



Boletín Oficial

Provincia de Huesca

Número 58

Jueves, 26 de Marzo de 2026

Sumario

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

1243.. RECURSOS HUMANOS	3672
1244.. RECURSOS HUMANOS	3674

AYUNTAMIENTOS

1245.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - CULTURA	3686
1246.. AYUNTAMIENTO DE AISA	3688
1247.. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO - RECURSOS HUMANOS	3698
1248.. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO - RECURSOS HUMANOS	3710
1249.. AYUNTAMIENTO DE BENASQUE	3722
1250.. AYUNTAMIENTO DE BENASQUE	3723
1251.. AYUNTAMIENTO DE GRAÑÉN	3724
1252.. AYUNTAMIENTO DE JACA	3725
1253.. AYUNTAMIENTO DE LABUERDA	3726
1254.. AYUNTAMIENTO DE LANAJA	3727
1255.. AYUNTAMIENTO DE SALLENT DE GÁLLEGO	3729
1256.. AYUNTAMIENTO DE SAN ESTEBAN DE LITERA	3736
1257.. AYUNTAMIENTO DE TAMARITE DE LITERA	3737
1258.. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SIJENA	3738
1259.. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SIJENA	3739

COMARCAS

1260.. COMARCA DE LOS MONEGROS	3740
--------------------------------------	------

ENTIDADES LOCALES MENORES

1261.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE EL TEMPLE	3748
---	------

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIOS

1262.. MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y RETO DEMOGRÁFICO -.....	
..... DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA ENERGÉTICA Y MINAS	3749



ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

1243

ANUNCIO

Visto el expediente de Secretaría (Sección de Recursos Humanos, Clase Funcionario, serie documental B050202, núm. 28, año 2025), sobre convocatoria para proveer, mediante oposición libre, una plaza de Analista vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca, en el que figura, entre otros, el informe de la Secretaria General de 23 de marzo de 2026.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, relativo a la subsanación y mejora de la solicitud.

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

RESUELVE

Primero. Expirado el plazo de presentación de instancias, se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos en la convocatoria para la cobertura en propiedad mediante el sistema de oposición de una plaza de Analista, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Plaza de Comedidos Especiales, Grupo A, Subgrupo A2, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 11, de fecha 19 de enero de 2026, según los datos que figuran a continuación.

ADMITIDOS

	DNI	APELLIDOS-NOMBRE
1	***3930**	ABADIA ECHEVARRIA - ALEJANDRA
2	***3475**	ALMAJANO FRANCOY - JUAN
3	***2295**	BENTUE BLANCO - MIGUEL
4	***4932**	BESCOS ABIOL - JORGE ANTONIO
5	***5692**	BROTO CEREZUELA - MARCOS
6	***3101**	CABRERA REYES - AMAURY
7	***3791**	CALLEN ESCANERO - CARLOS DAVID
8	***4363**	CONDE PEREZ - FRANCISCO JOSE
9	***0276**	ESPAÑOL ABADIA - ALEJANDRO
10	***0361**	FORCADA VITALLA - CRISTIAN
11	***5537**	GARIN MASCARAQUE - VICTOR
12	***5851**	HERRERA TOLOSANA - AINHOA
13	***3014**	LOPEZ BALLBE - M. BELEN
14	***6373**	LOZANO SIMON - ANGEL
15	***2753**	OROS TRESACO - CONCEPCION LUCIA
16	***1333**	PESCADOR RUBIAS - JOSE MANUEL
17	***6253**	RODRIGUEZ MARTINEZ - RAQUEL
18	***8886**	SANZ PARRILLA - JOSE MARIA



19	***8618**	SERRANO SANZ - NURIA INMACULADA
20	***9520**	TORRES CASTELLO - ANTONIO

LISTA DE EXCLUIDOS

NINGUNO

Segundo. Conceder, de conformidad con lo dispuesto en la base tercera de la citada convocatoria, un plazo de diez días hábiles, a contar a partir de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de subsanación."

Huesca, 24 de marzo de 2026. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

1244

ANUNCIO

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 1118, de 24 de marzo de 2026, ha dispuesto:

“Vistos:

Primero.- El expediente de Secretaría (Sección de Recursos Humanos, Clase Funcionario, serie documental B050202, núm. 7, año 2026), sobre convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición por promoción interna, una plaza de Técnico de Gestión vacante de la Diputación Provincial de Huesca.

Segundo.- El informe de la Secretaria General de 18 de marzo de 2026.

Tercero.- El informe de fiscalización 274/2025.

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

RESUELVE

Aprobar las bases que han de regir la convocatoria, para proveer, mediante concurso-oposición por promoción interna, una plaza de Técnico de Gestión vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca según la siguiente redacción:

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- De conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2025, aprobada por Decreto núm. 1244, de 21 de marzo de 2025, es objeto de la presente convocatoria, que se publicará en el Portal del Personal de la Diputación Provincial de Huesca, en el Boletín Oficial de la Provincia, la provisión, mediante concurso-oposición, por promoción interna, una plaza de Técnico de Gestión, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Para tomar parte en este proceso selectivo será necesario:

a) Estar en posesión de un título universitario de grado, diplomatura universitaria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

En el 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.

b) Ser funcionario de carrera, en situación de servicio activo, de esta Diputación Provincial, perteneciendo a la Escala de Admón. General, Subescala Administrativa, Categoría Administrativo de Admón. General, o a la Escala de Admón. Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Plazas de Cometidos Especiales, categoría Administrativo de Recaudación (declarada a extinguir), y contar, como mínimo, con dos años de servicios en la misma.

**TERCERA.- Solicitudes.**

La convocatoria de las plazas y toda la información sobre la misma está publicada en el Portal del Personal. 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.

- 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 y en el portal del Personal, concediéndose un plazo de diez días hábiles para 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 Presidente, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer 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://lopd.dphuesca.es/1848090>.



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 concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La pertenencia a los Tribunales u órganos de selección, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad de sus miembros, representación paritaria y presencia equilibrada entre hombres y mujeres.

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.13 del vigente Acuerdo de Funcionarios, "En todo tipo de tribunales, comisiones de valoración, órganos de selección, etc. podrán asistir como observadores, sin voz y sin voto un representante por cada una de las centrales sindicales representadas en la Mesa General de Negociación de la Corporación, quienes



podrán, en su caso, manifestar por escrito las irregularidades de carácter formal o procedimental que, a su juicio, consideren que han podido producirse durante el procedimiento, que se incorporarán al expediente del proceso selectivo."

QUINTA. Desarrollo del proceso.

En primer lugar se realizará la fase de concurso.

Los aspirantes **deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial** de acuerdo con lo establecido en el Anexo II para la presentación de solicitudes, con un autobaremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud publicado en el portal del Empleado, acompañándose los justificantes de los mismos.

La fase de oposición de las convocatorias tendrá carácter eliminatorio, debiendo, por tanto, haberse superado dicha fase de oposición para que pueda tenerse en cuenta la puntuación obtenida en la fase de concurso.

FASE DE CONCURSO: (máximo 60 puntos)

Se procederá a publicar en el Portal del Personal de la Diputación Provincial de Huesca la valoración provisional de méritos, de acuerdo con el autobaremo realizado por los aspirantes, con carácter previo a la realización de la fase de oposición, de forma que los aspirantes puedan presentar recurso de alzada, en su caso.

Una vez finalizada la fase de oposición, el tribunal realizará la valoración definitiva de los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de conformidad con lo dispuesto en el vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario, según el siguiente detalle:

a) Tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas (máximo de 30 puntos)

Trabajo desarrollado en la Administración Pública en cometidos similares a los de plaza convocada, a razón de 2 puntos por año trabajado. Los períodos inferiores a uno año se computarán proporcionalmente por meses.

b) Titulaciones académicas (máximo de 15 puntos)

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido por el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 15 puntos:

- Título de doctor: 15 puntos por cada título.
- Licenciado/a universitario/a o título de grado: 13 puntos por cada título.
- Diplomado/a universitario/a o equivalente: 10 puntos por cada título.
- Técnico superior (Formación Profesional) o equivalente: 5 puntos por cada título.
- Bachiller superior o equivalente: 3 puntos por cada título.

En las promociones del subgrupo C1 al subgrupo A2, y del subgrupo A2 al subgrupo A1, solo se tendrán en cuenta las titulaciones directamente relacionadas con la plaza.

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) Formación (máximo de 15 puntos)

Se valorarán las acciones formativas detalladas en la relación de puestos de trabajo para cada caso. Hasta la aprobación de la citada relación de puestos se valorarán las acciones formativas realizadas por centros oficiales directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de 15 puntos. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,01 puntos por hora de curso recibida y de 0,02 puntos por hora de curso impartida.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán con una hora de formación.

Serán objeto de valoración los cursos de doctorado y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente.

**- 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.

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

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".

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el Portal del Personal, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primera prueba, teórica.

En el cuestionario, para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta o una la más correcta. 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.

Consistirá en responder a un cuestionario de 90 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas que versarán sobre el contenido del temario que figura en los Bloques II, III y IV del Anexo I a la presente Resolución. El cuestionario recogerá además otras 10 preguntas de reserva, que sustituirán, por orden, a las preguntas del cuestionario puedan ser anuladas por el Tribunal Calificador. El tiempo máximo para la realización de este cuestionario será de 120 minutos.

El ejercicio se valorará de 0 a 100 puntos, siendo necesario un mínimo de 50 puntos para considerarlo superado; los aspirantes que no superen esa nota quedarán eliminados del proceso selectivo.

Segunda prueba, supuesto práctico

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 la plaza objeto de la convocatoria en un tiempo de 4 horas. Se valorará, además de la correcta resolución, la sistemática en el planteamiento, claridad de exposición y argumentos y formulación de conclusiones.

Para la realización del ejercicio, el aspirante dispondrá de un ordenador proporcionado por el tribunal. Para redactar sus respuestas deberá utilizar el editor Writer del paquete ofimático Libreoffice. Los aspirantes podrán utilizar toda clase de recursos informativos y documentales que consideren necesarios, incluidas las consultas en internet con el ordenador proporcionado, sobre el que el tribunal habrá limitado previamente las direcciones a las que tendrá acceso. En todo caso se permitirá el acceso a las bases de datos del DOUE, BOE, BOA y BOP así como al CENDOJ. Al finalizar el ejercicio, se hará una copia del mismo en soporte electrónico y otra en papel.

El ejercicio se valorará de 0 a 100 puntos, siendo necesario un mínimo de 50 puntos para considerarlo superado; los aspirantes que no superen esa nota quedarán eliminados del proceso selectivo.

La nota final del proceso:

La nota final de la fase de oposición será la media de las notas de todos los ejercicios, prorrateándose dicha puntuación sobre 100 puntos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del vigente Acuerdo de Funcionarios, para que la proporcionalidad de la fase de oposición (100 puntos máximo) y la de concurso (60 puntos máximo) sea la regulada en dicho artículo.

**EMPATES:**

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

- en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
- en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
- 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 terminadas las fases de oposición y concurso, el Tribunal publicará el nombre de los aspirantes aprobados, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación para que efectúe los correspondientes nombramientos en el plazo de un mes desde la formulación de dicha propuesta, una vez que hayan presentado en la entidad local, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos originales que hayan sido tenidos en cuenta en la fase de concurso, así como la titulación a que hace referencia la base segunda o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

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

En el supuesto de que alguno de los aspirantes propuestos renunciase a su nombramiento o no presentase la documentación en plazo, se requerirá al Tribunal para que realice relación complementaria del/los aspirante/s que siga/n al/los propuestos.

Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia de la Corporación, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que sea publicado el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Se entenderá que quienes no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, renuncian al cargo, decayendo en todos sus derechos. En este caso, el Presidente de la Corporación formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo superado la totalidad del proceso selectivo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida renuncia.

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 las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

ANEXO I

BLOQUE 1

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El gobierno en el sistema constitucional español. El presidente del gobierno. El control parlamentario del gobierno. El gobierno: Composición, organización y funciones.

Tema 5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones. Órdenes jurisdiccionales.

Tema 6. Las Comunidades Autónomas. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El estatuto de autonomía de Aragón.

Tema 7. Las Comunidades Europeas. Instituciones y organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias.

Tema 8. Fuentes del Derecho Comunitario. El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: el proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Derecho Comunitario y su recepción y aplicación en España.

Tema 9. El Sector Público Institucional: clases de entidades que lo integran. Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales.

BLOQUE 2

Tema 1. La Administración pública y el Derecho. El principio de legalidad. El Derecho administrativo. Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 2. El reglamento: concepto, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos.

Tema 3. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Vías de control de la discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados. Derecho subjetivo. Interés legítimo.



Tema 4. El ciudadano y la Administración. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. La participación en las Administraciones Públicas.

Tema 5. El órgano administrativo: concepto, naturaleza y elementos. Clases de órganos: examen particular de los colegiados. La potestad organizatoria de la Administración: creación, modificación y supresión de órganos.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 7. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Efectos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 8. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa.

Tema 9. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revisión de oficio.

Tema 10. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (I): la iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 11. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (II): terminación. La obligación de la Administración de resolver. Falta de resolución expresa: el silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 12. Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. La revisión de oficio. Referencia especial a la impugnación de actos de la Administración Local.

Tema 13. La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos de este orden jurisdiccional y sus competencias. Las partes. Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El recurso contencioso administrativo. Procedimientos. La vía de hecho. Ejecución de sentencias.

Tema 14. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El procedimiento Administrativo de Responsabilidad Patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.

Tema 15. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios. Procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora.

Tema 16. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

BLOQUE 3

Tema 1. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Negocios y contratos excluidos.

Tema 2. Delimitación de los tipos contractuales en la Ley de Contratos del Sector Público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada. Los contratos de obras, concesión de obras y concesión de servicios. Los contratos de suministros y servicios en la Administración local. Los contratos mixtos.



Tema 3. Régimen de invalidez de los contratos. Recursos en materia de contratación. El recurso especial.

