de su Reglamento, así como lo dispuesto en los artículos 174.2b de la Ley 7/1999 de 9 de abril de Administración local de Aragón y artículo 333 del RBSO, visto asimismo el Informe de la Secretaría de esta Corporación,

El Pleno de la corporación, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Documento Técnico: Memoria Valorada Explanación y movimiento de tierras para zona de esparcimiento, elaborado a instancia de este Ayuntamiento por el Arquitecto Técnico Roberto Foj Pueyo, de fecha 7 de mayo de 2026, que asciende a la cantidad total de 48.036,99€ así como la siguiente documentación complementaria:



- ANEJO DE EXPROPIACIONES de fecha 23 de junio de 2026
- Plano de planta general de fecha 23 de junio de 2026
- Estudio Básico de Seguridad y Salud de fecha 23 de junio de 2026

SEGUNDO.-Someter el citado Documento Técnico a información pública durante un periodo de 15 días hábiles de conformidad con lo dispuesto en el artículo 345 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, con objeto de que los interesados puedan presentar alegaciones que deberán versar sobre las circunstancias que justifican la declaración de interés general de la infraestructura.

Estimar necesaria la realización de la obra de infraestructura con arreglo al Documento Técnico, considerando implícita la declaración de utilidad pública de las obras en él contempladas a los efectos de su expropiación, de conformidad con los artículos 94 del TRRL y 10 de la LEF.

TERCERO.- Aprobar inicialmente la relación concreta, individualizada y valorada, de los bienes a expropiar para la ejecución de la obra, y que se expresan en el Anexo I del presente Acuerdo, que forma parte integrante del mismo.

CUARTO.- Proceder a la publicación de este acuerdo en la forma a que se refiere el artículo 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, abriendo información pública durante un plazo de quince días en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia, con notificación personal a los interesados, para que los titulares de bienes y derechos afectados por la expropiación puedan aportar por escrito cuantos datos permitan la rectificación de los posibles errores que se estimen en la relación publicada, u oponerse a la ocupación o disposición de los bienes y derechos por motivos de forma o fondo, que han de fundamentar motivadamente.

A los solos efectos de la subsanación de errores en la descripción material y legal de los bienes, cualquier persona natural o jurídica podrá comparecer alegando cuantos antecedentes o referencias estime pertinentes.

La aprobación definitiva de esta relación quedará condicionada a la aprobación del Documento Técnico, en cuyo caso quedará declarada la utilidad pública del fin al que la obra se destina



ANEXO I - RELACIÓN INDIVIDUALIZADA DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

Término Municipal: Seira (HUESCA)

POLÍ GONO	PAR CELA	SUB PARCE LA	REFER ENCIA CATAS TRAL	USO	Ocupa ción Pe rmanen te (m2)	Precio (€/m2) Ocupa ción Pe rmanen te	Import e (€) Oc upació n Perm anente	Import e Total (€)	Titular
1	45	a	22299A 001000 450000 JD	Prados o Prade ras	2.423	1,00 €	2.423 €	2.423 €	Hereder os de Agustín Laencu entra Raluy
1	45	b	22299A 001000 450000 JD	FH Haya	2.329	1,00 €	2.329 €	2.329 €	
	4.752 €	4.752 €							

Se pone de manifiesto que el contenido de la resolución de la que trae causa esta información pública no agota la vía administrativa por tratarse de un acto de trámite y que contra la misma no procede interponer recurso alguno, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Seira, 1 de julio de 2026. El Alcalde-Presidente, Manuel Callau Nerín.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SOPEIRA

2969

DOCUMENTOS EXPUESTOS

Aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria nº 4/2026, en las modalidades de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de junio de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad <https://sopeira.sedelectronica.es>.

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

Sopeira, 1 de julio de 2026. El Alcalde, Manuel Iglesias Meléndez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TIERZ

2970

RESOLUCIÓN

DECRETO DE ALCALDÍA

En uso de las facultades que me confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción vigente, y demás normativa concordante.

Considerando que el artículo 51.1 del Código Civil atribuye al Alcalde la competencia para autorizar la celebración de matrimonios civiles, pudiendo delegar dicha competencia en los Concejales.

Considerando que, de conformidad con el artículo 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, esta Alcaldía puede efectuar delegaciones específicas de sus atribuciones siempre que no se encuentren comprendidas entre las materias no delegables previstas en la legislación vigente.

Considerando conveniente establecer un nuevo régimen de delegación para la autorización de matrimonios civiles en este municipio, dejando sin efecto la delegación específica efectuada mediante Decreto de Alcaldía de fecha 5 de septiembre de 2024.

HE RESUELTO

PRIMERO. Dejar sin efecto el Decreto de Alcaldía de fecha 5 de septiembre de 2024, por el que se efectuó una delegación específica a favor de la Primera Teniente de Alcalde, D.^a Laura Grasa Alpín, para autorizar la celebración de matrimonios civiles.

SEGUNDO. Efectuar delegación específica de las atribuciones que corresponden a esta Alcaldía en virtud del artículo 51.1 del Código Civil para autorizar la celebración de matrimonios civiles en este término municipal a favor de:

D.^a Laura Grasa Alpín, Primera Teniente de Alcalde.
D.^a Carolina Carmona Galán, Concejala del Ayuntamiento.

La presente delegación no limita el ejercicio de esta competencia por el propio Alcalde, quien podrá autorizar matrimonios civiles en cualquier momento como titular de la competencia originaria.

En consecuencia, los matrimonios civiles podrán ser autorizados por el Alcalde o, en virtud de la presente delegación, por cualquiera de las personas anteriormente relacionadas.

TERCERO. Las atribuciones delegadas deberán ejercerse en los términos y dentro de los límites de la presente delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o Concejala.

CUARTO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, la presente delegación surtirá efectos desde el día siguiente al de la notificación de este Decreto a las personas afectadas, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.



En cualquier momento, esta Alcaldía podrá avocar para sí el conocimiento y resolución de cualquier asunto comprendido en la presente delegación, de conformidad con la legislación vigente.

QUINTO. Notificar la presente resolución a D.^a Laura Grasa Alpín y a D.^a Carolina Carmona Galán, entendiéndose aceptada la delegación de forma tácita si, dentro del plazo de veinticuatro horas desde su notificación, no manifiestan expresamente lo contrario o hacen uso de la misma.

