



Boletín Oficial Provincia de Huesca

Número 22

Miércoles, 4 de Febrero de 2026

Sumario

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

416.... DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	1423
417.... RECURSOS HUMANOS	1429

AYUNTAMIENTOS

418.... AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR	1442
419.... AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO - TESORERIA	1443
420.... AYUNTAMIENTO DE FRAGA	1445
421.... AYUNTAMIENTO DE GRAUS	1446
422.... AYUNTAMIENTO DE JACA	1457
423.... AYUNTAMIENTO DE JACA	1466
424.... AYUNTAMIENTO DE JACA	1473
425.... AYUNTAMIENTO DE JACA	1477
426.... AYUNTAMIENTO DE JACA	1479
427.... AYUNTAMIENTO DE MONZÓN - SECRETARIA GENERAL	1481
428.... AYUNTAMIENTO DE PEÑALBA	1494
429.... AYUNTAMIENTO DE SESUÉ	1508

ENTIDADES LOCALES MENORES

430.... ENTIDAD LOCAL MENOR DE ESCARRILLA	1509
---	------

OTROS ANUNCIOS

COMUNIDAD DE REGANTES

431.... COMUNIDAD DE REGANTES DEL SECTOR VIII-III TRAMO DEL CANAL DE.....	
..... MONEGROS	1510
432.... COMUNIDAD DE REGANTES DEL SECTOR VIII-III TRAMO DEL CANAL DE.....	
..... MONEGROS	1511



ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS

416

ANUNCIO

De conformidad con el contenido del artículo 26 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 artículo 23 de la ley 5/2015, de Subvenciones de Aragón, se publica a continuación la resolución de la convocatoria para la concesión de premios, becas y ayudas a la edición en materia de medio ambiente "Félix de Azara 2025" cuyo extracto fue publicado en el B.O.P. núm. 18 de fecha 29 de enero de 2025, adoptada por la Presidencia de esta Corporación mediante Decreto n.º de 418 de 30 de enero de 2026.

Visto:

Primero. El expediente de la Sección de Promoción, Desarrollo y Medio Ambiente, número 1414789K, que recoge la documentación para la concesión de los premios, becas de investigación y ayudas a la edición.

Segundo. La convocatoria para la concesión de los premios, becas de investigación y ayudas a la edición Félix de Azara 2025, cuyo extracto fue publicado en el B.O.P. núm. 18 de fecha 29 de enero de 2025.

Tercero. Las solicitudes presentadas por diversas personas físicas y jurídicas al amparo de la citada convocatoria, incluidas en los respectivos expedientes.

Cuarto. El acta de la Comisión de Valoración - Jurado encargada de valorar la fotografía del 16 de diciembre de 2025 y el acta de la Comisión de Valoración - Jurado, encargada de valorar el resto de categorías, realizada el 17 de diciembre de 2025.

Quinto. El informe de preevaluación de las solicitudes, emitido por la instructor del expediente, de fecha 11 de noviembre de 2025.

Sexto. La propuesta provisional de resolución de la convocatoria firmada por el órgano instructor del expediente de fecha 8 de enero de 2026 que deviene en definitiva al no figurar en el procedimiento ni ser tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados y el informe técnico favorable del Jefe de la Sección de 8 de enero de 2026 indicando que se cumplen todos los preceptos legales y el procedimiento establecido tanto en la convocatoria como en la concesión de subvenciones.

Séptimo. El informe favorable de Fiscalización Previa limitada n.º 65/2025 de fecha 24 de enero de 2025, por la Intervención de Fondos de la Diputación Provincial de Huesca, emitido en sentido favorable, con observaciones que se han tenido en cuenta.

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

RESUELVE

Primero. Conceder los siguientes premios, de acuerdo con las puntuaciones obtenidas:



CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	PUNTOS	NOMBRE	TÍTULO
Centros Escolares	1.º premio	64,00	CRA CINCA-CINQUETA	Inmersión geológica: Viaje al centro de la Peña Montañesa
	Accésit	50,00	IES LUCAS MALLADA	Los árboles del Lucas
Medios de comunicación social. Personas físicas	1.º premio	80,00	EDUARDO RUIZ DE LA CRUZ	Érase una vez Lucien Briet
Medios de comunicación social. Personas jurídicas	Accésit	48,00	RADIO ZARAGOZA S.A.	Ser Ciencia
Entidades sin ánimo de lucro	1.º premio	70,00	ASOCIACIÓN UECO	Proyecto VeroDiversidad / Proyecto RedNaturAula Renaturalización de Espacios en Centros Escolares del CRA Vero Alcanadre
	Accésit	60,00	FUNDACIÓN VALENTIA HUESCA	Centro de interpretación de la Huerta de Valentia: donde la tierra y las personas crecen juntas
Fotografía	1.º premio	61,00	DAVID GARCÍA MALO	Maladeta infinita
	Accésit	58,00	HÉCTOR PÉREZ GARCÍA	El guardián del amanecer
	Accésit	52,00	LUIS CARLOS PASCUAL PUEYO	El guardián del silencio
Becas de investigación	Beca	75,00	JORGE SEVIL AGUARELES	GECUMI – Gemelos digitales de Cuevas de la sierra de Guara (Huesca) para contribuir a la Mitigación del riesgo de inundaciones
	Beca	70,00	ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR (UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA). EQUIPO DE INVESTIGACIÓN FORMADO POR: - SUSANA MENAL PUEY - RAQUEL ZUFIAURRE GARLARZA - CELIA MONTANER OTÍN - JOSÉ MANUEL ALONSO SEGURA	Estudio comparativo del contenido mineral, morfología y rendimiento de variedades de almendras del Alto Aragón
Ayudas a la Edición. Proyecto de autor/a	Premio	65,00	JAVIER VILLACAMPA RUBIELLA	Guía de campo: Odonata de la Hoya de Huesca. Para la identificación de libélulas y caballitos del diablo
	Premio	48,75	CARLOS ENRÍQUEZ MARTÍN	Félix de Azara, la infancia del Naturalista Altoaragonés

Segundo. Conceder los siguientes importes asignados a los premios:

CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	NOMBRE	IMPORTE
Centros Escolares	1.º premio	CRA CINCA-CINQUETA	2.000,00
Centros Escolares	Accésit	IES LUCAS MALLADA	925,00
Medios de comunicación social. Personas físicas	1.º premio	EDUARDO RUIZ DE LA CRUZ	2.000,00
Medios de	Accésit	RADIO ZARAGOZA S.A.	1.200,00



comunicación social. Personas jurídicas			
Entidades sin ánimo de lucro	1.º premio	ASOCIACIÓN UECO	2.000,00
Entidades sin ánimo de lucro	Accésit	FUNDACIÓN VALENTIA HUESCA	1.200,00
Fotografía	1.º premio	DAVID GARCÍA MALO	2.000,00
Fotografía	Accésit	LUIS CARLOS PASCUAL PUEYO	800,00
Fotografía	Accésit	HÉCTOR PÉREZ GARCÍA	800,00
Becas de investigación	Beca	JORGE SEVIL AGUARELES	4.400,00
Becas de investigación	Beca	ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR (UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA)	4.400,00
Ayudas a la Edición Proyecto de autor/a		JAVIER VILLACAMPA RUBIELLA	5.500,00
Ayudas a la Edición Proyecto de autor/a		CARLOS ENRÍQUEZ MARTÍN	5.500,00
TOTAL			32.725,00 €

El importe total concedido en esta edición de los premios, becas y ayudas a la edición Félix de Azara 2025 es de 32.725 euros, documento contable autorización del gasto 2026.2.0000116.000 según la siguiente distribución:

Aplicación presupuestaria	RC/AD	Descripción	Importe
2026.51.1701.489000	A 125	Premios, Ayudas Félix Azara	21.725,00€
2026.51.1701.22799	A 126	T.R.O.E. Premios Félix de Azara	11.000,00€
Total concedido convocatoria Subvenciones Félix de Azara 2025			32.725,00€

Tercero. Abonar los siguientes importes a los premiados que se indican:

CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	NOMBRE	IMPORTE
Centros Escolares	1.º premio	CRA CINCA-CINQUETA	2.000,00
Centros Escolares	Accésit	IES LUCAS MALLADA	925,00
Medios de comunicación social. Personas físicas	1.º premio	EDUARDO RUIZ DE LA CRUZ	2.000,00
Medios de comunicación social. Personas jurídicas	Accésit	RADIO ZARAGOZA S.A.	1.200,00
Entidades sin ánimo de lucro	1.º premio	ASOCIACIÓN UECO	2.000,00
Entidades sin ánimo de lucro	Accésit	FUNDACIÓN VALENTIA HUESCA	1.200,00
Fotografía	1.º premio	DAVID GARCÍA MALO	2.000,00



Fotografía	Accésit	LUIS CARLOS PASCUAL PUEYO	800,00
Fotografía	Accésit	HÉCTOR PÉREZ GARCÍA	800,00
Becas de investigación	Beca	JORGE SEVIL AGUARELES	2.200,00

El importe a abonar mediante este decreto irá con cargo a la aplicación presupuestaria 2026.51.1701.489000, A 2026.2.0000125.000.

Cuarto. El importe de las ayudas a la edición, ambas de la modalidad proyecto de autor “*Guía de campo: Odonata de la Hoya de Huesca. Para la identificación de libélulas y caballitos del diablo*” de Javier Villacampa Rubiella y “*La Infancia del Naturalista Altoaragonés*” de Carlos Enríquez Martín, se abonarán una vez se adjudiquen los contratos de suministro y hayan entregado los ejemplares que se determinen, previa presentación de la factura, y justificación de su pago.

De conformidad con lo dispuesto en la base decimotercera de las bases de la convocatoria, el plazo de entrega de los libros premiados finaliza el 30/09/2026 inclusive.

El importe de las ayudas a la edición irá con cargo a la aplicación presupuestaria 2026.51.1701.22799, A 2026.2.0000126.000.

Quinto. Se abonarán los siguientes importes a los premiados con una beca de investigación, una vez que justifiquen los gastos efectuados, tal y como establece la convocatoria:

JORGE SEVIL AGUARELES		2.200,00
ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR (UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA)	Q5018001G	4.400,00

Los beneficiarios deberán justificar la totalidad del presupuesto ejecutado.

Jorge Sevil Agualeles ha solicitado el 50% de adelanto del importe de la beca. El otro 50% del importe de la beca se abonará una vez justificadas las cantidades especificadas y una vez presente el trabajo final, junto con la documentación requerida.

El importe de la beca de investigación otorgada a la Escuela Politécnica Superior (Universidad de Zaragoza) se abonará una vez justificadas las cantidades especificadas y una vez presente el trabajo final, junto con la documentación requerida.

El plazo máximo de justificación de las becas de investigación finaliza el 30/9/2025.

El importe de las becas irá con cargo a la aplicación presupuestaria 2026.51.1701.489000, A 2026.2.0000125.000.

Sexto. Incumplimiento por parte de los beneficiarios de las becas. Revocación y reintegro.

1. Cuando se verifique el incumplimiento por parte de los beneficiarios de las condiciones y obligaciones previstas en la normativa aplicable a la subvención o en esta resolución, se producirá la pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida y, en su caso, el reintegro de las cuantías percibidas así como la exigencia de los intereses de demora desde la fecha de su pago hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público y podrán ser cobradas con arreglo a las prerrogativas y procedimientos establecidos legalmente.



2. En el supuesto de que se incumpla el plazo de justificación, con independencia de los trámites que se requieran, se aplicarán los siguientes criterios:

- a) Entre 1 y 8 días de retraso, el 10% del importe de la subvención, como máximo 300 euros.
- b) Entre 9 y 20 días de retraso, el 20% del importe de la subvención, como máximo 600 euros.
- c) Más de 20 días de retraso, el 30% del importe de la subvención, como máximo 900 euros.

3. Cuando el incumplimiento por el beneficiario sea parcial y se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, la cantidad a revocar y, en su caso, a reintegrar, será proporcional al incumplimiento.

El incumplimiento de la obligación de dar publicidad con el logo de la DPH dará lugar a la imposición de una penalización del 5% del premio.

Séptimo. Quedan excluidas las siguientes solicitudes por el motivo que se indica:

1.- Por no obtener la puntuación mínima exigida en las bases.

a) Becas de investigación:

- ASOCIACIÓN MIGUEL DE LA QUADRA-SALCEDO REAL VIRTUAL SOCIEDAD DE EXPEDICIONARIOS CIENTÍFICOS ILUSTRADOS

b) Fotografía:

- Castor Observador
- Lindo gatito
- Guara también acoge al animal más rápido del mundo
- Aquí te pillo, Aquí te mato
- La ardilla
- Sabana Ibérica
- Con apenas 6 meses y ya impone
- Roquero no tan solitario
- Alegoría de muerte

2.- En la categoría de Fotografía por no cumplir con lo previsto en el punto tercero del punto 5 del Anexo I de la convocatoria. (No respetar el anonimato).

- El Buitre Fantasma.

3.- Por no cumplir con el punto séptimo relativo al plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria. (Presentación fuera del plazo establecido).

a) Medios de Comunicación, persona física:

- Francisco Javier Fernández Bordonada.

Octavo. Se declara desierta la categoría de "Premios a empresas que desarrollen proyectos de formación, educación y sensibilización medioambiental, de prevención de la contaminación o de mejora del entorno", por no haberse presentado ninguna solicitud.

Noveno. Se desestiman por no haber obtenido la puntuación necesaria para obtener premio las fotografías tituladas:

- 1. Discusiones primaverales (48 puntos)
- 2. Diálogo entre petirrojos (44 puntos).
- 3. Entre 44 y 32 puntos:



- Búho chico
- Aterrizaje de altura
- Vida sobre una rama muerta
- Rabosa Golosa
- Vuelo a contraluz
- Ecología o barbarie
- Esperando a Codot
- Posando
- El Curioso
- Perdiz nival (invierno)
- Perdiz nival (primavera)
- Compartiendo un bien escaso
- Sorpresa bronceína
- El instante perfecto
- Geología
- Bailarinas
- Quebrantahuesos en la niebla
- Familia de Alimoches
- Convivencia rupícola
- Curiosidad Innata
- Sierra de Sigena desconocida
- Mas que común extraordinario
- Las primeras nieves
- Duro invierno
- Tozal Solitario

Décimo. Se establece la siguiente lista de espera para las becas de investigación:

	PUNTUACIÓN
JAVIER VILLACAMPA RUIELLA	57,50

Undécimo. Comunicar la concesión de estas subvenciones a la Intervención de Fondos, a los efectos que proceda, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Duodécimo. Publicar la presente resolución en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Huesca y en el Boletín Oficial de la Provincia, teniendo esta última carácter de notificación a los interesados.

