



Boletín Oficial

Provincia de Huesca

Número 66

Jueves, 9 de Abril de 2026

Sumario

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

1435.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - RECURSOS HUMANOS	4169
1436.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - RECURSOS HUMANOS	4174
1437.. AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE	4175
1438.. AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CINCA	4176
1439.. AYUNTAMIENTO DE BIESCAS	4178
1440.. AYUNTAMIENTO DE BIESCAS	4181
1441.. AYUNTAMIENTO DE BIESCAS	4184
1442.. AYUNTAMIENTO DE BIESCAS	4187
1443.. AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR	4190
1444.. AYUNTAMIENTO DE CAMPORRELLS	4191
1445.. AYUNTAMIENTO DE EL GRADO - LO GRAU	4192
1446.. AYUNTAMIENTO DE FONZ	4193
1447.. AYUNTAMIENTO DE FRAGA	4194
1448.. AYUNTAMIENTO DE GURREA DE GÁLLEGO	4195
1449.. AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO	4196
1450.. AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO	4204
1451.. AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO	4216
1452.. AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO	4223
1453.. AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO	4233
1454.. AYUNTAMIENTO DE TARDIENTA	4234
1455.. AYUNTAMIENTO DE TOLVA	4236

CONSORCIOS

1456.. CONSORCIO AGRUPACIÓN Nº1 HUESCA	4237
--	------

ENTIDADES LOCALES MENORES

1457.. ENTIDAD LOCAL MENOR DE SANDINIES	4238
---	------



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

1435

ANUNCIO

CORRECCIÓN POR OMISIÓN de la resolución de 30 de marzo de 2026, del Ayuntamiento de Huesca, relativa a la convocatoria para la cobertura en propiedad, por el sistema de oposición, turno libre, de quince plazas de Policía Local vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Huesca, cuyas bases fueron publicadas en el BOPH número 64, de 7 de abril 2026, incluyendo los Anexos I y II:

ANEXO I MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Suspensión.

Tema 2. Organización territorial del Estado: Principios Generales. La Administración Local.

Tema 3. La Comunidad Autónoma de Aragón: El Estatuto de Autonomía: estructura. Las competencias de la Comunidad de Aragón: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.

Tema 4. Administración Pública. Gobierno y Administración: Principios constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 5. Las fuentes del Derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial en el régimen local.

Tema 6. El empleo público: Regulación. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, principios generales y ámbito de aplicación. El administrado. El procedimiento administrativo: conceptos y fases. Disposiciones generales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 8. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al *mainstreaming* o transversalidad de género.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 9. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Régimen disciplinario en la Policía Local: Aplicación de la Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.

Tema 10. Actuación de la Policía Local en relación con la protección de la Seguridad Ciudadana. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la Seguridad Ciudadana.



Tema 11. Actuación de la Policía Local en relación con la Violencia de Género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 12. Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas.

Tema 13. Ley 12/2001, de 2 de julio, de la Infancia y Adolescencia de Aragón. Ley 3/2001, de 4 de abril, de prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencia.

Tema 14. La Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón y Decreto 222/1991, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales.

Tema 15. La Ley 4/2024, de 28 de junio, del Sistema de Protección Civil y Gestión de Emergencias de Aragón.

Tema 16. Actuación de la Policía Local en Espectáculos Públicos en Aragón Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, modificada por la Ley 5/2016, de 2 de junio.

Tema 17. Decreto 143/2018, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la celebración de los espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario y se establecen medidas para la mejora de la convivencia en la celebración de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas. Decreto 220/2006, de 7 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón).

Tema 18. Régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos: Ley 11/2003, de 19 de marzo, de Protección Animal en la Comunidad Autónoma de Aragón. Legislación estatal en materia de animales: Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos y disposiciones que desarrollen y actualicen la misma. Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo. Ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección de los Derechos y el Bienestar de los Animales.

Tema 19. El Reglamento del Cuerpo de la Policía Local de Huesca.

Tema 20. Ordenanza Municipal Reguladora de la instalación de terrazas como complemento de la actividad de hostelería.

Tema 21. Ordenanza Municipal de Tráfico del Ayuntamiento de Huesca y sus Anexos. Ordenanza reguladora de la Zona de Bajas Emisiones y Zonas de Especial Protección Peatonal del Ayuntamiento de Huesca y Anexos. Ordenanza Municipal del Servicio Público del Transporte de Viajeros en Automóviles Turismos de Alquiler con Conductor en el término municipal de Huesca.

Tema 22. Ordenanza de Seguridad y Convivencia Ciudadana de Huesca.

Tema 23. Ordenanza Municipal de Ciclos y Vehículos de Movilidad Personal.

Tema 24. Reglamento de condecoraciones, honores y distinciones de la Policía Local de Huesca. Ordenanza Municipal de Estacionamiento para Personas con Movilidad Reducida.

Tema 25. Aspectos vigentes de la Ordenanza Municipal reguladora de la emisión y recepción de Ruidos y Vibraciones.

Tema 26. Ordenanza Municipal reguladora de la Venta Ambulante del Ayuntamiento de Huesca.

Tema 27. Libro I del Código Penal: De la infracción penal: De los delitos, causas que eximen y circunstancias que atenúan o agravan la responsabilidad criminal y, de la circunstancia mixta de parentesco. De las personas criminalmente responsables de los delitos. De las penas. De las medidas de seguridad. De las consecuencias accesorias. De la extinción de la responsabilidad criminal y sus efectos.

Tema 28. Libro II del Código Penal: Del homicidio y sus formas. Del aborto. De las lesiones.

Tema 29. Libro II del Código Penal: Delitos contra la libertad. De las torturas y otros delitos contra la integridad moral. De la trata de seres humanos.

Tema 30. Libro II del Código Penal: Delitos contra la libertad sexual. De la omisión del deber de socorro.



Tema 31. Libro II del Código Penal: Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio. Delitos contra el honor.

Tema 32. Libro II del Código Penal: Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico: De los hurtos. De los robos. De la extorsión. Del robo y hurto de uso de vehículos. De la usurpación. De las defraudaciones.

Tema 33. Libro II del Código Penal: Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico: De los daños. Delitos relativos a la propiedad intelectual e industrial, al mercado y a los consumidores. De la receptación y el blanqueo de capitales.

Tema 34. Libro II del Código Penal: De los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente: De los delitos relativos a la protección de la flora, fauna y animales domésticos. De los delitos contra la seguridad colectiva. De las falsedades.

Tema 35. Libro II del Código Penal: Delitos contra la Administración pública: De la prevaricación de los funcionarios públicos y otros comportamientos injustos. Del abandono de destino y de la omisión del deber de perseguir delitos. De la desobediencia y denegación de auxilio. De la infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos. Del cohecho. Del tráfico de influencias. De la malversación. De las negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y de los abusos en el ejercicio de su función.

Tema 36. Libro II del Código Penal: Delitos contra la administración de justicia: De la prevaricación. De la omisión de los deberes de impedir delitos o de promover su persecución. Del encubrimiento. De la acusación y denuncia falsas y de la simulación de delitos. Del falso testimonio. De la obstrucción a la justicia y la deslealtad profesional. Del quebrantamiento de condena. Delitos contra el orden público: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos. De la tenencia, tráfico y depósito de armas, municiones o explosivos. De las organizaciones y grupos criminales.

Tema 37. Juzgados y Tribunales competentes en materia penal. Ley Reguladora de la Responsabilidad Penal del Menor: Títulos I y II.

Tema 38. La Policía Judicial: Constitución Española, Ley de Enjuiciamiento Criminal, Ley Orgánica 6/1985, de 1 de Julio, del Poder Judicial, y Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Tema 39. Ley de Enjuiciamiento Criminal: La Detención en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Del ejercicio del derecho de defensa, de la asistencia de Abogado y del tratamiento de los detenidos y presos. La entrada y registro en lugar cerrado. El "Habeas Corpus".

Tema 40. El Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Tema 41. El Reglamento General de Circulación y sus Anexos.

Tema 42. El Reglamento General de Conductores y sus Anexos.

Tema 43. El Reglamento General de Vehículos y sus Anexos. Inspección Técnica de Vehículos a Motor. Actuación de la Policía Local con vehículos. Inmovilizaciones, retiradas y depósitos. Actuación de la Policía Local con vehículos abandonados y objetos perdidos.

Tema 44. El seguro en la circulación de vehículos. Ley del seguro de vehículos a motor y su Reglamento.

Tema 45. Alcohol y drogas en la conducción: normativa reguladora y actuaciones y procedimientos. El Atestado Policial. Investigación de accidentes.

Tema 46. Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón: El régimen sancionador urbanístico en Aragón. Las infracciones y sanciones en esta materia.

Tema 47. Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Huesca relacionadas con las funciones y trabajo de la Policía Local.

Tema 48. El municipio de Huesca y sus municipios incorporados. Callejero de la ciudad, edificios públicos, monumentos, así como principales vías de acceso. Rasgos más destacados de su historia, geografía y cultura.



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

ANEXO II CUADRO EXCLUSIONES MÉDICAS

El aspirante ha de estar exento de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física o psíquica que pueda constituir una dificultad en la práctica profesional, teniendo como base los criterios de exclusión que se indican a continuación:

1. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

2. Exclusiones circunstanciales.

Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.

En estos casos, el tribunal médico podrá fijar un nuevo plazo para comprobar el estado de salud del aspirante, al final del cual el tribunal médico designado certificará si han desaparecido los motivos de la exclusión circunstancial.

3. Exclusiones definitivas:

1. Ojo y visión:

1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios en la visión normal en ambos ojos.

1.2. Queratotomía radial.

1.3. Desprendimiento de retina.

1.4. Estrabismo.

1.5. Hemianopsias.

1.6. Discromatopsias.

1.7. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del tribunal médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

2. Oído y audición: Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

3. Otras exclusiones:

3.1. Aparato locomotor:

3.1.1. Cifosis, escoliosis y lordosis que sin ser muy marcadas produzcan una asimetría en la estética de la bipedestación.

3.1.2. Asimetría de la cintura escapular (hombros caídos, atrofia muscular).



3.1.3. Atrofias totales y relativas a miembros, incompatibles con los servicios propios del Cuerpo.

3.1.4. Amputación o pérdida de cualquier dedo o parte del mismo en la mano dominante.

3.1.5. Amputación o pérdida de cualquier dedo o parte del mismo en la mano no dominante, excepto la pérdida de una falange en los tres últimos dedos, siempre que el funcionamiento de éstos sea normal y compatible con los servicios del Cuerpo.

3.1.6. Lesiones de las principales articulaciones y dedos que produzcan limitación de los movimientos de flexión y extensión.

3.1.7. Acortamiento de una extremidad inferior que produzca asimetría de las articulaciones coxofemorales en bipedestación.

3.1.8. Genu, valgum, varum y recurvatum marcados.

3.1.9. Pie equino, varo o talo marcado.

3.1.10. Pies aplanados con marcado descenso de la bóveda plantar.

3.1.11. Ausencia o pérdida de uno de los cuatro últimos dedos de un pie.

3.1.12. Ausencia o pérdida de la última falange de un dedo gordo de un pie.

3.1.13. Ausencia o pérdida de la última falange de dos dedos de un pie.

3.1.14. Otras alteraciones que a juicio del tribunal médico limiten o dificulten el desarrollo de la función policial.

3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio del tribunal médico, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

3.3. Aparato cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica (varices).

3.4. Aparato respiratorio: Asma bronquial, la broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.6. Piel: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.7. Otros procesos patológicos: enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunogras, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio del tribunal médico, limite o incapacite para el ejercicio de la función policial.

Huesca, 7 de abril de 2026. La Alcaldesa, Lorena Orduna Pons.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

1436

ANUNCIO

RESOLUCIÓN Núm. 1948/2026, de fecha 7 de abril de 2026, del Ayuntamiento de Huesca, por la que se resuelve:

PRIMERO.- Nombrar, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, funcionaria de carrera a D.^a Ana Pérez Adell, con D.N.I. ***9957**, al objeto de ocupar una plaza de Técnica de Servicios Medioambientales, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Huesca, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Media, Grupo A, Subgrupo A2, con los derechos y deberes inherentes a las plazas que ha obtenido y al puesto de trabajo a los que se adscribe.

SEGUNDO.- Establecer para la toma de posesión un plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Departamento de Personas y Organización.