SEXTO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre y publicar su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tierz, 1 de julio de 2026. El Alcalde-Presidente, Jesús Alfaro Santafé.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORLA-ORDESA

2971

ANUNCIO

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria del Pleno de la Corporación Municipal de 22 de junio de 2026, el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Torla Ordesa para el periodo 2026-2029, el mismo queda expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la inserción del presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

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

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Torla Ordesa, 25 de noviembre de 2025. El Alcalde, Jesús Lardiés Rivas.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE TORRES DE BARBUÉS

2972

ANUNCIO

Por acuerdo de Pleno en sesión ordinaria de fecha 16 de junio de 2026, se acordó la delegación de competencias del Pleno para la continuación de la tramitación del expediente de contratación, ejecución y liquidación de la obra reforma y mejora de sala de lectura en Valfonda de Santa Ana, redactado el Arquitecto D. Carlos López Borruei, nº colegiado 2.007 C.O. A Aragón, con un presupuesto de 48.063,86 € I.V.A. incluido, en el Alcalde con el fin de conseguir la agilización de los procedimientos.

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

Torres de Barbués, 1 de julio de 2026. El Alcalde, D. Valentín Calle García.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE TORRES DE BARBUÉS

2973

ANUNCIO

Por acuerdo de Pleno de fecha 16 de junio de 2026 se ha aprobado inicialmente el siguiente proyecto de obras:

- Proyecto básico y de ejecución de las obra reforma y mejora de sala de lectura en Valfonda de Santa Ana, redactado el Arquitecto D. Carlos López Borrueal, nº colegiado 2.007 C.O. A Aragón, con un presupuesto de 48.063,86 € I.V.A. incluido

Este documento queda expuesto al público durante 15 días, en cumplimiento del art. 345 del RBASO, plazo durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido el plazo de información pública sin haberse presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

Torres de Barbués, 1 de julio de 2026. El Alcalde, Valentín Calle García.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VELILLA DE CINCA

2974

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Cuenta General del Ayuntamiento de Velilla de Cinca, correspondiente al ejercicio 2025, junto con el informe de la Comisión Especial de Cuentas y demás documentación que la integra, se expone al público por un plazo de **quince días hábiles**, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarla y presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunos.

Finalizado el período de exposición pública y resueltas, en su caso, las reclamaciones, reparos u observaciones presentados, la Cuenta General 2025 será sometida al Pleno para su aprobación definitiva y posterior remisión al órgano de control externo

Velilla de Cinca, 1 de Julio de 2026. La Alcaldesa M^a Belén Ibarz Ibarz.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SIJENA

2975

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 30 de junio de 2026 ha aprobado inicialmente el expediente nº 2026/02 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Villanueva de Sigüenza para el ejercicio 2026.

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

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

Villanueva de Sigüenza, 1 de julio de 2026. El Alcalde, José Jaime Castellón Bonet.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SIJENA

2976

ANUNCIO

ASOCIACIÓN CULTURAL SIGENA MÁGICA, presenta solicitud de autorización especial en suelo no urbanizable especial para la actividad "sala de exposición y zona de restauración" sita en polígono 17 parcela 27 de Villanueva de Sigena, para la declaración de utilidad pública e interés social.

De conformidad con el procedimiento para la autorización especial que establece el artículo 36, apartado 1b del Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, se somete a información pública el expediente municipal durante el plazo de veinte días hábiles, para que quienes se consideren afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que estimen oportunas.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en horario de oficina.

Villanueva de Sigena, 1 de julio de 2026. El Alcalde, José Jaime Castellón Bonet.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SIJENA

2977

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Villanueva de Sigena, en sesión ordinaria fecha 30 de junio de 2026, ha adoptado el acuerdo de delegar en el titular de la Alcaldía el ejercicio de las competencias como órgano de contratación del contrato de obras *“Segregado nº3 del proyecto de colector de saneamiento de la zona norte en Villanueva de Sigena”* con la finalidad de agilizar el procedimiento.

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

Villanueva de Sigena, 1 de julio de 2026. El Alcalde, José Jaime Castellón Bonet.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBRA DE BASA

2978

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Yebra de Basa, en sesión extraordinaria celebrada el 1 de julio de 2026, adoptó, entre otros, el acuerdo relativo a la adecuación del nivel de complemento de destino asignado al puesto agrupado de Secretaría-Intervención (A1).

El acuerdo adoptado consiste en la modificación del nivel de complemento de destino correspondiente al citado puesto, que pasa del nivel 22 al nivel 24, de conformidad con la normativa reguladora de los puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y demás legislación aplicable.

El expediente podrá ser examinado por los interesados en las dependencias municipales durante el horario de atención al público.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Yebra de Basa, 1 de julio del 2026. El Alcalde-Presidente, José Antonio Lafragüeta Azon.



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA ALTO GÁLLEGO

2979

ANUNCIO

La presidencia de la Corporación, mediante Resolución de 1 de julio, ha dispuesto:

“ Visto el procedimiento tramitado. Examinadas las bases de la convocatoria. De conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para la provisión por promoción interna mediante Concurso-Oposición de 1 plaza de Director del Centro de Servicios Sociales de la Comarca Alto vacante en la plantilla de personal laboral fijo de esta Comarca, de acuerdo con el texto adjunto.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas .

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de esta Comarca [<http://comarcaaltogallego.sedipualba.es>”

Sabiánigo, 1 de julio de 2026. El Presidente, Primitivo Grasa Cebollero.



BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA SELECCIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE DIRECTORA DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Presidencia de 353 de 19 de junio, publicada en el BOPHU nº 117 de 23 de junio, es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 Plaza de Directora del Centro de Servicios Sociales, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de la Comarca Alto Gállego, Grupo A1 nivel 26 mediante concurso-oposición por el procedimiento de promoción interna.

La plaza a cubrir desarrollará las funciones que el Decreto 30/2023, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón por el que se regula la organización y funcionamiento de los Servicios Sociales en Aragón, asigna a esta figura y que con carácter general son:

- La representación del CSS.
- La dirección de la actividad técnica, gestión económica y gestión de personal del CSS.
- La coordinación de las diferentes unidades del Centro.
- La emisión de informes que se deriven de su actividad.

SEGUNDA. Condiciones de los aspirantes.

Para poder participar en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo regulado en el artículo 24 del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Comarca Alto Gállego:

- Poseer la condición de personal laboral fijo de la Comarca Alto Gallego con una antigüedad de más de dos años en el grupo A2. Conforme al Decreto 30/2023, de 22 de marzo, deberá acreditar además 5 años de experiencia profesional en gestión de servicios sociales generales.
- Estar en posesión de la titulación de Grado Universitario o equivalente. Las aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.
- Estar en posesión del permiso de conducir B.
- Habilitación: no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 del Convenio Colectivo del personal laboral de la Comarca alto Gállego, no haber sido sancionada mediante expediente disciplinario durante el último año.
- Compatibilidad funcional: No padecer defecto o incapacidad que impida la normal realización del nuevo puesto de trabajo.