Huesca, 30 de enero de 2026. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

417

ANUNCIO

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 445, de 2 de febrero de 2026, ha dispuesto:

“Vistos:

Primero.- El expediente de Secretaría (Sección de Recursos Humanos, Clase Funcionario, serie documental B050202, núm. 1, año 2026), sobre convocatoria para proveer, mediante oposición libre, una plaza de Auxiliar Técnico de Informática vacante de la Diputación Provincial de Huesca.

Segundo.- El informe de la Jefa de la Sección de Recursos Humanos de 28 de enero de 2026.

Tercero.- El informe de fiscalización 67/2026.

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

RESUELVE

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

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO DE INFORMÁTICA VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2025, aprobada por Decreto núm. 1244, de 21 de marzo de 2025, es objeto de la presente convocatoria, que se publicará en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (www.dphuesca.es/convocatoriaempleo), en el Boletín Oficial de la Provincia, la provisión, mediante oposición, una plaza de Auxiliar Técnico de Informática, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Plaza de cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1.

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

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en este proceso será necesario:

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



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

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

TERCERA.- Solicitudes.

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

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

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

- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante.

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

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

Protección de datos personales.

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

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas



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

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

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

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

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

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

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

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

QUINTA. Fase de oposición.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la



identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, previa audiencia del interesado.

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

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

Los aspirantes realizarán **dos ejercicios** de carácter obligatorio y eliminatorio:

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

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

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

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

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

La nota final de la fase de oposición:

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

EMPATES:

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

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

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

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

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

Una vez terminados los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación y la elevará a la Presidencia, que la publicará en el



Boletín Oficial de la Provincia, disponiendo los aspirantes propuestos de un plazo de veinte días hábiles, desde la publicación oficial, para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria:

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

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

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

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

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

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

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Listas de espera derivadas del proceso selectivo:

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

- a) relación de personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo han aprobado alguno de sus ejercicios, ordenados por número de ejercicios aprobados y la puntuación obtenida en cada uno de ellos. En caso de empates en las personas que forman parte de esta lista el desempate se resolverá de la siguiente forma:
- en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
 - en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
 - en tercer lugar, el mayor número de preguntas acertadas en el primer ejercicio.
 - finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.



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

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

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

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

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

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

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

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

Huesca, 3 de febrero de 2026. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

ANEXO I**TEMARIO****PARTE GENERAL**

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

Tema 2. Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 3. 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. Comisiones informativas. Atribuciones de los órganos provinciales. Las competencias de las Diputaciones Provinciales.

Tema 4. El municipio: su concepto. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento y la Junta de Gobierno Local: atribuciones.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas: de los interesados en el procedimiento, actos Administrativos, términos y plazos.

Tema 6. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 7. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 9. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funciones. La unidad central de proceso. La memoria principal. Memorias: Tipos, características y modos de funcionamiento. Buses y conexiones de E/S.

Tema 10. Sistemas de almacenamiento masivo: Discos de estado sólido, magnéticos y ópticos. Sistemas RAID, SAN y NAS.

Tema 11. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización. Sistemas de conexión y cableado.

Tema 12. Ordenadores personales. Administración y soporte de dispositivos PC. Instalación y configuración software. Instalación y configuración hardware.

Tema 13. Sistemas operativos para dispositivos móviles. Android e iOS.

Tema 14. Administración y gestión de sistemas operativos de usuario Windows y Linux. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.

Tema 15. Trabajo con carpetas: creación, copia, borra, modificación y traslado de carpetas, propiedades de las carpetas, tipos de archivos y su asociación. Permisos.

Tema 16. Trabajo con unidades de almacenamiento: comprobación, defragmentación, formatos NTFS y FAT, liberar espacio en disco, clonación.

Tema 17. Administración de recursos compartidos. Gestión de usuarios y permisos.

Tema 18. Administración de Windows Server, Active Directory, GPO.

Tema 19. Herramientas ofimáticas: Gestión de documentos en formato PDF. LibreOffice.

Tema 20. Proceso de textos, edición avanzada: formatear documentos, estilos, plantillas, diccionarios, marcos de texto, texto en columnas, tablas, notas, inserción y vinculación de imágenes.

Tema 21. Proceso de textos, herramientas avanzadas: generación de tablas de contenido, referencias cruzadas, campos, indexación del documento, combinación de correspondencia.

Tema 22. Proceso de textos, formatos de documento: documentos docx, documentos PDF, documentos OpenDocument.

Tema 23. Hoja de cálculo, uso: manipulación de celdas, filas y columnas, formatos, temas, impresión de documentos, filtros, ordenación, edición avanzada: estilos, plantillas. Diagramas y gráficos.

Tema 24. Hoja de cálculo, fórmulas y funciones: operandos y operadores. Copias y mover fórmulas, referencias relativas y absolutas. Relación entre hojas de cálculo, fórmulas tridimensionales. Funciones. Nombres de rango en funciones. Escenarios y solver.

Tema 25. Manejo de otras herramientas de LibreOffice: Impress, Draw. Math.

Tema 26. Tratamiento de archivos. Formatos de archivos. Importación de datos. Personalización, extensiones. Lenguaje de macros.

Tema 27. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes script.

Tema 28. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual.

Tema 29. Protocolos IPv4 e IPv6, características y direccionamiento.

Tema 30. Servicios: correo electrónico, WWW, FTP, Telnet y otros. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

Tema 31. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

Tema 32. Redes inalámbricas. Concepto, gestión, monitorización y mantenimiento.

Tema 33. Seguridad de la Información. Educación y Sensibilización. Origen y gestión de riesgos y amenazas. Reglamento de evidencias digitales.

Tema 34. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades.

Tema 35. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.

Tema 36. Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 37. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario. Teamviewer.

Tema 38. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación.

Tema 39. Certificados digitales, tarjetas criptográficas. Firma Digital y técnicas de cifrado. Infraestructuras de clave pública.

Tema 40. Elementos de administración electrónica. Documentos y expedientes electrónicos. Sello de tiempo. Registro y notificación electrónica. Pago y factura electrónica.

ANEXO II

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

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

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

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

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

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

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

c) Pago por internet:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Pago por internet:

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

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

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

SERVICIO DE INFORMACIÓN: Para cualquier aclaración sobre:

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

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

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



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR

418

ANUNCIO

A la vista de la celebración de numerosos actos culturales y sociales en el municipio, así como las Fiestas en Honor de la Virgen de la Corona y teniendo en cuenta que gran parte de los actos que se celebran son de un nivel acústico alto, especialmente las Sesiones de Baile que se desarrollan por las noches en la Plaza de España y en el local multiusos de la calle Pedro Saputo. Destacando que desde hace mucho tiempo se vienen celebrando estos actos en los mencionados emplazamientos.

Las fechas previstas en 2026 para la suspensión de los objetivos de calidad acústica son las siguientes:

- 21 y 22 de febrero - Carnaval
- 15, 16 y 17 de mayo – Fiestas de San Isidro
- 25 y 26 de julio, 29 y 30 de agosto– Prefiestas
- 21, 22 y 23 de agosto –El Metro Festival
- 5 al 13 de septiembre – Fiestas Patronales
- 31 de octubre, 1 y 2 de noviembre - Todos los Santos
- 24 y 25 de diciembre- Navidad
- 31 de diciembre y 01 de enero - Nochevieja

Además, en los municipios de Artasona, Valsalada y San Jorge, se añaden estas fechas:

- Artasona: del 12 al 14 de junio.
- San Jorge: del 23 al 26 de abril.
- Valsalada: del 18 al 20 y el 23 de septiembre.

Teniendo en cuenta que las fiestas de Carnaval y Nochevieja tienen una larga tradición en el municipio, y que las fiestas de Almudévar fueron Declaradas de Interés Turístico Regional, y que suponen un momento de encuentro social y familiar, y que en el programa de fiestas contiene, como años anteriores, actos con especial proyección cultural.

En cumplimiento del el art. 17 de la Ley 7/2010, de 18 de noviembre, de protección contra la contaminación acústica de Aragón, se procede a abrir un periodo de información pública por término de 15 días, desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de Aragón (Sección Huesca) para que, quienes se vean afectados por dicha actividad, presenten las observaciones y alegaciones que consideren pertinentes.

Almudévar, 29 de enero de 2026. La Alcaldesa, Sofía Avellanas Montori.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

TESORERIA

419

ANUNCIO

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Hacienda, Régimen Interior y Turismo n.º 250/2026, de fecha 2 de febrero, se ha resuelto lo siguiente:

“Visto el Padrón de la ordenanza reguladora de la prestación patrimonial pública no tributaria por la prestación del servicio de abastecimiento de agua correspondiente al tercer cuatrimestre de 2025, presentado el día 27 de enero de 2026 (RE-1165), por la empresa Aguas Potables de Barbastro, S.A. concesionaria del servicio de abastecimiento de agua al núcleo de población principal de Barbastro.

En ejercicio de la delegación en materia de Hacienda, Régimen Interior y Turismo, conferida por la Alcaldía Presidencia, mediante Decreto 1563/2023 de 26 de julio, a la Concejala D.ª Blanca Galindo Sanz.

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar el Padrón de la ordenanza reguladora de la prestación patrimonial pública no tributaria por la prestación del servicio de abastecimiento de agua en el núcleo de población principal de Barbastro, correspondiente al tercer cuatrimestre de 2025, por un importe de 437.776,39 € (I.V.A. incluido).

SEGUNDO.- De conformidad con lo establecido en el artículo 8.5 de la ordenanza reguladora de la prestación patrimonial pública no tributaria por la prestación del servicio de abastecimiento de agua, SOMETER a información pública durante un mes el Padrón citado en el tablón de anuncios de la Entidad y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, período durante el cual cualquier interesado lo podrá examinar.

Contra la aplicación y efectividad de los datos que allí aparecen podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los expresados padrones. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

TERCERO.- Al amparo de lo dispuesto en los artículos 23, 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, se establece en DOS MESES el plazo de ingreso para el pago en voluntaria de los citados padrones, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el B.O.P de Huesca.

Durante ese tiempo los interesados podrán hacer efectivos los importes de sus recibos en las entidades bancarias donde tengan domiciliados los pagos o, en la Oficina Comercial de Aguas potables de Barbastro, S.A. con domicilio en la C/ Academia Cerbuna n.º 6 Bjo. (exclusivamente con tarjeta de crédito).

CUARTO.- Comunicar a los interesados que transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas se exigirán por el procedimiento de recaudación en vía ejecutiva, devengándose



en la forma legalmente prevista el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan."

Barbastro, 3 de febrero de 2026. La Concejal Delegada de Hacienda, Régimen Interior y Turismo, Blanca Galindo Sanz.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FRAGA

420

ANUNCIO

El M.I. Ayuntamiento Pleno de la ciudad de Fraga, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 2025, aprobó inicialmente ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE ESTABLECIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES INOCUAS, SUJETAS A COMUNICACIÓN PREVIA, LICENCIA DE ACTIVIDAD O LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, abriéndose un período de información pública y audiencia a los interesados, por un plazo de treinta días –*contados a partir del día siguiente de la publicación del acuerdo de aprobación inicial en el BOP*-, mediante su publicación en el BOP de Huesca y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento para que los vecinos e interesados legítimos puedan examinar el expediente y formular cuantas reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinente.

Estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://fraga.sedelectronica.es>).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza, extendiendo certificación de Secretaría que acredite esta circunstancia; debiéndose publicar su texto íntegro en el BOP para su entrada en vigor al día siguiente al de la publicación. Todo ello, una vez transcurrido el plazo de quince días, plazo del que dispone la Administración Central y la Autonómica para alegar lo que estime oportuno.

Fraga, 5 de enero de 2026. El Alcalde, José Ignacio Gramún Castillo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GRAUS

421

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 131, de fecha 2 de febrero de 2026, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las posibles vacantes del puesto de peón adscrito al área de Deportes del Ayuntamiento de Graus, en régimen laboral temporal, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://graus.sedipualba.es>) y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, podrá formalizar demanda ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Huesca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Graus, 2 de febrero de 2026. El Alcalde, José Antonio Lagüéns Martín.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE LA PLAZA DE PEÓN ADSCRITO AL ÁREA DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE GRAUS

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura en régimen laboral temporal de la plaza de peón adscrito al área de Deportes del Ayuntamiento de Graus, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Peón
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Deportes
Categoría profesional	Grupo AP, Nivel 12
Titulación exigible	Certificado de escolaridad o equivalente
N.º de vacantes	1
Jornada	Completa. Trabajo a turnos
Sistema selectivo	Concurso-oposición

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

- Limpieza de espacios e instalaciones deportivas municipales, interiores y exteriores.
- Mantenimiento de jardines y zonas deportivas.
- Apoyo al control de acceso a las instalaciones.
- Información y atención al público/Administrado.
- Apoyo a la organización de eventos.
- Funciones de apoyo puntual y colaboración con la brigada municipal de obras y servicios en otras dependencias municipales.
- Cualquier función relacionada con la categoría que se considere debe llevar a cabo, que no requiera una especial cualificación dentro del área (albañilería, pintura, carpintería y fontanería).

Segunda. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato es la de duración determinada, regulada por el artículo 15.2 y 15.3 del texto refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Tercera. Condiciones de los aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que dice que, los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

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

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

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

e) Estar en posesión del Título de Certificado de escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, conforme al artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación y traducción jurada del título.

Cuarta. Presentación de instancias

Las solicitudes (conforme al Anexo I) requiriendo tomar parte en el concurso-oposición, se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Graus y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca. En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá prorrogado hasta el lunes o primer día hábil.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://graus.sedipualba.es>).

Las instancias, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.

2. Fotocopia de la titulación exigida.

3. La justificación del pago de la tasa por la participación en procesos selectivos, en aplicación del artículo 6 E de la Ordenanza Fiscal número 9 Tasa por expedición de documentos administrativos. En concreto, en esta convocatoria la plaza se encuadra en el Grupo AP y por tanto la tasa es de 7 euros. El importe deberá abonarse en la Tesorería de este Ayuntamiento, o en la c/c número ES06 2085 2307 85 0300008905, indicando el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar "Inscripción a las pruebas selectivas Bolsa Técnico auxiliar de Turismo".

4. Currículum Vitae

5. Acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, conforme a la base octava.

6. Informe de vida laboral.

Protección de datos personales

El responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Graus, 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. 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. Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Graus (plaza Mayor, número 15, 22430 Graus, Huesca) o a través de su sede electrónica: <https://graus.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, número 6, CP 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Diputación de Huesca a través del email: lopd@dphuesca.es.

