



Boletín Oficial Provincia de Huesca

Número 70

Viernes, 11 de Abril de 2025

Sumario

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

1624.. CULTURA Y DEPORTE	4929
1625.. DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS	4931
1626.. INTERVENCIÓN	4933
1627.. INTERVENCIÓN	4934
1628.. RECURSOS HUMANOS	4935
1629.. RECURSOS HUMANOS	4969
1630.. RECURSOS HUMANOS	4989
1631.. RECURSOS HUMANOS	5001

AYUNTAMIENTOS

1632.. AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE	5015
1633.. AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE	5016
1634.. AYUNTAMIENTO DE ALCAMPELL	5017
1635.. AYUNTAMIENTO DE ALMUNIENTE	5019
1636.. AYUNTAMIENTO DE ALMUNIENTE	5028
1637.. AYUNTAMIENTO DE BIESCAS	5029
1638.. AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR	5033
1639.. AYUNTAMIENTO DE CASBAS DE HUESCA	5034
1640.. AYUNTAMIENTO DE GRAUS	5035
1641.. AYUNTAMIENTO DE JACA	5037
1642.. AYUNTAMIENTO DE JASA	5038
1643.. AYUNTAMIENTO DE MONZÓN - URBANISMO Y MEDIOAMBIENTE	5040
1644.. AYUNTAMIENTO DE NUENO	5041
1645.. AYUNTAMIENTO DE ONTIÑENA	5042
1646.. AYUNTAMIENTO DE PALO	5043
1647.. AYUNTAMIENTO DE PALO	5044
1648.. AYUNTAMIENTO DE PERTUSA	5045
1649.. AYUNTAMIENTO DE SANTA CILIA	5046

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIOS

1650.. MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL - SERVICIO	
..... PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL - DIRECCIÓN PROVINCIAL DE HUESCA	5056



ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

CULTURA Y DEPORTE

1624

ANUNCIO

Extracto del Decreto número 1405, de 9 de abril de 2025, de la Presidencia de la Diputación Provincial de Huesca, por el que se convocan subvenciones para el programa de Actividades de Educación Permanente durante el Curso 2024-2025

BDNS (Identif.): 826275

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b. y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/826275>), en la página web de la Diputación Provincial de Huesca (DPH) (<https://www.dphuesca.es/subvenciones-cultura>) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la DPH (<https://dphuesca.sedipualba.es/tablondeanuncios/>).

Primero. Beneficiarios

Podrán acogerse a la presente convocatoria todas las Comarcas de la provincia de Huesca así como los Municipios pertenecientes a una Comarca que no solicite subvención y que cumplan con los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

No podrán ser beneficiarias aquellas entidades que no hubieran cumplido los requisitos y realizado la actividad en todas las subvenciones que le hayan sido concedidas al beneficiario con anterioridad para un mismo destino y finalidad en el ejercicio anterior por la Diputación Provincial de Huesca y sus entidades dependientes.

En las Comarcas de ámbito pluriprovincial, sólo podrán beneficiarse de las subvenciones concedidas aquellas entidades locales cuyo ámbito territorial corresponda a la provincia de Huesca.

Segundo. Objeto

Concesión de subvenciones para la realización de actividades de Educación Permanente durante el curso 2024-2025 en la provincia de Huesca.

Tercero. Bases reguladoras

Se aplica la Ordenanza General por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por la Diputación Provincial de Huesca, tras su novena modificación publicada en BOP n.º 21 de fecha 3 de febrero de 2025.

Cuarto. Cuantía

El importe de estas subvenciones asciende a 195.000,00 €, que se imputará a la aplicación presupuestaria 41.3260.465000 Convenio Educación de Adultos del Presupuesto General de la Corporación para 2025 (Documento RC núm. 2025.2.0003791.000).

La concesión de subvenciones reguladas en esta convocatoria se tramitará mediante el procedimiento simplificado de concurrencia competitiva en los términos dispuestos en la



presente convocatoria y conforme a lo previsto en el artículo 16.3.b) de la Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, al preverse que se conceda a todos los que reúnan los requisitos y solo se apliquen criterios para fijar la cuantía de importe de la subvención.

Asimismo se prevé expresamente que se procederá al prorrateo del crédito entre todos los solicitantes que reúnan los requisitos establecidos, de acuerdo a las reglas previstas.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos

La subvención será compatible con otras, siempre y cuando la suma de todas no supere el coste de la actividad, ni la suma de todas la ayudas supere el 80 % del presupuesto de la actividad.

El abono de la subvención se realizará de la siguiente forma:

El 75 % se librarán anticipadamente, una vez resuelta la convocatoria.

El 25 % de la aportación se librarán una vez se hayan recibido las justificaciones presentadas por los beneficiarios.

Por la condición de Administraciones Públicas de los beneficiarios no están obligados a constituir garantías.