- No haber obtenido cambio de puesto mediante este sistema en los dos últimos años.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la contratación.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de Instancias.

La solicitud, disponible el modelo de instancia en la página web <https://www.comarcaaltogallego.es/transparencia-personal>, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Presidente, y se presentará en el Registro Electrónico General de esta Comarca o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- Fotocopia de los títulos correspondientes a la titulación exigida.
- Fotocopia del permiso de conducir B.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
- Documento de auto baremación de méritos, disponible en la página web <https://www.comarcaaltogallego.es/transparencia-personal>.
- Resguardo del pago de la correspondiente tasa. Los derechos de examen serán de 30 euros.

Tendrán una reducción del 30% de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales.

Asimismo, tendrán una reducción del 50% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 12 meses anteriores a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado. Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal n.º 17.



El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso en la cuenta abierta por la Comarca Alto Gallego en Ibercaja (ES68/2085/2460/320330071184) debiendo indicarse el nombre y apellidos de la aspirante, y haciéndose constar "Proceso Directora Centro Servicios Sociales". Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la interesada.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Comarca [<http://comarcaaltogallego.sedipualba.es>].

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de tres días, declarando aprobada la lista provisional de admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Comarca [<http://comarcaaltogallego.sedipualba.es>] y en el tablón de anuncios físico de la sede comarcal, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Esta subsanación hace referencia única y exclusivamente a los requisitos de admisión, no haciéndose extensiva a la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Comarca [<http://comarcaaltogallego.sedipualba.es>], y en el tablón de anuncios físico de la sede comarcal. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal calificador, y la fecha de celebración de las pruebas.

QUINTA. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador quedará constituido por:

- Presidente
- 3 Vocales
- Secretario

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

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



miembros del Tribunal.

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

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

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

Los miembros del Tribunal calificador deberán de abstenerse de formar parte de este 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 del mismo, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

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

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

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

SEXTA. Desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición constará de las siguientes fases:



- Oposición. Máximo 20 puntos.
- Concurso. Máximo 10 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN: Máximo 20 puntos

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para las aspirantes.

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

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

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

La fase de oposición consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos prácticos sobre materias relacionadas con el contenido del puesto de trabajo y, conforme al Temario detallado en el Anexo I.

Esta fase será eliminatoria y será necesario al menos alcanzar un mínimo de 10 puntos para superarla.

FASE DE CONCURSO: Máximo 10 puntos

La valoración de méritos será la siguiente, de acuerdo con lo regulado en el artículo 24 del Convenio Colectivo del personal laboral de la Comarca Alto Gállego:

- Antigüedad: 0,3 puntos por año de servicio hasta un máximo de 5 puntos.
- Perfeccionamiento profesional hasta un máximo de 3 puntos.
 - Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar impartidos por Centros Oficiales u homologados, donde consten las horas de duración. Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,02 punto por hora.
 - Por estar en posesión del Máster en Dirección de Centros Sociosanitarios y de Servicios Sociales, 3 puntos.
- Experiencia profesional para el puesto. Por servicios prestados como personal de la Comarca Alto Gállego desarrollando tareas relacionadas con el contenido del puesto de trabajo. Se valorarán hasta 2 puntos a razón de 0,25 puntos/año.



SÉPTIMA. Calificación y empates.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, determinando dicha calificación final el orden definitivo del procedimiento de selección.

En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor de aquel que hubiera obtenido, por este orden, mayor puntuación en la fase de oposición; mayor puntuación el perfeccionamiento profesional; la antigüedad y la experiencia profesional y, finalmente si persistiese el empate se procederá a sorteo público.

OCTAVA. Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

Finalizado el proceso de selección el Tribunal hará pública en la sede electrónica [<http://comarcaaltogallego.sedipualba.es>] y en el tablón de anuncios físico de la sede comarcal, la relación provisional de aspirantes con el orden de puntuación alcanzado, disponiendo los aspirantes de 3 días hábiles para solicitar su revisión y/o audiencia ante el Tribunal.

Resueltas por el Tribunal las alegaciones presentadas, se hará pública la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes, y la elevará a la Presidencia proponiéndose la contratación a favor del candidato con mayor puntuación.

En el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, estos deberán aportar la siguiente documentación:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio del puesto de trabajo.
- Resto de documentos que sean requeridos sobre capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor algún aspirante no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anulada y sin efecto la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento. En este caso se procederá a realizar nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

Cuando sin causa justificada no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo por parte de quien hubiera superado el proceso selectivo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; y procederá a realizarse nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

El periodo de prueba es de tres meses, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 del



Convenio Colectivo del Personal de la Comarca Alto Gállego.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y en el caso de no ser superado, se perderán todos los derechos derivados del proceso de selección y, se llamará en iguales condiciones a la persona que le siga en el orden de puntuación, siempre que haya superado el proceso de selección.

NOVENA. 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.

DÉCIMA. Incompatibilidades.

La aspirante propuesta quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Protección de datos personales.

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

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

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

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

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la Administración convocante Comarca Alto Gállego, Calle Secorún 35 de Sabiñánigo, CP 22600 o a través de la sede electrónica



[<http://comarcaaltogallego.sedipualba.es>].

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

DUODÉCIMA.

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

DECIMOTERCERA.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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



ANEXO I TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Ley 13/2001, de 2 de julio, de creación de la Comarca Alto Gállego. Competencias propias. Competencias transferidas y delegadas. Encomiendas de gestión. La organización comarcal y régimen de funcionamiento.

Tema 2. El Decreto Legislativo 1/2006 de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón.

Tema 3. La ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo: Fases, computo de plazos. El acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos.

Tema 4. La Administración electrónica. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Portales de internet, Sede electrónica y Punto de acceso general. La interoperabilidad en el ámbito de la Administración Pública. El procedimiento administrativo electrónico.

Tema 5. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.

Tema 6. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 7. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Ejecución del presupuesto. El control presupuestario.

Tema 8. La contratación de la Administración Local.: clases de contratos. Formas y procedimientos de contratación.

Tema 9. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. El personal laboral de las Corporaciones Locales. Clases. El contrato de trabajo. Tipos de contrato de trabajo: características y requisitos.

Tema 10. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Reglamento y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

Tema 11. Ley 38/2003 General de Subvenciones. Concepto de Subvención. El procedimiento de concesión de Subvenciones: en régimen de concurrencia competitiva y concesión directa. Obligaciones del beneficiario.