Quinta. Publicidad de anuncios

Los sucesivos anuncios y publicación de actos administrativos relativos a este proceso selectivo serán objeto de publicidad a través del Tablón de Anuncios y de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Graus (<https://graus.sedipualba.es/>).

Sexta. Admisión de los aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos con indicación, al mismo tiempo, del nombramiento de los miembros del Tribunal calificador. En la misma o posterior Resolución, se hará constar el señalamiento del lugar, día y hora de la celebración de la prueba de la fase de oposición, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://graus.sedipualba.es>).

A la vista de dicha relación, los interesados podrán formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores. El plazo de subsanación de los defectos será de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución. En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada.

Si transcurre dicho plazo sin que se presenten alegaciones, la lista inicialmente aprobada quedará automáticamente elevada a definitiva y, en todo caso, se dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://graus.sedipualba.es>). Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

Séptima. Tribunal calificador

El Tribunal seleccionador será designado por la Alcaldía-Presidencia ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Sus integrantes deberán pertenecer al mismo Grupo y Subgrupo o a Grupo superior, y poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Estará constituido por un Presidente, tres Vocales, y un Secretario, todos ellos con voz y voto, además de por los respectivos suplentes. 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. No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección, el personal laboral temporal. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas podrán ser recusados cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el

artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. 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 otro recurso que se estime oportuno.

Octava. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

A) FASE DE OPOSICIÓN

Puntuación máxima 60 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud sobre conocimientos relacionados con el temario del Anexo II. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

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

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos. Los ejercicios de la fase de oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio

El primer ejercicio tendrá una duración máxima de 60 minutos. Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 40 preguntas, que versarán sobre el contenido del programa anexo a la convocatoria.

Este ejercicio se valorará con una puntuación de cero a cuarenta puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación de veinte puntos. En la calificación de este ejercicio, cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo y las respuestas negativas o en blanco no contabilizarán.

Segundo ejercicio

El segundo ejercicio tendrá una duración máxima de 20 minutos. Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con el temario anexo a esta convocatoria. La calificación será de cero a veinte puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación de diez puntos. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

B) FASE DE CONCURSO

Se valorarán los siguientes méritos, con una puntuación máxima de hasta 40 puntos:

1.- Experiencia profesional. Puntuación máxima 25 puntos. Por el desempeño en el sector público o privado, por cuenta ajena, de funciones relacionadas con el puesto a cubrir, valorándose de la siguiente forma:

a) Experiencia en puestos de trabajo al servicio de las Administraciones Públicas, de igual, similar o superior nivel al ofertado. 0,20 puntos por mes trabajado (Se acreditarán mediante certificados de servicios prestados e informe de vida laboral).

b) Experiencia en puestos de trabajo al servicio de empresas privadas, de igual, similar o superior nivel al ofertado. 0,10 puntos por mes trabajado. (Se acreditarán mediante contratos de trabajo, certificados de servicios prestados e informe de vida laboral)

En todos los casos se depreciarán las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

Se considera el mes a jornada completa, en el supuesto de acreditarse trabajo a jornada a tiempo parcial, se realizará la proporción correspondiente. Se tendrá en cuenta el equivalente a días cotizados que figuren en el informe de vida laboral o certificado de servicios prestados.

No se valorarán aquellos méritos que no sean acreditados documentalmente.

2.- Formación, hasta un máximo de 15 puntos.

a) **Cursos específicos** directamente relacionados con las tareas propias del puesto a desempeñar impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, hasta un máximo de cinco puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 15 a 40 horas: 0,50 puntos
- De 41 a 70 horas: 0,75 puntos
- De 71 a 100 horas: 1,00 puntos
- De 100 a 199 horas: 1,50 puntos
- Más de 200 horas: 2,00 puntos

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración, ni los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, o para la obtención de carnets profesionales, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Se indican a continuación los centros oficiales: FAMCP, FEMP, INAP, IAAP, Administraciones Públicas, Universidades Públicas y cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

b) Titulación académica superior a la exigida para poder participar en las pruebas (se acreditará mediante copia del título):

- Grado Superior en Formación Profesional, relacionado con funciones de las descritas como propias de la plaza o similares: 5 puntos.
- Grado Medio en Formación Profesional, relacionado con funciones de las descritas como propias de la plaza o similares: 3 puntos.
- Bachillerato: 1 punto.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

c) **Carnets profesionales** u oficiales, que tengan que ver con las tareas iguales o similares a las que son objeto de la convocatoria (electricista, fontanero..., etc.), 1,00 punto por el carnet de cada oficio, con un máximo de tres puntos.

d) Estar en posesión del carné de conducir, clase B, dos puntos.

Novena. Empates

En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizada la fase de concurso, estos se dirimirán de la forma que se indica a

continuación, para lo que la administración convocante requerirá a los aspirantes en que se produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de aspirantes la tengan que presentar junto con la instancia con carácter general:

1º) La mayor calificación obtenida en la fase de oposición.

2º) La mayor calificación obtenida en el apartado 1 de la fase de concurso, experiencia profesional, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

3º) La mayor calificación obtenida en el apartado 2 de la fase de concurso, formación, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

4º) Si persistiera el empate se procederá a un sorteo.

Décima. Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

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

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Una vez terminado el proceso de la convocatoria, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://graus.sedipualba.es>) y en el Tablón de Anuncios, el nombre del aspirante propuesto y la propuesta de constitución de la bolsa de trabajo, según el orden de calificación total obtenido, elevando dicha propuesta a la Alcaldía de la Corporación.

El aspirante que hubiera superado el proceso selectivo, deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos que se indican a continuación dentro del plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de Edictos del Ayuntamiento: Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Documentación original acreditativa de la titulación exigida en la base tercera.

Undécima. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 40 puntos.

La Resolución que apruebe la creación y constitución de la Bolsa de trabajo deberá recoger la posición que ostenta cada candidato dentro del listado.

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación. El llamamiento para cubrir ausencias temporales del puesto de Técnico auxiliar de turismo se hará siguiendo el correspondiente orden de llamamiento dentro de las mismas.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio del lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo (en situación de no disponible):

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por incapacidad temporal, paternidad, maternidad, permiso de lactancia, cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, por razón de violencia de género, por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente o por encontrarse prestando servicios en el sector público o privado. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la Bolsa de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Cuando sea preciso cubrir una de las plazas de manera temporal, el Departamento de Recursos Humanos contactará con los aspirantes por el orden que figuren en la Bolsa, por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción. En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación con el candidato, se realizarán al menos dos llamadas más con un intervalo de dos horas a lo largo de la misma jornada.

Deberá hacerse constar en el expediente diligencia en la que se refleje la fecha y hora de las diferentes llamadas telefónicas, así como de la identificación de la persona que las recibe y respuesta. Los candidatos localizados deberán comunicar, el mismo día de su localización, su aceptación o renuncia a la oferta recibida, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

En cualquier momento, los candidatos podrán renunciar a su puesto en la Bolsa de trabajo de tal modo que serán eliminados de la misma. Para ello, deberán presentarlo por escrito.

Una vez el candidato manifieste su aceptación a la oferta, deberá presentar en el plazo de 5 días hábiles, la documentación sobre las condiciones exigidas en el apartado Segundo de estas Bases.

La Bolsa de Trabajo estará vigente hasta la creación de otra bolsa de trabajo que la sustituya.

Duodécima. Incompatibilidades

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, 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.

Decimotercera. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Huesca, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto

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

Graus, a fecha de la firma electrónica

ANEXO I
INSTANCIA

Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Graus			
CONVOCATORIA			
	Día	Mes	Año

DATOS PERSONALES			
NIF/NIE	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Correo electrónico	
Día	Mes	Año	
Teléfonos de contacto		Dirección	Código postal
Municipio		Provincia	País

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

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- ☐ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente
- ☐ Fotocopia de la titulación exigida
- ☐ Justificante acreditativo del pago de la tasa
- ☐ Documentación acreditativa de los méritos aportados
- ☐ Currículum vitae
- ☐ Informe de vida laboral

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

En _____, a ____ de _____ de 2026

(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por esta Entidad Local, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo, así como en la Bolsa de empleo que se forme. Puede consultar más información sobre este tratamiento en el siguiente enlace www.graus.es

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante esta Entidad Local. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: lopdp@dphuesca.es

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRAUS

ANEXO II TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura. Principios que informan la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Comunidad Autónoma de Aragón. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Organización institucional. Las competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 3. El municipio en el régimen local. Competencias municipales. Organización municipal. Órganos de gobierno y sus competencias.

Tema 4. El personal al servicio de las Corporaciones locales. Clases. Derechos y Deberes.

Tema 5. Graus: conocimientos sobre el municipio: edificios públicos, espacios, parques, zonas verdes municipales, servicios e instalaciones municipales en general. Mapa y callejero.

Tema 6. Ordenanza fiscal n.º 26 del Ayuntamiento de Graus reguladora de la Tasa por prestación de servicios del Servicio Municipal de Deportes (Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 243, de 26 de diciembre de 2025).

Tema 7. Atención e información del ciudadano. Recepción y telefonía. Vigilancia y control de las instalaciones y de las personas que acceden a las dependencias de las instalaciones municipales. Control de entradas en las instalaciones deportivas.

Tema 8. Productos y útiles de limpieza. Tipología. Aplicación. Composición y propiedades. Formas de empleo y condiciones de uso.

Tema 9. Albañilería. Útiles y herramientas manuales a utilizar: uso, limpieza, cuidado y mantenimiento. Aglomerantes (yeso, cemento, cal). Áridos, ladrillos: definición y tipos. Aglomerados (morteros simples, hormigones en masa y hormigones armados).

Tema 10. Electricidad. Conocimientos generales. Herramientas comunes usadas en electricidad. Bases, clavijas, reguladores de intensidad, uso, limpieza, cuidado y mantenimiento. Esquema básico de una instalación eléctrica.

Tema 11. Jardinería. Nociones elementales. Sistema de riego en zonas verdes. Las plantas. Útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas y mantenimiento de zonas verdes, tratamientos fitosanitarios.

Tema 12. Fontanería. Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas y útiles. Mantenimiento, averías y reparaciones.

Tema 13. Servicio de piscinas públicas. Ciclo del agua, tratamiento y depuración. Productos químicos. Riesgos del manipulador y del beneficiario.

Tema 14. Prevención de riesgos laborales. Nociones básicas de seguridad y salud en el trabajo. Riesgos específicos de los operarios de mantenimiento. Seguridad en la utilización de maquinaria y herramientas. EPIS en el trabajo. Primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo.

Tema 15. Ofimática e internet. Aplicaciones básicas de ofimática: Tratamiento de textos, hoja de cálculo. Internet: Conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico.

Tema 16. La Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JACA

422

ANUNCIO

RESOLUCIÓN de la Alcaldía núm. 2026-0216 de fecha 21 de enero de 2026, por la que se aprueban las bases reguladoras y se convoca el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Monitor-docente del PCI, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Jaca.

Se hace público para conocimiento de los interesados, que ésta Alcaldía-Presidencia, por Resolución núm. 2026-0216, ha dispuesto aprobar las bases de la convocatoria, para proveer mediante concurso-oposición, una plaza de Monitor-docente del PCI, vacante en la plantilla de personal laboral, cuyo contenido es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE MONITOR-DOCENTE DEL PCI VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE JACA.

La Alcaldía-Presidencia acordó convocar concurso-oposición para la provisión en propiedad de una plaza de monitor-docente de la plantilla de personal laboral 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 Monitor-docente PCI vacante en la plantilla de personal personal, por el sistema de acceso libre.

Dicha plaza se encuentra incluida 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 la Plaza: MONITOR-DOCENTE PCI

Número de Plazas: 1 grupo: C subgrupo: C1 s/ equivalencia Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Jaca.

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, el título de Técnico superior de la familia profesional agraria y Certificado de profesionalidad en docencia de la Formación Profesional para el empleo o Máster en formación o certificado de aptitud pedagógica (CAP).

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

Y tener al menos 1 año de experiencia laboral acreditable como peón forestal/peón de explotaciones forestales y/o en trabajos del sector forestal.

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.

f) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

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 naturales 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 concurran 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 50 preguntas, que versarán sobre el contenido del programa Anexo a la convocatoria .

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

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un mínimo de 2 supuestos prácticos sobre las materias directamente relacionadas con las funciones a desarrollar en la plaza objeto de la convocatoria.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

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

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 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 (Monitor docente) 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 «V», 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 «V», 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 25 de julio de 2024 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 Contratación 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 la contratación.

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 contratación

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación para su contratación , 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:

- . Títulos académicos originales exigidos para acceder a la plaza.
- . Certificado de antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.
- . Permiso de conducir tipo B.

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 a aprobar la contratación de los aspirantes propuestos y en el plazo de 30 días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificada la Resolución se formalizará el contrato de trabajo.

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, 23 de enero de 2026. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.



ANEXO I

Programa de la Fase de oposición para cobertura de una plaza de monitor-docente PCI por el sistema de acceso libre.

MATERIAS COMUNES:

- 1.- Constitución española de 1978: significado y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles
- 2.- La Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.
- 3.- El Estatuto de Autonomía de Aragón: Elaboración, significado, competencia y modificación. Relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales.
- 4.- 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. ..
- 5.- Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.
- 6.- Ley orgánica 3/2007, de igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad en el empleo público.
- 7.- La Función pública. Clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen Disciplinario.

MATERIAS ESPECÍFICAS

- 1.- Reglamento régimen interno Programa de Cualificación Inicial del Ayuntamiento de Jaca.
- 2.- Decreto 91/24 de 5 de Junio de 2024, Capítulo XIII, por la que se regulan los Programas de Cualificación Inicial de Formación Profesional dirigidos a personas sin cualificación profesional o con necesidades educativas especiales en la Comunidad Autónoma de Aragón.
- 3.- La Formación Profesional para el empleo y los certificados de profesionalidad.
- 4.- El certificado de profesionalidad: Identificación del certificado de profesionalidad "Actividades auxiliares en conservación y mejora de montes".
- 5.- La desbrozadora y complementos: Tipos de desbrozadoras, tipos de motores, partes de una desbrozadora.
- 6.- Mantenimiento y puesta en marcha de la desbrozadora: mantenimiento y reparación de pequeñas averías, limpieza, engrase, afilado, repostado y arranque, herramientas a emplear.
- 7.- Manejo de la desbrozadora: Relación entre el elemento de corte y trabajo a realizar, Técnicas de desbroce y técnicas de corte de árboles.
- 8.- Normas de prevención de riesgos laborales y de medioambiente aplicadas al manejo y mantenimiento de la desbrozadora.
- 9.- Productos fitosanitarios I. Agentes causantes de daños a las plantas: plagas, enfermedades, plantas parásitas y agentes no parasitarios.
- 10.- Realización de trabajos auxiliares en la prevención y control de plagas y enfermedades.
- 11.- Equipos de aplicación y manipulación de productos fitosanitarios.
- 12.- Productos fitosanitarios II. Normativa relacionada con las actividades auxiliares en el control de agentes causantes de plagas y enfermedades de las plantas forestales: Medidas preventivas y de protección, prevención de riesgos laborales, buenas prácticas ambientales, sensibilización ambiental.
- 13.- Productos fitosanitarios III. Protección del medioambiente, principios de trazabilidad, buena práctica fitosanitaria: interpretación del etiquetado y fichas de datos de seguridad, normativa que afecta al uso de productos fitosanitarios.
- 14.- Lucha biológica y normativa relacionada: Lucha biológica e integrada, colocación de trampas, agentes biológicos de control, legislación forestal y medioambiental.