Tema 4. Las partes en un contrato. Órganos de contratación competentes en la Administración local. El empresario: aptitud para contratar, prohibiciones de contratar, solvencia y clasificación de las empresas. Objeto del contrato. Lotes. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio del contrato y su revisión. Las garantías exigibles en los contratos.

Tema 5. Los contratos de las Administraciones Públicas. Fase de preparación. Trámites del expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas particulares. Fase de adjudicación. Trámites. Procedimientos de adjudicación. Criterios de adjudicación.

Tema 6. Los contratos de las Administraciones Públicas. Fase de ejecución. Cumplimiento, suspensión y modificación de los contratos. Resolución de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 7. Los convenios y Protocolos Generales de Actuación. Marco legal. Requisitos de validez y eficacia de los convenios, contenido, tramitación y extinción y efectos.

Tema 8. Actividad subvencional. Régimen jurídico: legislación estatal y legislación aragonesa. Concepto de subvención. Principios generales. Sujetos. Requisitos del beneficiarios. Disposiciones Comunes: principios generales, planes estratégicos, publicidad y Base de datos Nacional de subvenciones. Bases reguladoras.

Tema 9. Procedimientos de concesión de las subvenciones. Tramitación anticipada. Tramitación plurianual. Concesión en régimen de concurrencia competitiva. Concesión directa.

Tema 10. Gestión de las subvenciones. Obligaciones del beneficiario. Gastos subvencionables. Modalidades de Justificación de las subvenciones: Comprobación y pago. Causas y procedimiento de reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 11. La transparencia de la actividad pública. Normativa de aplicación estatal y aragonesa. Principios generales. Sujetos obligados. Derecho a la información pública. Publicidad pasiva. Régimen de Impugnaciones. Publicidad activa: Normas generales. Información institucional, política, sobre planificación, de relevancia jurídica, sobre contratos, convenios, subvenciones y presupuestaria.

Tema 12. La protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación europea, estatal y aragonesa. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas: transparencia e información y ejercicio de derechos. Las actividades de tratamiento. El responsable y el encargado del tratamiento. El Delegado de Protección de Datos.

Tema 13. Funcionamiento electrónico del sector público. La Sede Electrónica: Características y marco jurídico. El Punto de acceso general. La Carpeta Ciudadana.

Tema 14. Legislación en materia de carreteras. Las carreteras y sus clases. Expropiación en materia de carreteras. Uso y defensa de las carreteras. Travesías y tramos urbanos.

Tema 15. Los servicios de prevención y extinción de incendios: la Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón y su desarrollo reglamentario.

Tema 16. El patrimonio histórico y cultural: normativa estatal y aragonesa y figuras de protección.

BLOQUE 4

Tema 1. Las fuentes del Derecho Local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad normativa local. Impugnación ante los Tribunales.

Tema 2. La provincia. Función de la provincia en el régimen español. Las competencias provinciales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias y delegadas. Especial referencia a las competencias de asistencia de las provincias. Los planes provinciales.



Tema 3. Órganos de gobierno provinciales (I): El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios: Comisiones del Pleno y otros órganos. Los grupos políticos.

Tema 4. Órganos de gobierno provinciales (II): El Presidente. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Vicepresidentes. El acceso a la información de la entidad local por los miembros electos. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La elección de diputados provinciales. El recurso contencioso-electoral.

Tema 5. Las Comarcas en Aragón. Las Mancomunidades de municipios. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Organización y competencias.

Tema 6. Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio público local. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario de bienes.

Tema 7. El servicio público local. Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa e indirecta. La iniciativa municipal en el ejercicio de actividades económicas.

Tema 8. Empleo público. Características generales. Normativa básica. La función pública de las Entidades Locales. Clases de personal al servicio de las Entidades locales. Estructura.

Tema 9. El personal al servicio de las Entidades locales. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 10. El personal al servicio de las Entidades locales. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Derechos económicos y sistema retributivo. Plantilla y Relaciones de Puestos de trabajo. La Oferta de Empleo Público.

Tema 11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

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

Tema 13. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 14. Régimen jurídico de la recaudación. El pago y otras formas de extinción de las deudas. Aplazamiento y fraccionamiento. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Tema 15. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 16. El régimen jurídico de las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales. Las tarifas de los servicios públicos.

Tema 17. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 18. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios. Las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 19. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.

Tema 20. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería.



Tema 21. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora. Fiscalización e intervención previa. Los reparos y observaciones complementarias y la resolución de discrepancias. Omisión de la función interventora.

Tema 22. Control externo de la actividad de las Entidades locales. Censura de cuentas: el Tribunal de Cuentas y la Cámara de Cuentas de Aragón.

Tema 23. Contabilidad de las Entidades locales: principios contables. Sujeción al régimen de contabilidad pública. Cierre del ejercicio económico. Cuenta General.

ANEXO II

FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD Y PAGO DE TASAS

1. Modalidad electrónica: Si dispone de certificado digital, DNI electrónico.

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 del Personal de la Diputación Provincial de Huesca y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud y méritos" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción. El sistema, realizará una solicitud que debe ser firmada electrónicamente con el programa Autofirma y un certificado electrónico. Toda la documentación es registrada en el registro electrónico de la entidad y el solicitante recibirá un justificante de la instancia realizada.

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

b.1. Oficina virtual tributaria: Acceda desde la publicación de la convocatoria en el portal del Personal 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.

a) Registro de la solicitud: Para realizar la solicitud de inscripción hay que acceder a la convocatoria desde el Portal del personal de la Diputación Provincial de Huesca y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace



"Presentación de solicitud y méritos" 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 y los méritos serán registrados 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 los documentos Solicitud.pdf y Autobarefacción de méritos.pdf, que deberán ser impresos y firmados de forma manuscrita para, junto a los documentos acreditativos de los méritos, ser presentarlos por cualquiera de los medios que recoge la legislación vigente.

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

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

c) Pago por internet:

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

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

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

SERVICIO DE INFORMACIÓN: Para cualquier aclaración sobre:

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

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

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

Huesca, 25 de marzo de 2026. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

CULTURA

1245

ANUNCIO

Extracto del Decreto número 1682/2026 del Ayuntamiento de Huesca, por el que se aprueba la Convocatoria de Ayudas para Actividades Culturales realizadas por Asociaciones Culturales 2026.

BDNS (Identif.): 895022

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/895022>)

Primero.- Beneficiarios

Asociaciones culturales legalmente constituidas y debidamente registradas en el Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Huesca, cuyo ámbito de actuación sea la ciudad de Huesca y su término municipal.

Segundo.- Objeto

Realización de actividades y/o proyectos que se inscriban en alguno de los siguientes apartados: acceso a la cultura y divulgación cultural, defensa del patrimonio, formación artística y cultural o apoyo a la creación artística, y cuyo periodo de ejecución sea desde el 1 de noviembre de 2025 hasta el 31 de octubre de 2026.

Tercero.- Bases Regulatoras

Ordenanza General por la que se aprueban las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Huesca y sus entidades dependientes, aprobada en acuerdo Plenario de fecha 24 de febrero de 2016 (BOPH n.º 69, 13 de abril de 2016, última modificación BOPH n.º 239, 19 de diciembre de 2017).

Cuarto.- Cuantía

La suma total de estas ayudas por parte del presupuesto municipal de cultura prevista para el año 2026, ascenderá a la cantidad de 35.000 euros (treinta y cinco mil euros), que podrá ser objeto de ampliación, previa modificación de la partida hasta un máximo de 15.000 euros, imputable a la partida "04 33003 48000 Cultura. Otras transferencias".

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

El formulario de solicitud, que deberá cumplimentarse a través de la web municipal www.huesca.es, irá acompañado de la documentación prevista en la cláusula cuarta de la convocatoria.



Sexto.- Otros datos y justificación

Los proyectos se valorarán con arreglo a los siguientes criterios:

- Interés artístico y cultural. (26 puntos).
- Complementariedad. (18 puntos).
- Nuevas audiencias. (18 puntos).
- Interés general. (10 puntos).
- Equilibrio presupuestario. (18 puntos).
- Trayectoria de la entidad. (10 puntos).

La justificación se realizará de acuerdo con la cláusula sexta de la convocatoria y el plazo para la misma finalizará el día 16 de noviembre de 2026.

Serán gastos subvencionables los especificados en la cláusula sexta de la convocatoria.

Huesca, 24 de marzo de 2026. La Alcaldesa, Lorena Orduna Pons.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AISA

1246

ANUNCIO

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 24 de marzo de 2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para la adjudicación del aprovechamiento cinegético de la Reserva de Caza de los Valles correspondiente a:

ESPECIE	TIPO	TEMPORADA	FECHA 1	FECHA 2	PRECIO
CORZO	SELECTIVA	Otoño	16/09/2026	17/09/2026	300 €
CORZO	SELECTIVA	Otoño	21/09/2026	22/09/2026	300 €
SARRIO	MACHO NO MEDALLABLE	Otoño	09/12/2026	10/12/2026	1.500 €
SARRIO	SELECTIVA	Otoño	30/11/2026	01/12/2026	1.000 €
SARRIO	SELECTIVA	Otoño	27/11/2026	28/11/2026	1.000 €
SARRIO	SELECTIVA	Otoño	12/11/2026	13/11/2026	1.000 €
SARRIO	SELECTIVA	Otoño	23/09/2026	24/09/2026	1.000 €

2. El plazo para la presentación de ofertas será de ocho días naturales desde el día siguiente al de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* del presente anuncio.

La presentación de las ofertas se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://aisa.sedipualba.es/>) o de forma presencial en el ayuntamiento en horario de atención al público. Las ofertas se ajustarán a los modelos incluidos en el pliego.

3. La celebración de la subasta tendrá lugar el día siguiente hábil a las 12:00 horas en el Ayuntamiento de Aisa.

4. El pliego de condiciones particulares se encuentra a disposición de las personas interesadas en el BOPH y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://aisa.sedipualba.es/>).

Aísa, 25 de marzo de 2026. El Alcalde, José Antonio Plasencia López.

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN
DEL APROVECHAMIENTO CINEGÉTICO POR SUBASTA PARA EL
EJERCICIO 2026**

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

Es objeto del presente pliego de condiciones, la adjudicación de los permisos de caza de la Reserva de los Valles durante el presente año de 2026, consistentes en cinco permisos de sarrio y dos permisos de corzo, asignados al Ayuntamiento de Aisa como permisos de categoría local transformados en permisos de propiedad, para las fechas que a continuación se indican y por el precio que señala cada uno de ellos.

ESPECIE	TIPO	TEMPORADA	FECHA 1	FECHA 2	PRECIO
CORZO	SELECTIVA	Otoño	16/09/2026	17/09/2026	300 €
CORZO	SELECTIVA	Otoño	21/09/2026	22/09/2026	300 €
SARRIO	MACHO NO MEDALLABLE	Otoño	09/12/2026	10/12/2026	1.500 €
SARRIO	SELECTIVA	Otoño	30/11/2026	01/12/2026	1.000 €
SARRIO	SELECTIVA	Otoño	27/11/2026	28/11/2026	1.000 €
SARRIO	SELECTIVA	Otoño	12/11/2026	13/11/2026	1.000 €
SARRIO	SELECTIVA	Otoño	23/09/2026	24/09/2026	1.000 €

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del aprovechamiento cinegético será la subasta pública, en la que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con los artículos 137.2 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y 93 del Reglamento General de la Ley 33/2003 del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto. Se aplicarán los principios de la Ley de Contratos

del Sector Público para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un solo criterio de adjudicación, que, deberá ser el del mejor precio.

CLÁUSULA TERCERA. Publicidad

Con el fin de asegurar la transparencia y acceso público a la información de esta subasta, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento hará pública la convocatoria mediante anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://aisa.sedipualba.es/>.

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación

El presupuesto base de licitación es el de 1.500 euros para el permiso de sarrio (modalidad macho no medallable), 1000 euros para los permisos de sarrio (modalidad selectiva), y 300 euros para los permisos de corzo (modalidad selectiva).

Las ofertas económicas se realizarán al alza, sin que puedan ser inferiores al presupuesto base.

CLÁUSULA QUINTA. Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

No podrán ser adquirentes las personas que hayan solicitado o estén declaradas en concurso, hayan sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, estén sujetas a intervención judicial o hayan sido inhabilitadas conforme al texto refundido de la Ley Concursal aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo.

CLÁUSULA SEXTA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

6.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas

o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

6.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

El plazo de presentación de ofertas será de 8 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

La presentación de las ofertas se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento o de forma presencial.

En la presentación electrónica de ofertas los licitadores aportarán sus documentos en formato electrónico, autenticados mediante firma electrónica utilizando uno de los certificados reconocidos incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación» establecidos en España. Si no dispusieran de los documentos en dicho formato, porque fueron emitidos originalmente en soporte papel, aportarán copias digitalizadas.

En el caso de que concurrieran personas no obligadas a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y opten por la presentación física de su proposición, podrán hacerlo en las oficinas del Ayuntamiento de Aisa sitas en plaza Ramón y Cajal, 1 de Aisa en su horario de atención al público, de lunes a viernes de 9 a 15 horas.

6.3. Notificaciones y comunicaciones

Las comunicaciones, notificaciones y envíos documentales a los licitadores se realizarán por medios electrónicos.

En el caso de licitadores que no estén obligados a relacionarse por medios electrónicos y eligieran esta opción, la notificación de las resoluciones y actos administrativos dirigidos a ellos se practicará en la forma que establece el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrán modificar el medio de notificación en cualquier momento del procedimiento.

6.4 Contenido de las proposiciones

En aplicación de los artículos 93, 104 y 108 del Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas,

aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar la adjudicación del aprovechamiento cinegético de la Reserva de los Valles». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Oferta Económica.**

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, capacidad y, en su caso, la representación.