TERCERO.- Notificar la presente resolución a los interesados y publicarla en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Huesca, 7 de abril de 2026. La Alcaldesa, Lorena Orduna Pons.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE

1437

ANUNCIO

En Pleno Ordinario de fecha 7 de abril de 2026, el Ayuntamiento de Aínsa-Sobrarbe acordó por mayoría legal suficiente, aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal que a continuación se relaciona:

ORDENANZA FISCAL N.º 14 REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE.

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 [<http://ainsa-sobrarbe.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Aínsa, 8 de abril de 2026. El Alcalde-Presidente, Enrique Pueyo García.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CINCA

1438

ANUNCIO

En relación con el expediente 1764753X y en cumplimiento de la Providencia de Alcaldía de fecha 7 de abril de 2026, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

ANTECEDENTES

PRIMERO. Con fecha 7 de abril de 2026, el Servicio secretaría-intervención presentó su propuesta en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

SEGUNDO. Con fecha 07/04/2026, se incoó por la Alcaldía el procedimiento para la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

TERCERO. Con fecha 7 de abril de 2026 se emitió informe jurídico en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo comprobándose la viabilidad y legalidad del proyecto propuesto de acuerdo con la normativa que resulta de aplicación, así como con las reglas internas, que, en su caso, tenga aprobadas la Entidad en sus reglamentos orgánicos.

CUARTO. Con fecha 7 de abril de 2026 se emitió por la Intervención informe en el que se evaluó el impacto económico-financiero de la modificación, así como el cumplimiento de la normativa aplicable y en particular, los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

LEGISLACIÓN APLICABLE

PRIMERO. La legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos 15 al 19 y 60 al 77 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Los artículos 22.2.d), 47.1, 106 y 107 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- [En su caso, normativa interna que resulte de aplicación]

A la vista de los anteriores antecedentes, teniendo en cuenta la normativa de aplicación, se considera que el expediente se está tramitando conforme a la legislación aplicable procediendo su aprobación por el Pleno de conformidad con el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Es por lo que, quien suscribe emite el siguiente:

INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras en los términos del proyecto que se anexa en el expediente.



SEGUNDO. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad <https://alcoleadecinca.sedipualba.es/>

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

Alcolea de Cinca, 7 de abril de 2026. La Alcaldesa, Begoña Nasarre Oliva.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BIESCAS

1439

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 4 de febrero de 2026 del Ayuntamiento de Biescas por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal número 12 reguladora de la tasa por LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE COMEDOR ESCOLAR, GUARDERÍA INFANTIL Y LUDOTECA.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de *fecha 4 de febrero de 2026* de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE COMEDOR ESCOLAR, GUARDERÍA INFANTIL Y LUDOTECA, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

TERCERO.- Expediente 63/2026. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL n.º 12 reguladora de la tasa por LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE COMEDOR ESCOLAR, GUARDERÍA INFANTIL Y LUDOTECA.

Visto que con fecha 22 de enero de 2026, se presentó propuesta en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE COMEDOR ESCOLAR, GUARDERÍA INFANTIL Y LUDOTECA.

Objeto de la modificación: *necesidad de* establecer una nueva tarifa para 8 horas y la necesidad de suprimir la tarifa de 9 horas dado que con la aplicación de las 35 horas semanales, el servicio de guardería se establece hasta las 16 horas.

Asimismo se introduce el mismo descuento para familias monoparentales que tienen las familias numerosas.

Considerando que se emitió informe propuesta de resolución con observaciones para la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa referida.

Considerando el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda de 28 de enero de 2026 que considera que se cumplen los requisitos necesarios contenidos en las normas legales citadas anteriormente y, a tal efecto, el Pleno de la entidad por unanimidad adopta el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE COMEDOR ESCOLAR, GUARDERÍA INFANTIL Y LUDOTECA en los términos del proyecto que se anexa en el expediente.

SEGUNDO. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.



Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad [<http://biescas.sedelectronica.es>].

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

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

Biescas, 6 de abril de 2026. La Alcaldesa, Lorena Cajal Escartín.

**AYUNTAMIENTO DE BIESCAS****ANEXO MODIFICACIÓN****1) El artículo 5 queda redactado del siguiente modo:**

Artículo 5. La cuantía de la tasa se determinará aplicando las tarifas que se establecen a continuación:

TARIFAS

Comedor escolar	
Por servicio diario y día	4'32 €
Por servicio a profesores día	4'73 €

Guardería infantil: Niños mayores de 1 año	
Horario de 3 horas	92'32 €
Horario de 5 horas	135'00 €
Horario de 7 horas	163'27 €
Horario de 8 horas	174,00€
Horas extras	2'47 €/hora

Guardería infantil: Niños menores de 1 año	
Horario de 3 horas	110'78 €
Horario de 5 horas	162'00 €
Horario de 7 horas	195'92 €
Horario de 8 horas	209,00€
Horas extras	2'47 €/hora

2) El artículo 5 queda redactado del siguiente modo:Artículo 7

Se concederá una bonificación del 15 % de la tasa a las familias numerosas y mono parentales; está circunstancia deberá solicitarse por el beneficiario, acreditando su condición mediante la presentación del carnet de familia numerosa o monoparental.

AYUNTAMIENTO DE BIESCAS

Plza. Ayuntamiento, 1, Biescas. 22630 (Huesca). Tfno. 974485002. Fax: 974495509



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BIESCAS

1440

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 4 de febrero de 2026 del Ayuntamiento de BIESCAS por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal n.º 1 Reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal n.º 1 Reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

SEXTO.- Expediente 66/2026. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN ORDENANZA N.º 1 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

Considerando que con fecha 22 de enero de 2026, desde Secretaría se presentó su propuesta en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, concretamente el artículo 5.5 correspondiente a la bonificación *del 50 % de la cuota íntegra del impuesto para los bienes inmuebles en los que se haya instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol.*

Considerando que se emitió informe propuesta de resolución, la comisión informativa de hacienda aprueba la propuesta con las siguientes matizaciones:

- El plazo de 5 años tiene el carácter de máximo. No se podrá volver a solicitar por el interesado. El plazo de 5 años se contará a partir de la fecha de entrada en el registro municipal.
- Serán bonificables las placas instaladas a partir del año 2022.

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda de 28 de enero de 2026 que considera que se cumplen los requisitos necesarios contenidos en las normas legales citadas anteriormente para la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Pleno por unanimidad de ocho de los nueve miembros de la Corporación adopta el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles en los términos del proyecto que se anexa en el expediente

SEGUNDO. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad [<http://biescas.sedelectronica.es>].



TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

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

Biescas, 6 de abril de 2026. La Alcaldesa, Lorena Cajal Escartín.



AYUNTAMIENTO DE BIESCAS

ANEXO DE MODIFICACIÓN

Artículo 5.5:

5. *De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, se establece la siguiente bonificación del 50 % de la cuota íntegra del impuesto para los bienes inmuebles en los que se haya instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.*

a. *Se deberá presentar como documentación adicional:*

- i. *el boletín de instalación,*
- ii. *la factura*
- iii. *la memoria o estudio de la instalación.*

b. *Se establece el siguiente plazo para la bonificación: 5 años a partir de la fecha de entrada en el registro municipal.*

El plazo de 5 años tiene el carácter de máximo. Una vez transcurridos los 5 años, no se podrá volver a solicitar por el interesado la misma bonificación. Solo serán bonificables las placas instaladas a partir del año 2022.

AYUNTAMIENTO DE BIESCAS

Plza. Ayuntamiento, 1, Biescas. 22630 (Huesca). Tfno. 974485002. Fax: 974495509



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BIESCAS

1441

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 4 de febrero de 2026 del Ayuntamiento de BIESCAS por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal N.º 3 reguladora del IMPUESTO INSTALACIONES, CONSTRUCCIONES Y OBRAS.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal nº 3 reguladora del **IMPUESTO INSTALACIONES, CONSTRUCCIONES Y OBRAS**, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

QUINTO.- Expediente 65/2026. MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL ORDENANZA REGULADORA IMPUESTO INSTALACIONES, CONSTRUCCIONES Y OBRAS.

Considerando que con fecha 22 de enero de 2026, se presentó propuesta en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (ICIO).

Objeto de la modificación: es necesaria una actualización a precios de mercado de los módulos mínimos del presupuesto de edificación. Estos módulos, en función de los cuales se determinará la base imponible y se practicarán las liquidaciones provisionales y a cuenta del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras y la tasa por expedición de licencias urbanísticas, tienen el carácter de mínimo y se actualizarán en base al **IPC_general anual**.

Considerando el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, con seis votos a favor del Grupo PSOE, CHA y concejales no adscritos y tres abstenciones del Grupo PAR, el Pleno de la Corporación adopta el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre instalaciones, construcciones y obras (ICIO) en los términos del proyecto que se anexa en el expediente.

SEGUNDO. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad [<http://biescas.sedelectronica.es>].

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto.



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

Biescas, 6 de abril de 2026. La Alcaldesa, Lorena Cajal Escartín.



AYUNTAMIENTO DE BIESCAS

ANEXO A LAS ORDENANZAS Nº 3, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS , Y A LA Nº 6 POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS Y LICENCIAS URBANÍSTICAS, POR EL QUE SE FIJAN LOS MODULOS MINIMOS DE PRESUPUESTOS DE EDIFICACIÓN.

Estos módulos, en función de los cuales se determinará la Base imponible y se practicarán las liquidaciones provisionales y a cuenta del Impuesto sobre construcciones, Instalaciones y Obras y la Tasa por expedición de Licencias Urbanísticas, tienen el carácter de mínimo y se actualizarán en base al **IPC general anual**. Las tarifas siguientes se calcularán en función del total de m² construidos:

A) Edificación unifamiliar aislada o pareada:

Planta sótano, usos de garaje, aparcamiento, instalaciones	475,20 €/m ²
Plantas baja y alzadas, uso residencial, hotelero, comercial, administrativo	855,36 €/m ²
Planta bajo cubierta, usos anteriores	950,40 €/m ²

B) Edificación unifamiliar agrupada en hilera:

Planta sótano, usos de garaje, aparcamiento, instalaciones	397,44 €/m ²
Plantas baja y alzadas, uso residencial, hotelero, comercial, administrativo	793,80 €/m ²
Planta bajo cubierta, usos anteriores	892,08 €/m ²

C) Edificación en bloque, plurifamiliar, comercial, de oficinas, hotelera o similar

Planta sótano, usos de garaje, aparcamiento, instalaciones	393,12 €/m ²
Plantas baja y alzadas, uso residencial, hotelero, comercial, administrativo	915,84 €/m ²
Planta bajo cubierta, usos anteriores	1.047,6 €/m ²

D) Edificación de nave o similar:

En tipología de construcción cerrada para uso industrial y comercial	211,68 €/m ²
En tipología de construcción cerrada para uso agropecuario en suelo no urbanizable	169,56 €/m ²
En tipología de construcción abierta	101,52 €/m ²

E) Rehabilitación integral:

Se asimilará al correspondiente módulo de edificación ponderándose en un 90 %.

F) Rehabilitación ordinaria:

Se asimilará al correspondiente módulo de edificación ponderándose en un 60 %.

G) Acondicionamiento interior de locales

Viviendas, bares, cafeterías, comercios	253,80 €/m ²
---	-------------------------

Se entenderá por “rehabilitación integral” todo aquel conjunto de obras de mejora, modernización, adaptación, adecuación o refuerzo de un bien inmueble ya existente que impliquen una actuación global sobre su estructura fundamental

Para la medición de la superficie construida en el caso de no quedar suficientemente pormenorizada en el proyecto, se seguirán los criterios contenidos en la normativa de viviendas de Protección Oficial, estimándose una equivalencia de 1 m² construido a 0,85 m² de superficie útil.

AYUNTAMIENTO DE BIESCAS

Plza. Ayuntamiento, 1, Biescas. 22630 (Huesca). Tfno. 974485002. Fax: 974495509



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BIESCAS

1442

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 4 de febrero de 2026 del Ayuntamiento de Biescas por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal n.º 17 Reguladora de LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL RECINTO FERIAL.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal n.º 17 Reguladora de la tasa por la prestación de servicios y realización de actividades en el recinto ferial, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO.- Expediente 64/2026. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL RECINTO FERIAL.

Considerando que se presentó propuesta en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para la modificación de la Ordenanza fiscal número 17 reguladora de la tasa por la prestación de servicios y realización de actividades en el recinto ferial en los términos del proyecto que se anexa en el expediente.