- 15.- Control de la vegetación preexistente no deseada I: Identificación de las especies vegetales arbóreas, arbustivas y herbáceas locales, objetivos del tratamiento de la vegetación preexistente y métodos de eliminación.
- 16.- Control de la vegetación preexistente no deseada II: Técnicas de desbroce con medios manuales, actividades auxiliares en la eliminación de residuos de tratamiento de restos vegetales.
- 17.- Herramientas, materiales, equipos, maquinaria de sencillo manejo y medios utilizados en el desbroce y en la eliminación de restos.
- 18.- Normativa sobre salud laboral y prevención de riesgos y normativa ambiental aplicable en trabajos de control de la vegetación preexistente no deseada.
- 19.- Clareos, claras y podas I. Objetivos, métodos de señalamiento, clareos manuales.
- 20.- Clareos, claras y podas II. Herramientas manuales utilizadas en la poda, enganche de troncos a cabestrante, podas de realce con herramientas manuales. Operaciones de desembosque.
- 21.- Clareos, claras y podas III. Uso y mantenimiento de herramientas, útiles y equipos. Normativa sobre salud laboral y prevención de riesgos y normativa ambiental específica en trabajos de clareos, claras y podas.
- 22.- Prevención y control de daños forestales. Aporcado y entutorado. Abonado y enmendado del suelo. Construcción de cerramientos perimetrales. Instalación de protectores individuales. Uso y mantenimiento de herramientas y equipos, normativa sobre salud laboral y prevención de riesgos y normativa ambiental específica en control de daños ambientales.
- 23.- Realización de actividades previas a la repoblación: conceptos y objetivos de repoblación forestal: forestación y reforestación.
- 24.- Especies forestales empleadas en trabajos de repoblación. Material forestal de reproducción sexual y vegetativa.
- 25.- Tratamiento de la vegetación existente con aperos o de forma manual. Técnicas de preparación del terreno para la siembra y plantación.
- 26.- La siembra: Identificación de semillas, técnicas y densidad.
- 27.- Plantación manual: Identificación del tipo de marco de plantación, replanteo, evaluación del plantel, a raíz desnuda y con cepellón. Riego, abonado. Recalces y aporcado.
- 28.- Entutorados. Instalación de protecciones individuales. Reposición de marras y cuidados posteriores a la repoblación.
- 29.- Herramientas, materiales, equipos, maquinaria de sencillo manejo y medios utilizados en repoblación. Normativa de prevención de riesgos laborales y medioambiental relacionada con la repoblación.
- 30.- Realización de actividades auxiliares de corrección hidrológico forestal I. Materiales de construcción utilizados, tipos de obras, herramientas, materiales, equipos y maquinaria utilizada.
- 31.- Realización de actividades auxiliares de corrección hidrológico forestal II. Hidrosiembras, técnicas manuales de conservación y mejora de suelos, materiales vegetales utilizados. Normativa de prevención de riesgos laborales y medioambiental relacionada con la corrección hidrológica.
- 32.- Realización de actividades auxiliares en la apertura y mantenimiento de caminos forestales, cortafuegos y construcción de puntos de agua.
- 33.- Protección individual: equipos de protección individual. Obligaciones del empresario. Obligaciones del trabajador. Utilización y mantenimiento de los EPIS. Trabajos en Altura.
- 34.- Primeros auxilios. Nociones básicas.
- 35.- Nociones básicas de fontanería, electricidad y albañilería.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JACA

423

ANUNCIO

RESOLUCIÓN de la Alcaldía núm. 2026-0215 de fecha 21 de enero de 2026, por la que se aprueban las bases reguladoras y se convoca el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Oficial de la Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Jaca, por el sistema de promoción interna.

Se hace público para conocimiento de los interesados, que ésta Alcaldía-Presidencia, por Resolución núm. 2026-0215, ha dispuesto aprobar las bases de la convocatoria, para proveer mediante concurso-oposición, una plaza de Oficial de la Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Jaca, por el sistema de promoción interna, cuyo contenido es el siguiente:

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JACA, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA

La Alcaldía-Presidencia por Resolución, acordó convocar Concurso- Oposición para la provisión en propiedad de una plaza de OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL de la Plantilla de personal funcionario de esta Corporación, por el sistema de promoción interna, 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 en propiedad de una plaza de OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL de la plantilla de personal funcionario, por el sistema de promoción interna, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2025, aprobada por Resolución de la Alcaldía num. 2025-1540 de 2 de abril, de acuerdo con el art. 25.3. del Reglamento Marco de Organización de Policías Locales de Aragón " El número de plazas anunciado en las convocatorias de pruebas selectivas de ingreso podrá ampliarse posteriormente hasta completar el de vacantes existentes al día en que el tribunal calificador correspondiente haga pública la relación de aprobados en la fase de oposición. Cuyas características son las siguientes:

Denominación de la Plaza: OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL

Número de Plazas: 1

Grupo: C, Subgrupo: C1 Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Subescala: SERVICIOS ESPECIALES.

Clase: POLICÍA LOCAL

Categoría: OFICIAL

Sistema de provisión: 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:

- a) Ser funcionario de carrera, del Excmo. Ayuntamiento de Jaca, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala servicios especiales, Clase Policía Local, Categoría Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1 y contar, al menos con dos años de antigüedad, en dicha Escala y Subescala, Clase y categoría.
- b) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.



c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

d) Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico 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.

e) Estar en posesión de los permisos de conducir tipo A y B.

f) Habilitación: Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos, así como no hallarse incurso en causa de incapacidad ni, hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas o haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

g) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Las condiciones exigidas en las presentes bases deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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, y se presentarán 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 naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el " Boletín Oficial del 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, 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 los posteriores anuncios se publicarán en el " Boletín Oficial de la Provincia de Huesca". A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Fotocopia de los permisos de conducir tipo A y B.

d) Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso. Solo se valoraran los documentos que se presenten en forma y plazo.

e) Certificado médico acreditando no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.

CUARTA: Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, la Resolución se publicará en el BOP y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se procederá a dictar Resolución de la Alcaldía declarado definitivamente aprobada la lista de admitidos y excluidos.



En la misma Resolución se hará constar el día, la hora y lugar en que habrá de realizarse la primera de las pruebas correspondientes, el orden de actuación y la composición del Tribunal Calificador.

Esta publicación será determinante del comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

QUINTA: Tribunal.

5.1. 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 concurran las circunstancias previstas en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.2 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.

5.3 El Tribunal podrá nombrar 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.

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

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

5.6 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.

5.7 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.

SEXTA: PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección será el concurso-oposición

FASE DE OPOSICION.

Ejercicios de la Oposición.- Serán los siguientes:

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio .

El primer ejercicio consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de ochenta preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en temario, en un tiempo máximo de noventa minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

El ejercicio que se proponga a los aspirantes contendrá además otras diez preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por los aspirantes.

El primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio y pasar al siguiente ejercicio

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,125 puntos, no penalizando ni las respuestas erróneas, ni las respuestas en blanco.

Segundo ejercicio.- Prueba práctica. De carácter obligatorio y eliminatorio.

El segundo ejercicio consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos teórico



prácticos, relacionados con las tareas y funciones básicas de un Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Jaca. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas. Para la resolución del ejercicio, los opositores podrán hacer uso de textos legales no comentados en soporte papel de los que vengan provistos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El Tribunal podrá acordar que los ejercicios sean leídos literalmente por los opositores en sesión pública ante el mismo Tribunal, que valorará el nivel de los conocimientos expuestos, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de exposición, y la corrección en la expresión escrita. Asimismo, el Tribunal podrá abrir un turno de preguntas con cada aspirante, relativas a los supuestos prácticos, durante un tiempo máximo de 15 minutos.

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.

Los ejercicios se calificarán, cada uno de ellos, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en alguno de los dos ejercicios. 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.

La calificación final de la fase de oposición, se obtendrá sumando las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios. Los aspirantes que superen la fase de oposición pasaran a la fase de Concurso.

FASE DE CONCURSO.

Consistirá en la valoración de méritos alegados por los aspirantes para esta fase.

Se valorarán los méritos que a continuación se citan en la forma que en cada caso se indica:

* Antigüedad: Se valorarán los servicios prestados, en el cuerpo de Policía Local, se valorará a razón de 0,18 puntos por año completo o parte proporcional, hasta un máximo de 3 puntos.

* Titulación académica superior a la de Bachiller, técnico o equivalente hasta un máximo de 1 punto:

- Se valorará 0,25 puntos por Diplomatura universitaria.

- Se valorará 0,75 puntos por Graduado/a o Licenciatura universitaria.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

* Formación: Se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos los cursos, cursillos o seminarios relacionados con las funciones del puesto (incluida la formación sobre idiomas):

- | | |
|----------------------------------|----------------------------|
| a) de 20 a 39 hs de duración: | 0,05 puntos, por cada uno. |
| a) de 40 a 60 hs de duración: | 0,1 puntos, por cada uno. |
| b) de 61 a 100 hs de duración: | 0,2 puntos, por cada uno. |
| c) de más de 100 hs de duración: | 0,3 puntos, por cada uno. |

Cada curso sólo será valorado una vez. No serán valorados los cursos de duración inferior a 20 horas, ni aquellos que no justifiquen adecuadamente su duración ni los que formen parte de Planes de Estudio para la obtención de una titulación académica. Se valorarán los cursos de formación impartidos por Ayuntamientos, 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, Sindicatos, 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, así como los propios del Ayuntamiento de Jaca siempre que, en todo caso hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto solicitado



* Experiencia: Se valorarán los servicios prestados, aunque sea accidentalmente, en plaza de Oficial de la Policía Local.

. 0,36 puntos por año o parte proporcional hasta un máximo de 2.5 puntos.

* Distinciones. Se valorarán hasta un máximo de 1 punto la obtención/posesión de medallas/condecoraciones o felicitaciones públicas otorgadas en relación al desempeño del puesto de trabajo de los aspirantes, conforme al siguiente baremo:

- Por medalla o condecoración concedida con ocasión de actos o conductas personales destacadas, acreedoras de es especial mención: 0,50 puntos.

- Por cada felicitación individual acordada por entidades e instituciones públicas (Guardia Civil, Policía Nacional, Delegación del Gobierno, Gobierno de Aragón, Ayuntamientos, etc): 0,25 puntos.

Se acreditará mediante original o copia compulsada del documento acreditativo de concesión, otorgamiento o reconocimiento.

Los méritos alegados deben poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las instancias (y mantenerse durante todo el proceso), no pudiendo valorarse méritos obtenidos con posterioridad a dicha fecha, ni aquellos que no se presenten en los plazos que establecen las presentes bases.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición y la obtenida 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, de conformidad con el sorteo efectuado por la Administración General del Estado, para todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2025, será a partir de la letra "V"

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 Calificado no podrá proponer el nombramiento de un número de funcionarios superior al número de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

OCTAVA: Propuesta de Nombramiento.

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, en ningún caso el número de aprobados podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

NOVENA: Presentación de documentos y toma de posesión.

El aspirante propuesto aportará ante la Corporación para su nombramiento, y dentro del plazo de veinte días desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

. Fotocopia compulsada del título académico original exigido para acceder a la plaza.



El funcionario propuesto estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará el nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el 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; en la parte que siga vigente, 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, el Reglamento Marco de Policía Local de Aragón y la Ley de Coordinación de Policías Locales.

La presente convocatoria unitaria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Jaca, 23 de enero de 2026. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.

ANEXO I

Programa del Concurso-oposición para cubrir en propiedad, 1 plaza de OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, por el sistema de promoción interna.

Tema 1.- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Régimen disciplinario en la Policía Local: Aplicación de la Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.

Tema 2.- Actuación de la Policía Local en relación con la protección de la Seguridad Ciudadana (Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la Seguridad Ciudadana).

Tema 3.- Actuación de la Policía Local en relación con la Violencia de Género (Ley Orgánica 1/2014, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género).

Tema 4.- Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas. Armas prohibidas. Categorías. Licencias. Guías. Tarjetas.

Tema 5.- Ley 12/2001, de 2 de julio, de la Infancia y Adolescencia de Aragón.

Tema 6.- Ley 3/2001, de 4 de abril, de prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencia.

Tema 7.- Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón

Tema 8. Decreto 222/1991, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales.

Tema 9.- Actuación de la Policía Local en espectáculos Públicos en Aragón. Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos Públicos en Aragón.

Tema 10. Decreto 143/2018, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la celebración de los espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario y se establecen medidas para la mejora de la convivencia en la celebración



de espectáculos públicos y de las actividades recreativas en establecimientos públicos y de las actividades recreativas

Tema 11.- El Reglamento del Cuerpo de la Policía Local de Jaca.

Tema 12.- Ordenanza del Ayuntamiento de Jaca reguladora del Tráfico, Movilidad y Seguridad Vial del municipio de Jaca.

Tema 13.- Ordenanza del Ayuntamiento de Jaca reguladora de la Venta Ambulante del Ayuntamiento de Jaca.

Tema 14.- Ordenanza del Ayuntamiento de Jaca reguladora de las Zonas Verdes del Municipio de Jaca.

Tema 15.- Ordenanza del Ayuntamiento de Jaca de protección, control y tenencia de animales.

Tema 16.- Ordenanza del Ayuntamiento de Jaca reguladora de la ocupación del espacio público con elementos de mobiliario urbano privado.