— En cuanto a personas jurídicas, la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

— En cuanto a personas físicas, el órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar su identidad, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente, salvo que conste la oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— El órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar la identidad de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente, salvo que conste la oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

b) Una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas en este pliego.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la adjudicación del aprovechamiento cinegético de la Reserva de Caza de los Valles.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

— Que no ha solicitado ni está declarada en concurso, que no ha sido declarada insolvente en ningún procedimiento ni está sujeta a intervención judicial ni ha sido inhabilitada conforme al texto refundido de la Ley Concursal aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, así como de no incurrir en ninguna situación de incompatibilidad según la normativa específica aplicable.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

En caso de sujetos no obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, se deberá indicar:

☐ Deseo ser notificado por medios electrónicos.
☐ Deseo ser notificado mediante correo postal.
☐ Me opongo a expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

**SOBRE «B»
PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la adjudicación del aprovechamiento cinegético de la Reserva de Caza de los Valles mediante subasta, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación de un _____ y ofertando la cantidad de _____ euros.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

CLÁUSULA SÉPTIMA. Mesa de Valoración

El siguiente día hábil a la finalización del plazo de presentación de las ofertas a las 12:00h, se constituirá la mesa.

La mesa de valoración estará compuesta por:

- D^a Olga Cebrían Ascaso, que actuará como Presidencia de la Mesa.
- D^a. María Carceller Albalat, que actuará como Secretaria de la Mesa.
- D. Asier Garate Guisasola, Vocal.

CLÁUSULA OCTAVA. Apertura de Ofertas

Constituida la mesa de valoración, ésta examinará la documentación recogida, no admitiendo a la subasta a los licitadores que no hayan presentado la documentación requerida.

A continuación, terminada la fase de certificación de documentos, en el lugar y hora señalados en el anuncio y en acto público, se procederá a la lectura de la lista de licitadores admitidos y se realizará la apertura de los sobres que contengan las proposiciones económicas, a la vista de lo cual la mesa declarará mejor rematante al licitador que haya formulado la postura más elevada.

Si existiera un empate entre las mejores ofertas, se decidirá en el acto si estuvieran los licitadores presentes, abriéndose una puja al alza y adjudicándose provisionalmente el bien al que presentara una oferta económica más elevada. Si alguno de los licitadores empatados no estuviera presente, la adjudicación recaerá sobre el que primero hubiera presentado su oferta, para lo cual se atenderá a la fecha de entrada en alguno de los registros señalados en la convocatoria.

Del resultado de la subasta celebrada se levantará acta, que será firmada por el mejor postor, si estuviera presente, sin que la propuesta de adjudicación vincule al órgano competente ni genere derecho alguno para el mejor postor.

CLÁUSULA NOVENA. Adjudicación del Contrato

La adjudicación definitiva se efectuará en virtud de resolución del Alcalde, en el plazo de tres días hábiles a contar desde la fecha de la propuesta de adjudicación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego, salvo motivos de interés público debidamente justificados.

La resolución de adjudicación se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica del Ayuntamiento y se notificará a los licitadores.

CLÁUSULA DÉCIMA. Pago.

El licitador que resulte adjudicatario efectuará el pago del precio derivado de este contrato mediante ingreso en la Tesorería Municipal en el plazo de 5 días, a partir de la notificación.

La falta de pago en el plazo señalado llevará implícita la renuncia expresa del

rematante a hacer uso de su derecho a obtener el permiso, pasando el remate al licitador posterior, si lo hubiere y, en su caso, quedando libre el ayuntamiento para formalizar una adjudicación directa por el precio del remate, o uno inferior, a cualquier persona interesada.

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

Los derechos y obligaciones del adjudicatario son los que nacen de este Pliego y del Pliego General de Condiciones técnico-facultativas para el aprovechamiento que formará parte del contrato que se firma, que tendrán carácter contractual, y del contrato firmado entre las partes, así como los derivados de la Legislación aplicable.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Extinción del Contrato

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, será de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos, así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Confidencialidad y tratamiento de datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

En Aisa a fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE

Fdo. José Antonio Plasencia López



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

RECURSOS HUMANOS

1247

ANUNCIO

Se hace público, para conocimiento de los interesados que, por Decreto n.º 782, de 24 de marzo de 2026, se han aprobado las **BASES DE LA CONVOCATORIA POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO.**

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión mediante el sistema de turno libre, por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de **Encargado de Obras** del Ayuntamiento de Barbastro, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía, **número 2023-1969, de 6 de septiembre de 2023 y publicado en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca", número 170, de fecha 7 de septiembre de 2023.**

La plaza se encuadra en el Grupo C, Subgrupo C1, de la plantilla de personal laboral dotada en el presupuesto municipal con la retribución correspondiente al Subgrupo C1, de los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás retribuciones complementarias.

La jornada de trabajo será la que se establezca con carácter general para toda la plantilla en la Entidad Local. El horario será el que se establezca en el centro de trabajo, y la distribución del cómputo de horas se realizará en función de las necesidades del servicio y del puesto a cubrir.

Las retribuciones serán las correspondientes al **Grupo C, Subgrupo C1**, con los diversos complementos asociados al puesto de trabajo.

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:

Realización, desempeño, ejecución y seguimiento de trabajos, operaciones, funciones y tareas propias que constituyen el objeto de su titulación, habilitación y competencia profesional de conformidad con lo establecido en la normativa de vigente aplicación, así como trabajos auxiliares relacionados con los mismos según los procedimientos establecidos y las indicaciones de su superior.

Ejecuta directamente trabajos propios de su cualificación de mayor complejidad. Con cierta autonomía organiza, controla y coordina al personal, los materiales y stocks, y los medios e instalaciones empleados de acuerdo con las instrucciones recibidas para conseguir y garantizar el buen funcionamiento y objetivos asignados a la unidad. Asume la responsabilidad del funcionamiento de la unidad.

Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual se haya recibido previamente instrucción.



SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el 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, referido al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. No hallarse incurso en supuesto alguno de prohibición, incapacidad o incompatibilidad con el puesto de trabajo a desempeñar previstos en la legislación vigente.
- Estar en posesión 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 caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda, que se ajustarán al modelo que figura en el anexo I se dirigirán al Alcalde Presidente, presentándose en el Registro General del ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el Art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de **20 días hábiles contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado**, si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente. Se efectuará también publicación de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Barbastro.

En la solicitud los aspirantes harán constar que aceptan íntegramente las presentes bases y que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las mismas, con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y comprometiéndose a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española.

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o pasaporte.
- Fotocopia de las titulaciones, permisos, u otros documentos exigidos como condición de admisión de aspirantes.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Resguardo de pago, acreditativo de haber abonado en la Tesorería de este



Ayuntamiento, o en la c/c número **ES20 2085 2154 30 0300297873** (Ibercaja), el importe de los derechos de examen, establecidos en 22,60 euros, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal n.º 7.

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.

Protección de datos personales.

El Ayuntamiento de Barbastro es el responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados, cuya finalidad es la gestión del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos solicitados son los estrictamente necesarios para el desarrollo del procedimiento.

La base jurídica del tratamiento se encuentra en el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento (art. 6.1.c RGPD) y en el ejercicio de poderes públicos o misiones realizadas en interés público (art. 6.1.e RGPD), conforme a las competencias reconocidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en la normativa reguladora del empleo público y su provisión. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para gestionar el proceso selectivo y atender posibles reclamaciones y recursos derivados del mismo, así como durante los plazos establecidos por la normativa de archivo y gestión documental del Ayuntamiento.

Los datos personales serán incorporados a la actividad de tratamiento relativa a Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Barbastro y no serán comunicados a terceros salvo obligación legal. No obstante, podrán ser publicados en los términos previstos en las bases de la convocatoria y conforme a los principios de publicidad y transparencia del acceso al empleo público, evitando la difusión de datos no necesarios y respetando las limitaciones respecto de categorías especiales de datos y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Las personas interesadas pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, cuando proceda, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Barbastro (Plaza Constitución, 2, 22300 Barbastro), o a través de su sede electrónica: <https://barbastro.org/sede-electronica/tramites>

Si consideran que sus derechos no han sido debidamente atendidos, pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (C/ Jorge Juan, 6, 28001 Madrid, <https://sedeagpd.gob.es>). Con carácter previo y potestativo, también podrán dirigirse al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Barbastro (dpd@barbastro.org)

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

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

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



QUINTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará constituido por un presidente, tres vocales, y un secretario (con voz y voto), además de por los respectivos suplentes.

Los integrantes del Tribunal Calificador 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 la plaza convocada.

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

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

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

El Tribunal Calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría 2.^a, de conformidad con el artículo 30.1º.c) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

SÉPTIMA.- Fase de Oposición.

Se calificará con un máximo de 70 puntos. Será necesario obtener un mínimo de 35 puntos para superarla.

Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

PRIMER EJERCICIO (30 puntos).- Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples tipo test, relacionadas con las materias comprendidas en el programa anexo a la convocatoria.

Será necesario para superarlo obtener un mínimo de 15 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO (40 puntos).- Consistirá en la ejecución, desarrollo y, en caso de considerarse necesaria, posterior exposición verbal y pública ante el tribunal de uno o varios supuestos teórico-prácticos que estarán relacionados con las materias del programa y serán relativos a tareas propias de la función a desarrollar.

El Tribunal determinará el contenido de cada ejercicio, su puntuación, *los criterios de valoración y calificación*, y el tiempo máximo concedido para su resolución. El Tribunal *deberá hacer públicos todos estos datos con antelación a la celebración del ejercicio para conocimiento de los aspirantes.*



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

Si lo estiman necesario, los miembros del tribunal podrán en todo momento efectuar las preguntas que estimen pertinentes con la finalidad de determinar la idoneidad profesional de cada uno de los aspirantes respecto a las funciones y características del puesto de trabajo, su adecuación y preparación, y sobre como aquel plantea desempeñar el puesto teniendo en cuenta las funciones derivadas de la naturaleza del mismo.

Será necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

OCTAVA.- Calificación de la fase de oposición.

Cada ejercicio tendrá carácter eliminatorio. La calificación de la fase de oposición se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas y serán expuestas en el Tablón de Edictos municipal y en la página web del Ayuntamiento.

NOVENA.- Fase de concurso. Valoración de los méritos acreditados por los aspirantes.

Se calificará con un máximo de 30 puntos.

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición. Todos los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Si el tribunal advirtiera que se han aportado méritos acreditados de forma defectuosa que no se adecúan formalmente a las exigencias de la presente convocatoria, se concederá un plazo de diez días hábiles para su subsanación. En este trámite no se permitirá la presentación extemporánea de nuevos méritos sino solo la subsanación, a efectos formales, de los ya presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

a) Servicios prestados (máximo de 15 puntos).

- Por servicios prestados en la Administración Pública en un puesto de trabajo con similar categoría profesional de la plaza convocada: 0,25 puntos por mes de trabajo.

- Por servicios prestados como profesional autónomo o en organismos o centros privados en un puesto de trabajo con similar categoría profesional de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes de trabajo.

Los méritos deberán acreditarse mediante certificación (sellada y firmada) expedida por la administración, organismo o centro público o privado, en la que deberá constar el periodo de desempeño (años, meses y días de servicio) así como puesto o categoría profesional. Los periodos inferiores a un mes se computarán proporcionalmente. Sin perjuicio de la potestad que ostenta el tribunal para requerir la subsanación de méritos acreditados de forma defectuosa, el tribunal podrá tener en cuenta a estos efectos otros documentos presentados por los aspirantes de los que de manera indubitada se constate el periodo de desempeño así como puesto o categoría profesional. A estos efectos se aceptarán lo siguientes:



- Contrato de empresa donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.
- Nóminas donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.
- Certificado de empresa oficial donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.
- Declaración de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (Modelos 036 ó 037) donde conste la actividad en la que se da de alta como autónomo junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.

b) Titulaciones Académicas (máximo de 5 puntos).

En esta fase no se valorará el título que se haya presentado como habilitante, según lo previsto en la base segunda, para poder ser admitido como candidato en este proceso selectivo.

Los méritos deberán acreditarse mediante copia del título correspondiente o de la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma.

Se valorarán las titulaciones académicas relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación al procedimiento selectivo, conforme al siguiente baremo:

- Título de Formación Profesional de Grado Medio o equivalente: 1 puntos por cada título.
- Título de Formación Profesional de Grado Superior o equivalente: 2 puntos por cada título.
- Título Universitario de Grado o equivalente: 3 punto por cada título.

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

c) Formación (máximo 10 puntos)

- Por cursos de formación o especialización en organismos o centros públicos oficiales, directamente relacionadas con la plaza a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,02 puntos por hora de curso recibida y de 0,05 puntos por hora de curso impartida.

- Por cursos de formación o especialización en organismos o centros privados, directamente relacionadas con la plaza a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,01 puntos por cada hora de curso recibida y 0,02 puntos por hora de curso impartida.

EMPATES:

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

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

**Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios.**

El anuncio de celebración de cada ejercicio se deberá hacer público, al menos, con veinticuatro horas de antelación.

DÉCIMA.- Relación de aprobados. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Una vez realizada las pruebas selectivas por los aspirantes y valorada la fase de concurso, el Tribunal elevará acta proponiendo a los candidatos para proveer las plazas indicadas en el encabezamiento así como la constitución de una bolsa de trabajo, según el orden de calificación total obtenido por el resto de opositores, a la Alcaldía Presidencia.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases, y en caso de empate prevalecerá la puntuación en la fase de oposición. La citada acta se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

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

El órgano competente emitirá resolución proponiendo a los candidatos para proveer las plazas indicadas en el encabezamiento así como de constitución de una bolsa de trabajo, con la finalidad de proveer, con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes de igual categoría de las plazas convocadas, en la misma área de conocimientos específicos, hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias, etcétera, de sus titulares, por el tiempo que duren éstas, u otros supuestos de interinidad.