PARTE ESPECIFICA

Tema 12. Plan Concertado para las Prestaciones Básicas de los Servicios Sociales. Situación actual.

Tema 13. Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón. Objeto de la Ley. Objetivos de las políticas de servicios sociales. Principios rectores del sistema de servicios sociales.

Tema 14. Titulares de los derechos a los servicios sociales. Derechos de las personas en cuanto destinatarias de los servicios sociales, en la Ley aragonesa de Servicios Sociales. Derechos de las personas usuarias de servicios sociales Deberes en relación con los servicios sociales. Carta de derechos y deberes.

Tema 15. El Reglamento regulador de la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales del centro comarcal de servicios sociales Alto Gállego y unidades de trabajo social. Régimen de sugerencias, quejas y agradecimientos.

Tema 16. El Sistema de Servicios Sociales. El Sistema público de servicios sociales. Estructura funcional. Los servicios sociales generales. Los servicios sociales especializados. Estructura territorial. Áreas básicas de servicios sociales generales.

Tema 17. Decreto 143/2011, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Catálogo de Servicios Sociales de LA Comunidad Autónoma de Aragón. Catálogo de Servicios Sociales. Tipos de prestaciones y sus elementos definidores. Prestaciones de servicio. Prestaciones económicas. Prestaciones tecnológicas.

Tema 18. Prestaciones de Servicio de los Servicios Sociales Generales. Prestaciones esenciales y complementarias.

Tema 19. Decreto 30/2023, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón.

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

Tema 21. Orden CDS/604/2019, de 24 de mayo, por la que se regula el Servicio de atención de urgencias en el ámbito de los servicios sociales generales.

Tema 22. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Orden de 29 de abril de 2013, de desarrollo del servicio de ayuda a domicilio y del servicio de teleasistencia.

Tema 23. Régimen competencial del Sistema Aragonés de Servicios Sociales Responsabilidad pública. Competencias del Gobierno de Aragón. Competencias del Departamento responsable de la materia de servicios sociales y el Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

Tema 24. Competencias de las comarcas. Competencias de los municipios. Competencias de las diputaciones provinciales.

Tema 25. Instrumentos de cooperación y colaboración entre administraciones en material de servicios sociales en la Comunidad Autónoma de Aragón.



Tema 26. Planificación de los servicios sociales Planificación general. Plan Estratégico de Servicios Sociales. Mapa de Servicios Sociales de Aragón.

Tema 27. La planificación en Servicios Sociales. Concepto de planificación. Dimensiones, funciones, tipos. Niveles operacionales de planificación: planes, programas, proyectos. Los Objetivos.

Tema 28. Calidad de los servicios sociales. Aspectos generales de la Calidad en Servicios Sociales. Elementos de una estrategia de calidad en Servicios Sociales.

Tema 29. La evaluación en los servicios sociales: Objetivos. Tipos. Fases. Técnicas e instrumentos de evaluación. Indicadores.

Tema 30. Evaluación de políticas públicas y de programas sociales. Modelos y diseños de evaluación.

Tema 31. La dirección de los servicios sociales. Funciones y responsabilidades del director. Los componentes principales de las funciones de dirección. Capacidades directivas. Toma de decisiones.

Tema 32. Equipos de trabajo, con especial referencia al multidisciplinar. Los equipos de trabajo en los Centros Comarcales de Servicios Sociales: perfiles profesionales y funciones. Reuniones de trabajo. Tipos. Preparación y dirección de reuniones.

Tema 33. Orden CDS/1667/2018, de 8 de octubre, por la que se regulan las reglas de entidad Corporativa del Sistema Público de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 34. La calidad del servicio orientada a la ciudadanía. Calidad y Servicios Sociales. Gestión por procesos. Control y Evaluación de la calidad del servicio público. Procesos y metodología de mejora.

Tema 35. El Tercer sector. Relaciones con las entidades desde los servicios sociales generales. Autoridad y poder en las organizaciones. Coordinación, colaboración y control.

Tema 36. La comunicación organizacional. Procesos de comunicación. Comunicación formal e informal. Comunicación vertical y horizontal. Comunicación verbal y no verbal.

Tema 37. El conflicto en las organizaciones. Definiciones de conflicto. Tipos de conflicto. Aspectos funcionales y disfuncionales del conflicto. Gestión y resolución del conflicto.

Tema 38. La Planificación: Concepto. Funciones de la planificación. La planificación estratégica. La planificación táctica y operativa. Dimensión económica de la planificación. Planificación y respuesta a las necesidades.

Tema 39. El Servicio especializado de protección de menores en Aragón. Relaciones, cooperación y coordinación con los centros comarcales de servicios sociales. El Decreto 190/2008, de 7 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de medidas de protección de menores en situación de riesgo o desamparo. Papel de los servicios sociales comarcales.

Tema 40. El Instituto Aragones de la Mujer (IAM). Competencias, objetivos y relaciones con los centros comarcales de servicios sociales.

Tema 41. Legislación sobre la prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia de género en Aragón, prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma de Aragón. El Plan de acción positiva para la mujer en Aragón



Tema 42. Ley 9/2013, de 28 de noviembre, de Autoridad de Profesionales del Sistema Sanitario y de Servicios Sociales Públicos de Aragón. Principios generales. Derechos y protección jurídica.

Tema 43. Funciones de servicios sociales en colaboración con la inspección de centros de carácter social.

Tema 44. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia. Desarrollo legislativo en Aragón. Papel de los servicios sociales generales.

Tema 45. La iniciativa social. Concepto y régimen jurídico. Registro de entidades y centros. Declaraciones de interés social.

Tema 46. El Reglamento del Servicio de Ayuda a domicilio de la Comarca Alto Gállego.

Tema 47. Reglamento del Servicio de Teleasistencia de la Comarca Alto Gállego.

Tema 48. Reglamento de Prestaciones Sociales de Carácter Económico para situaciones de urgencia y para la normalización social de la Comarca Alto Gállego.

Tema 49. Reglamento de transporte adaptado de la Comarca Alto Gállego.

Tema 50. Ordenanzas fiscales Comarca Alto Gállego: La ordenanza fiscal número 3 reguladora de la tasa por prestación del servicio de transporte social. La ordenanza fiscal número 4 reguladora de la tasa por la prestación del servicio de ayudas técnicas para la atención de dependientes en el domicilio. La ordenanza fiscal número 5 reguladora de la tasa por prestación del servicio de ayuda a domicilio.