Tema 17.- Ordenanza del Ayuntamiento de Jaca de policía y buen gobierno

Tema 18.- Libro I del Código Penal: de la infracción penal: de los delitos, causas que eximen y circunstancias que atenúan o agravan la responsabilidad criminal y, de la circunstancia mixta de parentesco. De las personas criminalmente responsables de los delitos. De las penas

Tema 19.- Libro II del Código Penal: De homicidios y sus formas. De las Lesiones

Tema 20.- Libro II del Código Penal: Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales. De la omisión del deber de socorro. La inviolabilidad del domicilio.

Tema 21.- Libro II del Código Penal: Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico: De los hurtos. De los robos. De la extorsión. Del robo y hurto de uso de vehículos. De la usurpación. De las estafas. De los daños.

Tema 22.- Delitos contra la seguridad vial.

Tema 23.- Delitos de atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia.

Tema 24.- Juzgados y Tribunales competentes en materia penal.

Tema 25.- Ley de Enjuiciamiento Criminal: La Detención en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Del ejercicio del derecho de defensa, de la asistencia de Abogado y del tratamiento de los detenidos y presos.

Tema 26.- El Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Tema 27.- Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación.

Tema 28.- Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores. Título I de las autorizaciones administrativas para conducir.

Tema 29.- Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos. Inspección técnica de vehículos a motor, Actuación de la Policía Local con vehículos. Inmovilizaciones, retiradas y depósitos. Actuación de la Policía Local con vehículos abandonados.

Tema 30.- El seguro en la circulación de vehículos. Ley del seguro de vehículos a motor y su Reglamento.

Tema 31.- Alcohol y drogas en la conducción. Actuaciones y Procedimientos. El Atestado Policial en materia de accidentes de tráfico y delitos contra la seguridad vial.

Tema 32.- El municipio de Jaca y sus municipios incorporados. Principales calles, plazas, parques, edificios públicos, monumentos, así como principales vías de acceso. Rasgos más destacados de su historia, geografía y cultura.

* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios municipales vigentes en el momento de la celebración de los ejercicios; sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JACA

424

ANUNCIO

Mediante Resolución de la Alcaldía núm. 2026-0279 de fecha 27 de enero de 2026, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se designa el Tribunal Calificador y se cita a los aspirantes al proceso selectivo para la cobertura de 3 plazas de auxiliar administrativo, cuyo contenido es el siguiente:

“De conformidad con lo previsto en las bases de la Convocatoria efectuada por este Ayuntamiento publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca num. 162 de 29 de agosto de 2025, B.O.A. num.175 de fecha 10 de septiembre de 2025, y publicación del extracto de la convocatoria en el BOE. Num. 230 de fecha 24 de septiembre de 2025, para la cobertura de 3 plazas de Auxiliares administrativos vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Jaca, esta Alcaldía de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/99 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón,

RESUELVE

PRIMERO: Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la cobertura 3 plazas de auxiliares administrativos vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Jaca:

ASPIRANTES ADMITIDOS:	
ABADIANO REBOLLO, OSCAR	***3602**
ALASTUEY PUYO, M. ^a ANGELES	***7377**
ALFARO DOMINGUEZ, UNAI	***7325**
ALUMEN MENDOZA, HILDA ELIZABETH	***2075**
ANDU PASAMAR, BEATRIZ	***7496**
ANTE SÁNCHEZ, OLGA	***8607**
ARANGO ARBELAEZ, M. ^a ALEXANDRA	***7678**
ARMESTO MARTINEZ, NOAH	***3802**
ARTO MAZA, ALICIA	***3549**
ASENSIO FLETAS, IRIS	***9870**
BAHAMON HERNANDEZ, JIMENA	***8860**
BALLESTEROS GONZALEZ, M. ^a CRISTINA	***6180**
BATANAS MARTINEZ, REBECA	***1366**
BONET FERNANDEZ, ANA	***6440**
BOROICA, DOREL GABRIEL	***4216**
BOZAL GASCON, JORGE	***7804**
BRAVO CAMIN, SILVIA	***2321**
BRAVO FERNANDEZ, CARMEN M. ^a	***7385**
BUENO LANASPA, MONICA	***7345**
BIJ BERGES, MARIA BEATRIZ	***6554**
CAMPO RAMOS, SUSANA	***6964**
CASADO LAPEÑA, M. ^a MERCEDES	***4245**
CASO GARCIA, MONICA PILAR	***6521**
CASTANDER GOTOR, DAVID	***4895**
CASTILLON BORRA, MARIA	***0666**
DESENTRE PESCADOR, NOELIA	***6296**
ECHEVARRIA MOLANO, MARIA	***7171**
FERNANDEZ GUINDAL, ALBERTO	***3542**



FERRANDO PEREZ, JAVIER	***5834**
FLORES MARCO, FRCO. JAVIER	***5669**
FORCADELL TOMAS, YOLANDA	***0565**
FORT CORCHADO, MARÍA	***6705**
GAIRIN ABADIAS, NATALIA	***6658**
GALLEGO BESCOS, SUSANA	***6836**
GARCÍA GALINDO, LORENA	***6947**
GARCIA NIETO, MARIA DOLORES	***7397**
GASCON FORCEN, JOSE MANUEL	***5836**
GIMENEZ CEBOLLERO, JORGE EDUARDO	***9669**
GIMENO GONZALEZ, ANDREA	***8226**
GOMEZ BALAGUER, PATRICIA	***6893**
GOMEZ GOMEZ, BEGOÑA	***4708**
GRACIA ASO, MARIA ESTELA	***7078**
GRACIA QUINCHE, RAUL FELIPE	***8325**
GOMEZ PEREZ, BLANCA	***3485**
GUALLART GRACIA, NATALIA	***6923**
HERVAS FERNANDEZ, PABLO MARÍA	***6977**
HISADO SANCHEZ, NOELIA	***3809**
INOGES HERNANDEZ, MARTA	***6279**
JAQUET FUESTER, ARACELI	***5577**
JIMENO MARCO, PAULA	***7959**
LACASA GUTIERREZ, ISABEL	***2377**
LACOMA GOMEZ, EVA	***5389**
LAFRAGUETA NONTAVEZ, SILVIA	***7492**
LARRAZ VINACUA, BEATRIZ	***7322**
LAZARO MARTINEZ, JEZABEL	***2323**
LORENZ GUALLAR, ESTHER	***0918**
MARTI LOPEZ, CARIDAD	***4886**
MARTINEZ INFIESTA, GONZALO	***1542**
MARTON AGUILLE, MARIA ESTER	***3531**
MARCO FERRANDO, LAURA NIU	***5939**
MATAS CASADO, MARIA	***7169**
MIGUEL GIMENEZ, MARTA	***0756**
MOHEDANO TRUJILLO, CRISTINA	***4953**
MOLINERO FUENTES, IRENE	***9961**
MORENO GONAZLEZ EILYN YNNETH	***3456**
OLIVA PISA, MARIA	***4862**
OLIVEROS GARICA, ISABEL DE LOS REYES	***8537**
ORDEJON MATEOS, PAULA BEGOÑA	***7934**
OROS SANROMAN, MARTA	***7096**
ORTEGA OTIN, MARIA LUISA	***4202**
OSCA LOPEZ, ISABEL	***9278**
OSÉS LOPEZ, ALEJANDRA	***7266**
OTIN PIEDRAFITA, CONCEPCION	***6634**
DE PABLO ORDAS, REBECA	***4710**
PEREZ LAIN, MARÍA JOSE	***7222**
PRADANOS FUERTES, INES	***2440**
PUERTA NIETO, MARIA DEL ROCIO	***7068**
RAPUN SIPAN, ANDREA	***7346**
RESPREPO RODRIGUEZ, LAURA STEPHAN	***8081**
ROYO TRAMULLAS, JAVIER	***2971**
RUIZ BESCOS, EVA	***7007**
SANCHEZ ZABALETA, MARÍA DEL MAR	***8920**
SANZ BAJO, MARTA	***1571**



SASAL LANCETA, M. ^a ELENA	***6887**
SATUE AUDINA, FRCO. JAVIER	***2689**
SESE OLIVAN, CARLOS ANDRES	***7209**
SEVIL MARTIN, IZARBE	***6508**
SOS ABADIA, VISITACIÓN SANTOS	***6581**
TABORDA ARNAL, MARIA ROSARIO	***6502**
DE TERESA PAGOLA, MARTA	***8279**
TORNATTI GIRARDINI, IGNACIO	***7077**
TRASOBARES APARICIO, ERIKA	***1930**
TROYA TOPON, ALISSON NICOLE	***7890**
VAL CAMPO, LAURA	***7481**
VALERO MANERO, DELIA	***7780**
VAZQUEZ BETES, LORENO	***6019**
DE VICENTE ROVIRA, LAURA JULIA	***4585**
VILLANUEVA LARA, ENRIQUE DANIEL	***3611**
VILLANUEVA VIVAS, SANTIAGO	***6066**
VILLARROYA MINGUEZ, JOSE FRCO.	***3685**
YAKIMIVA ZUEVA, ANNA	***9239**
YAGUE SEGURA, MARIA PILAR	***6510**
ZAMORA MAYOR, LARA REBECA	***5258**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:		
ARCUSA VALERO,	***9990**	Falta DNI.
ESMERALDA		
BUEY RUIZ, LAURA	***5978**	Falta DNI.
CICUENDES GASPAR,	***6818**	Falta DNI.
CAROLINA		
ECHEVERRIA LOPEZ, JARA	***5211**	Falta DNI.
GALINDO GIL, CARLOS	***4929**	Falta DNI.
GIL VIZCARRA, BEATRIZ	***8430**	Falta DNI.
IZKO MONGUILAN, JOSE JULIAN	***1007**	Falta DNI.
PEREZ VALERO, EVA	***5274**	Falta DNI.

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

TERCERO: Designar a los miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de 3 plazas de auxiliar administrativo:

- PRESIDENTE: D.^a MIRIAM C. LAPEÑA ABADIA, Adjunto de Tesorería del Ayuntamiento de Jaca como titular y D.^a CRISTINA CASAJUS GIL, Jefe de negociado de nóminas y seguros sociales del Ayuntamiento de Jaca como suplente, ambas funcionarias del Ayuntamiento de Jaca.

-VOCALES:

- D.^a ANA ISABEL CLEMENTE QUILEZ como titular y D.^a MARIA PILAR JARNE CASTAN como suplente ambas administrativos, funcionarias del Ayuntamiento de Jaca.

- D.^a INMACULADA NAYA MATEU como titular y D.^a TERESA QUINTIN MAZA , como suplente, ambas funcionarias de la D.G.A

-D.^a YOLANDA LACASA ESTEBAN, como titular y D.^a ISABEL MORILLO GUIJARRO. como suplente, ambas auxiliares administrativo del Ayuntamiento de Jaca.



-D.^a LAURA SARASA AQUILUE, Adjunto al Interventor del Ayuntamiento de Jaca como titular y D.^a MARIA PILAR CAMPO SANZ, Jefe de Negociado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Jaca como suplente, que actuarán como Secretarios del Tribunal.

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

QUINTO: Citar a los aspirantes para la realización del primer ejercicio de la convocatoria en el **Palacio de Congresos de Jaca a las 10 hs, el día 8 DE ABRIL DE 2026** mediante publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.”

Jaca, 29 de enero de 2026. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JACA

425

ANUNCIO

Mediante Resolución de la Alcaldía núm. 2026-0223 de fecha 22 de enero 2026, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para la cobertura de una plaza de técnico auxiliar de informática, cuyo texto es el siguiente:

“De conformidad con lo previsto en las bases de la Convocatoria efectuada por este Ayuntamiento publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca num. 164 de 2 de septiembre de 2025, B.O.A. num.175 de fecha 10/9/2025, y publicación del extracto de la convocatoria en el BOE. Num. 230 de fecha 24 de septiembre de 2025, advertido error en el anuncio, se publica nuevamente el extracto de la convocatoria en el BOE num 272 de fecha 12 de noviembre de 2025, para la cobertura de una plaza de Técnico auxiliar de informática vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Jaca, esta Alcaldía de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/99 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón,

RESUELVE

PRIMERO: Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la cobertura una plaza de técnico auxiliar de informática vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Jaca:

ASPIRANTES ADMITIDOS:		
ABADIA ECHEVARRIA, ALEJANDRA	***3930**	
ALVAREZ SORIANO, ALEJANDRO	***1667**	
ARAGUAS GARCES, ALBERTO FERNANDO	***9674**	
BOZAL GASCON, JORGE	***7804**	
CISNEROS GIL, CARLOS	***7366**	
DIEZ YAGÜE, LUIS	***0239**	
DE DIOS BULLIDO, JORGE	***4380**	
ESTALRICH MELERO, MARIA CARMEN	***0407**	
FERNANDEZ GUINDAL, ALBERTO	***3542**	
FERRANDO PEREZ, JAVIER	***5834**	
GRACIA PERA, JOSE ANGEL	***5645**	
LACOMA GOMEZ, EVA	***5389**	
LOPEZ DELSO, ALFONSO	***8049**	
NAVARRO ABADIA, GONZALO	***7333**	
PARDO MONESMA, JESUS	***4778**	
PEREA BUENO, JOSE	***6398**	
PEREZ IBÁÑEZ, IGNACIO	***9822**	
ROSALES ALDECOA, AMAURY	***8343**	
DE LA RUBIA ROJO, MIGUEL	***3359**	



RUIZ CORBACHO, SBENS	***1749**	
SANGUESA ANZANO, JOSE MANUEL	***8353**	
SESE OLIVAN, CARLOS ANDRÉS	***7209**	
TORRALBA ANAYA, ALEJANDRO	***7092**	
TORRES CASTELLO, ANTONIO	***9520**	
VIZCARRA LACASTA, ALEJANDRO	***7412**	
ASPIRANTES EXCLUIDOS:		CAUSA
ARRUEBO VALERA, CARLOS	***7296**	Falta DNI
BOLEA BITRIAN, MARIANO	***4840**	Fuera de plazo
JUANIN GARCES, PEDRO GUILLEN	***7227**	Falta DNI
SANZ PARRILLA, JOSE MARÍA	***8886**	Falta DNI
TRAN THI THANH TAM	***4960**	Fuera de plazo

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

Jaca, 29 de enero de 2026. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JACA

426

ANUNCIO

Mediante Resolución de la Alcaldía núm. 2026-0237 de fecha 22 de enero de 2026, se aprueba la modificación de la base primera de la convocatoria para la cobertura de tres plazas de Técnico de Gestión vacantes en la plantilla de personal funcionario, por el sistema de promoción interna, cuyo texto es el siguiente:

“En uso de las potestades de organización que reconocen a las Entidades Locales los artículos 137, 140 y 141 de la Constitución, se procedió a la aprobación de la Plantilla municipal del personal funcionario del presente ejercicio mediante acuerdo del Pleno municipal. En ella se creó una plaza de Adjunto al Archivero clasificada en la escala de Administración Especial, Subescala técnica medio (Grupo A2) con la observación de la amortización de la plaza de técnico de gestión de Administración General (Grupo A2) adscrita al Archivo municipal, en aras a la especialidad de los funcionarios que desempeñan tareas específicas en el Archivo municipal.