La contratación de los candidatos propuestos por el órgano competente se efectuará una vez haya presentado, dentro del plazo de los veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados los siguientes documentos:

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

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

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 contratado, quedando anulada la propuesta de contratación, 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 un aspirante propuesto renunciase a su contratación 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 los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, los opositores nombrados deberán firmar el contrato en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la contratación en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de no firmar el contrato en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.



Bolsa de trabajo.

El criterio para la formación de la bolsa de trabajo se efectuará con el resto de aspirantes por orden decreciente de puntuación, a los propuestos como candidatos para proveer la plaza que superen los dos ejercicios de la oposición sumados los puntos correspondientes al concurso; No obstante lo anterior, con los aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, se añadirán a la citada relación, integrada por una lista por el orden de puntuación obtenido del sumatorio de los puntos obtenidos por los ejercicios de la oposición superados, en caso de empate en la puntuación obtenida, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido la mejor puntuación en el segundo ejercicio; de persistir el empate, se resolverá aplicando la mejor puntuación del primer ejercicio; de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

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

El funcionamiento de la bolsa de trabajo será el que recoge el Reglamento regulador de las bolsas de empleo del Ayuntamiento de Barbastro, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 156, de 21 de agosto de 2025.

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

UNDÉCIMA.- Periodo de prueba.

Para las contrataciones sujetas a derecho laboral se establece un periodo de prueba de 20 días, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

DUODÉCIMA.- Incidencias.

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

DECIMOTERCERA.- Régimen supletorio.

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

DECIMOCUARTA.- Recursos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, frente a esta resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer la correspondiente demanda ante el Juzgado de lo Social



de Huesca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación. Ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Barbastro, 25 de marzo de 2026. La Concejala Delegada de Hacienda, Régimen Interior y Turismo, Blanca Galindo Sanz.

**ANEXO I - SOLICITUD DE ADMISIÓN****DATOS DEL INTERESADO****Nombre y apellidos****DNI****Domicilio** (calle/piso/municipio/código postal)**Teléfono****Correo electrónico**

El que suscribe, enterado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento para la provisión mediante el sistema de turno libre, por el procedimiento de concurso-oposición de **UNA PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**;

EXPONGO

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

2) Que a todos estos efectos presento de modo adjunto al presente escrito la siguiente documentación acreditativa de los méritos alegados y cuya relación es la siguiente.

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____

Y SOLICITO

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

En, a de de 2026.

Fdo.:

A/a SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO

**ANEXO II - PROGRAMA**

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 vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

Parte General

1. La Constitución Española de 1978. Principios. Derechos fundamentales y libertades públicas.
2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
3. El Municipio: Estructura organizativa básica del Ayuntamiento de Barbastro.
4. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Incompatibilidades y régimen disciplinario.
5. La Corona. El poder legislativo. Las Cortes Generales.

Parte Específica

1. Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Real decreto 2177/2004 de 12 de noviembre por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo, instalaciones y lugares de trabajo. Precauciones especiales en la utilización de maquinaria y materiales y en el uso y cuidado de las herramientas y el vehículo.
2. Medidas de protección y medidas de emergencia. Equipos de protección individual. Riesgos humanos y riesgos laborales. Ergonomía. Trabajos en altura.
3. Seguridad y salud en obras de edificación. Normativa básica de aplicación. Documentación técnica necesaria para el desarrollo de una obra. Elementos y sistemas para su correcto desarrollo. Agentes que intervienen, obligaciones y responsabilidades.
4. Seguimiento y control de la seguridad y salud en obras de construcción.
5. La ejecución de proyectos de obra. Control y valoración de los proyectos. La ejecución, control y coordinación de las obras, documentación del seguimiento de la obra.
6. Control de calidad en obras de edificación y urbanización. Normativa básica de aplicación. Programas de control. Certificados de conformidad y distintivos de calidad. Agentes que intervienen, sus obligaciones y responsabilidades.
7. Funciones del encargado de obra. Relación con la dirección técnica. Relación con gremios. Resolución de conflictos.
8. El contrato de obras en la Administración. Comprobación del replanteo, acta de comprobación e inicio de obras.
9. Ejecución de las obras, plazos y programas de trabajo. Responsabilidad del contratista. Certificaciones y abonos a cuenta.
10. Modificación del contrato de obras. Recepción de las obras, certificación final y liquidación. Resolución del contrato de obras.
11. Materiales, oficios e industrias empleados en la construcción. Control de calidad. Previsiones. Compras. Recepción. Custodia. Partes de entrega y salida. Organización y mantenimiento.
12. Conceptos básicos de albañilería. Herramientas en la construcción. Tipos, conocimiento y manejo. Maquinaria en la construcción. Adecuación a cada tipo de trabajo. Condiciones de seguridad.
13. Movimiento de tierras y acondicionamiento del terreno. Desmonte, vaciados,



terraplenados y apertura de zanjas.

14. Cimentaciones, definiciones y tipologías. Elementos de contención, definiciones y tipologías. Ejecución y control.
15. Evacuación de aguas. Red de saneamiento en el edificio y alcantarillado público. Elementos que componen estas instalaciones y elementos especiales. Control de calidad. Patologías. Mantenimiento y reparación.
16. Cerramientos y particiones. Tipología. Ejecución y control de calidad. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Mantenimiento y reparación.
17. Cubiertas. Tipología. Ejecución y control de calidad. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Mantenimiento y reparación.
18. Protección del edificio frente a la humedad. Sistemas. Ejecución y control de calidad. Normativa de aplicación. Patologías y soluciones a las mismas.
19. Instalaciones de agua para consumo. Redes de abastecimiento. Criterios sanitarios según la normativa vigente. Elementos que componen las instalaciones y elementos singulares. Materiales empleados. Ahorro de agua. Control de calidad. Mantenimiento.
20. Nociones básicas de instalaciones eléctricas en edificios y urbanizaciones. Circuitos de distribución. Tipos de canalizaciones. Normas de seguridad y control.
21. Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa de regulación. Ámbito de aplicación y definiciones. Diseño y ejecución.
22. Obras de urbanización. Normativa de aplicación. Viales, aceras y pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería y mobiliario urbano.
23. Trazado de carreteras y de vías urbanas: planta, alzado, sección transversal perfiles longitudinales y transversales.
24. Carreteras y vías urbanas: tipos, redes, espacios y elementos sistemas complementarios.
25. Servicios en urbanización y carreteras: saneamiento y drenaje, abastecimiento de agua y gas distribución, de energía eléctrica y alumbrado público.
26. Acometidas, instalación de enlaces, terminales, colectores y generadores.
27. Redes de distribución y evacuación.
28. Elementos de la red: elementos lineales y singulares.
29. Instrumentos de medida.
30. Instrumentos de trazado.
31. Importancia preventiva en la implantación de obras: vallados perimetrales, entrada y salida de vehículos y personas, señalizaciones de obras y máquinas, acopios de obra...
32. Fases de un proyecto de obra civil y de urbanización.
33. Estructura de un proyecto: tipos de documentos.
34. Tipos de planos de servicios: planos generales, planos de detalle, esquemas, plantas alzados... secciones y perfiles.
35. Callejero de Barbastro. Edificios públicos, parques y elementos ornamentales. Ubicación.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

RECURSOS HUMANOS

1248

ANUNCIO

Se hace público, para conocimiento de los interesados que, por Decreto n.º 783, de 24 de marzo de 2026, se han aprobado las **BASES PARA LA CONVOCATORIA POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA PROVEER DOS PLAZAS DE OFICIAL DE 1.ª VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO MEDIANTE EL SISTEMA DE TURNO LIBRE Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión mediante el sistema de turno libre, por el procedimiento de concurso-oposición de dos plazas de **Oficial de 1.ª SSMM** del Ayuntamiento de Barbastro, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía, **número 2023-1969, de 6 de septiembre de 2023 y publicado en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca", número 170, de fecha 7 de septiembre de 2023.**

Las plazas se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C2, de la plantilla de personal laboral dotadas en el presupuesto municipal con la retribución correspondiente al Subgrupo C2, de los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás retribuciones complementarias.

La jornada de trabajo será la que se establezca con carácter general para toda la plantilla en la Entidad Local. El horario será el que se establezca en el centro de trabajo, y la distribución del cómputo de horas se realizará en función de las necesidades del servicio y del puesto a cubrir.

Las retribuciones serán las correspondientes al **Grupo C, Subgrupo C2**, con los diversos complementos asociados al puesto de trabajo.

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:

Realización, desempeño, ejecución y seguimiento de trabajos, operaciones, funciones y tareas propias que constituyen el objeto de su titulación, habilitación y competencia profesional de conformidad con lo establecido en la normativa de vigente aplicación, así como trabajos auxiliares relacionados con los mismos según los procedimientos establecidos y las indicaciones de su superior.

Ejecutar directamente trabajos propios de su cualificación de acuerdo con las órdenes recibidas para conseguir y garantizar el buen funcionamiento y objetivos asignados a la unidad. Asumir la responsabilidad de las tareas asignadas a su cargo.

Ejecutar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual se haya recibido previamente la instrucción correspondiente.



SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el 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, referido al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. No hallarse incurso en supuesto alguno de prohibición, incapacidad o incompatibilidad con el puesto de trabajo a desempeñar previstos en la legislación vigente.
- Estar en posesión de la siguiente titulación, o en condiciones de obtenerla en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias: título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda, que se ajustarán al modelo que figura en el anexo I se dirigirán al Alcalde Presidente, presentándose en el Registro General del ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el Art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de **20 días hábiles contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado**, si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente. Se efectuará también publicación de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Barbastro.

En la solicitud los aspirantes harán constar que aceptan íntegramente las presentes bases y que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las mismas, con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y comprometiéndose a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española.

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o pasaporte.
- Fotocopia de las titulaciones, permisos, u otros documentos exigidos como condición de admisión de aspirantes.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Resguardo de pago, acreditativo de haber abonado en la Tesorería de este Ayuntamiento, o en la c/c número **ES20 2085 2154 30 0300297873** (Ibercaja), el



importe de los derechos de examen, establecidos en 22,60 euros, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal n.º 7.

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.

Protección de datos personales.

El Ayuntamiento de Barbastro es el responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados, cuya finalidad es la gestión del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos solicitados son los estrictamente necesarios para el desarrollo del procedimiento.

La base jurídica del tratamiento se encuentra en el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento (art. 6.1.c RGPD) y en el ejercicio de poderes públicos o misiones realizadas en interés público (art. 6.1.e RGPD), conforme a las competencias reconocidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en la normativa reguladora del empleo público y su provisión. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para gestionar el proceso selectivo y atender posibles reclamaciones y recursos derivados del mismo, así como durante los plazos establecidos por la normativa de archivo y gestión documental del Ayuntamiento.

Los datos personales serán incorporados a la actividad de tratamiento relativa a Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Barbastro y no serán comunicados a terceros salvo obligación legal. No obstante, podrán ser publicados en los términos previstos en las bases de la convocatoria y conforme a los principios de publicidad y transparencia del acceso al empleo público, evitando la difusión de datos no necesarios y respetando las limitaciones respecto de categorías especiales de datos y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Las personas interesadas pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, cuando proceda, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Barbastro (Plaza Constitución, 2, 22300 Barbastro), o a través de su sede electrónica: <https://barbastro.org/sede-electronica/tramites>

Si consideran que sus derechos no han sido debidamente atendidos, pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (C/ Jorge Juan, 6, 28001 Madrid, <https://sedeagpd.gob.es>). Con carácter previo y potestativo, también podrán dirigirse al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Barbastro (dpd@barbastro.org)

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

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

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

**QUINTA.- Tribunal Calificador.**

El Tribunal calificador estará constituido por un presidente, tres vocales, y un secretario (con voz y voto), además de por los respectivos suplentes.

Los integrantes del Tribunal Calificador 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 la plaza convocada.

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

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

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

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

SEXTA.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

SÉPTIMA.- Fase de Oposición.

Se calificará con un máximo de 70 puntos. Será necesario obtener un mínimo de 35 puntos para superarla.

Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

PRIMER EJERCICIO (30 puntos).- Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples tipo test, relacionadas con las materias comprendidas en el programa anexo a la convocatoria.

Será necesario para superarlo obtener un mínimo de 15 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO (40 puntos).- Consistirá en la ejecución, desarrollo y, en caso de considerarse necesaria, posterior exposición verbal y pública ante el tribunal de uno o varios supuestos teórico-prácticos que estarán relacionados con las materias del programa y serán relativos a tareas propias de la función a desarrollar.

El Tribunal determinará el contenido de cada ejercicio, su puntuación, *los criterios de valoración y calificación*, y el tiempo máximo concedido para su resolución. El Tribunal *deberá hacer públicos todos estos datos con antelación a la celebración del ejercicio para conocimiento de los aspirantes.*

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



Si lo estiman necesario, los miembros del tribunal podrán en todo momento efectuar las preguntas que estimen pertinentes con la finalidad de determinar la idoneidad profesional de cada uno de los aspirantes respecto a las funciones y características del puesto de trabajo, su adecuación y preparación, y sobre como aquel plantea desempeñar el puesto teniendo en cuenta las funciones derivadas de la naturaleza del mismo.

Será necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

OCTAVA.- Calificación de la fase de oposición.

Cada ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación de cada ejercicio será la media de las calificaciones dadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Las calificaciones se harán públicas y serán expuestas en el Tablón de Edictos y en página web del Ayuntamiento

NOVENA.- Fase de concurso. Valoración de los méritos acreditados por los aspirantes.

Se calificará con un máximo de 30 puntos.

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición. Todos los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Si el tribunal advirtiera que se han aportado méritos acreditados de forma defectuosa que no se adecúan formalmente a las exigencias de la presente convocatoria, se concederá un plazo de diez días hábiles para su subsanación. En este trámite no se permitirá la presentación extemporánea de nuevos méritos sino solo la subsanación, a efectos formales, de los ya presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

a) Servicios prestados (máximo de 15 puntos).