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



ADMINISTRACIÓN LOCAL

ENTIDADES LOCALES MENORES

ENTIDAD LOCAL MENOR DE EL TEMPLE

2980

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 28 de fecha 1 de julio de 2026, se aprobó el Padrón municipal de las Tasas de Agua Potable y Alcantarillado, correspondientes al Primer Semestre del año 2026, ordenándose su exposición pública en el tablón municipal.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se procede a la notificación colectiva mediante la exposición al público durante el plazo de 20 días hábiles a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

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

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

El Temple, 1 de julio de 2026. El Alcalde Pedáneo, Fernando Santacruz Solsona.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
ENTIDADES LOCALES MENORES
ENTIDAD LOCAL MENOR DE ESCARRILLA

2981

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre la modificación de la tasa municipal de acceso a la piscina municipal, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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 Huesca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

TEXO DEFINITIVO DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ACCESO A LA PISCINA MUNICIPAL DE ESCARRILLA.

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades reconocidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los art. 15 a 19 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, esta Entidad Local Menor establece la "Tasa por acceso a las instalaciones de la piscina municipal de Escarrilla", que se registrará por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el art. 58 de la citada Ley 39/88

Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la Tasa, la prestación del servicio de piscina municipal.

Artículo 3.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de la presente tasa, en calidad de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las Entidades a que se refiere el artículo 34.5 de la Ley General Tributaria, que sean:

- a) Los peticionarios de la utilización privativa o el aprovechamiento especial de las instalaciones deportivas.
- b) Los que resulten beneficiados o afectados por la utilización privativa o el aprovechamiento especial de las instalaciones deportivas.

Artículo 4.- Responsables.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a los que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades, síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general en los supuestos y con el alcance que señalan los artículos 41 y 43 de la Ley General



Tributaria.

Artículo 5.- Exenciones y bonificaciones.

-Quedarán exentos de esta tasa los menos de cinco años.

-Los bonos de los vecinos empadronados tendrán una reducción del 10% si se solicitan antes del 20 de junio del año en curso, transcurrida dicha fecha, se aplicará el precio sin reducción. (El pago será en efectivo en las Oficinas Municipales).

-Las personas con grado de discapacidad superior al 33% tendrán derecho a una reducción del 50% en el precio de la entrada, sea cual sea su modalidad.

Artículo 6. Entradas y Abonos.

Abono familiar: incluye los siguientes supuestos:

Unidades Familiares que incluyen el cónyuge o pareja, abuelos, o familias monoparentales, con hijos menores de 14 años, y que convivan en la misma unidad familiar y que, por tanto, estén empadronados en el mismo domicilio, comprobándose mediante certificado de empadronamiento. En este último supuesto podrán incluirse aquellos/as hijos/as dependientes de sus tutores legales, aunque éstos no estén empadronados en el mismo domicilio por cuestiones legales (separaciones, divorcios, estudios, etc.),

Abono individual adulto: individual para mayores de 18 años.

Abono individual infantil: individual para niños de 5 a 17 años ambos inclusive.

Abono 10 baños: en las modalidades de adulto e infantil.

Artículo 7.- Tarifas.

Las Tarifas que se cobrarán por la utilización de las piscinas municipales, serán las siguientes:

ABONOS TEMPORADA	
FAMILIAR 2 MIEMBROS	70,00
FAMILIAR 2 MIEMBROS	80,00
FAMILIAR 2 MIEMBROS	90,00
FAMILIAR 2 MIEMBROS	100,00
JUBILADO 2 MIEMBROS	60,00
JUBILADO INDIVIDUAL	40,00
ABONO INFANTIL (14 a 17 años inclusive)	40,00
ABONO ADULTO	50,00
ENTRADAS DÍA INFANTIL JUBILADO	4,00
ENTRADAS DÍA ADULTO	5,00
BONO 10 AÑOS INFANTIL	30,00
BONOS 10 AÑOS ADULTO	45,00

- La modalidad de abono familiar deberá incluir a los niños menores de 14 años y sus padres o abuelos.
- Los bonos serán de forma individualizada para lo que es necesario presentar fotografía de cada uno de los miembros de la unidad familiar.



- Los bonos y entradas son personales e intransferibles.
- Los abonos de la piscina tienen una validez de un año natural a partir de su expedición dando derecho a uso de la piscina durante su apertura.

Artículo 8.- Período impositivo y devengo.

La Tasa se devengará cuando se inicie la utilización de las instalaciones de las piscinas municipales.

Artículo 9.- Gestión.

La gestión, liquidación, inspección y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria, corresponde a la ELM de Escarrilla.

El pago de la tasa se realizará en las oficinas municipales o en la taquilla de la piscina. La estancia en la piscina municipal no podrá realizarse en tanto no se haya efectuado el pago correspondiente.

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

Artículo 10.- Normas de Aplicación.

Para lo no previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo establecido en la Ley 38/1.988, de 28 de diciembre, Ley General Tributaria y demás normas legales concordantes y complementarias.

Artículo 11.- Infracciones y Sanciones Tributarias.

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

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor, el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente hasta tanto se acuerde su modificación o derogación.

Escarrilla, 26 de junio de 2026, El Alcalde Pedáneo, Víctor Solano Lamenca.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

ENTIDADES LOCALES MENORES

ENTIDAD LOCAL MENOR DE ESCARRILLA

2982

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación del Reglamento de uso de las piscinas municipales de la Entidad Local Menor de Escarrilla cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

REGLAMENTO DE UTILIZACIÓN DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE ESCARRILLA

CAPITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

Constituye el objeto de este Reglamento regular el uso y funcionamiento de las piscinas de titularidad municipal de la ELM de Escarrilla

Artículo 2

La ELM de Escarrilla persigue, en la gestión de las piscinas de titularidad municipal, los siguientes objetivos:

-Promover el acceso del ciudadano, sin ningún tipo de discriminación ni límite de edad, a la práctica deportiva en el medio acuático, consciente de que dicha actividad conlleva beneficiosos efectos sobre la salud y la ocupación del tiempo libre.

-Acercar la actividad acuática a los escolares de la población a través de diferentes programas deportivos.

-Promover cursos de natación de diferentes niveles al objeto de proporcionar una enseñanza de calidad de la natación entre la población.

Artículo 3

La regulación de las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas municipales corresponde a la Comunidad Autónoma de Aragón, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

CAPITULO SEGUNDO: DE LAS FORMAS DE ACCESO

Artículo 4

Las piscinas municipales se encuentran a disposición de todos los ciudadanos que pretendan realizar actividades en el medio acuático.