Considerando que mediante Resolución de la Alcaldía num. 2025-1470 de 24 de marzo de 2025, se aprueban la convocatoria y las bases para la cobertura de tres plazas de Técnico de Gestión vacantes en la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento por el sistema de promoción interna, en la que esta incluida la plaza indicada. (Grupo A2 de la escala de Administración General del Archivo).

Considerando que dicha convocatoria y las bases han sido publicadas en el Boletín de la Provincia de Huesca num. 63 de 2 de abril de 2025, en el Boletín Oficial de Aragón num. 71 de fecha 11 de abril de 2025 y el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado num. 99 de 24 de abril de 2025, abriendo un plazo de presentación de solicitudes del 25 de abril al 14 de mayo de 2025.

Considerando que este momento esta pendiente la aprobación y publicación de la lista provisional de aspirantes al citado proceso selectivo.

Visto que la jurisprudencia (Sentencia del TS de 16 julio de 1982) ha reconocido que el momento en que los aspirantes adquieren derecho a finalizar el proceso selectivo es a partir de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, por lo que siguiendo la citada sentencia que indica:

“... para que la Administración no pueda volver sobre sus propios actos, es preciso que los mismos hayan originado, no una mera expectativa de derecho, sino un auténtico derecho, puesto que, los derechos adquiridos no nacen hasta que se reúnen todos los hechos jurídicos que son presupuesto o requisito para ello; y ciertamente, la simple presentación de una Instancia solicitando tomar parte en el concurso oposición, sobre cuya petición la Administración aún no se ha pronunciado, no origina en el que la presenta más que una mera expectativa de derecho, y no un auténtico derecho que sólo surge a partir del momento en que pronunciándose sobre ella la Corporación Local le hubiere incluido en la lista provisional de aspirantes admitidos.”

Y también existe jurisprudencia de otros tribunales (Sentencia del TSJ Castilla y León de 21 de mayo de 2004 y el TSJ Madrid en Sentencia de 12 de mayo de 2000) que establece el punto de no retorno en la lista definitiva.



En consecuencia cabe la modificación de las bases de la citada convocatoria, considerando que no se vulneran los derechos de los aspirantes que han presentado solicitudes para formar parte del proceso, por no estar aprobada ni publicada la lista de aspirantes provisional al no originar en el que la presenta más que una mera expectativa de derecho.

Esta Alcaldía en uso de las facultades atribuidas por la Ley 7/99 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón,

RESUELVE

* Modificar la base primera de la convocatoria aprobada por Resolución de la Alcaldía num. 2025-1470 de 24 de marzo de 2025, para la cobertura de tres plazas de Técnico de Gestión vacantes en la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento por el sistema de promoción interna, en lo referente al objeto de la convocatoria siendo la misma para la provisión de DOS plazas, por los motivos indicados en la parte expositiva de la presente Resolución.

* Publicar la presente Resolución en el BOP de Huesca y en el Tablón de Edictos de la Corporación.”

Para su conocimiento y efectos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. 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.

Jaca, 29 de enero de 2026. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONZÓN

SECRETARIA GENERAL

427

ANUNCIO

La Concejal Delegada de Personal del Ayuntamiento de Monzón, ha emitido Resolución n.º 76, de 21 de enero de 2026, que literalmente dice:

Vistas las Bases que regulan el procedimiento de selección de tres plazas de Administrativo del Ayuntamiento de Monzón, aprobadas por Resolución n.º 1554, de 29 de junio de 2025, de la Concejal Delegada de Personal, que en su apartado PRIMERO dicen que *con carácter previo a la toma de posesión de los funcionarios de nuevo ingreso se tramitará la oportuna movilidad interna voluntaria entre el personal funcionario de carrera de la Corporación.*

Vista la providencia de la Concejal Delegada de Personal, de fecha 11 de septiembre de 2025, por la que se dispone que se emita informe por la Técnico de Recursos Humanos sobre el procedimiento y la legislación aplicable al proceso de selección.

Visto el Informe de la Técnico de Recursos Humanos, firmado electrónicamente el día 23 de septiembre de 2025, por el que se establece el procedimiento y los requisitos necesarios para tomar parte en la movilidad.

Considerando que la propuesta de las Bases, firmada electrónicamente el día 30 de septiembre de 2025 por la Técnico de Recursos Humanos, se ha comunicado a la representación de los trabajadores del Ayuntamiento.

En ejercicio de las atribuciones delegadas por la Alcaldía en materia de personal mediante Decreto 1442, de 21 de junio de 2023.

RESUELVO

Primero.- Aprobar las Bases que regulan el concurso de movilidad interna voluntaria del personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Monzón y Patronato Residencia Riosol, y del ulterior concurso de resultados, referido a los puestos de Administrativo que se detallan en el Anexo IV de las Bases, mediante el sistema de concurso de méritos.

Segundo.- Efectuar la convocatoria del concurso de movilidad interna del personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Monzón, con arreglo a las Bases aprobadas.

Tercero.- Publicar esta Resolución, junto con el texto íntegro de las bases, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monzón.

Cuarto.- Expresar que contra este decreto cabe la interposición por el interesado, potestativamente, de recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o, directamente, de recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia, en el plazo de dos meses a contar del modo antes indicado.

Monzón, 2 de febrero de 2026. La Concejal Delegada de Personal, Núria Moreno Anell.



BASES DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE MOVILIDAD INTERNA VOLUNTARIA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MONZÓN, PARA PUESTOS DE ADMINISTRATIVO.

PRIMERA.- OBJETO

El objeto de las presentes bases es regular el concurso de movilidad interna voluntaria del personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Monzón y Patronato Residencia Riosol, y del ulterior concurso de resultas, referido a los puestos de Administrativo que se detallan en el Anexo II de las presentes bases, mediante sistema de concurso de méritos.

Con carácter general, las características de los puestos de Administrativo son las siguientes:

Denominación plaza	Administrativo
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Clase	--
Grupo	C
Subgrupo	C1
Clase de personal	Funcionario

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el concurso de movilidad interna voluntaria para puestos de Administrativo, será necesario reunir los siguientes requisitos de acuerdo con el artículo 20 de la Ley 30/1984:

- Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- Haber permanecido como mínimo dos años en su actual puesto de trabajo, a contar hasta la fecha de finalización del plazo para presentar instancias, salvo excepciones que contempla la Ley.
- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Monzón o Patronato Residencia Riosol en la plaza de Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C, subgrupo C1.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monzón y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Monzón (Servicio de Atención al Ciudadano) o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, y se presentarán en el modelo del Anexo I de las presentes bases en el plazo de **5 días hábiles** a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Las bases integrales se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monzón (<https://monzon.sedipualba.es/>).

La instancia en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, deberán ir acompañadas de:

- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias que se aleguen para su valoración.
- Anexo de auto baremación de los méritos a tener en cuenta en el concurso.
- Orden de preferencia de las vacantes.



La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La acreditación documental de los méritos alegados por los aspirantes se hará mediante los Certificados correspondientes, en caso de tiempo de servicios prestados, grado consolidado o antigüedad, en caso de la formación, se deberá acreditar con los correspondientes Diplomas o certificaciones.

Los datos personales de los aspirantes serán usados para tramitar el proceso de selección de personal en cuestión. El consentimiento otorgado por el aspirante al participar en este proceso de selección y la Ley 7/1985 De Bases de Régimen Local nos permiten el uso de la información personal de aquellos dentro de la legalidad.

Sólo el personal de la entidad que se encuentre debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que se solicita a los aspirantes y que se genere como consecuencia del normal desenvolvimiento de la relación entre las partes. Asimismo, podrán tener conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que el proceso de selección pueda desarrollarse de manera coherente y efectiva. Igualmente, tendrán conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades públicas o privadas a las cuales, con motivo del cumplimiento de alguna ley, deban comunicarse los datos personales.

No está prevista la transferencia de la información personal de los aspirantes fuera del Espacio Económico Europeo.

Los datos de los aspirantes se conservarán mientras dure el proceso de selección. Una vez finalizado el mismo, se conservarán debidamente bloqueados durante el tiempo en que los resultados puedan verse modificados o mientras puedan surgir responsabilidades para los implicados en el proceso.

Una vez finalizados los plazos legales reglamentariamente previstos, la información se eliminará de forma segura.

En cualquier momento los aspirantes podrán ejercitar sus derechos de protección de datos personales realizando una solicitud escrita a la dirección de la entidad, junto con una fotocopia de su DNI, para poder identificarle:

AYUNTAMIENTO DE MONZÓN

Plaza Mayor, 4, CP 22400, Monzón, Huesca

Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos:
aeneriz@audidat.com

En caso de que el interesado entienda que sus derechos han sido desatendidos por la entidad, podrá formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

CUARTA.- PUBLICIDAD DE ANUNCIOS

Las Bases íntegras, reguladoras del concurso se publicarán en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca” y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Monzón.

A partir de la publicación de las bases, todos los anuncios y publicaciones de actos administrativos relativos a este proceso selectivo serán objeto de publicidad exclusivamente a través de los tabloneros de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Monzón (<https://monzon.sedipualba.es/>).



QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Concejal Delegada de Personal aprobará, mediante Resolución, la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos. En la misma Resolución, o en otra posterior, se nombrará a los miembros de la Comisión de valoración.

A la vista de dicha relación, los interesados podrán formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores. El plazo de subsanación de los defectos será de **3 días hábiles**, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución.

Si transcurre dicho plazo sin que se presenten alegaciones, la lista inicialmente aprobada quedará automáticamente elevada a definitiva y, en todo caso, se dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

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

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

La Comisión de Valoración estará constituida de la siguiente forma:

- Un presidente.
- Tres vocales.
- Un secretario.

La Comisión podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones de la Comisión.

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

Contra los actos y decisiones de la Comisión de valoración, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Alcaldía de esta Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

SÉPTIMA.- VALORACIÓN DE MÉRITOS

Los méritos computables al concurso serán los que se aprobaron mediante acuerdo plenario de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el 9 de mayo de 2019 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 92 de 17 de mayo de 2019.

Para la adjudicación del puesto se valorarán los méritos con arreglo al siguiente baremo que se detalla, teniendo en cuenta que los méritos y circunstancias que se invoquen deberán referirse en todo caso a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias fijado en la presente convocatoria. **No se valorarán otros méritos que los alegados por**



los concursantes en el Anexo de auto baremación y deberán ser acreditados documentalmente:

A) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del cuerpo correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, con un máximo de 10 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

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

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

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

B1) Desempeño en propiedad de puestos de trabajo en Administraciones Públicas: con un máximo de 12 puntos.

Por puestos desempeñados en el Ayuntamiento de Monzón:

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

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

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

B2) Desempeño en propiedad de puestos de trabajo en el mismo Servicio/Sección dentro del Ayuntamiento de Monzón: con un máximo de 12 puntos.

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

B3) Desempeño de puestos de trabajo de contenido técnico y especialización similares al puesto de trabajo objeto de concurso, a razón de 1,6 puntos por año, hasta un máximo de 16 puntos, valorándose únicamente los diez últimos.



La relación entre los puestos de trabajo vendrá determinada por la descripción de funciones recogida en el Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Monzón. Los méritos relativos a este apartado deberán acreditarse mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración competente y certificación del INSS con su vida laboral.

C) FORMACIÓN, con un máximo de 25 puntos.

C1) Cursos de formación: con un máximo de 20 puntos: Sólo serán valorables las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto del concurso y determinados en el Catálogo de Puestos de Trabajo. Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, congresos, etc., realizados por centros oficiales o pertenecientes a los Planes de Formación Continua, atendiendo al número total de horas de formación objeto de valoración, y multiplicando la suma de los mismos por un coeficiente de 0,02 puntos por hora de curso recibida y 0,04 puntos por hora de curso impartida. Las acciones formativas que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como 1 hora de formación.

C2) Titulación académica: con un máximo de 5 puntos. Se valorarán las titulaciones académicas que tengan relación con las funciones del puesto a desempeñar, de acuerdo con el siguiente baremo:

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

D) ANTIGÜEDAD, con un máximo de 25 puntos.

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

OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL Y NOMBRAMIENTO

Los aspirantes concursarán a vacantes y/o resultas, manifestando, en caso de concursar a más de un puesto, el orden de preferencia. La Comisión de Valoración propondrá el traslado de los concursantes que hayan obtenido mayor puntuación tras la fase de valoración de los méritos acreditados.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados a valorar en el concurso.

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes, se vendrá a adjudicar provisionalmente el puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

La adjudicación de puestos estará condicionada a que los mismos estén vacantes o queden en tal situación como consecuencia de este proceso.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado y la adjudicación provisional de los puestos de trabajo.

En el supuesto de producirse empate en la puntuación final, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos enunciados en la Base Tercera por el orden expresado en el



artículo 14 del Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

En caso de persistir el empate, este se resolverá por sorteo.

Esta relación se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monzón y los concursantes podrán formular alegaciones durante el plazo de 5 días naturales.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones, la Comisión de Valoración formulará propuesta definitiva de adjudicación de los puestos, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica, tras resolución motivada de Alcaldía para sus nombramientos y tomas de posesión.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o reingreso al servicio activo.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

NOVENA.- INCIDENCIAS

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

DÉCIMA. - LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta convocatoria se rige por las presentes Bases y, además, por la siguiente normativa: - RDL 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. - Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón. 6 - Ley 30/1984, 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 del Estado. – Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

UNDÉCIMA. - RECURSOS

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

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES

Nombre: _____ Apellidos: _____ DNI n.º: _____

Domicilio: _____ Municipio: _____ Provincia: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Enterado/a de la convocatoria del Excmo. Ayuntamiento de Monzón para la movilidad interna de puestos de Administrativo, publicada en el BOPH de Huesca n.º de _____

DECLARA

Que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.

MANIFIESTA

- ✓ Conocer y aceptar las bases que rige la presente convocatoria.
- ✓ No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas.
- ✓ No hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público.
- ✓ Comprometerse a jurar o prometer acatamiento a la Constitución Española.