- Por servicios prestados en la Administración Pública en un puesto de trabajo con similar categoría profesional de la plaza convocada: 0,25 puntos por mes de trabajo.
- Por servicios prestados como profesional autónomo o en organismos o centros privados en un puesto de trabajo con similar categoría profesional de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes de trabajo.

Los méritos deberán acreditarse mediante certificación (sellada y firmada) expedida por la administración, organismo o centro público o privado, en la que deberá constar el periodo de desempeño (años, meses y días de servicio) así como puesto o categoría profesional. Los periodos inferiores a un mes se computarán proporcionalmente. Sin perjuicio de la potestad que ostenta el tribunal para requerir la subsanación de méritos acreditados de forma defectuosa, el tribunal podrá tener en cuenta a estos efectos otros documentos presentados por los aspirantes de los que de manera indubitada se constate el periodo de desempeño así como puesto o categoría profesional. A estos efectos se aceptarán lo siguientes:

- Contrato de empresa donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.
- Nóminas donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.
- Certificado de empresa oficial donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.



- Declaración de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (Modelos 036 ó 037) donde conste la actividad en la que se da de alta como autónomo junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.

b) Titulaciones Académicas (máximo de 5 puntos).

En esta fase no se valorará el título que se haya presentado como habilitante, según lo previsto en la base segunda, para poder ser admitido como candidato en este proceso selectivo.

Los méritos deberán acreditarse mediante copia del título correspondiente o de la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma.

Se valorarán las titulaciones académicas relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación al procedimiento selectivo, conforme al siguiente baremo:

- Título de Formación Profesional de Grado Superior o equivalente: 2 puntos por cada título.
- Título de Formación Profesional de Grado Medio o equivalente: 1 punto por cada título.

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

c) Formación (máximo 10 puntos)

- Por cursos de formación o especialización en organismos o centros públicos oficiales, directamente relacionadas con la plaza a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,02 puntos por hora de curso recibida y de 0,05 puntos por hora de curso impartida.

- Por cursos de formación o especialización en organismos o centros privados, directamente relacionadas con la plaza a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,01 puntos por cada hora de curso recibida y 0,02 puntos por hora de curso impartida.

EMPATES:

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

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

Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios.

El anuncio de celebración de cada ejercicio se deberá hacer público, al menos, con veinticuatro horas de antelación.



DÉCIMA.- Relación de aprobados y formalización de bolsa de trabajo

Una vez realizada las pruebas selectivas por los aspirantes y valorada la fase de concurso, el Tribunal elevará acta proponiendo a los candidatos para proveer las plazas indicadas en el encabezamiento así como la constitución de una bolsa de trabajo, según el orden de calificación total obtenido por el resto de opositores, a la Alcaldía Presidencia.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases, y en caso de empate prevalecerá la puntuación en la fase de oposición. La citada acta se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

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

El órgano competente emitirá resolución proponiendo a los candidatos para proveer las plazas indicadas en el encabezamiento así como de constitución de una bolsa de trabajo, con la finalidad de proveer, con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes de igual categoría de las plazas convocadas, en la misma área de conocimientos específicos, hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias, etcétera, de sus titulares, por el tiempo que duren éstas, u otros supuestos de interinidad.

La contratación de los candidatos propuestos por el órgano competente se efectuará una vez haya presentado, dentro del plazo de los veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados los siguientes documentos:

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

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

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 contratado, quedando anulada la propuesta de contratación, 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 un aspirante propuesto renunciase a su contratación 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 los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, los opositores nombrados deberán firmar el contrato en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la contratación en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de no firmar el contrato en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

**Bolsa de trabajo.**

El criterio para la formación de la bolsa de trabajo se efectuará con el resto de aspirantes por orden decreciente de puntuación, a los propuestos como candidatos para proveer la plaza que superen los dos ejercicios de la oposición sumados los puntos correspondientes al concurso; No obstante lo anterior, con los aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, se añadirán a la citada relación, integrada por una lista por el orden de puntuación obtenido del sumatorio de los puntos obtenidos por los ejercicios de la oposición superados, en caso de empate en la puntuación obtenida, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido la mejor puntuación en el segundo ejercicio; de persistir el empate, se resolverá aplicando la mejor puntuación del primer ejercicio; de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

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

El funcionamiento de la bolsa de trabajo será el que recoge el Reglamento regulador de las bolsas de empleo del Ayuntamiento de Barbastro, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 156, de 21 de agosto de 2025.

La creación de la bolsa produce la derogación de la bolsa de Oficial 1.ª SSMM aprobada por Decreto 2024-0457, de 15 de febrero de 2024.

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

UNDÉCIMA.- Periodo de prueba.

Para las contrataciones sujetas a derecho laboral se establece un periodo de prueba de 20 días, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

DUODÉCIMA.- Incidencias.

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

DECIMOTERCERA.- Régimen supletorio.

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

DECIMOCUARTA.- Recursos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, frente a esta resolución, que es definitiva en la vía



administrativa, podrá interponer la correspondiente demanda ante el Juzgado de lo Social de Huesca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación. Ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Barbastro, 25 de marzo de 2026. La Concejal Delegada de Hacienda, Régimen Interior y Turismo, Blanca Galindo Sanz.

**ANEXO I-SOLICITUD DE ADMISIÓN****DATOS DEL INTERESADO****Nombre y apellidos****DNI****Domicilio** (calle/piso/municipio/código postal)**Teléfono****Correo electrónico**

El que suscribe, enterado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento para la provisión mediante el sistema de turno libre, por el procedimiento de concurso-oposición de **DOS PLAZAS DE OFICIAL DE 1.ª SERVICIOS MÚLTIPLES Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

EXPONGO

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

2) Que a todos estos efectos presento de modo adjunto al presente escrito la siguiente documentación acreditativa de los méritos alegados y cuya relación es la siguiente.

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____

Y SOLICITO

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

En, a de de 2026.

Fdo.:

Sr. Alcalde-Presidente -Ayuntamiento de Barbastro

**ANEXO II - PROGRAMA**

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 vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

Parte General

1. La Constitución Española de 1978. Principios. Derechos fundamentales y libertades públicas.
2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
3. El Municipio: Estructura organizativa básica del Ayuntamiento de Barbastro.
4. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Incompatibilidades y régimen disciplinario.
5. Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Real decreto 2177/2004 de 12 de noviembre por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo, instalaciones y lugares de trabajo. Precauciones especiales en la utilización de maquinaria y materiales y en el uso y cuidado de las herramientas y el vehículo. Medidas de protección y medidas de emergencia. Equipos de protección individual. Riesgos humanos y riesgos laborales. Ergonomía. Riesgos asociados a la conducción profesional.

Parte específica

1. Protocolos y tareas de mantenimiento preventivo en la detección, diagnosis y reparación de averías en instalaciones eléctricas.
2. Mantenimiento y reparación de accesorios y aparatos sanitarios, griferías, tuberías y elementos de conducción de agua (sanitaria, de consumo y de riego), desagües y pluviales.
3. Mantenimiento de sistemas de calefacción, refrigeración e instalación de energía solar térmica de baja temperatura con colectores solares.
4. Sistemas de tratamiento químico y sistemas de depuración de aguas de piscinas. Elementos para la acumulación y equipos para la dosificación, el filtraje y el bombeo.
5. Mantenimiento, conservación de: pavimentos deportivos vegetales y zonas ajardinadas, sistemas de riego, incluidos mecanismos eléctricos y sistemas de bombeo, conducción y drenaje.
6. Almacenaje: Sistemas, maquinaria, dependencias. Montaje y transporte de mobiliario y otros bienes (mobiliario de salas, puestos de trabajo, estructuras de escenario, elementos en vía pública,..). Normas para la prevención de riesgos en la manipulación de cargas.
7. Características y mantenimiento de cuadros y aparatos eléctricos, lámparas, lucernarios, equipos electrónicos y de megafonía.
8. Mantenimiento y reparación de cercados, puertas, bisagras, cerraduras y manecillas. Las uniones por soldadura y la técnica de soldadura eléctrica.
9. Aplicaciones ofimáticas básicas. Navegadores, correo electrónico, protocolos y servicios de internet.
10. Instalaciones de agua caliente sanitaria. Tipos y características de los calentadores. Temperatura y caudales. Aislamiento térmico. Los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.



11. Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios. Exigencias técnicas. Condiciones para el uso y mantenimiento de la instalación. Mantenimiento y uso.
12. Decreto 50/1993, de 19 de mayo, modificado por Decreto 53/1999, de 25 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público.
13. Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.
14. Reglamento de Régimen Interno de la Piscina Climatizada y Reglamento de Régimen Interno de la Piscina de Aire Libre.
15. Real Decreto 2177/2004 de 12 de noviembre por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo, instalaciones y lugares de trabajo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BENASQUE

1249

ANUNCIO

Aprobado inicialmente expediente de modificación de crédito número 3/2026 en la modalidad de Suplemento de Crédito y Crédito Extraordinario, financiado con cargo al remanente de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 25 de marzo de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Benasque, 25 de marzo de 2026. El Alcalde-Presidente, Manuel Mora Bernat.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BENASQUE

1250

ANUNCIO

Aprobado inicialmente expediente de modificación de crédito número 4/2026 en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, por Acuerdo del Pleno de fecha 25 de marzo de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Benasque, 25 de marzo de 2026. El Alcalde-Presidente, Manuel Mora Bernat.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GRAÑÉN

1251

ANUNCIO

Visto que con fecha 23 de marzo de 2026 la Entidad tuvo constancia de la realización del hecho imponible de la tasa por el uso del gimnasio municipal durante el mes de marzo de 2026 mediante solicitud de alta de los sujetos pasivos y uso de las instalaciones municipales del gimnasio por los mismos.

Visto que con fecha 23 de marzo de 2026 se ha comprobado el padrón marzo de 2026 por el uso del gimnasio municipal.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar el padrón del gimnasio municipal de Grañén del mes de marzo de 2026 que se adjunta a la presente resolución.

SEGUNDO. A efectos de su notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, se expondrá al público por un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de inserción del anuncio en el BOPH, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

El plazo de ingreso en período voluntario será de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el BOPH. Los recibos domiciliados, si no lo han sido ya, serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes al día siguiente de la publicación del anuncio en el BOPH.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, que determinará el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, en los términos legalmente previstos.

Grañén, 24 de marzo de 2026. El Alcalde, Carlos Sampériz Enguita.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JACA

1252

ANUNCIO

Mediante Resolución de la Alcaldía núm. 917 de fecha 20 de marzo de 2026, se aprueba realizar el nombramiento como funcionarios de carrera, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, a favor de los aspirantes que han superado el proceso selectivo de cinco plazas de Policía Local, Iván Emilio Royo Lardiés, Melodie Morago Hernández, Alejandro Fatás Pérez, Ana Belén Giraldo Miguel.

Jaca, 24 de marzo de 2026. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LABUERDA

1253

ANUNCIO

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2025, aprobó, con carácter inicial, la desafectación de la planta primera y segunda del bien con referencia catastral n.º 4239304BH6043N0001TZ, propiedad de este Ayuntamiento, cambiando su calificación de bien demanial o de dominio público a bien patrimonial, en sus plantas primera y segunda, quedando invariable su calificación de bien demanial para su planta baja (salón de actos y local social). De conformidad con el artículo 10 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades de Aragón, se somete a información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento

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

Labuerda, 18 de marzo de 2026. El Alcalde, Ricardo Torrente Alcámpel.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LANAJA

1254

ANUNCIO

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público, resumido por capítulos, el Presupuesto Municipal Consolidado para el año 2026, así como la plantilla de personal.

ESTADO DE GASTOS 2026		
CAPÍTULO	DESCRIPCION	IMPORTE CONSOLIDADO
1	GASTOS DE PERSONAL	596.200,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	798.800,00
3	GASTOS FINANCIEROS	7.500,00
4	TRASNFERENCIAS CORRIENTES	115.450,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA	1.000,00
6	INVERSIONES REALES	211.00,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO	1.729.950,00

ESTADO DE INGRESOS 2026		
CAPÍTULO	DESCRIPCION	IMPORTE CONSOLIDADO
1	IMPUESTOS DIRECTOS	649.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	31.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	122.250,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	703.700,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	66.600,00
6	ENAJENACION INVERS. REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS CAPITAL	157.400,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO	1.729.950,00

La Plantilla de Personal de este Ayuntamiento queda aprobada en los términos que constan en el Presupuesto, y con la siguiente configuración.

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA.

- Una Plaza de Secretario-Interventor. Grupo A1 ó A2 C.D. 26
- Una Plaza de Administrativo. (Administración General). Grupo C1. / C.D. 22 (Vacante).
- Una Plaza de Auxiliar. (Administración General). Grupo C2. / C.D.18 (Vacante).

B) PERSONAL LABORAL FIJO.

- Cinco Plazas de Operarios de Servicios Múltiples (4 de ellas vacantes).



- Una Plaza de Auxiliar de Biblioteca y Cultura.
- Una plaza de Personal de limpieza, al 26,67% de jornada.
- Una plaza de Personal de limpieza, al 26,67% de jornada.

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

- Seis plazas de Operarios de Servicios Múltiples (una de ellas en excedencia voluntaria y otras dos, hasta el día 26/03/2026).

D) PROGRAMA EXPERIENCIAL, subvencionado por el INAEM. Duración: 1 año, contado a partir del 1/03/2026.

- Una plaza de Director/a del Programa.
- Una plaza de Docente del Programa.
- Diez plazas de formación en alternancia.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo con los requisitos, formalidades y causas contemplados en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lanaja, 25 de marzo de 2026. La Alcaldesa, Aránzazu Barcos Gazol.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SALLENT DE GÁLLEGO

1255

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2026

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Sallent de Gállego para el ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones durante el periodo de exposición pública y comprensivo aquél del Presupuesto General de la Entidad, las Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica su resumen general por capítulos, consolidado con ajustes.