El acceso a las piscinas municipales puede realizarse mediante los siguientes procedimientos:

1º Adquisición de entradas: Tanto en la modalidad de adultos o infantil; se consideran



adultos las personas mayores de 18 años e infantil a los comprendidos entre los 5 y 17 años; ambos inclusive.

Los niños menores de 5 años deben acceder a las mismas acompañados, necesariamente, por algún adulto responsable.

2º Adquisición de abonos-piscina. Se considera usuario de abono piscina a toda persona que haga uso de las piscinas mediante la adquisición de un documento (abono) que habilite el paso a la instalación. Se configuran las siguientes categorías de abonados:

Artículo 5

1 Para el acceso por el procedimiento de adquisición de entradas deberán obtenerse los documentos correspondientes en las taquillas de las instalaciones.

2 Para el acceso de los abonados se establece como requisito la muestra del correspondiente carnet. Los carnets de abonado son personales e intransferibles (salvo los de 10 baños) y autorizan, estando vigentes, al uso y disfrute de todas las piscinas municipales, en sus períodos de apertura al público.

3 Las personas que accedan a las piscinas en cualquiera de las modalidades establecidas en los apartados del artículo anterior podrán permanecer en las mismas solamente en los horarios definidos para el baño.

CAPITULO TERCERO NORMASDEFUNCIONAMIENTO

Artículo 6

La determinación de la apertura, del horario y de los usos de las piscinas municipales corresponderá a la ELM de Escarrilla.

En la determinación del horario se tendrá en cuenta el interés general, propiciando una amplitud en el mismo que permita albergar el mayor número de usuarios.

Los horarios podrán modificarse de acuerdo con las exigencias y/o actividades programadas siempre que sean de interés público.

Artículo 7

El aforo de la instalación de establecerse, vendrá determinado por la superficie del vaso o vasos que integren la piscina y el recinto de playa de que disponga, computándose el mismo, en todo caso, de conformidad con lo que se disponga en la normativa higiénico-sanitaria para piscinas de uso público.

Artículo 8

La ELM de Escarrilla no se responsabilizará de los objetos sustraídos o extraviados dentro de sus instalaciones.

Artículo 9

En un lugar visible de la zona de acceso a las piscinas se expondrán al público los parámetros de Ph del agua y el cloro libre en la misma, así como los resultados analíticos de la última inspección higiénico-sanitaria realizada por los técnicos competentes.

Artículo 10



El personal de la instalación, que estará identificado, será el responsable de hacer cumplir a todos los usuarios las normas de uso de la misma, pudiendo, en su caso, expulsar del recinto a quienes incumplan el contenido de este Reglamento.

CAPITULO CUARTO

NORMAS DISPLINARIAS Y DE SEGURIDAD

Artículo 11

Con el fin de conseguir un buen funcionamiento de las piscinas, posibilitando en todo momento el desenvolvimiento regular de las diferentes modalidades de baño, se establecen las siguientes normas, que persiguen fundamentalmente el fomento de hábitos higiénicos, el cuidado y mantenimiento de las instalaciones y la prevención de riesgos de todo tipo:

Se prohíbe el acceso a la piscina de niños menores de 12 años sin la compañía de un adulto responsable de su custodia y vigilancia.

Deberán respetarse los espacios reservados a los diferentes usos de la instalación deportiva.

Es obligatorio el uso de zapatillas de baño en aseos, vestuarios y playas de piscina.

Se prohíbe comer, fumar o beber en la zona de baño.

Se prohíben envases de vidrio o material cortante en todo el recinto, así como herramientas y objetos punzantes.

Se prohíbe abandonar desperdicios o basuras en todo el recinto, debiendo utilizarse papeleras u otros recipientes destinados al efecto.

Se prohíbe ensuciar el agua con prácticas antihigiénicas.

Se prohíbe la manipulación por parte de los bañistas de los desagües de gran paso y sus protecciones.

Se prohíbe la realización de juegos y prácticas peligrosas, correr, zambullirse violentamente, arrojar objetos, etc. y, en general, todos aquellos actos que dificulten, obstaculicen o impidan el desarrollo de las actividades que lleven a cabo otros usuarios.

Antes y después del baño es obligatorio ducharse y acceder a las piscinas por el pediluvio habilitado al efecto, o en su defecto por las duchas que se encuentran dentro del recinto de baño.

Deberá hacerse en todo momento un uso adecuado de las instalaciones, respetando tanto a los diferentes usuarios como al personal que atiende las instalaciones; manteniendo en perfectas condiciones higiénicas la piscina y colaborando en su mantenimiento, utilizando correctamente las zonas acotadas para los distintos usos.

Se prohíbe el uso de aletas, colchonetas, gafas de cristal o cualquier otro elemento que pueda dañar o molestar a los usuarios, debiendo respetar en todo momento el baño y estancia de los demás.

No podrán bañarse las personas que padezcan o tengan sospecha de padecer alguna enfermedad infecto-contagiosa especialmente cutánea.

Deben observarse puntualmente las instrucciones del socorrista de la piscina.



Se prohíbe acceder a las piscinas con animales de compañía, a excepción de los perros-guía.

El acceso a la zona de baño debe realizarse con la indumentaria adecuada. Se prohíbe el uso de ropa interior o cualquier otra indumentaria que no sea adecuada para el baño.

No se permite el uso de la piscina si no hay socorristas presentes. No se permite nadar de noche, sin luz o cuando la piscina está cerrada.

Los usuarios han de cerciorarse de las diferentes profundidades de los vasos de piscina antes de hacer uso de la misma con el fin de evitar accidentes.

No podrán ingresar a la piscina las personas que estén bajo el efecto del alcohol, drogas o cualquier otra sustancia que pueda poner en peligro la integridad de cualquier usuario de la piscina.

La instalación no se hace responsable de las lesiones o accidentes deportivos sufridos por los usuarios y no dispone de seguro médico, por lo que se recomienda a los usuarios tener su propio seguro deportivo.

Artículo 12

Para el adecuado uso de las piscinas se establecen las siguientes recomendaciones:

Si no sabes nadar aléjate de la zona de la piscina donde te cubre el agua.

Elige la profundidad adecuada, ante la duda pregunta al socorrista.

Evita los juegos que puedan ser peligrosos para ti o para otros bañistas.

Antes del baño pasa por la ducha, así evitarás problemas digestivos.

Si has utilizado bronceadores trata de dejar las grasas en la ducha.

No corras por el borde de la piscina y antes de saltar al agua asegúrate de que no hay nadie debajo.

No hundas a nadie aún a sabiendas de que puede aguantar la inmersión.