Objeto de la modificación: actualizar la cuota tributaria, artículo 5.

Considerando el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, a tal efecto, con cinco votos a favor del Grupo PSOE, CHA y concejales no adscritos y tres abstenciones del Grupo PAR se propone al Pleno de la entidad la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal número 17 reguladora de la tasa por la prestación de servicios y realización de actividades en el recinto ferial en los términos del proyecto que se anexa en el expediente.

SEGUNDO. Exponer al público el anterior acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Huesca*, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad [<http://biescas.sedelectronica.es>].

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley



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

Biescas, 6 de abril de 2026. La Alcaldesa, Lorena Cajal Escartín.

**AYUNTAMIENTO DE BIESCAS****TARIFAS****FERIA DE PRIMAVERA**

Módulo de Expositor Interior de 3 x 5 (13,5 €/m ²)	202,50 €
Módulo de Expositor interior de 3 x 3 (13,5 €/m ²)	121,50 €
Espacio expositor exterior	9 €/m ²
Foodtruck	105,00€

FERIA DE OTOÑO

<i>Alimentación y Bodegas.</i> Stand Interior, módulo de 3 x 3 (28 €/m ²)	253,19 €
<i>Alimentación y Bodegas.</i> Stand Interior. Esquina	300,00 €
<i>Artesanía:</i> Stand Interior, módulo de 3 x 3 (21,15 €/m ²)	190,35 €
<i>Artesanía:</i> Stand Interior, esquina	250,00 €
Espacio expositor <i>exterior</i>	14,66 €/m ²
<i>Pastores.</i> Espacio libre exterior asfaltado	14,38 €/m ²
<i>Vehículo.</i> Precio por coche	28,00 €
<i>Vehículo.</i> Precio por moto	14,00 €
<i>Vehículo.</i> Precio por vehículo agrícola o similar	60,00 €
Foodtruck	105,00 €

Los precios se incrementarán analmente con el IPC. (Última revisión enero de 2026)

El IVA correspondiente se aplicará si la ocupación se realiza en bienes municipales de naturaleza patrimonial.

AYUNTAMIENTO DE BIESCAS

Plza. Ayuntamiento, 1, Biescas. 22630 (Huesca). Tfno. 974485002. Fax: 974495509



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR

1443

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de marzo de 2026, aprobó inicialmente la modificación del Reglamento municipal regulador del uso y funcionamiento del espacio de coworking del Ayuntamiento de Binéfar.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, el Reglamento inicialmente aprobado queda expuesto al público por plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los interesados puedan presentar reclamaciones y sugerencias.

En el caso de que no se presenten reclamaciones o sugerencias, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo inicialmente adoptado.

El Reglamento puede consultarse en la siguiente url:
<https://binefar.sedipualba.es/segex/documentoexpediente.aspx?id=28234320&abrir=True>

Binéfar, 27 de marzo de 2026. La Alcaldesa, Patricia Rivera Escuder.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPORRELLS

1444

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Camporrells, en sesión ordinaria de 25 de febrero de 2026, ha adoptado el acuerdo de delegar el ejercicio de la competencia del Pleno de la Corporación Municipal de Camporrells como órgano de contratación respecto a todos los trámites de la licitación del contrato de obras denominado Adecuación de espacio urbano en Pza. de la Iglesia y Calle Rincón, en la Alcaldía-Presidencia, con la finalidad de agilizar el procedimiento, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

Camporrells, 7 de abril de 2026. La Alcaldesa, Marta Collada Sariñena.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL GRADO - LO GRAU

1445

ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 9 de marzo de 2026, sobre el **expediente de modificación de créditos n.º 2 /2026** en la modalidad de crédito extraordinario y suplementos de crédito, financiado con nuevos ingresos, que se hace público con el siguiente contenido.

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

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
6	INVERSIONES REALES	3.248,24
	Total Aumentos	3.248,24

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

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3.248,24
	Total Aumentos	3.248,24

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

El Grado, 7 de abril de 2026. La Alcaldesa, María Carmen Obis Matinero.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONZ

1446

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2026, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicios especiales (Comedor escolar) en establecimiento docentes de las entidades locales.

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://fonz.sedipualba.es/>.

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

Fonz, 7 de abril de 2026. La Alcaldesa, María Clusa Planisolis.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FRAGA

1447

ANUNCIO

Habiéndose presentado solicitud de Licencia de Funcionamiento para Actividades No Clasificadas de Hostelería, instada por BARES TARRAGONA, S.A. (SOCIEDAD UNIPERSONAL) de BAR-CAFETERIA, con emplazamiento en PASEO BARRÓN N.º 6 y referencia catastral n.º 8901702BG7080B0002HF, según datos obrantes en el expediente n.º 7892/2025.

De conformidad con el art. 16 de la Ley 11/2005 de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, se hace público para que quienes pudieran resultar afectados, puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado en el Departamento de los Servicios Técnicos Municipales, sito en Paseo Barrón nº 11, 3.ª planta, en horario de oficina (lunes a viernes de 9-14 h.), o bien a través del Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Fraga:

<https://fraga.sedelectronica.es/transparency/0bf002e9-8719-4950-ba46-bf2a6ef41e32/> y Tablón de Anuncios (sede electrónica y físico).

Fraga, 7 de abril de 2026. El Alcalde, José Ignacio Gramún Castillo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GURREA DE GÁLLEGO

1448

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Gurrea de Gállego, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2026, aprobó por unanimidad el **Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Gurrea de Gállego para los ejercicios 2026 y 2027**, con el contenido simplificado previsto en el artículo 12.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

El importe total previsto asciende a 64.850,00 euros por ejercicio, distribuidos entre los ámbitos de Deportes, Cultura y Tradiciones, Atención a Personas Mayores, Asociacionismo y Participación Ciudadana, Atención Escolar y Otras Subvenciones, financiados íntegramente con fondos propios (Capítulo 4).

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 6.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Plan se encuentra disponible en el Portal de Transparencia municipal.

Gurrea de Gállego, 7 de abril de 2026. La Alcaldesa, Ana Belén Irigoyen Cardona.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

1449

ANUNCIO

Habiendo sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local celebrada el día 7 de abril de 2026, las Bases del proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para puestos de Oficial Palista Conductor, quedan redactadas con el siguiente texto:

BASES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO SUPLETORIA PARA CUBRIR DE MODO TEMPORAL SUSTITUCIONES TRANSITORIAS DE OFICIAL PALISTA CONDUCTOR EN EL AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO.

PRIMERA. OBJETO

El objetivo de estas bases es la creación de una bolsa de empleo para cubrir de modo temporal sustituciones transitorias en los puestos de Oficial Palista Conductor (RPT números 60, 61, 62 y 63) integrados en la escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, Categoría clase personal oficios, dotado con el sueldo correspondiente al grupo de titulación C2, nivel 17, o para cubrir necesidades transitorias de personal de dicha especialidad que no puedan ser cubiertas por los funcionarios de carrera.

Las funciones a desempeñar se corresponderán con las previstas en la RPT para el puesto de trabajo, con el tipo de jornada y de disponibilidad horaria fijadas.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES

1. El sistema de selección de las personas aspirantes a formar parte de la Bolsa de Empleo será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria y de una fase de oposición en la que se deberá superar los dos ejercicios de carácter eliminatorio. En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la fase de oposición.
2. El lugar, día y hora de inicio del ejercicio de la oposición se publicará en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Sabiñánigo.
3. El programa que ha de regir en la fase de oposición es el establecido en el anexo I que se acompaña a las presentes bases.
4. Para lo no previsto expresamente en estas bases o en el Reglamento de funcionamiento de las bolsas de empleo del Ayuntamiento de Sabiñánigo (BOPH nº 200, de 20 de octubre de 2021) se estará a lo dispuesto en la 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; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997 de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; 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, y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5. De conformidad con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión calificador en la página web del Ayuntamiento de Sabiñánigo, cuya dirección es www.sabiñanigo.es, dentro del apartado Empleo público/Convocatorias de Empleo.

6. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Edad: tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, establecida en sesenta y cinco años de edad.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título de Educación secundaria obligatoria o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión, o en condiciones de obtener credencial que acredite su homologación.
- d) Compatibilidad funcional: poseer la capacidad funcional para el normal desempeño de las tareas del puesto.
- e) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado el acceso a la función pública.
- f) Carecer de antecedentes penales.
- g) Estar en posesión del carnet de conducir C.

2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. INSTANCIAS

1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo podrán hacerlo a través del formulario existente en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como cumplimentando la instancia normalizada publicada en el BOPH n.º 171, de 8 de septiembre de 2021,



entendiendo que la referencia al BOE es al BOPH y respondiendo afirmativamente al deseo de formar parte de la bolsa de trabajo. También puede presentarse a través del formulario existente en la sede electrónica:

<https://sabinanigo.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=25828>

La instancia deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) DNI los aspirantes de nacionalidad española; los nacionales de otros Estados, documento equivalente que acredite su identidad.
- b) Titulación exigida para el acceso.
- c) Resguardo acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o, en su caso, la documentación justificativa de la exención o reducción de la tasa.
- d) Documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso conforme a lo señalado en la Base Séptima.
- e) En el caso de trabajadores con una discapacidad igual o superior al 33 %, resolución de reconocimiento de la discapacidad expedida por el órgano competente.
- f) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado con carácter firme para el desempeño de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

2. La instancia de participación, una vez cumplimentada y firmada, se presentará de forma telemática a través del Registro electrónico o bien presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Sabinánigo o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El plazo de presentación de la instancia será el de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia". Una vez publicada dicha convocatoria, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos únicamente en la página web municipal y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Sabinánigo.

4. Los derechos de examen serán de 12,00 euros, excepto para desempleados y perceptores del Ingreso aragonés de Inserción, para los que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención.

No se considera documento suficiente para justificar la situación de desempleo el justificante de demanda de empleo (D.A.R.D.E.) sino que se precisará informe expedido por el INAEM en el que se haga constar la situación de desempleado. Los miembros de familias numerosas deberán abonar el 50 % de la cuota y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente, todo ello de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza Fiscal n.º 6, reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.

El pago de la tasa deberá realizarse en la Tesorería Municipal o mediante orden de transferencia efectuada a favor de "Ayuntamiento de Sabinánigo. Derechos de Examen", remitiéndose el importe de la tasa a las Cuentas Corrientes abiertas por el Ayuntamiento de Sabinánigo en las entidades, Banco Santander (ES49-0049-2845-53-1390002874) o Ibercaja (ES43-2085-2466-070300010028), debiendo indicarse el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar "Inscripción a las pruebas para creación bolsa Oficial Palista Conductor".

5. Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria, o cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo, siempre a petición del aspirante.

6. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el apartado segundo de la presente base.

7. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.



QUINTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA

1. Expirado el plazo para la presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la web municipal, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sabiñánigo. Dentro de los diez días naturales siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as serán excluidos/as de la realización de las pruebas. Transcurrido dicho plazo, se efectuará por los mismos medios la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.
2. Mediante resolución de Alcaldía, se aprobará y publicitará el lugar, día y hora de celebración de la prueba y se designará el Comisión que ha de resolver la convocatoria, con una antelación no inferior a cinco días hábiles al comienzo de la prueba.

SEXTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN

1. La Comisión de Selección será nombrada por Decreto de Alcaldía, valorará los méritos y juzgará los ejercicios eliminatorios; su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.
2. El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, cuatro vocales y sus respectivos suplentes. Uno de los vocales actuará como Secretario/a de la Comisión.
3. Los miembros de la Comisión de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre 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, en relación al subgrupo C2 en que se integran las plazas convocadas.
4. La pertenencia a la Comisión será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
5. No podrán formar parte de la Comisión el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte del órgano de selección el personal laboral.
6. El Presidente de la Comisión coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto.
7. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Alcaldía; tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.
8. Los miembros suplentes nombrados para componer la Comisión podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.
9. A solicitud de la Comisión 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 Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros de la Comisión calificador.