(VER ANEXO I)

Se publica, asimismo, la Plantilla de Personal para 2026 de Ayuntamiento de Sallent de Gállego y las de sus sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal, Electro Sallent de Gállego S.L., Sallent 2025, S.L. y Tensina de Energía y Servicios, S.L., así como la Oferta de Empleo.

(VER ANEXO II)

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

Sallent de Gállego, 24 de marzo de 2026. El Alcalde, Jesús Eugenio Gericó Urieta.

		Ayuntamiento de Sallent de Gállego	Electro Sallent de Gállego, S.L.	Sallent 2025, S.L.	Tensina de Energía y Servicios, S.L.	PRESUPUESTO CONSOLIDADO
Capítulo 1	GASTOS DE PERSONAL	1.210.560,78	81.749,15	170.521,68	41.961,67	1.504.793,28
Capítulo 2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.431.193,20	104.573,69	303.528,32	1.078.861,84	2.918.157,05
Capítulo 3	GASTOS FINANCIEROS	71.500,00	1.067,38	950	3.000,00	76.517,38
Capítulo 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.010.420,75	21.333,14			1.031.753,89
Capítulo 5	FONDO DE CONTINGENCIA	30.000,00				30.000,00
Capítulo 6	INVERSIONES REALES	647.307,53	130.830,00			778.137,53
Capítulo 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	10.000,00				10.000,00
Capítulo 8	ACTIVOS FINANCIEROS					
Capítulo 9	PASIVOS FINANCIEROS	288.087,03	48.698,44			336.785,47
Total Presupuesto GASTOS		4.699.069,29	388.251,80	475.000,00	1.123.823,51	6.686.144,60
Capítulo 1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.664.057,29				1.664.057,29
Capítulo 2	IMPUESTOS INDIRECTOS	160.000,00				160.000,00
Capítulo 3	TASAS Y PRECIOS PUBLICOS	972.980,00				972.980,00
Capítulo 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	854.387,54				854.387,54
Capítulo 5	INGRESOS PATRIMONIALES	1.185.260,34	354.986,13	175.000,00	1.056.289,85	2.771.536,32
Capítulo 6	ENAJENACION INVERSIONES REALES					-
Capítulo 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	195.417,78	67.765,67			263.183,45
Capítulo 8	ACTIVOS FINANCIEROS					-
Capítulo 9	PASIVOS FINANCIEROS					-
Total Presupuesto INGRESOS		5.032.102,95	422.751,80	175.000,00	1.056.289,85	6.686.144,60

**PLANTILLA DE PERSONAL Y RELACIÓN DE PUESTOS
DE TRABAJO 2026**

AYUNTAMIENTO DE SALLENT DE GALLEGO

FUNCIONARIOS DE CARRERA

ADMINISTRACIÓN GENERAL

Denominación puesto de trabajo: Secretario – Interventor Interino.

Nº plazas: **1**

Grupo: A1

Titulación exigida: Licenciatura/Grado

Escala:

Subescala: Secretaría - Intervención.

Grupo: A1

Nivel 26

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Denominación puestos de trabajo: Policía Local

Nº plazas: **2**

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Policía Local.

Categoría: Policía Local

Nivel 18.

Observaciones: 1 Plaza cubierta en propiedad.

1 Plaza vacante

PERSONAL LABORAL FIJO

ADMINISTRACIÓN GENERAL

OFICINAS MUNICIPALES

**Denominación puestos de trabajo: Administrativos de Administración General,
Oficinas Municipales.**

Nº de puestos: **4.** (Una plaza Interina)

Titulación exigida: Bachiller superior o equivalente

Escala: Administración General

Subescala: Administrativo.

Grupo: C1

Nivel 22.

Denominación puestos de trabajo: Auxiliar de Administración General

Nº de puestos: 1

Titulación exigida: Bachiller elemental o equivalente

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar.

Grupo: C2

Nivel 16.

Titulación exigida. Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

Observaciones: Contrato Laboral interinidad.

SERVICIO DE LIMPIEZA**Denominación puestos de trabajo: Servicio de limpieza.**

Nº de puestos: 3.

2 jornada completa**1 jornada parcial.**

Titulación exigida: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

Escala: Administración General.

Subescala: Subalternos.

Grupo: C2

Nivel 15.

CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL**Denominación puestos de trabajo: Profesor**

Número de puestos: 1

Titulación exigida: Maestro especialista en Educación Infantil.

Escala

Subescala

Grupo A2

Nivel 18.

Denominación puestos de trabajo: Auxiliar

Número de puestos: 1

Titulación exigida: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.
y carnet de manipulador de alimentos.

Grupo C2

Nivel 17.

LUDOTECA Y CENTRO JUVENIL**Denominación puestos de trabajo: Auxiliar**

Número de puestos. 1 jornada parcial.

Titulación exigida: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

Grupo C2

Nivel 17.

BIBLIOTECA**Denominación puesto de trabajo: Auxiliar de Biblioteca**

Nº de puestos: 1

Grupo C1

Titulación exigida: Bachiller superior o equivalente

Observaciones: Uno, media jornada.

Nivel 22.

Observaciones: jornada parcial.

POLIDEPORTIVO**Denominación puesto de trabajo: Oficial 1ª con especialidad Polideportivo Cubierto**

Nº de puestos: 1

Grupo: C2

Nivel: 18

Titulación exigida: Bachiller superior o equivalente

Denominación puesto de trabajo: Oficial 2ª Conserje – Mantenimiento – Limpieza de Polideportivo Cubierto

Nº de puestos: 1

Grupo: C2

Nivel: 17

Titulación exigida: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

BRIGADA DE OBRAS**Denominación puestos de trabajo: Oficial 1ª con especialidad**

Nº de puestos: 4

Grupo: C2

Nivel: 18

Titulación exigida: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

FIJO DISCONTINUO**Denominación puestos de trabajo: Oficial 2ª servicios múltiples**

Nº de puestos 4.

Grupo: C2

Nivel: 17

Titulación exigida: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

OFICINA DE TURISMO**Denominación puestos de trabajo: Auxiliar Oficina de Turismo**

Nº de puestos: 2

Grupo: C2

Nivel: 18

Titulación exigida: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

Observaciones: Contrato laboral fijo discontinuo.

CENTRO SOCIAL**Denominación puestos de trabajo: Dinamizador Centro Social**

Número de puestos: 1

Titulación exigida: Graduado/Diplomado en Trabajo Social / Educación Social

Grupo A2

Nivel 18.

Observaciones: Contrato laboral temporal.

Denominación puestos de trabajo: Operario de Servicios Múltiples Centro Social

Nº de puestos: 1

Grupo: C2

Nivel: 17

Titulación exigida: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.
y carnet de manipulador de alimentos.**Total Plazas 2026: 29****ELECTRO SALLENT DE GALLEGO, S.L.****Denominación puestos de trabajo: Administrativo**

Número de puestos: 1

Titulación exigida: Bachiller superior o equivalente

Observaciones: Media Jornada

Denominación puestos de trabajo: Oficial 1ª con especialidad

Número de puestos: 1

Titulación exigida: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

Total Plazas 2026: 2

SALLENT 2025, S.L.**Denominación puestos de trabajo: Socorrista**Número de puestos: **2**

Titulación exigida: Socorrista Acuático

Denominación puestos de trabajo: Auxiliar AdministrativoNúmero de puestos: **2**Titulación exigida: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.
y carnet de manipulador de alimentos.**Denominación puestos de trabajo: Oficial 2ª**Número de puestos: **1**

Titulación exigida: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

Total plazas 2026: 5**TENSINA DE ENERGIA Y SERVICIOS, S.L.****Denominación puestos de trabajo: Administrativo**Número de puestos: **1**

Titulación exigida: Bachiller superior o equivalente

Total Plazas 2026: 1



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAN ESTEBAN DE LITERA

1256

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º 60/2026 de fecha 24 de Marzo de 2026 del Ayuntamiento de San Esteban de Litera por la que se aprobó definitivamente la suspensión provisional de los objetivos de calidad acústica.

PRIMERO. Autorizar la suspensión provisional de los objetivos de calidad acústica, en horario de 00:00 a 23:59 horas durante la próxima celebración de actos culturales, festivos, de ocio y tiempo libre que se van a realizar en la anualidad 2026, en las siguientes fechas:

DÍAS	MES	EVENTO	LUGAR
28 y 29	MARZO	FERIA ARTESANAL	CASCO URBANO
12 al 19	AGOSTO	FIESTAS MAYORES	CASCO URBANO Y PRADO
5 y 6	DICIEMBRE	NOCHEVIEJA ANTICIPADA	CASCO URBANO

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su general conocimiento.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

San Esteban de Litera, 24 de marzo de 2026. El Alcalde, Fernando Sabés Turmo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TAMARITE DE LITERA

1257

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía n.º 2026-0393, de 24 de marzo de 2026, se ha aprobado el padrón y la lista cobratoria de la Tasa de Vados (Tasa por reserva de vía pública para entrada de vehículos a través de aceras) por un importe total de 9.208,00 euros correspondiente al ejercicio 2026.

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se procede a la notificación colectiva mediante la exposición al público durante un plazo de quince días hábiles mediante la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón municipal de edictos, a fin de que cualquier persona pueda formular alegaciones. Si durante dicho plazo no se presentan alegaciones la aprobación devendrá definitiva.

De conformidad con el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el periodo voluntario de recaudación de la Tasa de Vados del año 2026 será:

- Plazo de ingreso voluntario: 2 meses: desde el 27 de marzo hasta el 27 de mayo.
- La fecha del cargo en las cuentas bancarias en las que los contribuyentes tengan domiciliados los recibos correspondientes a la Tasa de Vados será el 27 de marzo.

Los contribuyentes que no tengan domiciliados los recibos podrán realizar el pago en las oficinas de las entidades bancarias colaboradoras con este Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el periodo ejecutivo, de acuerdo con 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.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de exposición pública, de acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

Tamarite de Litera, 24 de marzo de 2026. La Alcaldesa, Sandra González Cariello.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SIJENA

1258

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 39 de fecha 25 de marzo de 2026, se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública el Padrón Municipal de Agua Potable correspondiente al ejercicio de 2025.

Se comunica que dicho padrón queda expuesto al público, a efectos de notificación colectiva, durante quince días naturales a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento a fin de que los interesados puedan presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo se hace pública la apertura del período de cobranza.

Según la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa municipal por el suministro de Agua potable, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes. Se recomienda a los contribuyentes la domiciliación bancaria de las cuotas para mayor facilidad en el cumplimiento de sus deberes tributarios.

Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en el recargo del 10 % y, una vez notificada la providencia de apremio, se exigirá un recargo del 20 % del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora y costas del procedimiento.

Régimen de recursos:

Tasas Municipales: Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca. Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva de Sijena, 25 de marzo de 2026. El Alcalde, José Jaime Castellón Bonet.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SIJENA

1259

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 38 de fecha de fecha 25 de marzo de 2026, se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública el Padrón Municipal del Servicio de Alcantarillado correspondiente al ejercicio de 2025.

Se comunica que dicho padrón queda expuesto al público, a efectos de notificación colectiva, durante quince días naturales a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento a fin de que los interesados puedan presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo se hace pública la apertura del período de cobranza.

Según la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por el servicio de Alcantarillado, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes. Se recomienda a los contribuyentes la domiciliación bancaria de las cuotas para mayor facilidad en el cumplimiento de sus deberes tributarios.

Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en el recargo del 10 % y, una vez notificada la providencia de apremio, se exigirá un recargo del 20 % del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora y costas del procedimiento.

Régimen de recursos:

Tasas Municipales: Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca. Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva de Sijena, 25 de marzo de 2026. El Alcalde, José Jaime Castellón Bonet.



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE LOS MONEGROS

1260

ANUNCIO

Expte: 1701482W.

ASUNTO: PUBLICACION CONVOCATORIA Y BASES OFERTA EMPLEO PÚBLICO

DECRETO 291 de 25 de marzo de 2026 POR EL QUE SE PUBLICAN LAS BASES – CONVOCATORIA DE SELECCIÓN, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, TRES PLAZAS DE MAESTRO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria rige el procedimiento selectivo para la contratación fija en ocupación de plazas estructurales en la plantilla del sector público comarcal, por el siguiente turno:

TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA PARA EL ACCESO AL SECTOR PÚBLICO COMARCAL:

- 3 Maestros/as, categoría A2 laboral, sistema de oposición libre (Organismo Autónomo Instituto de Estudios e Investigación de los Monegros).

La presente convocatoria-bases de selección vinculan tanto al órgano convocante, como a los tribunales selectivos y a quienes participen en la selección.

El procedimiento selectivo se regirá por la convocatoria-bases de selección, por la normativa aplicable y por los siguientes principios: Igualdad, mérito y capacidad; publicidad de la convocatoria y sus bases; transparencia; imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección; adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar; y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación de Maestro/a con la especialidad de Educación Infantil o



titulaciones homologadas según el R.D 1954/1994, de 30 de septiembre, sobre homologación de títulos a los del catálogo de títulos universitarios oficiales, creado por el R.D. 1497/1987, de 27 de noviembre, o el título de grado correspondiente.

- Ser empleado público al servicio del sector público de la Comarca de los Monegros.

Todas las condiciones enumeradas deberán reunirse en la fecha en que finalicen los plazos de presentación de instancias y mantenerse hasta la formalización de los correspondientes contratos fijos.

TERCERA.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

Las solicitudes (**anexo I**), donde los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se presentarán conforme al trámite específico de presentación obrante en la sede electrónica de la Comarca de Los Monegros (<https://losmonegros.sedipualba.es/>), en el Registro General de esta Comarca o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documentación obligatoria:

La solicitud (anexo I), deberá de ir acompañada de:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que lo sustituya.
- Fotocopia de la titulación exigida o certificado de expedición del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, y se adjuntará al título su traducción jurada.
- Fotocopia de los méritos alegados. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el debido respaldo documental ni fuera de plazo de presentación de instancias.