Vigila de cerca de los niños pequeños, desconocen el peligro, por lo que deben estar siempre perfectamente controlados por los adultos responsables.

Si estas en peligro, conserva la calma, en unos segundos tendrás la ayuda necesaria.

Siempre que tengas alguna duda infórmate en el puesto de socorristas.

“Recuerda que de tu buen comportamiento dentro del recinto depende tu seguridad y la seguridad del resto de los bañistas”.

Artículo 13

1. El incumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento será objeto de sanción administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de otro orden que pudieran concurrir.

2. Para la graduación de las sanciones se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción, la



reincidencia y los perjuicios ocasionados a los usuarios y a las instalaciones.

3. Con independencia de la imposición de las sanciones procedentes, si alguna infracción llevara aparejado un deterioro, rotura o desperfecto de algún elemento de la instalación deportiva, el infractor deberá abonar el importe de las reparaciones o reposiciones de materiales que hayan de realizarse.

A todos los efectos, tendrán la consideración de responsables subsidiarios de los daños producidos las entidades organizadoras de la actividad o, en su caso, aquellos que hayan efectuado el alquiler uso de la piscina. Las reincidencias en la comisión de infracciones podrá dar lugar a la anulación o suspensión temporal de las reservas que se hayan podido conceder a dichas entidades.

Artículo 14. Régimen Sancinador

Las infracciones de esta Ordenanza podrán ser objeto de las sanciones administrativas que proceda según lo establecido en los artículos 32 a 37 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, en la Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública y en el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas, previa la instrucción del oportuno expediente y de acuerdo con los principios establecidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio de las responsabilidades penales o de otro orden que pudieran concurrir.

Son sujetos responsables todos los usuarios de las instalaciones de la Piscina Municipal, entendida en su globalidad.

Se entiende por infracciones todos los hechos que supongan una alteración en el funcionamiento de la Piscina Municipal, siendo estas de tres tipos:

Infracciones Leves:

- Los hechos que se produzcan por parte de los usuarios no produciendo daño ni peligro a otros usuarios. En estos casos se apercibirá al usuario para que detenga su comisión por parte del responsable de la piscina.
- No atender a las indicaciones del socorrista.
- Jugar con objetos prohibidos dentro de la piscina.
- Introducir comida en la Piscina.
- No utilizar las duchas antes del baño

Infracciones graves Son aquellas que afectan directamente al resto de usuarios, alcanzando la apertura de expediente e informe y suspensión de entrada al recinto por no más de 7 días.

Infracciones graves:

- Faltar el respeto al personal de la piscina.
- Jugar con objetos punzantes, dañinos.
- Introducir animales en el recinto cuando esté totalmente prohibido.
- Ocupar la zona de baño calzado y en posesión de objetos peligroso (vasos, cristales, etc)

Infracciones muy graves: Son aquellas que deriven un peligro inminente y atentado contra la salud y seguridad pública general, aplicándose la sanción máxima de expediente e informe y suspensión de utilizar las instalaciones de la Piscina Municipal al menos por la temporada en curso, sin perjuicio de las pertinentes acciones en derecho.

Infracciones muy graves:



- Las peleas de los usuarios.
- Las agresiones físicas o psíquicas contra los socorristas, encargado general, o resto de personal o usuarios.
- Entrada de drogas en las piscinas.
- No respetar las condiciones higiénicas establecidas y que atenten contra la salud pública.
- Todo Incumplimiento previsto en el Art. 11 que suponga un riesgo muy grave para el propio usuario o cualquier tercer usuario que haga uso de las piscinas.

La apertura del expediente e informe se realizará siempre por el encargado del a piscina y, en su defecto, por los socorristas y siempre con la rúbrica propia del denunciante y dos testigos, así como la posibilidad de expresar en el mismo documentos la versión del infractor.

CAPITULO QUINTO:

FUNCIONES DE CADA PUESTO DE TRABAJO

Artículo 15

El personal de las piscinas municipales tendrá las siguientes funciones:

Supervisión del buen uso de los recursos deportivos municipales.

Supervisión del cumplimiento de la normativa de uso de las instalaciones.

Análisis de necesidades, elaboración de informes, control de las condiciones higiénico - sanitarias de la instalación.

Realización de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por la Alcaldía o la Junta Vecinal de la E.L.M. relacionadas con la actividad de la instalación.

Gestión de documentación.

Atención de taquillas, Conserjería, Mantenimiento y Limpieza de la instalación.

De acuerdo con la normativa en vigor, no es necesaria la presencia de Socorrista, y por tanto no se dará ese servicio.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA

Este Reglamento entrará en vigor a los treinta días hábiles contados a partir del día siguiente de su publicación provisional en el Boletín de la provincia.

SEGUNDA

El presente reglamento modifica los anteriores reglamentos de uso interno para las piscinas municipales de la ELM de Escarrilla

Escarrilla, 25 de junio de 2026. El Alcalde Pedáneo, Víctor Solano Lamenca.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

ENTIDADES LOCALES MENORES

ENTIDAD LOCAL MENOR DE ESCARRILLA

2983

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación del Reglamento de uso del servicio municipal de campamento urbano de verano de la Entidad Local Menor de Escarrilla cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón

REGLAMENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE CAMPAMENTO URBANO DE VERANO DE ESCARRILLA

ARTÍCULO 1. Fundamento legal y objetivo

Esta Corporación, en uso de las competencias que le confiere el artículo 25.1) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece a través de esta Ordenanza la regulación del uso y funcionamiento del campamento urbano de verano de Escarrilla, servicio público cuyo titular es la Entidad Local Menor de Escarrilla, con el objetivo de responder a la demanda actual de los padres y madres de Escarrilla de actividades para sus hijos en la época de verano, con el fin de conciliar el trabajo de los padres y actividades de ocio con el cuidado de sus hijos.

A la presente Ordenanza le será de aplicación el artículo 27 de la Constitución Española, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón.

ARTÍCULO 2. Usuarios

Tendrán la condición de usuarios del servicio todos los niños de Escarrilla (tanto habitantes de la localidad, como residentes temporales) con edad comprendida entre los 4 y los 13 años cumplidos.

Se establece que el número de plazas máximo será de 24 niños.

La E.L.M. estudiará la viabilidad de la prestación del servicio en el caso de que, teniendo en cuenta las solicitudes de inscripción, los ingresos no cubran al menos el 80% de los gastos.

ARTÍCULO 3. Horarios, inscripciones y pagos

El servicio se prestará con carácter general, desde el inicio de las vacaciones escolares de verano, hasta el término de las mismas. La E.L.M. podrá determinar las fechas de comienzo y fin.