10. Tanto los miembros de la Comisión como los asesores especialistas recibirán las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A los efectos previstos en el anexo IV de dicha Ley, se especifica que la categoría del órgano de selección será la segunda. Asimismo, a solicitud de la Comisión calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

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

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

13. La Comisión resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

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

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

16. Contra los actos y decisiones de la Comisión, se podrán interponer por los interesados recursos de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

SÉPTIMA. ESTRUCTURA DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se estructurará en dos fases:

A) FASE DE OPOSICIÓN:

1. En la fase de oposición se podrá alcanzar un máximo de 30 puntos y la misma consistirá en la resolución de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos:

Primer ejercicio: se calificará con un máximo de 10 puntos. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test sobre el temario adjunto de la parte general y específica, de 50 preguntas, con 4 respuestas alternativas, en un tiempo máximo de una hora. Las respuestas correctas sumarán 0,2 puntos, las erróneas y las no contestadas ni sumarán ni restarán.

Segundo ejercicio. Se calificará con un máximo de 20 puntos. Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas y/o teórico-prácticas relacionadas con las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria, puntuándose cada una de ellas con 10 puntos. Se valorará la preparación de los aspirantes en relación con el trabajo a desarrollar. La Comisión señalará, en el momento de proponer el ejercicio, el tiempo máximo concedido para su resolución

Los ejercicios que integran la fase de oposición se podrán realizar el mismo día, debiendo incluirse esa circunstancia en la resolución administrativa que apruebe el listado definitivo de aspirantes y que contenga la citación para la realización de los ejercicios.



La Comisión calificadora, a la vista del número de aspirantes presentados al ejercicio, el nivel de conocimientos de los aspirantes, el grado de dificultad del examen y siempre con carácter previo a conocer la identidad de los autores de los ejercicios, determinará la puntuación mínima para superar cada ejercicio, sin que dicha nota pueda ser inferior, en todo caso, a 4 puntos, haciendo público dicho acuerdo.

En el caso de que el número de aspirantes presentados no garantice la posibilidad de llevar a cabo la corrección de manera anónima, la nota de corte se fijará en 5 puntos, lo que se informará con carácter previo a la realización de la prueba.

B) FASE DE CONCURSO:

2. En la fase de concurso se podrá alcanzar un máximo de 10 puntos y en ella se valorarán los méritos que a continuación se indican:

2.1. Experiencia profesional: hasta un máximo de 6 puntos.

2.1.a): Tiempo de servicios prestados en el Sector Público desempeñando un puesto de trabajo de Oficial Palista Conductor o equivalente a razón de 0,1 puntos por mes completo de trabajo acreditado.

Se entenderá que integran el Sector Público cualquiera de las personificaciones prevista en el artículo 3 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.

Los méritos relativos al apartado 2.1.a) deberán acreditarse mediante certificación (sellada y firmada) por la administración, organismo o centro público, en la que deberá constar el periodo de desempeño (años, meses y día de servicio) así como el puesto o categoría profesional (con indicación del subgrupo de clasificación) y las funciones desarrolladas.

El tiempo de servicios prestados se entenderá referido tanto a servicios en régimen de derecho administrativo (funcionario interino), como a servicios en régimen de derecho laboral (contratado laboral en cualquier modalidad), y se considerará 1 mes siempre que sea jornada completa, o se aplicará en el supuesto de tiempo parcial su proporcionalidad.

2.1.b): Tiempo de servicios prestados en empresas u otras personas jurídicas del sector privado desempeñando un puesto de trabajo de Oficial Palista Conductor o equivalente a razón de 0,05 puntos por mes completo de trabajo acreditado.

Los méritos relativos al apartado 2.1.b) deberán acreditarse presentando:

1.- Contrato de trabajo, el cual justificará el inicio del período, debiendo completarse con el finiquito o comunicación de final de contrato para justificar la fecha final del período, salvo que se trate de un contrato por un período determinado y en el que conste dicho período y la fecha de finalización, en cuyo caso bastará con solo el contrato. En el caso de no presentar documento de finalización, deberá aportarse certificado de empresa en el que se indique que se sigue prestando servicio en dicha empresa o, en su caso, la fecha en la que finalizó el contrato, con indicación de que durante todo ese período se ha mantenido la categoría profesional indicada en el contrato de trabajo.

2.- Certificado de la empresa donde conste período de trabajo, categoría profesional durante ese período y organismo o empresa contratante.

3.- La nómina, la cual solo servirá para justificar el mes al que se refiere, debiendo aportar todas las nóminas correspondientes a un período para que pueda computarse la totalidad del mismo en el caso de que se carezca de otro medio de prueba (contrato o certificado de empresa). No bastará para justificar un período determinado la presentación de la primera y la última nómina de dicho período, teniendo que presentarse todas las incluidas en él.

El certificado de vida laboral expedido por el INSS deberá aportarse con el fin de que se pueda comprobar que se ha estado en situación de alta en la empresa o empresas correspondientes, pero la categoría profesional y el período de que se trate solo se acreditarán mediante alguno de los tres sistemas señalados anteriormente.



En el caso de los trabajadores autónomos, el tiempo de servicios prestados en el sector privado se acreditará mediante la presentación de la vida laboral y una declaración responsable del efectivo desempeño de puestos de oficial en el oficio de que se trate, siempre que esté dado de alta en un epígrafe del CNAE directamente relacionado con las funciones del puesto.

2.2 Formación profesional: hasta un máximo de 4 puntos.

2.2.1 Se valorará la asistencia a cursos relacionados con el puesto de trabajo (salvo los expedidos por personas físicas), hasta un máximo de 3 puntos, con arreglo al siguiente baremo: 0,01 puntos por hora de formación.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales, ni cursos de doctorado, ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial, ni los cursos realizados como requisito para acceder a plazas de la Administración pública. Las acciones formativas respecto de las cuales no se acredite su duración no serán computadas.

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

2.2.2. Se valorará la tenencia de carnets relacionados con el puesto de trabajo (carretillas, gruista...): 0,5 puntos por carnet, con un máximo de 1 punto.

Se acreditará mediante fotocopia del carnet correspondiente y una misma cuestión solo podrán ser objeto de valoración en uno solo de los apartados anteriores.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la fase de Oposición y de la fase de Concurso.

OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCESO, CALIFICACIÓN FINAL, PROPUESTA Y APROBACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

1. Comenzada la práctica de los ejercicios, la Comisión podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. En la realización del ejercicio se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Si en algún momento llega a conocimiento de la Comisión calificador que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia del interesado.

2. Los candidatos serán convocados para la celebración del ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. En todo caso, el órgano seleccionador, al resolver las peticiones que se le dirijan, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

3. Una vez finalizada la fase de oposición, se efectuará la valoración de méritos de los aspirantes que los aporten y hayan superado la fase de oposición. Posteriormente, la Comisión procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada aspirante que haya superado la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente la Comisión ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su inclusión en la Bolsa de Empleo ordenador de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en la web municipal, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Sabiñánigo.

4. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden: en primer lugar, la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; si aun así continuara el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación en la fase de concurso; de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación en méritos profesionales y, posteriormente, en formación. Si continúa el empate entre aspirantes, se podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

5. Tras ello, la Comisión elevará a la Alcaldía su propuesta para que este órgano apruebe la Bolsa de Empleo.



NOVENA. FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO

La bolsa de empleo se regirá conforme a lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Sabiñánigo, aprobado por la Corporación municipal en su sesión plenaria de 26 de agosto de 2021 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 200, de 20 de octubre de 2021.

DÉCIMA. IMPUGNACIÓN Y RECURSOS

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra las presentes Bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local o recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Huesca. Plaza nº 1 o aquel en que tenga su domicilio, a su elección, el interesado, en plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de las mismas en el BOPH. Si optara por interponer recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I. PROGRAMA

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

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 3. El Municipio: Estructura organizativa básica del Ayuntamiento de Sabiñánigo.

Tema 4. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 5. Normativa vigente en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor, vías públicas y uso de las vías.

Tema 6. Velocidad, marcas viales, maniobras y prioridad de paso.

Tema 7. La carga y las personas transportadas.

Tema 8. Luces en los vehículos.

Tema 9. Señales de circulación: tipos y características.

Tema 10. Seguridad vial: medidas de seguridad vial y mejora de las condiciones de circulación que favorezcan la seguridad vial. La visibilidad.

Tema 11. Conducción económica y la contaminación. La conducción nocturna.

Tema 12. Accidentes de circulación: socorrismo y primeros auxilios.

Tema 13. Sistemas de dirección. Descripción, características, funcionamiento y tipos cuidados y averías comunes.

Tema 14. Frenos: sistemas de frenado. Sistema convencional, sistema neumático, sistemas mixtos.

Tema 15. Ruedas y neumáticos en los distintos vehículos. Características, medidas, estructura, uso y conservación.

Tema 16. Neumáticos: estabilidad, averías, tablas de carga y presión.

Tema 17. Suspensión, amortiguación, estabilizadores y averías en la suspensión.

Tema 18. Maquinaria pesada. Componentes, utilización y mantenimiento.

Tema 19. Maquinaria para obras de movimientos de tierras: Buldóceres, motoniveladoras, compactadores, etc.

Tema 20. Maquinaria para obras de carreteras: camiones con basculante, palas cargadoras frontales y retro excavadoras, esparcidoras de áridos, cisternas de riego, etc.

Sabiñánigo, 8 de abril de 2026. La Alcaldesa-Presidenta, Berta Fernández Pueyo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

1450

ANUNCIO

Habiendo sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local celebrada el día 7 de abril de 2026, las Bases reguladoras de la convocatoria de concurso-oposición para la cobertura en propiedad mediante promoción interna de una plaza de Oficial de la Policía Local vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Sabiñánigo, quedan redactadas con el siguiente texto:

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE POLICIA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO, POR EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de 1 plaza de Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Sabiñánigo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Oficial, Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2026 aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de marzo de 2026, vacante en la Plantilla de personal funcionario de la Corporación.

2. La plaza estará dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1, con el Complemento de Específico, Complemento de Destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación aplicable.

3. Para lo no previsto expresamente en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; 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; la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de Abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de Junio de 1997, por el que se aprueba el Reglamento de la Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, así como la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón, Decreto 222/1991, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento marco de organización de los Policías Locales de Aragón, Decreto 10/2023, de 8 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la creación, la organización y el funcionamiento de la Academia Aragonesa de Policías Locales y demás aspectos formativos.



4. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

2.- REQUISITOS QUE HAN DE CUMPLIR LOS ASPIRANTES

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

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Sabiñánigo, con la categoría de Agente de Policía Local y contar al menos con dos años de antigüedad en la Escala, Subescala y Categoría de "Agente".
- b) Titulación: estar en posesión del título de bachiller o técnico equivalente.
- c) No padecer enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.
- d) No hallarse incurso en causa de incapacidad funcional para el ejercicio de las áreas propias del cargo, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

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

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1.- Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando la instancia normalizada publicada en el BOPH nº 171, de 8 de septiembre de 2021. También puede presentarse a través del formulario existente en la sede electrónica (INSCRIPCIÓN A PROCESO

SELECTIVO:

<https://sabinanigo.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=25828>)

La instancia deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- DNI en el caso de las personas aspirantes de nacionalidad española; los nacionales de otros Estados, documento equivalente que acredite su identidad.
- Titulación exigida.
- Méritos que se quieran hacer valer.

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

Una vez publicada la convocatoria en el BOE, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos únicamente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web Procesos promoción interna - Ayuntamiento de Sabiñánigo.



3.- La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

4.- En el caso de la justificación de los méritos que se refieran a servicios prestados en el propio ayuntamiento o realización de cursos para los que haya precisado autorización, bastará con indicar en la instancia que se solicita que se tengan en cuenta en la valoración de méritos, señalando que la información y, en su caso, la documentación obra ya en poder del Ayuntamiento. En el caso de los cursos, deberá haberse aportado en su momento la documentación justificativa por la persona solicitante, no bastando para su cómputo como mérito el hecho de haber sido autorizado por la jefatura correspondiente; en ese sentido, la documentación precisa será el diploma del curso o la expedición de un certificado de aprovechamiento.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal www.sabinanigo.es.

2. Dentro de los diez días naturales siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos de la realización de las pruebas. Transcurrido dicho plazo se efectuará por los mismos medios la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se fijará el lugar, día y hora de celebración de la prueba y se designará el Tribunal que ha de resolver la convocatoria, con una antelación no inferior a diez días al comienzo de la prueba.

3. De conformidad con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador en el tablón de anuncios electrónico, el cual es accesible desde la página web del Ayuntamiento de Sabinánigo, cuya dirección es www.sabinanigo.es, así como desde la sede electrónica, en la dirección: <https://sabinanigo.sedelectronica.es/info.0>.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El Tribunal calificador, que será nombrado por Decreto de Alcaldía, valorará los méritos y juzgará los ejercicios eliminatorios; su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

2. El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, cuatro vocales y sus respectivos suplentes. Uno de los vocales actuará como Secretario/a del Tribunal.