A efectos de **baremación de méritos**, para acreditar la experiencia docente los aspirantes deberán aportar los certificados de la empresa o certificados de servicios prestados junto con la vida laboral, salvo los servicios prestados a la Comarca de los Monegros. En el caso de la formación, se deberá acreditar mediante la presentación de certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. No se valorarán los méritos que se presenten fuera del plazo de presentación de instancias.

Plazo. El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Este proceso no genera bolsa de empleo.

CUARTA.- TRIBUNALES DE SELECCIÓN.

El tribunal de selección será designado por el presidente de la Comarca de Los Monegros y se publicará en la resolución con la lista definitiva de admitidos en la que se determinará la fecha, lugar y hora del ejercicio.

Dicho tribunal estará constituido por tres miembros titulares y tres miembros suplentes, velándose por el cumplimiento del principio de especialidad. Los miembros de los tribunales serán personal en activo de cuerpo docente, perteneciendo todos a cuerpos de igual o superior grupo de clasificación que el que corresponda a los aspirantes, y ser titular de la especialidad objeto del proceso selectivo, tendiéndose a la paridad entre profesoras y profesores.

El tribunal contará con un asistente técnico de la entidad convocante, que tendrá voz, pero no voto en las deliberaciones.

Corresponderá al tribunal, una vez constituido:

- La elaboración de las pruebas.
- La calificación de las distintas pruebas de la fase de oposición.
- La valoración de los méritos de la fase de concurso.
- El desarrollo de los procesos selectivos de acuerdo con lo que disponga la convocatoria.
- La agregación de las puntuaciones de la fase de concurso a las obtenidas en la fase



de oposición, la ordenación de los aspirantes, la elaboración de las listas de los aspirantes que hayan superado ambas fases, la declaración de los aspirantes que hayan superado las citadas fases de concurso y oposición, la publicación de las listas correspondientes, así como la elevación de las mismas al órgano convocante.

El Tribunal de selección actuará con plena autonomía funcional y tomará las medidas oportunas para garantizar la objetividad del procedimiento.

QUINTA.- LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, Presidencia de la Comarca de Los Monegros, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, motivando la causa de exclusión y señalando un plazo de 5 días hábiles para que los aspirantes puedan solicitar la subsanación de la citada lista provisional. Las listas serán publicadas en la sede electrónica de la Comarca de los Monegros y en el tablón de anuncios.

SEXTA.- LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS.

Presidencia de la Comarca de Los Monegros dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos, con la composición del tribunal y determinando la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios, como mínimo 1 mes antes de la celebración de las pruebas selectivas

Las reclamaciones presentadas se aceptarán o rechazarán mediante la resolución que apruebe la lista definitiva, sirviendo la publicación de la lista definitiva de notificación a los interesados que hayan reclamado.

El listado definitivo de admitidos se publicará en sede electrónica de la Comarca de los Monegros y en el tablón de anuncios.

Contra la resolución definitiva se podrá interponer recurso de reposición.

SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO:

El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso-oposición, valorándose con 80 puntos la fase de oposición, y con 20 puntos la fase de concurso. Cada una de las pruebas de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio.

1.- Fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos pruebas que se ajustarán a lo que se indica a continuación:

Parte A. El ejercicio será de tipo test y consistirá en resolver 40 preguntas relacionadas con el temario que aparece en el **anexo II** de esta convocatoria. A cada pregunta se le ofrecerá tres soluciones posibles siendo solamente una la correcta. Cada pregunta acertada se le computará con un punto, la respuesta incorrecta se le restará 0,20 y la respuesta no contestada ni sumará ni restará. La prueba será valorada con un máximo de 40 puntos debiendo obtener un mínimo de 20 puntos para superar la prueba. La duración de la prueba la determinará el tribunal.

Aquellos aspirantes que no hayan superado la parte A, no podrán realizar la parte B de la oposición.

Parte B: El ejercicio consistirá en la elaboración, por escrito, de una propuesta didáctica que será valorado con un máximo de 40 puntos, debiendo obtener un mínimo de 20 puntos para superar la prueba. La duración del este ejercicio será de dos horas.

Para superar la fase de oposición, es necesario superar la parte A y la parte B.

2.- Fase de concurso:

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos según la forma establecida en el **anexo III**.

La calificación de la fase de concurso se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

OCTAVA.- VALORACIÓN FINAL



La valoración final de los aspirantes, que hayan superado la fase de oposición, consistirá en la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición (80%) y la puntuación obtenida en la fase de concurso (20%).

Los empates se resuelven atendiendo a la nota global de la oposición; si persisten, se considera la mayor puntuación en la parte A, persistiendo empate se considerará la parte B. Los resultados del proceso selectivo, con la relación de aprobados por orden de puntuación, serán publicados en la sede electrónico y tablón de anuncios de la Comarca de Los Monegros.

El tribunal seleccionador propondrá a la presidencia de la Comarca de Los Monegros la resolución con el listado de aspirantes ordenados según puntuación obtenida.

NOVENA.- FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS FIJOS.

El presidente de la Comarca de Los Monegros realizará requerimiento de formalización de los contratos fijos a los aspirantes propuestos que deberán de aportar ante la Comarca de Los Monegros, dentro del plazo de veinte días naturales, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación 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 sus solicitudes de participación.

Simultáneamente a la formalización de los contratos fijos los aspirantes propuestos deberán presentar renuncia a las plazas estructurales que vinieren cubriendo en el sector público comarcal. Sin la presentación de tal renuncia no podrán formalizar los contratos fijos de Maestro/a de Educación infantil.

Sariñena, 25 de marzo de 2026. El Presidente, Pedro Manuel Loscertales Nogués.

ANEXO I.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**PROMOCIÓN INTERNA MAESTRA/O EDUCACIÓN INFANTIL**

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO			
NOMBRE		DNI / NIE			
DOMICILIO		NÚMERO	ESCALERA	PISO	LETRA
POBLACIÓN	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA			
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO			

EXPONE: Que, deseo participar en la selección, mediante el sistema de promoción interna, para el puesto de maestro/a de educación infantil, y a tal fin

DECLARA: Que reúne todos y cada uno de los requisitos generales y específicos necesarios para poder participar en la convocatoria, en los términos recogidos en la Base SEGUNDA de las correspondientes bases.

Acompaño a la siguiente solicitud:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que lo sustituya.
- Fotocopia de la titulación exigida o certificado de expedición del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, y se adjuntará al título su traducción jurada.
- Fotocopia de los méritos alegados. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el debido respaldo documental ni fuera de plazo de presentación de instancias.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de esta solicitud implica, a los efectos previstos 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 (RGPD), el consentimiento de los afectados para la inclusión de sus datos en un fichero, de titularidad de la Comarca de Los Monegros, que se tratarán únicamente para la gestión solicitada. Dichos datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente. Asimismo, se le informa de la posibilidad que tiene de ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, dirigiéndose a la Comarca de los Monegros, sita en Avenida de Fraga, 42, 22200 SARIÑENA o bien a comarca@monegros.net.

* Acepto la protección de datos.

Firma del solicitante:

Fecha:

ANEXO II: Temario del proceso selectivo**TEMAS DE LA PARTE GENERAL.**

1. La Constitución Española de 1978: estructura, contenido y principios que la informan. Los derechos fundamentales y sus garantías. La reforma de la Constitución.
2. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
3. La organización territorial del estado. Las relaciones entre los entes territoriales. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía, las Instituciones y competencias de las Comunidades Autónomas.
4. El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes de Aragón. El Justicia de Aragón.
5. Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. El Presidente y el Gobierno de Aragón. Los Consejeros. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma. La estructura administrativa.
6. Ley de creación de la Comarca de los Monegros 17/2002.
7. Competencias de las comarcas conforme el Decreto Legislativo 1/2006.
8. Derechos y deberes estatutarios de los empleados públicos. Prevención de riesgos laborales.
9. El derecho a la igualdad de trato y no discriminación.

TEMARIO DE LA PARTE ESPECÍFICA

1. La Educación infantil: principios generales, fuentes y objetivos. Organización de los contenidos educativos. Áreas de la etapa de Educación Infantil. El currículo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Aragón.
2. La autonomía pedagógica de los centros educativos de Educación Infantil. Análisis e identificación de los elementos que componen un Proyecto educativo y un Proyecto curricular.
3. Programación didáctica y de aula en el primer ciclo de educación Infantil. Componentes básicos de ambas. Recursos para la educación Infantil, medios didácticos y tecnológicos.
4. Requisitos mínimos de los centros que imparten Educación Infantil. Organización del ambiente escolar. Espacios, materiales y tiempos.
5. La educación en valores en la Educación Infantil.
6. La Evaluación en la Educación Infantil en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón. Carácter de la evaluación. Desarrollo del proceso de evaluación.
7. Aportaciones históricas que definen las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en Escuela Infantil. Análisis de los principios psicopedagógicos que sustentan los modelos más recientes de la E.I.
8. El desarrollo cognitivo de 0 a 3 años. El periodo sensorio motor.
9. El clima de seguridad emocional. Periodo de adaptación.

10. Desarrollo afectivo del niño/a de 0 a 3 años.
11. Principales factores que intervienen en el desarrollo infantil.
12. Principales alteraciones en el desarrollo de la infancia.
13. El papel del maestro/a en la intervención educativa.
14. El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal en el primer ciclo de Escuela Infantil.
15. La literatura infantil.
16. El desarrollo de la creatividad en la Escuela Infantil
17. El juego y el desarrollo infantil en su dimensión afectiva, social, cognitiva sensorial y motora. El juego como recurso didáctico.
18. Utilización y valoración de las tecnologías de la información y comunicación como recurso en el primer ciclo de la Escuela Infantil. Los recursos tecnológicos y audiovisuales. La influencia de la imagen en el niño.
19. Detección del maltrato infantil. Intervención educativa en los niños/as que sufren el maltrato infantil.
20. Relaciones e interacción familia- escuela.
21. La expresión rítmica musical en el niño/a 0-3 años.
22. El papel del adulto en el desarrollo del niño. La interacción.
23. Atención a la diversidad en el primer ciclo de la Escuela Infantil. Integración en el aula. Alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE). Discapacidades en el ámbito físico, sensorial y psíquico: déficit y disfunciones más recurrentes en la EI.
24. La expresión gestual y corporal en la Escuela Infantil
25. La expresión plástica y artística en Escuela Infantil. El lenguaje icónico de la Escuela Infantil
26. Alimentación y nutrición infantil. Influencia en el desarrollo del niño. Actitudes ante la comida. Problemas que puedan plantearse. Posibilidades educativas del comedor.
27. Prevención de riesgos relacionados con la salud y la seguridad infantil. Higiene infantil. El papel del educador en la prevención de riesgos.
28. Desarrollo psicomotor de 0 a 3 años. Intervención educativa y estimulación temprana.
29. El desarrollo social en EI.
30. Derechos de alumnado frente a la violencia y la discriminación. Clima laboral.

ANEXO III: Méritos baremables.

Se valorarán como méritos adecuados a las funciones propias del puesto los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la experiencia profesional.

1.- Experiencia docente previa: hasta 10 puntos.

Por experiencia profesional, en puestos de trabajo docentes que requieran especialización profesional docente o técnica en Educación Infantil o similar:

- en la Administración o en el sector público, 0,20 puntos por cada mes de servicio.
- en el sector privado o concertado, 0,10 puntos por cada mes de servicio.

2.- Formación: hasta 10 puntos.

Por formación, se valorarán los siguientes méritos:

- **Méritos académicos:** En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza.

- Otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas (pedagogía, psicología, educación social, psicopedagogía y logopedia) a razón de 4 puntos por titulación académica.
- Máster relacionados con la educación infantil: 2 puntos

- **Formación permanente:**

Cursos relacionados con educación infantil:

- Cada curso, igual o mayor de 20 horas y menos de 50 horas: 0,4 puntos
- Cada curso, igual o mayor de 50 horas y menos de 100 horas: 0,7 puntos
- Cada curso, igual o mayor de 100 horas: 1 punto



ADMINISTRACIÓN LOCAL
ENTIDADES LOCALES MENORES
ENTIDAD LOCAL MENOR DE EL TEMPLE

1261

ANUNCIO

APROBACIÓN PROVISIONAL

La Junta Vecinal de esta entidad local menor, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de marzo de 2026, con la asistencia de todos los miembros de la misma, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal n.º 6 reguladora de la Tasa por utilización del servicio de piscinas municipales.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://eltemple.sedipualba.es/>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo, momento en el cual entrará en vigor.

El Temple, 25 de marzo de 2026. El Alcalde-Pedáneo, Fernando Santacruz Solsona.



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y RETO DEMOGRÁFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA ENERGÉTICA Y MINAS

1262

RESOLUCIÓN

Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas por la que se archiva el expediente del parque eólico Osa Mayor y sus infraestructuras de evacuación, en la provincia de Huesca, de Energía Inagotable de Osa Mayor S.L. (PEol-629).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, en base a los siguientes:

I. HECHOS

Primero. – Autorización administrativa previa del proyecto

Energía Inagotable de Osa Mayor S.L., en adelante el promotor, solicitó con fecha 6 de julio de 2021, autorización administrativa previa del parque eólico Osa Mayor, de 49,5 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación, en los términos municipales de Alcubierre y Lanaja, en la provincia de Huesca (en adelante también, el proyecto).