ADJUNTA la siguiente documentación:

- 1.- Auto baremación cumplimentada con indicación de los méritos a valorar en la fase de concurso (Anexo III).
- 2.- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias que se aleguen para la fase de concurso.
- 3.- Orden de preferencia de las vacantes (Anexo II).

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Ayuntamiento. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: AYUNTAMIENTO DE MONZÓN, PLAZA MAYOR 4, CP 22400, MONZÓN (Huesca). Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: aeneriz@audidat.com
Más información en nuestra web www.monzon.es y en nuestras dependencias.

SOLICITA: Ser admitido en tiempo y forma a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En _____, de _____ de 2026
Firma

Sr. Alcalde-Presidente – Ayuntamiento de Monzón – Plaza Mayor s/n – 22400 MONZÓN.

ANEXO II
CONCURSO DE MOVILIDAD INTERNA VOLUNTARIA ADMINISTRATIVO

CONCURSO A VACANTES:

Las vacantes a las que deseo optar, por orden de preferencia, son las siguientes:

N.º Orden	Puesto Trabajo	Situación
	Administrativo Cultura 2	Vacante
	Administrativo SAC 1	Vacante
	Administrativo SAC 4	Vacante

CONCURSO A RESULTAS:

Los puestos a los que deseo optar, a resultas, por orden de preferencia son los siguientes:

N.º Orden	Puesto Trabajo	Situación
	Administrativo Contabilidad	Ocupada
	Administrativo Contabilidad	Ocupada
	Administrativo Participación/Ser.Sociales	Ocupada
	Administrativo Ferias, Comercio y Hostelería	Ocupada
	Administrativo Festejos-Hermanamiento	Ocupada
	Administrativo Gestion Tributaria	Ocupada
	Administrativo Patronato. Deportes	Ocupada
	Administrativo Pto.Deportes/Respons.E.	Ocupada
	Administrativo RRHH 1	Ocupada
	Administrativo RRHH 2	Ocupada
	Administrativo Padrón y Control Edictos	Ocupada
	Administrativo SAC 3	Ocupada
	Administrativo SAC 2	Ocupada
	Administrativo Secretaría General	Ocupada
	Administrativo Servicios y Catastro	Ocupada
	Administrativo Tesorería	Ocupada
	Administrativo Urbanismo-Desarrollo	Ocupada
	Administrativo Urbanismo	Ocupada
	Supervisor Gestión Tributaria	Ocupada
	Patronato Residencia Riosol	Ocupada

ANEXO III**AUTOBAREMACIÓN: MÉRITOS QUE SE ACREDITAN PARA EL CONCURSO****A) Grado consolidado (máximo 10 puntos):**

n.º	Puesto	Grado consolidado
1		

El grado consolidado se acreditará con certificado expedido por la Administración Pública competente donde se haya consolidado dicho grado.

B) Valoración del trabajo (máximo 40 puntos):**B1) (máximo 12 puntos).**

Por puestos desempeñados en el Ayuntamiento de Monzón.

Puesto	Nivel	Tiempo

Por puestos desempeñados en otras Administraciones Públicas.

Administración Pública	Puesto	Nivel	Tiempo

B2) (máximo 12 puntos).

Por puestos desempeñados en el Ayuntamiento de Monzón, en el mismo Servicio/Sección.

Puesto	Nivel	Tiempo

B3) (máximo 16 puntos).

Por puestos desempeñados de contenido técnico y especialización similares al del puesto de trabajo objeto del concurso.

Puesto	Nivel	Tiempo

C) Formación (máximo 25 puntos).**C1) Cursos de formación (máximo 20 puntos).**

n.º	Denominación del curso	Centro	Duración horas lectivas
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

C2) Titulación académica (5 puntos).

n.º	Titulación	Centro
1		
2		

3		
4		
5		

Se acreditarán mediante fotocopia compulsada de los diplomas o títulos acreditativos de haberlos superado o, en su caso, mediante fotocopia compulsada del certificado de aprovechamiento expedido por el centro que los impartió.

D) Antigüedad (máximo 25 puntos).

Administración Pública	Tiempo

Se acreditará con Certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.

ANEXO IV
RELACIÓN DE PUESTOS QUE SE OFERTAN EN EL CONCURSO DE MOVILIDAD
INTERNA VOLUNTARIA

Puesto Trabajo	Subgrupo	Nivel- C. Destino	C. Específico	Situación
Administrativo Contabilidad	C1	18	575 puntos	Ocupada
Administrativo Contabilidad	C1	18	600 puntos	Ocupada
Administrativo Cultura 2	C1	18	575 puntos	Vacante
Administrativo Participación/Ser.Sociales	C1	18	500 puntos	Ocupada
Administrativo Ferias, Comercio y Hostelería	C1	19	650 puntos	Ocupada
Administrativo Festejos-Hermanamiento	C1	18	575 puntos	Ocupada
Administrativo Gestion Tributaria	C1	18	600 puntos	Ocupada
Administrativo Padrón y Control Edictos	C1	16	500 puntos	Ocupada
Administrativo Patronato. Deportes	C1	16	450 puntos	Ocupada
Administrativo Pto.Deportes/Respons.E.	C1	18	600 puntos	Ocupada
Administrativo RRHH 1	C1	21	800 puntos	Ocupada
Administrativo RRHH 2	C1	21	800 puntos	Ocupada
Administrativo SAC 1	C1	19	675 puntos	Vacante
Administrativo SAC 2	C1	19	675 puntos	Ocupada
Administrativo SAC 3	C1	19	675 puntos	Ocupada
Administrativo SAC 4	C1	19	675 puntos	Vacante
Administrativo Secretaría General	C1	19	650 puntos	Ocupada
Administrativo Servicios y Catastro	C1	20	650 puntos	Ocupada
Administrativo Tesorería	C1	20	650 puntos	Ocupada
Administrativo Urbanismo	C1	18	600 puntos	Ocupada
Administrativo Urbanismo-Desarrollo	C1	18	600 puntos	Ocupada
Supervisor Gestión Tributaria	C1	18	675 puntos	Ocupada
Patronato Residencia Riosol	C1	18	600 puntos	Ocupada



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PEÑALBA

428

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 2 de febrero de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de alguacil para este Ayuntamiento de Peñalba, mediante sistema de concurso oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE ALGUACIL

1.-Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Alguacil, en régimen laboral fijo, a jornada completa, para su incorporación a la plantilla del Ayuntamiento de Peñalba.

Las retribuciones del puesto serán las básicas correspondientes al Nivel C, Subgrupo 2 de los definidos en el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre) y resto de normativa vigente, y en proporción a su jornada de trabajo, con los complementos que en cada momento estén establecidos en la Plantilla del Ayuntamiento de Peñalba.

Se establece un **período de prueba de tres meses**, en el que el Ayuntamiento podrá resolver o rescindir la relación contractual para el caso de que los resultados obtenidos no satisfagan las pretensiones del Ayuntamiento en lo referente con las actividades relacionadas con el puesto de trabajo, o integración con el equipo laboral.

El aspirante, que tras superar las correspondientes pruebas selectivas, resulte seleccionado en esta convocatoria, será afiliado y dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

El trabajo se realizará a jornada completa. El régimen de **jornada y horario se adaptará en todo momento a las necesidades del Servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos competentes cuando las necesidades del servicio así lo requieran.**

Los resultados de las pruebas de selección, servirán igualmente para la constitución de una bolsa de aspirantes para la contratación temporal del puesto de Alguacil del Ayuntamiento de Peñalba, con el fin de dar cobertura a las necesidades futuras que se puedan producir en el Ayuntamiento.

Serán funciones del puesto de trabajo, a **título meramente enunciativo y no excluyente** entre otras, las siguientes:

–Mantenimiento y cuidado de servicios y edificios municipales (aguas, saneamiento, cementerio, parques, instalaciones deportivas, escuelas, viales etc.), así como trabajos de fontanería, electricidad, pintura, albañilería, soldadura, carpintería, mecánica, limpieza y obras públicas. Mantenimiento del inventario municipal.



–Labores de apoyo en oficina, incluidas la gestión del padrón y gestión de remesas de recibos.

–Difusión de bandos.

–Actuará como enlace jerárquico entre la Alcaldía y el personal de caza y operario de servicios múltiples, asumiendo la organización de los trabajos, la coordinación del personal y el control de la correcta ejecución de las tareas asignadas.

–Conducción de vehículos, manejo, mantenimiento y reparación de maquinaria, herramienta y utillaje municipales.

–Instalación y mantenimiento de mobiliario urbano: Postes, señales, farolas, bancos, fuentes, escenarios, vallados, utensilios en fiestas y actos públicos, etc.

–Trabajos de jardinería y agrícolas en arbolado, jardines, espacios públicos y fincas municipales.

–Control de deficiencias, averías y desperfectos detectados en las infraestructuras, dependencias y equipamientos municipales así como fomentar y colaborar en la mejora de servicios proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.

–Colaborar en la preparación y limpieza de las fiestas y actos culturales programados por el Ayuntamiento de Peñalba, así como en los actos en los que el Ayuntamiento colabore, patrocine o participe.

–Colaborar con otros servicios del Ayuntamiento cuando sean requeridos y coordinación con los servicios externos cuando se requiera personal especializado.

–Cumplir con las normas de seguridad e higiene, utilizando correctamente los equipos de protección apropiados para cada una de las tareas que se realicen.

–Conocer y aplicar las normas, procedimientos y especificaciones establecidas para la realización de su trabajo.

–Adecuarse a las exigencias que con carácter ocasional y en términos de flexibilidad horaria plantee el cumplimiento del programa de trabajo establecido y las necesidades del servicio.

–Tareas de control y seguimiento de cumplimiento de ordenanzas municipales y labores de inspección urbanística y medioambiental vigilando y recibiendo el cumplimiento de normativa sobre licencias y obras, ocupación de la vía pública, vertidos, etc.

–Prestación de servicios municipales de cualquier tipo y cualesquiera otras labores que le sean encomendadas por la Alcaldía u órganos delegados, todas ellas en el ámbito de su competencia y dentro de su nivel y categoría.

2.-Requisitos de los Participantes

En la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

–Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores.



También podrán participar el cónyuge de los/as españoles/as y de los/las nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados afectados por los Tratados Internacionales mencionados, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, cuando no medie separación legal, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

-Ser mayor de edad y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.

-Hallarse en posesión del Certificado de Escolaridad o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

-Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

-No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

-Hallarse en posesión del carnet de conducir clase B.

El cumplimiento de los anteriores requisitos, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el periodo de contratación.

3.-Instancias y Plazo de Presentación

Las solicitudes para participar en la convocatoria, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Peñalba (Plaza de la Constitución 1, 22592, Peñalba) o mediante instancia general por la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñalba: <https://penalba.sedelectronica.es/>, en el **plazo máximo de 20 días hábiles** desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias deberán ajustarse al modelo publicado en la presente convocatoria.

El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

A la solicitud (ajustada al modelo publicado en la presente convocatoria) se acompañará la siguiente documentación:

-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

-Original o fotocopia compulsada de la titulación académica requerida en las presentes bases.

-Fotocopia de carnet de conducir.

-Certificados originales o copias autenticadas acreditativas de los méritos alegados que deban ser valorados en la fase de concurso, señalando los méritos que se alegan en la instancia para dicha fase. Para ello se adjunta Anexo de Autobaremación que deberá ser rellenado (Anexo III)

Además de la anterior documentación, los aspirantes con minusvalía deberán adjuntar a la instancia de participación, la acreditación de la condición de minusválido y del grado de discapacidad, expedida por órgano competente.



A quien no la presentare en este momento, no se le tendrá en cuenta a la hora de los llamamientos.

Asimismo, podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que éstas sean necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia y además, expresar en hoja aparte la minusvalía que padecen y las adaptaciones solicitadas.

4.-Admisión de Aspirantes y Reclamaciones

1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde del Ayuntamiento de Peñalba mediante Resolución de Alcaldía y en un Plazo Máximo de 10 días, aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

A partir de dicha fecha y dentro del plazo de los diez días hábiles siguientes, los aspirantes excluidos podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

2. Terminado el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el Alcalde del Ayuntamiento aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos mediante Resolución de Alcaldía en un plazo máximo de 5 días, y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, junto con la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de selección previstas en la presente convocatoria y la composición del tribunal calificador.

3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñalba.

4. Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Peñalba.

5.-Tribunal Calificador

La composición del tribunal calificador será nombrado por Resolución de Alcaldía y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca en el mismo anuncio que se convoquen las pruebas selectivas.

El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente de aquellas.

Su composición será colegiada y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeña cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.



No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo previsto en la regulación de las bolsas de empleo. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente, requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. En los supuestos de ausencia de la Presidencia, titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en la Resolución de nombramiento.

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

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

Durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas bases, e igualmente determinará las formas de actuación en los casos no previstos.

Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

6.-Desarrollo y Valoración del Proceso de Selección

El proceso de selección constará de dos fases. Una fase de Oposición, que tendrá carácter eliminatorio y una segunda fase de Concurso.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Hasta un máximo de 70 puntos en la fase de oposición y hasta un máximo de 30 puntos en la fase de concurso.

La fase de prácticas se calificará como APTO/NO APTO.

La calificación final será el resultado de sumar los puntos obtenidos por las personas aspirantes en la fase de oposición y la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el segundo ejercicio, supuesto teórico-práctico.
2. La mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el primer ejercicio (ejercicio test).



3. La mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el apartado "Experiencia Profesional" de la fase de concurso.
4. La mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el apartado "Formación" de la fase de concurso.
5. Finalmente, si persistiera el empate, se procedería a un sorteo público.

Una vez convocadas las pruebas, no será obligatorio publicar, en su caso, los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, de los restantes ejercicios, haciéndolos públicos en la Sede electrónica/Tablón del Ayuntamiento de Peñalba.

6. 1. Fase de Oposición. Máximo 70 puntos.

Consistirá en la realización de una prueba de carácter teórico y que tendrá una **valoración Máxima de 70 puntos**.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI/TIE o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

El temario objeto de la presente prueba, será el indicado en el Anexo II de estas bases y la prueba consistirá en la realización de un tipo test de 35 preguntas con varias opciones de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

El examen se convocará en un plazo de entre 5 y 10 días naturales desde la publicación de la lista de admitidos definitiva.

La convocatoria del examen se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñalba, indicando fecha, hora y lugar de realización de la prueba.

La tiempo máximo de duración de la prueba será de una hora y 15 minutos y cada respuesta válida contará 2 puntos y cada fallo descontará 0,666 puntos.

Se calificarán de 0 a 70 puntos como máximo, siendo necesario obtener un mínimo de 35 puntos para considerar superado el ejercicio.