3. Los miembros del Tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre 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, en relación al grupo C1 en que se integran las plazas convocadas.



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

5. No podrán formar parte del Tribunal calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal laboral temporal, no fijo o el personal eventual.

6. Quien ejerza la Presidencia del Tribunal coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

7. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran 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 Alcaldía; tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

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

9. 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 Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal calificador. Para la realización de la prueba psicotécnica el Tribunal contará con el asesoramiento de un especialista.

10. Tanto los miembros del Tribunal calificador como los asesores especialistas recibirán las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo, a solicitud del Tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

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

12. En los supuestos de ausencia quienes deberían ejercer la presidencia del Tribunal, ya sea titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados por en el Decreto de nombramiento.

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

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

15. El procedimiento de actuación del Tribunal calificador se ajustará a lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector



Público. A partir de su constitución, el Tribunal calificador para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

16. Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador, se podrán interponer por los interesados recursos de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

6.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

El proceso selectivo se estructurará en dos fases:

FASE DE OPOSICION:

Consistirá en el desarrollo de tres ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

1. *Primer ejercicio.* De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en una prueba de aptitud psicotécnica, que estará dirigida a determinar que la aptitud psicológica y rasgos de personalidad del aspirante son los más adecuados para el desempeño de las funciones asignadas a la plaza convocada, en especial su capacidad de decisión, de mando y adecuada personalidad, y una entrevista personal entre el aspirante y la persona especialista que asesora al Tribunal en esta materia en un tiempo máximo de 30 minutos; esta entrevista se realizará una vez se hayan corregido las pruebas de aptitud, trasladando informe motivado al Tribunal sobre la propuesta de calificación que proceda a la vista de los resultados de la prueba y la entrevista personal realizada. El Tribunal calificará este ejercicio con la indicación de APTO o NO APTO.

2. *Segundo ejercicio.* De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar a un cuestionario de cien preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, así como a diez preguntas de reserva sobre el contenido comprendido en el anexo I en un tiempo máximo de dos horas, siendo solo una de las respuestas la correcta de entre las cuatro alternativas planteadas a fin de valorar el conocimiento que los aspirantes tienen sobre los temas que componen el citado programa de la convocatoria. El Tribunal señalará, en el momento de proponer el ejercicio, el tiempo máximo concedido para su resolución.

Las respuestas contestadas correctamente se calificarán con 0,10 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,025 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

En el plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador procederá a publicar en el tablón de anuncios electrónico la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de tres días naturales para que los aspirantes puedan presentar las alegaciones a la misma que estimen convenientes. Transcurrido dicho plazo, se elaborará la plantilla de respuestas definitiva que será publicada en el tablón de anuncios electrónico, y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

El ejercicio de los aspirantes se calificará de 0 a 10 puntos. El Tribunal calificador, a la vista del número de aspirantes presentados al ejercicio, el número de plazas a proveer, el nivel de conocimientos de los aspirantes, el grado de dificultad del examen y siempre con carácter previo a conocer la identidad de los autores de los ejercicios, determinará la puntuación mínima para superar el ejercicio y pasar al siguiente, haciendo público dicho



acuerdo. En el caso de que no fuera posible garantizar el anonimato de los participantes, la nota de corte se establecerá en 5 puntos.

Una vez fijada la nota, el tribunal procederá a dar las órdenes oportunas para identificar a los aspirantes y proceder a la publicación del resultado del ejercicio, indicando el nombre de quienes hayan superado el ejercicio.

Tratándose de pruebas de promoción interna, conforme a lo dispuesto en el art. 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, para la confección del ejercicio tipo test el Tribunal no tendrá en cuenta los temas 1 al 8 del Anexo I.

Las calificaciones se harán públicas una vez que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la entidad local y en la página web municipal Procesos promoción interna - Ayuntamiento de Sabiñánigo.

3. Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a un mínimo de dos supuestos prácticos relacionados con el ejercicio de las funciones propias de las plazas convocadas y/o con las materias contenidas en el anexo I, que se adjunta a las presentes bases, en un tiempo que será determinado por el tribunal y que será como máximo de 3 horas. En este ejercicio se valorará la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. Para la resolución del supuesto práctico, los opositores podrán hacer uso de los textos legales en soporte papel de los que vengán provistos.

El ejercicio podrá ser leído por cada uno de los aspirantes en sesión pública ante el tribunal de selección, que podrá formular preguntas sobre las cuestiones que considere y que estén relacionadas con el caso práctico.

Se calificará de 0 a 10 puntos. El Tribunal calificador, a la vista del número de aspirantes presentados al ejercicio, el número de plazas a proveer, el nivel de conocimientos de los aspirantes y el grado de dificultad del examen, y antes de conocer la identidad de los aspirantes, determinará la puntuación mínima para superar el ejercicio, haciendo público dicho acuerdo. En el caso de que no fuera posible garantizar el anonimato de los participantes, la nota de corte se establecerá en 5 puntos.

La calificación final de la fase de oposición será el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios segundo y tercero. Quienes superen la fase de oposición, pasarán a la fase de Concurso.

FASE DE CONCURSO.

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

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

a) Antigüedad: Se valorarán los servicios prestados según los siguientes apartados:

- Como policía o puesto análogo en el Cuerpo de Policía Local de Sabiñánigo, en otros cuerpos de Policía Local, otras fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado o dependientes de comunidades autónomas: 0,25 puntos por año trabajado hasta un máximo de 3 puntos.
- Como oficial o puesto análogo o superior en el Cuerpo de Policía Local de Sabiñánigo, otros cuerpos de Policía Local, otras fuerzas y cuerpos de seguridad del



estadio o dependientes de comunidades autónomas: 0,30 puntos por año trabajado hasta un máximo de 2 puntos.

En todos los apartados relacionados con anterioridad se valorará los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

Las puntuaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta dos decimales, esto es: cuando el tercer decimal sea superior o igual a 5, el segundo decimal se incrementará en una unidad, y cuando el tercer decimal sea inferior a 5, el segundo decimal no se modifica.

La puntuación máxima por este apartado será de 4 puntos.

b) Formación: se valorará lo correspondiente a los siguientes apartados:

1. Por cursos de formación y perfeccionamiento, realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos y/o impartidores. Queda excluido el curso de formación selectivo y obligatorio que se desarrolla tras la aprobación de la fase de oposición para el acceso al cuerpo de policía local. En este apartado se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con la función policial, siempre que hayan sido impartidos por cualquier administración local, o impartidos u homologados por centros de formación de funcionarios dependientes de las administraciones públicas (INAP, IAAP o análogos), por centros docentes dependientes del Ministerio o departamentos autonómicos de educación, por universidades, por los servicios públicos de empleo o cursos incluidos en los planes de formación de los acuerdos de formación continua para las Administraciones Públicas o fundación tripartita.

La puntuación se atribuirá con arreglo al siguiente baremo por horarios de los cursos:

1.1 Horas realizadas de forma presencial:

- De 11 a 20 horas: 0,08 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,20 puntos.
- De 51 a 80 horas: 0,35 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,50 puntos.
- De 101 horas en adelante: 0,70 puntos.

1.2 Horas realizadas a distancia o telemáticamente:

- De 20 a 30 horas: 0,05 puntos.
- De 31 a 60 horas: 0,10 puntos.
- De 61 a 100 horas: 0,15 puntos.
- De 101 horas en adelante: 0,20 puntos.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales, ni cursos de doctorado, ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial, ni los cursos realizados como requisito para acceder a plazas de la Administración pública. Las acciones formativas respecto de las cuales no se acredite su duración no serán computadas. La puntuación máxima por cursos será de 3 puntos.

2. Titulación académica: Se valorarán las titulaciones académicas superiores que se exigen para el ingreso en el grupo C, subgrupo C1. La puntuación máxima por titulación será de 1 punto.

Licenciado o graduado: 0,80 puntos.

Diplomado: 0,60 puntos.

Técnico superior 0,30 puntos.

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

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición y la obtenida en la fase de Concurso, y se hará pública en el tablón de anuncios municipal.



7.- DESARROLLO DEL PROCESO, CALIFICACIÓN FINAL, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR EL ASPIRANTE PROPUESTO. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.

1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. En la realización del ejercicio se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal calificador que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia del interesado.

2. Los candidatos serán convocados para la celebración del ejercicio en llamamiento único y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

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

3. Una vez finalizada la fase de oposición, se efectuará la valoración de méritos de los aspirantes que los aporten y hayan superado la fase de oposición. Posteriormente, el Tribunal calificador procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada aspirante que haya superado la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo, haciéndola pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

4. Superará el proceso selectivo el aspirante que obtenga las mayores puntuaciones totales en el proceso selectivo. Cualquier propuesta formulada por el Tribunal calificador que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. No obstante, con el fin de asegurar la cobertura del puesto, si se produjera la renuncia del aspirante propuesto antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionario de carrera, la Alcaldía podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento.

5. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; si esto no fuese suficiente, se considerará, y por este orden, la mayor valoración obtenida en el tercer ejercicio de la oposición y, posteriormente, en el segundo ejercicio de la oposición; si persistiera el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación en la fase de concurso. Si continúa el empate entre aspirantes, se podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

6. El aspirante propuesto, en el plazo de diez días naturales desde que se haga pública la propuesta de nombramiento, aportará al Negociado de Personal los siguientes documentos originales y acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

- Titulación exigida para la admisión al proceso selectivo.
- Certificado médico acreditando no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.



7. Quien, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Negociado de Personal elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia del interesado.

8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14. 2 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, y al tratarse de un proceso de promoción interna al que solo pueden acceder funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, las notificaciones y comunicaciones que hayan de hacerse en el marco de este procedimiento se harán de forma electrónica, de manera que los aspirantes deberán aportar una dirección de correo electrónico en la que recibir el aviso de la puesta a disposición de una notificación en los términos y condiciones que establece el artículo 41.6 de la citada Ley.

8.- CURSO DE FORMACIÓN

8.1. El/la aspirante propuesto será nombrado funcionario/a en prácticas en un plazo no superior a dos meses desde que se efectúe la propuesta, y seguirá un curso de capacitación (Academia de Policía), cuya superación será requisito ineludible para el ascenso a la categoría de Oficial del Cuerpo de Policía Local de Sabiñánigo y su correspondiente nombramiento como funcionario de carrera.

8.2. Si no superara el curso de capacitación, podrá participar en el siguiente que se convoque, quedando excluido y decayendo sus derechos en el supuesto de no ser calificado como apto en su segundo curso.

8.3. Si el aspirante propuesto acreditara haber superado el Curso de ascenso y capacitación a la categoría de Oficial de la Academia de Policías Locales de Aragón o análogo, no se le exigirá su realización.

9.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

La Alcaldía procederá al nombramiento como funcionario de carrera del aspirante propuesto y que haya presentado la documentación señalada en la Base anterior, estando obligado éste a tomar posesión en el plazo de diez días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de su nombramiento, compareciendo para ello en el Negociado de Personal. La falta de toma de posesión en el plazo señalado sin causa justificada supondrá la renuncia al empleo y quedando sin efecto alguno el nombramiento. La toma de posesión se hará de conformidad con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

10.- IMPUGNACIÓN Y RECURSOS

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra las presentes Bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Alcalde o recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia de Huesca, a elección del interesado, en plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de las mismas en el BOPH. Si optara por interponer recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.



ANEXO I. TEMARIO

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

Materias comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder judicial.

Tema 2. La Comunidad Autónoma de Aragón. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización política de la Comunidad Autónoma: el Gobierno de Aragón y su Presidente, las Cortes de Aragón y El Justicia de Aragón.

Tema 3. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma en materia de régimen local. La Administración Local. Concepto y entidades que comprende. El Régimen Local español. La provincia: organización provincial y competencias. El municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. Concepto de vecino: los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local

Tema 4. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento: composición, atribuciones y funcionamiento. La Junta de Gobierno Local: composición, funcionamiento y atribuciones. Las Comisiones Informativas. La organización municipal en el Ayuntamiento de Sabiñánigo.