El anteproyecto de la instalación y su estudio de impacto ambiental (en adelante, ESIA) han sido sometidos al procedimiento de evaluación de impacto ambiental, habiendo sido formulada Declaración de Impacto Ambiental (en adelante, DIA), concretada mediante Resolución de 4 de septiembre de 2023, de la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental, por la que se formula declaración de impacto ambiental del proyecto "Parques eólicos Norma y Osa Mayor, de 49,5 MW cada uno, y su infraestructura de evacuación, sito en los términos municipales de Alcubierre y Lanaja, en la provincia de Huesca", en la que se establecen las condiciones ambientales, incluidas las medidas preventivas, correctoras y compensatorias, que resultan de la evaluación ambiental practicada, publicada el 19 de septiembre de 2023 en el Boletín Oficial del Estado (BOE n.º 224):

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2023-19696>

Con fecha 27 de noviembre de 2023, se dictó Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas, por la que se otorga a Energía Inagotable de Osa Mayor SL, autorización administrativa previa para el parque eólico Osa Mayor, de 28 MW de potencia instalada, y sus infraestructuras de evacuación, en los términos municipales de Alcubierre y Lanaja, en la provincia de Huesca (en adelante, Resolución de autorización administrativa previa), publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 296, de 12 de diciembre de 2023:

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2023-25273>

Con fecha 11 de marzo de 2024 se publica en BOE, la Resolución de 28 de febrero de 2024, de la Dirección General de Política Energética y Minas, por la que se corrigen errores en la de 27 de noviembre de 2023, por la que se otorga a Energía Inagotable de Osa Mayor, SL, autorización administrativa previa para el parque eólico Osa Mayor, de 28 MW de potencia instalada, y sus infraestructuras de evacuación, en Alcubierre y Lanaja (Huesca):



<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2024-4773>

La citada resolución de autorización administrativa previa establecía lo siguiente:

A efectos de la obtención de la autorización administrativa de construcción, antes de transcurridos tres meses, el promotor deberá justificar si los condicionados impuestos en las DIA y en la presente resolución suponen o no una reducción de la potencia instalada autorizada en la presente autorización administrativa previa, y deberá incorporar, en su caso, las medidas adoptadas para el mantenimiento de la potencia estipulada en la solicitud presentada, así como aportar cualquier otro elemento de juicio necesario. Asimismo, al proyecto de ejecución presentado, elaborado conforme a los reglamentos técnicos en la materia y junto con la declaración responsable que acredite el cumplimiento de la normativa que le sea de aplicación, se incorporará igualmente la documentación necesaria junto con una declaración responsable que acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas en las DIA, conforme a lo señalado en la presente resolución y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53.4 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre.

Si transcurrido dicho plazo, no hubiera solicitado la autorización administrativa de construcción o no hubiera proporcionado lo anteriormente citado a los efectos de la obtención de la autorización administrativa de construcción de dicho proyecto de ejecución, la presente autorización caducará. No obstante, el promotor por razones justificadas podrá solicitar prórrogas del plazo establecido, siempre teniendo en cuenta los plazos establecidos en el artículo 1 del Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.

Por tanto, la Resolución de autorización administrativa previa contiene, de forma expresa, la obligación del promotor de cumplimiento de todos los condicionantes y medidas derivadas de la declaración de impacto ambiental, así como, en este caso, la necesidad de presentar la documentación técnica que acredite la adaptación del proyecto a la declaración de impacto ambiental.

Segundo. – Solicitud autorización administrativa previa de las modificaciones del proyecto, de autorización administrativa de construcción y declaración, en concreto, de utilidad pública

Con fecha 15 de marzo de 2024, Energía Inagotable de Norma S.L., en representación del promotor, presenta escrito en el que solicita que se proceda a la acumulación de los expedientes para la tramitación de la autorización administrativa previa, la autorización administrativa de construcción, y la declaración de utilidad pública del proyecto “Parques eólicos Norma y Osa Mayor, de 49,5 MW cada uno, y su infraestructura de evacuación, sito en los términos municipales de Alcubierre y Lanaja, en la provincia de Huesca”.

No obstante lo anterior, en dicho escrito no consta solicitud expresa de las autorizaciones indicadas, ni el contenido o documentación exigibles en virtud de los artículos 123, 130 y 143 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

Tercero. – Requerimientos practicados

Con fecha 31 de julio de 2024, el Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Aragón requirió al promotor para que presentase a la mayor brevedad, la solicitud de Autorización Administrativa de Construcción junto con la documentación preceptiva para su tramitación, sin que conste respuesta al respecto.

Con fecha 31 de octubre de 2024, el Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Aragón reitera dicho requerimiento al promotor para que “*presente la solicitud*



de la Autorización Administrativa de Construcción, junto con toda la documentación preceptiva para su tramitación", sin haberse recibido respuesta tampoco en este caso.

Cuarto. – Permisos de acceso y conexión

El proyecto obtuvo permisos de acceso y conexión a la red de transporte mediante la emisión de Informe de Viabilidad de Acceso a la Red (IVA), así como Informe de Cumplimiento de Condiciones Técnicas de Conexión (ICCTC) e Informe de Verificación de las Condiciones Técnicas de Conexión (IVCTC) en la subestación Rubí 220, propiedad de Red Eléctrica de España, S.A.U.

De acuerdo con el Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica, la instalación cuenta con permiso de acceso de fecha 4 de febrero de 2021.

De esta manera, la instalación deberá acreditar el cumplimiento del hito administrativo de obtención de la autorización administrativa de construcción en una fecha no superior al 4 de marzo de 2025, de conformidad con el Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica, modificado por el Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio, por el que se adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad.

Con fecha de 10 de abril de 2025 tiene entrada, en el Registro de este Ministerio, escrito de Red Eléctrica de España, S.A.U., por el que se comunica la caducidad de los permisos de acceso y conexión otorgados en aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.

Quinto. – Trámite de audiencia

Con fecha de 2 de febrero de 2026 se notifica el trámite de audiencia sobre la propuesta de resolución por la que se archiva el expediente, habiéndose recibido alegaciones por parte del promotor, manifestando que la inviabilidad de las infraestructuras de evacuación compartidas por causa no imputable al promotor conllevó a la imposibilidad de materializar el proyecto.

Analizada la documentación obrante en el expediente, esta Dirección General de Política Energética y Minas dicta la presente resolución.

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero. – Normativa aplicable

Tomando en consideración lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación de impacto ambiental, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica, así como en el Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica, modificado por el Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio, por el que se adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad.



Segundo. – Sobre la autorización de instalaciones de producción de energía eléctrica

La Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico dispone, en el artículo 21 relativo a actividades de producción de energía eléctrica, que *“La puesta en funcionamiento, modificación, cierre temporal, transmisión y cierre definitivo de cada instalación de producción de energía eléctrica estará sometida, con carácter previo, al régimen de autorizaciones establecido en el artículo 53 y en su normativa de desarrollo.”*

De conformidad con el artículo 3.13 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, corresponden a la Administración General del Estado, en los términos establecidos en dicha ley, las siguientes competencias:

“Autorizar las siguientes instalaciones eléctricas:

a) Instalaciones peninsulares de producción de energía eléctrica, incluyendo sus infraestructuras de evacuación, de potencia eléctrica instalada superior a 50 MW eléctricos, instalaciones de transporte primario peninsular y acometidas de tensión igual o superior a 380 kV”.

b) Instalaciones de producción incluyendo sus infraestructuras de evacuación, transporte secundario, distribución, acometidas, líneas directas, y las infraestructuras eléctricas de las estaciones de recarga de vehículos eléctricos de potencia superior a 3.000 kW, que excedan del ámbito territorial de una Comunidad Autónoma, así como las líneas directas conectadas a instalaciones de generación de competencia estatal”.

El artículo 53 regula la puesta en funcionamiento de nuevas instalaciones de transporte, distribución, producción y líneas directas, sometiéndola a la obtención de las siguientes autorizaciones administrativas: autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y autorización de explotación.

Sobre la autorización administrativa previa, se dispone en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, que se tramitará con el anteproyecto de la instalación como documento técnico y, en su caso, conjuntamente con la evaluación de impacto ambiental, según lo dispuesto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, y otorgará a la empresa autorizada el derecho a realizar una instalación concreta en determinadas condiciones. La autorización administrativa de instalaciones de generación no podrá ser otorgada si su titular no ha obtenido previamente los permisos de acceso y conexión a las redes de transporte o distribución correspondientes.

Por su parte, la autorización administrativa de construcción permite al titular realizar la construcción de la instalación cumpliendo los requisitos técnicos exigibles. Para solicitarla, el titular presentará un proyecto de ejecución junto con una declaración responsable que acredite el cumplimiento de la normativa que le sea de aplicación. La aprobación del proyecto de ejecución constituye la resolución que habilita a su titular a la construcción de la instalación proyectada.

Por su parte, el artículo 42 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, establece que este órgano sustantivo deberá tener debidamente en cuenta, en el procedimiento de autorización del proyecto, la evaluación de impacto ambiental efectuada. Y es que, de conformidad con el artículo 41.2 de dicha Ley, la declaración de impacto ambiental *“concluirá sobre los efectos significativos del proyecto en el medio ambiente y, en su caso, establecerá las condiciones en las que puede desarrollarse para la adecuada protección de los factores enumerados en el artículo 35.1 c) durante la ejecución y la explotación y, en su caso, el cese, el desmantelamiento o demolición del proyecto, así como, en su caso, las medidas preventivas, correctoras y compensatorias”.*



En relación con lo anterior, también el artículo 53.4 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, dispone que, para la autorización de instalaciones de producción de energía eléctrica, *“el promotor de la misma deberá acreditar suficientemente los siguientes extremos:*

- a) Las condiciones técnicas y de seguridad de las instalaciones y del equipo asociado.*
- b) El adecuado cumplimiento de las condiciones de protección del medio ambiente.*
- c) Las características del emplazamiento de la instalación.*
- d) Su capacidad legal, técnica y económico-financiera para la realización del proyecto”.*

En este sentido, el carácter reglado para el otorgamiento de las autorizaciones de instalaciones e infraestructuras eléctricas, conforme al régimen jurídico específico de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, ha sido puesto de manifiesto por reiterada jurisprudencia del Tribunal Supremo (por ejemplo, y entre otras, en la Sentencia 4110/2021, de 29 de octubre), así como también la vinculación del órgano sustantivo a las condiciones estipuladas, para la ejecución del proyecto, en la evaluación de impacto ambiental practicada (por ejemplo y entre otras, en la Sentencia 962/2022, de 11 de julio).

Tercero. –Sobre la infraestructura de evacuación hasta la conexión con la red

La Ley 24/2013, de 26 de diciembre, en el artículo 21.5, relativo a actividades de producción de energía eléctrica, establece que la autorización de las instalaciones de esta naturaleza habrán de incluir no sólo los elementos de generación de la electricidad, sino que también se deberán contemplar, en todos los casos, la conexión con la red de transporte o de distribución, y cuando corresponda, aquellos elementos que permitan la transformación de la energía eléctrica previamente generada.

Cuarto. – Sobre el cumplimiento de los hitos administrativos para el acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de electricidad

El Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica, en su artículo 1, apartado 1 dispone que los titulares de los permisos de acceso para instalaciones de generación de energía eléctrica que hubieran obtenido dichos permisos desde la entrada en vigor de este real decreto-ley, deberán obtener la autorización administrativa de construcción en un plazo de 37 meses desde la fecha de obtención de los permisos de acceso, extendido hasta 49 meses en virtud del artículo 28 del Real Decreto-ley 8/2023, de 27 de diciembre, por el que se adoptan medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo, así como para paliar los efectos de la sequía.

Lo anterior debe ponerse en relación con el citado artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, conforme al cual la autorización administrativa de instalaciones de generación no podrá ser otorgada si su titular no ha obtenido previamente los permisos de acceso y conexión a las redes de transporte o distribución correspondientes.

A continuación, se añade, en el apartado 2 del artículo 1 del Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, que:

“La no acreditación ante el gestor de la red del cumplimiento de dichos hitos administrativos en tiempo y forma supondrá la caducidad automática de los permisos de acceso y, en su caso, de acceso y conexión concedidos y la ejecución inmediata por el órgano competente para la emisión de las autorizaciones administrativas de las garantías económicas presentadas para la tramitación de la solicitud de acceso a las redes de transporte y distribución. No obstante, si por causas no imputables al promotor, no se produjese una



declaración de impacto ambiental favorable, no se procederá a la ejecución de dichas garantías”.

Quinto. – Sobre la garantía económica aplicable a las solicitudes de acceso y conexión a la red de transporte

El Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica regula, en su artículo 23, las garantías económicas necesarias para la tramitación de los procedimientos de acceso y conexión de instalaciones de generación de electricidad. En concreto, en el apartado 1 de dicho artículo, se dispone que *“Para las instalaciones de generación de electricidad, el solicitante, antes de realizar la solicitud de acceso y conexión a la red de transporte, o en su caso a la red de distribución, deberá presentar, ante el órgano competente para otorgar la autorización de la instalación, resguardo acreditativo de haber depositado, con posterioridad a la entrada en vigor de este real decreto, una garantía económica por una cuantía equivalente a 40 €/kW instalado”.*

Asimismo, el apartado 6 de este mismo artículo 23, establece que:

“La caducidad de los permisos de acceso y de conexión conforme a lo establecido en el artículo 26 de este real decreto, supondrá la ejecución inmediata por el órgano competente para la emisión de las autorizaciones administrativas de las garantías económicas presentadas para la tramitación de la solicitud de acceso a la red de transporte o distribución, según aplique en cada caso.

No obstante, el órgano competente para la autorización de la instalación podrá exceptuar la ejecución de la garantía depositada si la caducidad de los permisos de acceso y de conexión viene motivada porque un informe o resolución de una administración pública impidiese dicha construcción, y así fuera solicitado por éste.”

A la vista de la documentación aportada, dados los trámites efectuados, y de acuerdo con el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, esta Dirección General de Política Energética y Minas en el ejercicio de las competencias que le atribuye el referido Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

RESUELVE

Único. – Archivar el expediente del parque eólico Osa Mayor y sus infraestructuras de evacuación, en la provincia de Huesca, de Energía Inagotable de Osa Mayor S.L. (PEol-629).

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 62.2.i) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría de Estado de Energía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución.

Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos. Para el cómputo de los plazos por meses habrá de estarse a lo dispuesto en el artículo 30 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, 10 de marzo de 2026. El Director General, Manuel García Hernández.