Emplazamientos: Local municipal sito en Ctra. de Francia 21, piscina municipal o cualquier otra instalación municipal.

Horarios: de lunes a viernes



MAÑANAS: de 10:00 a 13:30
COMIDA: de 13:30 a 15:30
TARDES: de 15:30 a 17:30

Dicho horario podrá modificarse de manera justificada por la ELM de Escarrilla dependiendo de las necesidades del servicio y de los sucesivos expedientes de contratación.

Los padres o representantes legales cuyos niños hagan uso del servicio de comedor deberán traer la comida de sus hijos en recipientes marcados con el nombre del usuario. La Escuela dispone de equipamiento para guardar y calentar los alimentos.

Si un niño es alérgico a algún alimento deberá hacerlo constar por escrito en nota dirigida a la Campamento.

Solicitudes y admisión.

Los padres o tutores de los niños interesados en asistir al Campamento presentarán la solicitud de preinscripción en el registro de la ELM de Escarrilla en el plazo que se fije.

Documentación para la preinscripción:

- Ficha de inscripción.
- Ficha de autorización.
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria.

Forma de presentación: en las oficinas municipales, por email aytoescarrilla@hotmail.com, o a través de la sede electrónica.

Si existen más solicitudes de las plazas disponibles, se adjudicarán de la siguiente forma:

1. Niños empadronados y residentes en Escarrilla.
2. Niños que opten por la modalidad de todo el verano
3. Niños que opten por la modalidad de un mes.
4. Por fecha de solicitud de inscripción.

Pago.

Los padres de los niños interesados en acudir al campamento deberán realizar el pago, mediante transferencia bancaria o en efectivo en las oficinas municipales de la ELM, previo al comienzo del mismo.

Descripción del servicio y actividades.

El objetivo es promover el desarrollo cognitivo, psicomotor, afectivo y social de los niños en un entorno lúdico. Fomentar la igualdad de los niños participantes sin distinción de ideologías, condición o extracción social. Potenciar hábitos y pautas de comportamiento tales como: higiene, orden, respeto a los demás y fomentar un comportamiento cívico. Fomentar el respeto a la naturaleza y al medio ambiente. Ofrecer a la población infantil nuevas posibilidades lúdico-educativas y de tiempo libre, estimulando la creatividad.

Bajo la supervisión de profesionales que los guiarán y velarán por el buen funcionamiento del servicio.

Las actividades que se incluyen en la programación elaborada por las profesionales se estructuran en los siguientes módulos:

- Juegos.
- Talleres



- Proyecciones.
- Salidas o excursiones.
- Otras actividades

ARTÍCULO 4. Normas de convivencia

- Los usuarios del servicio deberán cuidar las normas sociales de convivencia e higiene (saber comer por sí mismos, hacer uso de los servicios y lavarse las manos) y respetar los horarios establecidos.
- Los usuarios del servicio deberán cuidar el material que usen, y las instalaciones, mobiliario y enseres municipales cuando se haga uso de ellas.
- El impago de la cuota por parte del alumno, así como la morosidad prolongada de la misma, podrá ser causa de baja del servicio.
- En caso de que surgiera algún imprevisto en relación con el uso de las instalaciones, habrán de seguirse las indicaciones del personal adscrito.
- No se permite la entrada a las instalaciones municipales de animales.
- No se admiten visitas durante el horario de Campamento.
- Los niños no deberán asistir al Centro si presentan síntomas de enfermedad: fiebre, diarrea, conjuntivitis, piojos o cualquier enfermedad infectocontagiosa.
- No se administrarán medicamentos en el Centro.
- En el caso en el que los niños presenten síntomas de enfermedad durante su estancia en el Centro se avisará a los padres para que lo recojan lo antes posibles.
- En caso de accidente o de fiebre muy alta el niño será trasladado al Centro Sanitario más próximo, comunicándolo a la familia.
- Es necesario cuidar la higiene personal de los niños.

ARTÍCULO 5. Procedimiento sancionador

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza constituye infracción administrativa sancionable.

Las sanciones que procedan solo podrán imponerse previa tramitación del correspondiente expediente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora.

Conforme al artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la potestad sancionadora corresponderá al Alcalde.

Infracciones:

Se consideran infracciones leves los incumplimientos a esta Ordenanza que no tengan la consideración de infracciones graves o muy graves.

Tendrán la consideración de **infracciones leves** las siguientes:

- La falta de respeto, concretada en incorrección en el trato, en la actitud o en las palabras o el empleo de palabras o modos que impliquen desconsideración, hacia otros usuarios, hacia el personal municipal responsable de los servicios o hacia el personal adscrito por el prestador del servicio cuando no suponga infracción grave.
- La producción de daños leves intencionados o negligentes que deterioren los medios materiales con los que se presta el servicio.
- El incumplimiento de cualesquiera normas reguladoras del servicio que no se encuentre calificado como infracción grave o muy grave.
- No venir equipado y con interés a las actividades de una manera reiterada.

**Son infracciones graves:**

- Causar de forma intencionada daños en las instalaciones o el material de la ludoteca.
- El provocar altercados con el resto de los usuarios.
- El retraso hasta de una hora en el horario de recogida de los niños usuarios del servicio por parte de los padres o tutores.
- La comisión de tres o más faltas leves en el plazo de seis meses.

Son infracciones muy graves:

- El deterioro grave y relevante de las instalaciones o el material de la ludoteca.
- El impedimento del uso de las instalaciones por los demás usuarios.
- El retraso de más de una hora en el horario de recogida de los niños usuarios del servicio por parte de los padres o tutores, por lo que supone de grave obstrucción al normal funcionamiento del servicio.
- La comisión de dos o más faltas graves en el plazo de seis meses.
- Los responsables civiles subsidiarios de las infracciones serán siempre los padres o tutores de los menores usuarios.

Sanciones

Las infracciones leves serán sancionadas con la pérdida del derecho al uso de las instalaciones por un plazo no superior a 3 días.

Las infracciones graves serán sancionadas con la pérdida del derecho al uso de las instalaciones por un plazo de 4 a 15 días.

Las infracciones muy graves serán sancionadas con la pérdida del derecho al uso de las instalaciones por un plazo de 16 a 30 días.

Las sanciones por faltas graves y muy graves llevarán aparejada siempre la obligación de indemnizar los daños causados, y la anulación del pago de la tasa, sin reintegro de las sesiones pendientes de utilizar.

Disposición final única.

El presente reglamento será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Escarrilla, 25 de junio de 2026, El Alcalde Pedáneo, Víctor Solano Lamenca.