Tema 5.- La potestad normativa municipal. Ordenanzas y reglamentos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. El acto administrativo: ejecutividad y efectos. Notificación de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Ejecución forzosa de los actos administrativos. Procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 7. La transparencia en la Administración Pública. Legislación básica estatal y autonómica aragonesa sobre la materia. Protección de Datos de Carácter Personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 8. Principios de la potestad sancionadora: legalidad, irretroactividad, tipicidad, responsabilidad y proporcionalidad. Prescripción de las infracciones y sanciones. El procedimiento administrativo sancionador.

Materias específicas

Tema 1. Ley de Enjuiciamiento Criminal. Atestado y diligencias policiales.

Tema 2. La prevención de riesgos laborales en la policía local: Guía Valoración Profesional INSS.

Tema 3. Título preliminar del código penal. De los delitos (Libro I, Título I, Capítulo I). Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal (Libro I, Título I, Capítulo II, III, IV, V y VI). Personas criminalmente responsables de los delitos (Libro I, Título II).

Tema 4. De las penas, sus clases y efectos (Libro I, Título III, Capítulo I). De las medidas de seguridad Libro I, Título IV, Capítulo I).



Tema 5. Del homicidio y sus formas (Libro II, Título I). De las lesiones (Libro II, Título III). Delitos contra la libertad (Libro II, Título VI).

Tema 6. De las torturas y otros delitos contra la integridad moral (Libro II, Título VII).

Tema 7. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales (Libro II, Título VIII).

Tema 8. De la omisión del deber de socorro (Libro II, Título IX). Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público (Libro II, Título X, Capítulo II).

Tema 9. Delitos contra el patrimonio (hurtos, robos, robo y hurto de uso de vehículos, de las defraudaciones, de los daños, contra la propiedad industrial, contra la propiedad intelectual) (Libro II, Título XIII).

Tema 10. Delitos contra la salud pública (Libro II, Título XVII, Capítulo III). Delitos contra la seguridad vial (Libro II, Título XVII, Capítulo IV).

Tema 11. Delitos contra la Administración Pública (Libro II, Título XIX).

Tema 12. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales (Libro II, Título XXI, Capítulo V).

Tema 13. Delitos contra el orden público: de los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos y de la resistencia y desobediencia (Libro II, Título XXII, Capítulo II).

Tema 14. Ley reguladora de la responsabilidad penal de los menores: Título I y II.

Tema 15. Ley de enjuiciamiento criminal: de la denuncia. De la querrela. De la inspección ocular. Del cuerpo del delito. De la identidad del delincuente. Del informe pericial.

Tema 16. Del procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos (Libro IV, Título III), y el procedimiento para el juicio de delitos leves.

Tema 17. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 18. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Título I y Título V.

Tema 19. Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 20. Reglamento de armas: clasificación de las armas reglamentarias, armas prohibidas. Guías de pertenencia, licencias, tarjetas y autorizaciones especiales. Disposiciones sobre tenencia y uso de armas. Régimen sancionador.

Tema 21. Ley de Coordinación de Policías Locales de Aragón y normativa de desarrollo. Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.

Tema 22. Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Tema 23. Reglamento General de Circulación. Ley 5/2025, de 24 de julio, por la que se modifican el texto refundido de la Ley sobre responsabilidad civil y seguro en la circulación de vehículos a motor,



Tema 24. Reglamento General de Conductores: de las autorizaciones administrativas para conducir (título I).

Tema 25. Reglamento General de Vehículos: autorizaciones de circulación de vehículos (Título IV). Real Decreto 920/2017, por el que se regula la inspección técnica de vehículos (Capítulos I y II).

Tema 26. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Ley 4/2024, de 28 de junio, del Sistema de Protección Civil y Gestión de Emergencias de Aragón

Tema 27. Normativa reguladora del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora. Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 28. Normativa de espectáculos y establecimientos públicos. La Ley 11/2005, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. Decreto 143/2018, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la celebración de los espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario y se establecen medidas para la mejora de la convivencia en la celebración de espectáculos públicos y de las actividades recreativas en establecimientos públicos y de las actividades recreativas; Decreto 220/2006, de 7 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el catálogo de espectáculos públicos, de la Comunidad Autónoma de Aragón

Tema 29. Ordenanza Municipal reguladora de los títulos habilitantes municipales en materia urbanística y relativa a la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades no sujetas a licencia y Ordenanza municipal reguladora de los títulos habilitantes municipales en materia urbanística.

Tema 30. Ordenanzas municipales sobre la venta ambulante y mercadillos, sobre la instalación y funcionamiento de terrazas y veladores en terrenos de uso público con ocasión del ejercicio de la actividad de hostelería en el núcleo urbano de Sabiñánigo. Reglamento de objetos perdidos del Ayuntamiento de Sabiñánigo.

Tema 31. Ordenanza municipal de control y tenencia de animales de compañía y animales potencialmente peligrosos y de residuos y limpieza viaria de Sabiñánigo. Reglamento del uso de drones por el Cuerpo de Policía Local de Sabiñánigo.

Tema 32. Ordenanza reguladora del Servicio de Auto-Taxi, Ordenanza municipal de tráfico, movilidad sostenible y seguridad vial de Sabiñánigo y Ordenanza del estacionamiento de autocaravanas en espacios de dominio local especialmente acondicionados para ello.

Sabiñánigo, 8 de abril de 2026. La Alcaldesa-Presidenta, Berta Fernández Pueyo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

1451

ANUNCIO

Habiendo sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local celebrada el día 7 de abril de 2026, las Bases reguladoras de la convocatoria de concurso-oposición para la cobertura en propiedad mediante promoción interna de siete plazas de Oficial de Instalaciones Deportivas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Sabiñánigo, quedan redactadas con el siguiente texto:

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA SELECCIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE 7 PLAZAS DE OFICIAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de 7 plazas de Oficial de Instalaciones Deportivas, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial, Grupo C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2026 aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de marzo de 2026, vacantes en la Plantilla de personal funcionario de la Corporación (puesto de trabajo n.º 130B, 131B, 132B, 133B, 134B, 135B, 137B de la RPT).

2. Para lo no previsto expresamente en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; 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; la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de Abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de Junio de 1997, por el que se aprueba el Reglamento de la Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo,.

3. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

2.- REQUISITOS QUE HAN DE CUMPLIR LOS ASPIRANTES

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



- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Sabiñánigo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo AP y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el grupo inferior (grupo AP)
- b) Titulación: estar en posesión del título de Educación secundaria obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.
- c) Compatibilidad funcional: no padecer enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.
- d) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

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

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 1458/2021 (BOPH n.º 171, de 8 de septiembre de 2021), disponible en la página web municipal (https://www.dphuesca.es/web/ayuntamiento-desabinanigo/convocatorias-de-empleo/-/asset_publisher/5lsbqVlb6VwD/content/id/4055639).

Junto a ella, los aspirantes presentarán los documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso en original o fotocopia compulsada. Cuando los méritos correspondan a servicios prestados en el Ayuntamiento de Sabiñánigo o que hagan referencia al expediente personal del funcionario, podrá indicarse en la instancia tal circunstancia, no siendo necesario aportar la documentación acreditativa por estar disponible para su consulta y comprobación en el Ayuntamiento, salvo que el interesado haga constar su oposición expresa a que se realice la consulta o comprobación (art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

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

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal www.sabinanigo.es.

2. Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos de la realización de las pruebas. Transcurrido dicho plazo, se efectuará por los mismos medios la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se fijará el lugar, día y hora de celebración de la prueba y se designará el



Tribunal que ha de resolver la convocatoria, con una antelación no inferior a diez días al comienzo de la prueba.

3. De conformidad con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador en el tablón de anuncios electrónico, el cual es accesible desde la página web del Ayuntamiento de Sabinánigo, cuya dirección es www.sabinanigo.es, así como desde la sede electrónica, en la dirección: <https://sabinanigo.sedipualba.es>

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El Tribunal calificador, que será nombrado por Decreto de Alcaldía, valorará los méritos y juzgará los ejercicios; su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

2. El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, cuatro vocales y sus respectivos suplentes. Uno de los vocales actuará como Secretario/a del Tribunal. Uno de los vocales será designado por la Junta de Personal.

3. Los miembros del Tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre 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, en relación al grupo C2 en que se integran las plazas convocadas.

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

5. No podrán formar parte del Tribunal calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal laboral temporal, no fijo o el personal eventual.

6. Quien ejerza la Presidencia del Tribunal coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

7. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Alcaldía; tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

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

9. 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 Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal calificador. Para la realización de la prueba psicotécnica el Tribunal contará con el asesoramiento de un especialista.

10. Tanto los miembros del Tribunal calificador como los asesores especialistas recibirán las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo, a solicitud del Tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas. A esos efectos, el Tribunal se clasifica como de categoría tercera.

11. En los supuestos de ausencia quienes deberían ejercer la presidencia del Tribunal, ya sea titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados por en el Decreto de nombramiento.

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

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

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

15. Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador, se podrán interponer por los interesados recursos de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

6.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

El proceso selectivo se estructurará en dos fases:

FASE DE OPOSICIÓN (10 puntos)

Ejercicio único. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una o varias pruebas teóricas, prácticas y/o teórico-prácticas relacionadas con las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Se valorará la preparación de los aspirantes en relación con el trabajo a desarrollar. El Tribunal señalará, en el momento de proponer el ejercicio, el tiempo máximo concedido para su resolución.

El ejercicio será eliminatorio y calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Tratándose de pruebas de promoción interna, conforme a lo dispuesto en el art. 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, el Tribunal no tendrá en cuenta los temas 1 al 4 del Anexo I.



Las calificaciones se harán públicas una vez que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la entidad local y en la página web municipal <https://sabinanigo.sedipualba.es>

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la puntuación del ejercicio único.

FASE DE CONCURSO (5 puntos)

Consistirá en la valoración de méritos alegados por los aspirantes para esta fase. Se valorarán los méritos que a continuación se citan en la forma que en cada caso se indica:

a) Antigüedad: Se valorarán los servicios prestados como operario/a instalaciones deportivas o como oficial de instalaciones deportivas en cualquier Administración pública, ya sea como personal funcionario o laboral, a razón de 0,15 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 4 puntos. Se valorarán los meses completos trabajados (30 días), no valorándose las partes proporcionales de mes.

b) Formación: Se valorará la asistencia a cursos relacionados con el puesto de trabajo (salvo los expedidos por personas físicas), hasta un máximo de 1 punto, con arreglo al siguiente baremo: 0,01 puntos por hora de formación

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales, ni cursos de doctorado, ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial, ni los cursos realizados como requisito para acceder a plazas de la Administración pública. Las acciones formativas respecto de las cuales no se acredite su duración no serán computadas. Se acreditará mediante fotocopia de los diplomas o títulos acreditativos de haberlos superado o, en su caso, mediante certificado expedido por el centro que los impartió.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición y la obtenida en la fase de Concurso, y se hará pública en el tablón de anuncios municipal.

7.- DESARROLLO DEL PROCESO, CALIFICACIÓN FINAL, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR EL ASPIRANTE PROPUESTO. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

1. En la realización de los ejercicios de carácter presencial, se tomarán las medidas de prevención previstas en el Protocolo que acompaña a estas bases, de forma que se garantice la salud pública y la de todos los participantes en el proceso selectivo.

2. Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. En la realización del ejercicio se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal calificador que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia del interesado.

3. Los candidatos serán convocados para la celebración de los ejercicios en llamamiento único y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. En todo caso, el órgano seleccionador, al resolver las peticiones que se le dirijan, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

4. Una vez finalizada la fase de oposición, se efectuará la valoración de méritos de los aspirantes que los aporten y hayan superado la fase de oposición. Posteriormente, el Tribunal calificador procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada aspirante que haya superado la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo, haciéndola pública en el tablón de



anuncios electrónico del Ayuntamiento. En el caso de que únicamente se presentara un único aspirante y este aprobara la fase de oposición, podrá efectuarse en el mismo acto la valoración de los méritos y la determinación de la calificación final.

5. Para aprobar la promoción interna, será preciso superar la fase de oposición. La relación de aprobados se ordenará según las puntuaciones obtenidas, sin que pueda haber más aprobados que puestos ofertados. Cualquier propuesta formulada por el Tribunal calificador que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas ofertadas, si se produjera la renuncia del aspirante propuesto antes de su nombramiento o toma de posesión, la Alcaldía podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento.

6. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; si esto no fuese suficiente, se considerará la mayor puntuación en la fase de concurso en el apartado de antigüedad y, de persistir el empate, la mayor puntuación en el apartado de formación. Si continúa el empate entre aspirantes, se podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

7. Los aspirantes propuestos, en el plazo de diez días naturales desde que se haga pública la propuesta de nombramiento, aportará al Negociado de Personal los siguientes documentos originales y acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

- Titulación exigida para la admisión al proceso selectivo o acreditación oficial de una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del Grupo C, Subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

8. Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Negociado de Personal elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia del interesado

8.- NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y ADJUDICACIÓN DE DESTINO

La Alcaldía procederá al nombramiento de los aspirantes propuestos y que hayan presentado la documentación señalada en la Base anterior, estando obligados a tomar posesión en la fecha que se le indique con una antelación mínima de diez días naturales, compareciendo para ello en el Negociado de Personal. La falta de toma de posesión en el plazo señalado sin causa justificada supondrá la renuncia al empleo y quedará sin efecto alguno el nombramiento. La toma de posesión se hará de conformidad con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

9.- IMPUGNACIÓN Y RECURSOS

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra las presentes Bases que son definitivas en vía administrativa puede interponerse alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local o recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Huesca o aquel en que tenga su domicilio, a su elección, el interesado en plazo de dos meses a contar desde el siguiente



a la publicación de las mismas en el BOPH. Si optara por interponer recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I. TEMARIO

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

Tema 2.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 3.- El Municipio: Estructura organizativa básica del Ayuntamiento de Sabiñánigo.

Tema 4.- Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 5.- La organización deportiva municipal: estructura y organización del Área.

Tema 6.- Las instalaciones deportivas municipales. Características y normativa de uso de las instalaciones deportivas de Sabiñánigo.

Tema 7.- Condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público. Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público.

Tema 8.- Tratamiento físico del agua de las piscinas: depuración, tipos características y componentes, operaciones básicas de mantenimiento y uso de equipos de depuración y elementos auxiliares.

Tema 9.- Tratamiento químico del agua de las piscinas: desinfectantes, sistemas de desinfección, dosificación y manipulación de productos químicos.

Tema 10.- Ley 16/2018, de 4 de diciembre, de la actividad física y el deporte en Aragón. Conceptos generales, competencias de las entidades locales y utilización de instalaciones deportivas.

Tema 11.- Ofimática básica: Concepto de sistema operativo, operaciones básicas de tratamiento de textos y hojas de cálculo. Navegación y consulta en internet.

Tema 12.- Mantenimiento de Instalaciones. El césped, mantenimiento, problemas y soluciones. Sistemas de riego.

Tema 13.- Mantenimiento de Instalaciones. El agua caliente sanitaria, mantenimiento y conservación. Problemas y soluciones.

Tema 14.- Mantenimiento de Instalaciones. Control y prevención de la Legionelosis (RD 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis).

Tema 15.- Mantenimiento de Instalaciones. Los pavimentos deportivos: tipos, limpieza y conservación.

Tema 16.- Mantenimiento de Instalaciones. Los equipamientos y pistas deportivas: características, dimensiones y equipamientos básicos.

Tema 17.- Primeros auxilios. Manipulación y mantenimiento del desfibrilador externo semiautomático DEA. Decreto 30/2019, de 12 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el uso de desfibriladores automatizados externos fuera del ámbito sanitario.

Tema 18.- Prevención de riesgos laborales en instalaciones acuáticas: riesgos específicos y manipulación de productos químicos y sus EPIS.

Tema 19.- Prevención de riesgos laborales en instalaciones deportivas: riesgos específicos en jardinería y zonas verdes. Manipulación de fitosanitarios y sus EPIS.

Tema 20.- La atención al público. Información, trámites y quejas y sugerencias.

Sabiñánigo, 8 de abril de 2026. La Alcaldesa-Presidenta, Berta Fernández Pueyo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

1452

ANUNCIO

Habiendo sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local celebrada el día 7 de abril de 2026, las Bases del proceso selectivo para la provisión por el procedimiento de concurso-oposición, en régimen de propiedad de una plaza de Oficial de Instalaciones Deportivas, quedan redactadas con el siguiente texto

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN RÉGIMEN DE PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS, PERTENECIENTE A LA SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, GRUPO C, SUBGRUPO C2, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTA ADMINISTRACIÓN

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de Oficial de Instalaciones Deportivas, personal funcionario, correspondiente al puesto de trabajo n.º 136B RPT, incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2026, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de marzo de 2026.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES

- 1.- El sistema de selección de los aspirantes a formar parte de las pruebas selectivas será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria y de una fase de oposición en la que se deberá superar dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la fase de oposición.
- 2.- El lugar, día y hora de inicio del ejercicio de la oposición se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el apartado correspondiente a Empleo Público de la página web <https://www.sabiñánigo.es/empleo-publico>
- 3.- El programa que ha de regir en la fase de oposición es el establecido en el anexo I que se acompaña a las presentes bases.
- 4.- Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la 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; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997 de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera



administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; 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, y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.- De conformidad con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador en la página web del Ayuntamiento de Sabiñánigo, cuya dirección es <https://www.sabiñanigo.es/empleopublico>

6.- Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

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

d) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título de Educación secundaria obligatoria o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión, o en condiciones de obtener credencial que acredite su homologación

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado el acceso a la función pública.

f) Carecer de antecedentes penales y no estar incluido en el Registro Central de Delinquentes Sexuales.

2.- Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.



CUARTA. INSTANCIAS

1.- Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando la instancia normalizada publicada en el BOPH n.º 171, de 8 de septiembre de 2021.

También puede presentarse a través del formulario existente en la sede electrónica (INSCRIPCIÓN A PROCESO SELECTIVO: <https://sabinanigo.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=25828>)

- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia del DNI los aspirantes de nacionalidad española; los nacionales de otros Estados, fotocopia del documento equivalente que acredite su identidad.
- Resguardo acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o en su caso, la documentación justificativa de la exención o reducción de la tasa.
- Documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso en original o fotocopia compulsada.
- En el caso de trabajadores con una discapacidad igual o superior al 33 %, copia de la resolución de reconocimiento de la discapacidad expedida por el órgano competente.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.

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

Las bases íntegras se publicarán en el BOP y BOA y Tablón de Edictos de la Corporación.

Una vez publicada dicha convocatoria, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos únicamente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web <https://www.sabiñanigo.es/empleo-publico>

3.- Los derechos de examen serán de 12 euros, excepto para desempleados o perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción, para los que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. No se considera documento suficiente para justificar la situación de desempleo el justificante de demanda de empleo (DARDE) sino que se precisará informe expedido por el INAEM en el que se haga constar la situación de desempleado. Los miembros de familias numerosas deberán abonar el 50 % de la cuota y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente, todo ello de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza Fiscal n.º 6, reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.

El pago de la tasa deberá realizarse en la Tesorería Municipal o mediante orden de transferencia efectuada a favor de "Ayuntamiento de Sabiñánigo. Derechos de Examen", remitiéndose el importe de la tasa a las Cuentas Corrientes abiertas por el Ayuntamiento de Sabiñánigo en las entidades, Banco Santander (ES49-0049-2845-53-1390002874), Ibercaja (ES43-2085-2466-07-0300010028) debiendo indicarse el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar "Inscripción a las pruebas selectivas Plaza Oficial Instalaciones Deportivas".

4. Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando



los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria, o cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo a petición propia.

5. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el apartado segundo de la presente base.

6. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

QUINTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal <https://www.sabiñánigo.es/empleopublico>

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos de la realización de las pruebas. Transcurrido dicho plazo, se efectuará por los mismos medios la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se fijará el lugar, día y hora de celebración de la prueba y se designará el Tribunal que ha de resolver la convocatoria, con una antelación no inferior a diez días hábiles al comienzo de la prueba.

SEXTA. TRIBUNAL SELECCIONADOR

1. El Tribunal calificador, que será nombrado por Decreto de Alcaldía, valorará los méritos y juzgará los ejercicios eliminatorios; su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

2. El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, cuatro vocales y sus respectivos suplentes. Uno de los vocales actuará como Secretario/a del Tribunal.

3. Los miembros del Tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre 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, en relación al grupo C2 en que se integra la plaza convocada.

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

5. No podrán formar parte del Tribunal calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal laboral temporal, no fijo, o el personal eventual.

6. El Presidente del Tribunal coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.



7. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Alcaldía; tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

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

9. 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 Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal calificador.

10. Tanto los miembros del Tribunal calificador como los asesores especialistas recibirán las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo, a solicitud del Tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

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

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

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

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

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

16. Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador se podrán interponer por los interesados recursos de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.



SÉPTIMA. ESTRUCTURA DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se estructurará en dos fases:

A) FASE DE OPOSICIÓN:

1. En la fase de oposición se podrá alcanzar un máximo de 20 puntos y la misma consistirá y la misma consistirá en 2 ejercicios eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar, por escrito, a un cuestionario tipo test sobre el temario adjunto de la parte general y específica, con un mínimo de 50 preguntas, con 4 respuestas alternativas, en un tiempo máximo de una hora y media. Las respuestas correctas sumarán 0,2 puntos, las erróneas y las no contestadas ni sumarán ni restarán.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una o varias pruebas teóricas, teórico-prácticas y/o prácticas relacionadas con las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Se valorará la preparación de los aspirantes en relación con el trabajo a desarrollar. El Tribunal señalará, en el momento de proponer el ejercicio, el tiempo máximo concedido para su resolución.

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

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

Las calificaciones se harán públicas una vez que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la entidad local y en la página web municipal www.sabiñanigo.es

El Tribunal calificador, a la vista del número de aspirantes presentados al ejercicio, el nivel de conocimientos de los aspirantes, el grado de dificultad del ejercicio y siempre antes del acto de apertura pública de los sobres identificativos, determinará la puntuación mínima para poder superar los ejercicios de la fase de oposición que se hayan corregido de manera anónima, sin que dicha puntuación pueda ser inferior, en ningún caso, a 4 puntos. Cuando el ejercicio no haya podido hacerse de manera anónima, la nota mínima para entender superado el mismo será de 5 puntos.

B) FASE DE CONCURSO:

2. En la fase de concurso se podrá alcanzar un máximo de 8 puntos y en ella se valorarán los méritos que a continuación se indican:

2.1. Experiencia profesional: hasta un máximo de 6 puntos.

2.1.a): Tiempo de servicios prestados en el Sector Público, con un máximo de 4 puntos.

- Tiempo de servicios prestados en el Sector Público desempeñando un puesto de trabajo de Operario/a de Instalaciones deportivas o equivalente a razón de 0,05 puntos por mes completo de trabajo acreditado, con un máximo de 2 puntos.

- Tiempo de servicios prestados en el Sector Público desempeñando un puesto de trabajo de Oficial de Instalaciones deportivas o equivalente a razón de 0,1 puntos por mes completo de trabajo acreditado, con un máximo de 2 puntos.

Se entenderá que integran el Sector Público cualquiera de las personificaciones prevista en el artículo 3 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.

Los méritos relativos al apartado 2.1.a) deberán acreditarse mediante certificación (sellada y firmada) por la administración, organismo o centro público, en la que deberá constar el periodo de desempeño (años, meses y día de servicio) así como el puesto o categoría profesional (con indicación del subgrupo de clasificación) y las funciones desarrolladas.

El tiempo de servicios prestados se entenderá referido tanto a servicios en régimen de derecho administrativo (funcionario/a), como a servicios en régimen de derecho laboral (contratado laboral en cualquier modalidad), y se considerará 1 mes de 30 días siempre que sea a jornada completa, o se aplicará en el supuesto de tiempo parcial su proporcionalidad.

2.1.b): Tiempo de servicios prestados en empresas u otras personas jurídicas del sector privado desempeñando un puesto de trabajo de Oficial de instalaciones deportivas o equivalente a razón de 0,05 puntos por mes completo de trabajo acreditado, con un máximo de 2 puntos.

Los méritos relativos al apartado 2.1.b) deberán acreditarse presentando la documentación que se indica a continuación y certificación del INSS con su vida laboral, teniendo en cuenta que:

1.- Contrato de trabajo, el cual justificará el inicio del período, debiendo completarse con el finiquito o comunicación de final de contrato para justificar la fecha final del período, salvo que se trate de un contrato por un período determinado y en el que conste dicho período y la fecha de finalización, en cuyo caso bastará con solo el contrato. En el caso de no presentar documento de finalización, deberá aportarse certificado de empresa en el que se indique que se sigue prestando servicio en dicha empresa o, en su caso, la fecha en la que finalizó el contrato, con indicación de que durante todo ese período se ha mantenido la categoría profesional indicada en el contrato de trabajo.