En la realización de la prueba no se permitirá la consulta de ningún texto, ni el uso de calculadoras u otro material, salvo bolígrafo, de tinta azul o negra.

El Tribunal publicará en el plazo máximo de tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, la plantilla de las respuestas correctas del tipo test en el Tablón de anuncios municipal y en la Sede electrónica, así como las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes, concediendo un plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente de su publicación, para que puedan formular las alegaciones o reclamaciones que se estimen oportunas.

A continuación, y una vez resueltas las alegaciones, el Tribunal publicará las puntuaciones definitivas del primer ejercicio.

6. 2. Fase de Concurso. Máximo 30 puntos.

La fase de concurso tendrá una valoración máxima de 30 puntos.

Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el modelo que figura en el Anexo III



(Autobaremación) de estas bases, y debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

Únicamente se calificarán los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

1. Tiempo de Servicios Prestados (La puntuación máxima de este apartado será de 15 puntos).

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

1. Por haber trabajado en una Administración Pública, en puestos de similares características que las del puesto que se convoca (realizando funciones expresamente enumeradas en el apartado 1 de estas bases) que deberá acreditarse mediante certificado de la administración pública correspondiente: 0,4 puntos por cada mes completo (para dicho cómputo mensual podrán acumularse los servicios en distintas entidades o plazas). Los periodos inferiores a 30 días NO serán contabilizados.
2. Por servicios prestados en una Administración Pública en puestos de diferentes características que las funciones enumeradas en el apartado 1 de estas bases, que deberá acreditarse mediante certificado de la administración pública correspondiente: 0,2 puntos por cada mes completo. Los periodos restantes inferiores a 30 días, serán despreciados.
3. Por haber trabajado en empresa privada, en puestos de similares características que las del puesto que se convoca (realizando funciones expresamente enumeradas en el apartado 1 de estas bases) que deberá acreditarse mediante certificado de la empresa donde se prestaron dichos servicios: 0,3 puntos por cada mes completo. Los periodos inferiores a 30 días NO serán contabilizados.

Forma de Acreditación: Mediante la aportación simultánea de los documentos que se detallan a continuación:

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

2. Titulación Académica (La puntuación máxima de este apartado será de 8 puntos)

Se valorarán las titulaciones académicas, conforme al siguiente baremo, y hasta un máximo de 8 puntos:

- Graduado en E.S.O.: 1 punto
- Grado Superior, FP2, Bachiller o equivalente: 2,5 puntos por cada especialidad.
- Grado medio, FP1 o equivalente: 1,5 punto por cada especialidad.
- Título Universitario de Grado, Licenciatura, Doctorado o Máster: 4 puntos por cada una que acredite.
- Carnet que habilite a trabajos relacionados con el puesto. 1 punto por cada carnet

El Grado Superior o equivalente excluye al Grado Medio o equivalente de la misma especialidad.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.



3. Formación (La puntuación máxima de este apartado será de 7 puntos)

Se valorarán las acciones formativas complementarias realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con la plaza a cubrir:

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

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

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

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

Forma de acreditación: Los cursos o títulos se acreditarán mediante la presentación de copia simple del certificado o diploma, y siempre traducidos al idioma castellano. En ningún caso serán valorados los méritos no acreditados documentalmente. No serán valorados los cursos en los que no conste el tiempo de duración en horas ni sean de carácter oficial.

El total de la puntuación por las fases de Concurso y Oposición será de cien (100) puntos.

Respecto a la Calificación, a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

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

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

7.- Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

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

A continuación, y una vez resueltas las alegaciones, el Tribunal publicará, en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñalba y tablón de anuncios, las puntuaciones definitivas de la fase de concurso, así como la puntuación definitiva del proceso y se propondrá, por orden de puntuación, para que ocupe el puesto de Alguacil a la persona candidata seleccionada conforme a las presentes bases.

Se abrirá un periodo de diez días a la persona aspirante aprobada, a contar desde el día siguiente a su notificación, para que presente la documentación acreditativa de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.



Los documentos a presentar son:

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

8.- Bolsa de Empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que hayan superado la fase de oposición, en función de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, que será utilizada para futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes de Alguacil.

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

El funcionamiento de la bolsa de empleo será la siguiente:

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

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

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

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

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.
- No superación del período en prácticas, en su caso.
- La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida al aspirante.
- No comparecer a la formalización del contrato o la toma de posesión en el plazo que se otorgue.
- Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles en estas bases.

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



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

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

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

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

9.-Incompatibilidades

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

10.-Recursos

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

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

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

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

Peñalba, 2 de febrero de 2026. El Alcalde, Francisco Javier Calés Ramo.

**ANEXO I****MODELO DE INSTANCIA**

D./D.^a....., con DNI n.º , domicilio a efectos de notificaciones.....
Condirección de correo electrónico.....y
 teléfono..... .

EXPONGO

PRIMERO. Que he conocido la convocatoria anunciada en relación con la Convocatoria para la provisión de una plaza de Alguacil Municipal del Ayuntamiento de Peñalba, mediante el sistema de concurso-oposición, como personal laboral fijo.

SEGUNDO. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias.

TERCERO. Que prometo que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, así como que no estoy incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

CUARTO. Que declaro conocer y acepto las bases reguladoras de la convocatoria y de acuerdo con ellas adjunto:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del Carnet de Conducir.
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida para el acceso a la plaza.
- Original o fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria

Marcar con X si procede:

- Necesito adaptación por ser persona afecta a diversidad funcional.
- Soy persona limitada en el acceso a instalaciones(adjunto informe médico)

Por todo ello,

SOLICITO

Que se admita mi solicitud para participar en el procedimiento selectivo indicado.

En....., a..... de..... de 2026.

Firma del Solicitante

El firmante solicita ser admitido al proceso de selección a que hace referencia esta instancia y declara que son ciertos los datos que se especifican, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y da su consentimiento para que sus datos personales que obran en esta instancia, sean publicados en cualquier medio que establezcan las bases específicas (Boletines oficiales, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento), a los efectos de que sirva de notificación a los interesados en el proceso de las puntuaciones obtenidas y demás decisiones que de acuerdo con las bases de la convocatoria deba tomar el tribunal.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑALBA



ANEXO II

TEMARIO GENERAL

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías de las libertades y derechos fundamentales.
- Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Aragón: Principios generales
- Tema 3.- La Corona, el Poder Legislativo y el Poder Judicial en la Constitución Española de 1978.
- Tema 4.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales de actuación de las Administraciones Públicas y organización básica de los órganos administrativos.
- Tema 5.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: el municipio y su organización básica.
- Tema 6.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia del acto administrativo. Notificación y publicación.
- Tema 7.- El procedimiento administrativo: concepto, clases y sujetos. Fases del procedimiento administrativo.

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 8.- Competencias municipales en materia de abastecimiento de agua, saneamiento y servicios públicos locales, conforme a la Ley 7/1985.
- Tema 9.- Nociones básicas sobre el Padrón Municipal de Habitantes: concepto, finalidad, inscripción y competencia municipal.
- Tema 10.- Servicios municipales de abastecimiento de agua y piscinas de uso público: principios básicos de control sanitario y seguridad.
- Tema 11.- Prevención de riesgos laborales y actuaciones básicas ante incidencias en instalaciones y espacios municipales.

Legislación aplicable para la preparación del examen

Para la preparación de los ejercicios, los aspirantes deberán estudiar la normativa vigente aplicable al personal al servicio de las Administraciones Públicas y a las competencias municipales.

La siguiente lista no es cerrada, ya que podría ser susceptible de examen legislación no contemplada en ella, siempre que guarde relación con los temas indicados en el presente Anexo:

- La Constitución Española de 1978.
- El Estatuto de Autonomía de Aragón.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, sobre criterios técnico-sanitarios de piscinas de uso público.
- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y su desarrollo reglamentario mediante el Real Decreto 39/1997.
- El Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales



ANEXO III

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS EN LA FASE DE CONCURSO

El presente modelo debe cumplimentarse por el aspirante y deberá estar firmado al final del mismo.

DATOS PERSONALES

-NOMBRE Y APELLIDOS:

-DNI/NIE:

1. EXPERIENCIA/SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 15 PUNTOS)

DOCUMENTO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA / EMPRESA PRIVADA	Grupo / Subgrupo (En el caso de AAPP)	Intervalo de Fechas	Puntuación según las bases
1				
2				
3				
4				
5				
6				
TOTAL				

2. TITULACIONES ACADÉMICAS (MÁXIMO 8 PUNTOS)

DOCUMENTO	Titulación	Fecha Expedición Título	Puntuación según las bases
1			
2			
3			
4			
5			
6			
TOTAL			

**FORMACIÓN (MÁXIMO 7 PUNTOS)**

DOCUMENTO	Titulación	Fecha Expedición Título	Número de Horas	Puntuación según las bases
1				
2				
3				
4				
5				
6				
TOTAL				

D) TOTAL BAREMACIÓN

-Apartado A:

-Apartado B:

-Apartado C:

-TOTAL BAREMACIÓN:

En caso de necesitar más hojas, acompañarlas con carácter adicional con la tabla del apartado necesario.

En _____, a _____ de _____ de 20 ____.

Firma del solicitante



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SESUÉ

429

ANUNCIO

Aprobado el Padrón y la lista cobratoria de la Tasa por el suministro de agua potable del 4.º trimestre de 2025, por Resolución de Alcaldía, se comunica a los abonados que dicho padrón queda expuesto en la Secretaría del Ayuntamiento de Sesué por el plazo de veinte días, al objeto de poder presentar los interesados las observaciones, alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá a la apertura de cobranza correspondiente a la Tasa por el suministro de agua, correspondiente al 4.º trimestre de 2025, conforme a lo siguiente:

- Se establece el plazo de dos meses, que abarcaría desde el 5 de febrero al 5 de abril de 2026, para que los contribuyentes efectúen el ingreso de la deuda en período voluntario.
- Para los contribuyentes que hubieran procedido a la domiciliación de sus recibos, el proceso será automático.
- En caso contrario, deberán efectuar el pago en las oficinas de la sucursal de Ibercaja de Benasque, en día y horas hábiles de oficina del plazo señalado.
- Transcurrido el plazo de ingreso sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el periodo ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

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

Sesué, 3 de febrero de 2026. El Alcalde-Presidente, Carlos Gaspar Mora Cid.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
ENTIDADES LOCALES MENORES
ENTIDAD LOCAL MENOR DE ESCARRILLA

430

ANUNCIO

DECRETO DE ALCALDÍA

A la vista de lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, que en los casos de ausencia, las funciones de Alcalde, serán asumidas por el Teniente de Alcalde.

Mediante la presente,

RESUELVO

Delegar expresamente en el Teniente de Alcalde D. David Benito Mur las funciones de Alcalde Pedáneo de la Entidad Local Menor de Escarrilla, desde el día 3 de febrero al 6 de febrero de 2026, ambos días incluidos.

Escarrilla, 2 febrero de 2026. El Alcalde pedáneo, Víctor Manuel Solano Lamenca.



OTROS ANUNCIOS COMUNIDAD DE REGANTES

COMUNIDAD DE REGANTES DEL SECTOR VIII-III TRAMO DEL CANAL DE MONEGROS

431

ANUNCIO

Con la presente, les convoco a la Junta General Ordinaria para próximo **JUEVES día 26 de FEBRERO de 2026, a las 18:00 horas en 1.ª convocatoria y a las 18:30 horas en 2.ª**, en la Sala de Reuniones de la Sede de la Comunidad, situada en la calle Ramón J. Sender nº 8 de Poleñino, para tratar el siguiente Orden del Día:

1. Lectura y aprobación, si procede del Acta de la Junta General anterior.
2. Informe de la Presidencia y acuerdos que procedan.
3. Balance del ejercicio de 2025. Informe de los Censores de Cuentas 2025.
4. Propuesta del presupuesto para el Ejercicio 2026. Aprobación si corresponde.
5. Elección de censores de cuentas para el ejercicio 2026.
6. Elección de presidente y vicepresidente de la Comunidad. Elección del 50 % de los vocales del Órgano de Gobierno, 6 titulares: 3 de Poleñino, 1 de Alcubierre, 1 de Montesusin y 1 de Lalueza. Elección de presidente del Jurado de Riegos; elección del 50 % del Jurado de riegos: 1 titular.
7. Campaña de riego para el 2026.
8. Todo cuanto haga referencia a las Infraestructuras de la Comunidad. Su eficiencia energética y las acciones que para ello correspondan; Ratificación si procede de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno para el desarrollo de la gestión hidráulica de la Comunidad. Acuerdos que procedan.
9. Ruegos y preguntas.

Elecciones se estará a lo dispuesto en Capítulo I, art. 12-bis y 30 de las Ordenanzas.

Caso de no concurrir la mayoría de los usuarios en la 1ª convocatoria, se celebrará la Junta General a las 18:30 horas en 2ª, siendo válidos los acuerdos que se tomen cualesquiera que sea el número de usuarios y votos presentes (Artículo 57 de las Ordenanzas).

Poleñino, 22 de enero de 2026. El Presidente, Santiago Casaus Piquero.



OTROS ANUNCIOS COMUNIDAD DE REGANTES

COMUNIDAD DE REGANTES DEL SECTOR VIII-III TRAMO DEL CANAL DE MONEGROS

432

ANUNCIO

Se convoca Junta General Ordinaria a celebrar el día **miércoles, 25 de febrero de 2026** en Poleñino (Huesca) en el Sede de la Comunidad de Regantes Sector VIII-III Tramo Canal de Monegros, a las 18:00 horas en 1.^a convocatoria y a las 18:30 horas en 2.^a Convocatoria con arreglo al siguiente

ORDEN DEL DÍA

- 1.º.- Lectura y Aprobación, si procede, del Acta de la Asamblea anterior.
- 2.º.- Balance de Ingresos y Gastos del Ejercicio de 2025.
- 3.º.- Presupuesto de Ingresos y Gastos para el Ejercicio de 2026.
- 4.º.- Elección Censores 3 de cuentas para el 2026.
- 5.º.- Información sobre proceso de Concentración parcelaria y Modernización de la CR Huerta Vieja de Poleñino.
- 6.º.- Informe de la Presidencia y acuerdos que procedan.
- 7.º.- Ruegos y Preguntas.

En caso de no haber el Quorum necesario en la 1.^a Convocatoria, se celebrará la Junta en la 2.^a Convocatoria. Los acuerdos que en ésta se adopten serán válidos y obligarán a todos los partícipes cualquiera que sea el número de asistentes y el número de votos por ello emitidos.

Poleñino, 22 de enero de 2026. El Presidente, Santiago Casaus Piquero.