2.- Certificado de la empresa donde conste período de trabajo, categoría profesional durante ese período y organismo o empresa contratante.

3.- La nómina, la cual solo servirá para justificar el mes al que se refiere, debiendo aportar todas las nóminas correspondientes a un período para que pueda computarse la totalidad del mismo en el caso de que se carezca de otro medio de prueba (contrato o certificado de empresa). No bastará para justificar un período determinado la presentación de la primera y la última nómina de dicho período, teniendo que presentarse todas las incluidas en él.

El certificado de vida laboral expedido por el INSS deberá aportarse con el fin de que se pueda comprobar que se ha estado en situación de alta en la empresa o empresas correspondientes, pero la categoría profesional y el período de que se trate solo se acreditarán mediante alguno de los tres sistemas señalados anteriormente.

En el caso de los trabajadores autónomos, la única forma de acreditación será la aportación de certificado de vida laboral junto con una declaración responsable de prestación de servicios en un puesto de categoría similar y con indicación del epígrafe en que se encuentra inscrito.

El tiempo de servicios prestados se considerará 1 mes de 30 días siempre que sea a jornada completa, o se aplicará en el supuesto de tiempo parcial su proporcionalidad.

2.2 Formación profesional: hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorará la asistencia o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento profesional impartidos en Centros Oficiales o pertenecientes a los planes de Formación Continua de los trabajadores (públicos y privados), que hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, se puntuarán a razón de 0,01 puntos por hora; la puntuación máxima alcanzable por este apartado será de 2 puntos.



La calificación final vendrá determinada por la suma de la fase de oposición y de la fase de concurso.

OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCESO, CALIFICACIÓN FINAL, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR EL ASPIRANTE PROPUESTO

1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. En la realización del ejercicio se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal calificador que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia del interesado.

2. Los candidatos serán convocados para la celebración del ejercicio en llamamiento único y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

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

3. Una vez finalizada la fase de oposición, se efectuará la valoración de méritos de los aspirantes que los hubieran aportado y hayan superado la fase de oposición.

Posteriormente, el Tribunal calificador procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada aspirante que haya superado la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente, el Tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su inclusión en la Bolsa de Empleo, ordenados de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

4. Superarán el proceso selectivo el aspirante que obtenga la mayor puntuación total en el proceso selectivo. Cualquier propuesta formulada por el Tribunal calificador que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. No obstante, con el fin de asegurar la cobertura del puesto, si se produjera la renuncia de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionario de carrera, la Alcaldía podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

5. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden: en primer lugar, la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; si esto no fuese suficiente, se considerará, por este orden, la mayor valoración obtenida en el segundo ejercicio de la oposición y, posteriormente, en el primer ejercicio de la oposición; si aun así persistiera el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación en la fase de concurso. Si continúa el empate entre aspirantes, se podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

6. El aspirante propuesto, en el plazo de diez días naturales desde que se haga pública la propuesta de nombramiento, aportará al Negociado de Personal los siguientes documentos originales y acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda, para su cotejo:

- Documento nacional de identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados, Documento equivalente que acredite su identidad.
- Titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos y abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones en el extranjero se deberá estar en posesión y



aportar original de la credencial que acredite la homologación (título académico y, en su caso, traducción jurada).

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, al acceso a la función pública.
- Certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. Los aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese "no apto" no podrán ser nombrados, elevándose por el Negociado de Personal propuesta de exclusión, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia del interesado.

7. Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Negociado de Personal elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia del interesado.

NOVENA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

La Alcaldía procederá al nombramiento como funcionario de carrera del aspirante propuesto y que hayan presentado la documentación señalada en la Base anterior, estando obligado éste a tomar posesión en el plazo de diez días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de su nombramiento, compareciendo para ello en el Negociado de Personal. La falta de toma de posesión en el plazo señalado sin causa justificada supondrá la renuncia al empleo y quedando sin efecto alguno el nombramiento. La toma de posesión se hará de conformidad con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

DÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO Y VIGENCIA

Se creará una Bolsa de Trabajo con los aspirantes que no superen el proceso selectivo, pero hayan superado al menos uno de los ejercicios que componen la fase de oposición, para proveer interinamente sustituciones transitorias o futuras vacantes que puedan producirse en puestos de Oficial de Instalaciones Deportivas. Los aspirantes figurarán en la lista de espera por el orden de mayor a menor puntuación obtenida en el proceso selectivo, resolviéndose los empates de conformidad con lo establecido en el apartado 5 de la Base Octava.

La Bolsa de Trabajo estará vigente durante el plazo de 3 años, prorrogable por un año, a partir del día siguiente a la de su publicación en el Tablón de Edictos y la página web municipal <https://www.sabiñánigo.es/bolsas-de-trabajo-vigentes>.

UNDÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

La bolsa de empleo se regirá conforme a lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Sabiñánigo, aprobado por la Corporación municipal en su sesión plenaria de 26 de agosto de 2021 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 200, de 20 de octubre de 2021.

DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN Y RECURSOS

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra las presentes Bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición en el plazo de un



mes ante la Junta de Gobierno Local o recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Huesca o aquel en que tenga su domicilio, a su elección, el interesado, en plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de las mismas en el BOPH. Si optara por interponer recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I. TEMARIO

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

Tema 2.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 3.- El Municipio: Estructura organizativa básica del Ayuntamiento de Sabiñánigo.

Tema 4.- Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 5.- La organización deportiva municipal: estructura y organización del Área.

Tema 6.- Las instalaciones deportivas municipales. Características y normativa de uso de las instalaciones deportivas de Sabiñánigo.

Tema 7.- Condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público. Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público.

Tema 8.- Tratamiento físico del agua de las piscinas: depuración, tipos características y componentes, operaciones básicas de mantenimiento y uso de equipos de depuración y elementos auxiliares.

Tema 9.- Tratamiento químico del agua de las piscinas: desinfectantes, sistemas de desinfección, dosificación y manipulación de productos químicos.

Tema 10.- Ley 16/2018, de 4 de diciembre, de la actividad física y el deporte en Aragón. Conceptos generales, competencias de las entidades locales y utilización de instalaciones deportivas.

Tema 11.- Ofimática básica: Concepto de sistema operativo, operaciones básicas de tratamiento de textos y hojas de cálculo. Navegación y consulta en internet.

Tema 12.- Mantenimiento de Instalaciones. El césped, mantenimiento, problemas y soluciones. Sistemas de riego.

Tema 13.- Mantenimiento de Instalaciones. El agua caliente sanitaria, mantenimiento y conservación. Problemas y soluciones.

Tema 14.- Mantenimiento de Instalaciones. Control y prevención de la Legionelosis (RD 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis).

Tema 15.- Mantenimiento de Instalaciones. Los pavimentos deportivos: tipos, limpieza y conservación.

Tema 16.- Mantenimiento de Instalaciones. Los equipamientos y pistas deportivas: características, dimensiones y equipamientos básicos.

Tema 17.- Primeros auxilios. Manipulación y mantenimiento del desfibrilador externo semiautomático DEA. Decreto 30/2019, de 12 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el uso de desfibriladores automatizados externos fuera del ámbito sanitario.

Tema 18.- Prevención de riesgos laborales en instalaciones acuáticas: riesgos específicos y manipulación de productos químicos y sus EPIS.

Tema 19.- Prevención de riesgos laborales en instalaciones deportivas: riesgos específicos en jardinería y zonas verdes. Manipulación de fitosanitarios y sus EPIS.

Tema 20.- La atención al público. Información, trámites y quejas y sugerencias.

Sabiñánigo, 8 de abril de 2026. La Alcaldesa-Presidenta, Berta Fernández Pueyo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

1453

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 104 bis.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen local, incorporado a dicha Ley por el artículo primero, apartado veintiocho de la Ley 27/2013, de 27 de abril, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, se hace público que el número de puestos reservados a personal eventual en el Ayuntamiento de Sabiñánigo es de 1.

Sabiñánigo, 8 de abril de 2026. La Alcaldesa-Presidenta, Berta Fernández Pueyo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TARDIENTA

1454

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión celebrada en fecha 4 de marzo de 2026 el presupuesto municipal para 2026 de esta Corporación, habiéndose expuesto el expediente al público, mediante la inserción de anuncios en el tablón municipal de anuncios y en el BOP n.º 46 de 10 de marzo de 2026, y no habiendo sido objeto de reclamaciones, se considera definitivamente aprobado el presupuesto municipal para 2026 de esta Corporación, publicándose el siguiente resumen por capítulos, así como la plantilla de personal:

PRESUPUESTO DE GASTOS		
CAPÍTULO		
1	GASTOS DE PERSONAL	539.850,00 €
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	920.970,00 €
3	GASTOS FINANCIEROS	6.300,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	79.700,00 €
6	INVERSIONES REALES	305.730,00 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	- €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	- €
9	PASIVOS FINANCIEROS	- €
	Total Gastos	1.852.550,00 €
PRESUPUESTO DE INGRESOS		
CAPÍTULO		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	640.900,00 €
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	18.000,00 €
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	184.243,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	423.545,00 €
5	INGRESOS PATRIMONIALES	477.754,00 €
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	- €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	108.108,00 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	- €
9	PASIVOS FINANCIEROS	- €
	Total ingresos	1.852.550,00 €



PLANTILLA DE PERSONAL

A) Personal funcionario:

- Una plaza de Secretaría-Intervención, Grupo A1-A2, Nivel 26.
- Una plaza de Auxiliar Administrativo, Grupo C2, Nivel 18. Vacante.

B) Personal laboral fijo:

- Un puesto de oficial coordinador de brigada, Grupo C2, Nivel 18.
- Un puesto de encargado/a de Biblioteca, Grupo C1, Nivel 16, a tiempo parcial.
- Un puesto de Auxiliar Administrativo, Grupo C2, Nivel 18.
- Un puesto de oficial alguacil, Grupo C2, Nivel 18.
- Un puesto de oficial de servicios múltiples, Grupo C2, Nivel 16.
- Un puesto de operario/a de servicios múltiples, Grupo AP, Nivel 14.
- Dos puestos de limpiador/a, Grupo AP, Nivel 14.
- Un puesto de encargado/a de Pabellón Polideportivo, Grupo C2, Nivel 16.
- Un puesto de encargado/a del CIAM, Grupo C1, Nivel 16, a tiempo parcial.

C) Personal laboral de duración determinada (vacante tras proceso estabilización):

- Un puesto de operario/a de servicios múltiples, Grupo AP, Nivel 14.

Tardienta, 7 de abril de 2026. La Alcaldesa, Miriam Ponsa Brusau.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TOLVA

1455

ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 7 de abril de 2026, se ha resuelto delegar en el concejal D. Alex Llaquet Granado, la facultad de celebrar el matrimonio civil entre D. Kilian Garcia Ferraz y D.^a Anabel Molina Baltanas, que tendrá lugar el día 30 de mayo de 2026.

Esta delegación se efectúa de conformidad con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Tolva, 7 de abril de 2026. El Alcalde, Isidro Franco March.



ADMINISTRACIÓN LOCAL CONSORCIOS

CONSORCIO AGRUPACIÓN Nº1 HUESCA

1456

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Consorcio Agrupación n.º 1 Huesca, en Junta de Gobierno celebrada el 30 de marzo de 2026, el expediente de modificación presupuestaria 1/2026; mediante incorporación de remanentes y generación de crédito, queda expuesto al público por espacio de 15 días dentro de los cuales los interesados podrán examinarlos y formular las reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Huesca, 7 de abril de 2026. El Presidente, José Miguel Veintemilla Martínez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
ENTIDADES LOCALES MENORES
ENTIDAD LOCAL MENOR DE SANDINIÉS

1457

ANUNCIO

**APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N.º
UNO PARA EL EJERCICIO 2026**

La Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 26 de marzo de 2026, ha aprobado inicialmente el expediente n.º 1/2026 de Modificación Presupuestaria de la E.L.M. Sandiniés para el ejercicio 2026.

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

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

Sandiniés, 8 de abril de 2026. La Alcaldesa, M.^a Jesús Sanz Allué.