Huesca, 9 de abril de 2025. La Secretaria General, Aránzazu Calvo González.



ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

DESARROLLO, INICIATIVAS TERRITORIALES Y PROGRAMAS EUROPEOS

1625

ANUNCIO

Extracto de la convocatoria aprobada mediante decreto n.º 1406 de 9 de abril de 2025 de la Presidencia de la Diputación Provincial de Huesca para la concesión de subvenciones a las oficinas de farmacia de pequeños municipios

BDNS (Identif.): 826248

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/826248>) y en la página web de la Diputación Provincial de Huesca (<http://www.dphuesca.es/convocatoriasubvenciones>).

Primero. Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de esta subvención los titulares de las oficinas de farmacia de la provincia de Huesca que no estén incurso en ninguna de las causas establecidas en el art. 13.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones y que cumplan con alguna de estas dos condiciones:

- a) Que estén abiertas en municipios de la provincia de Huesca de menos de 1.000 habitantes. Los datos de población se referirán a los del último censo de población publicado por el Instituto Nacional de Estadística.
- b) Que la Dirección-Gerencia del Servicio Aragonés de la Salud les haya reconocido en el ejercicio de la convocatoria el derecho a la aplicación de los índices correctores del margen de facturación, porque se entienden como farmacias en situación de viabilidad económica comprometida, en adelante VEC.

Segundo. Objeto

La concesión de subvenciones para sufragar los gastos de funcionamiento que se indican más adelante propios de las farmacias en pequeñas poblaciones de la provincia de Huesca.

Tercero. Bases reguladoras

La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Huesca, aprobada mediante acuerdo de Pleno de 3 de diciembre de 2020 y publicada en el BOP n.º 18 de fecha 29 de enero de 2021 y posteriores modificaciones.

Cuarto. Cuantía

El importe máximo de las subvenciones a conceder por la Diputación Provincial de Huesca asciende a 62.000 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de las solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.



Sexto. Plazo de justificación

El plazo máximo para la realización de actividad será hasta el 31 de diciembre de 2025 y el de justificación hasta el 15 de noviembre de 2025, justificando provisionalmente los gastos de personal y la facturación periódica correspondiente a los meses de noviembre y diciembre con la proyección de dichos gastos. Dicha justificación provisional quedará supeditada a la presentación de los justificantes correspondientes antes del 15 de febrero de 2025.

Huesca, 9 de abril de 2025. La Secretaria General, Aránzazu Calvo González.



ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

INTERVENCIÓN

1626

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación Provincial en sesión ordinaria de 10 de abril de 2025, ha aprobado inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos número 21/2025 del Presupuesto General de la Diputación Provincial para el ejercicio 2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 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, queda expuesto al público el citado Expediente por plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales, los interesados que señala el artículo 170.1 de la citada Ley podrán examinarlo en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Huesca (<https://dphuesca.sedipualba.es/>) y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones.

Huesca, 10 de abril de 2025. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

INTERVENCIÓN

1627

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación Provincial en sesión ordinaria de 10 de abril de 2025, ha aprobado inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos número 22/2025 del Presupuesto General de la Diputación Provincial para el ejercicio 2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 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, queda expuesto al público el citado Expediente por plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales, los interesados que señala el artículo 170.1 de la citada Ley podrán examinarlo en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Huesca (<https://dphuesca.sedipualba.es/>) y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones.

Huesca, 10 de abril de 2025. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

1628

ANUNCIO

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 1410, de 9 de abril de 2025, ha dispuesto:

“Vistos:

Primero.- El expediente de Secretaría (Sección de Recursos Humanos, Clase Funcionario, serie documental B050202, núm. 10, año 2025), sobre convocatoria para proveer, mediante oposición libre 24 plazas de Bombero vacante de la Diputación Provincial de Huesca.

Segundo.- El informe de la Secretaría General, de 27 de marzo de 2025.

Tercero.- El informe de fiscalización 309/2025.

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

RESUELVE

Aprobar las bases que han de regir la convocatoria, para proveer, mediante oposición libre, 24 plazas de Bombero vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca según la siguiente redacción:

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICIÓN, 24 PLAZAS DE BOMBERO VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- De conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2024, aprobada por Decreto núm. 3807, de 13 de noviembre de 2024 y la Oferta de Empleo Público del año 2025, aprobada por Decreto núm. 1244, de 21 de marzo de 2025,, es objeto de la presente convocatoria, que se publicará en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (www.dphuesca.es/convocatoriaempleo) y en el Boletín Oficial de la Provincia, la provisión mediante oposición, de 24 plazas de Bombero, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Servicios de Extinción de Incendios, Grupo C, Subgrupo C1.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.7 del Acuerdo de Funcionarios de la Diputación Provincial de Huesca, con carácter previo a la toma de posesión de los funcionarios de nuevo ingreso se tramitará, en su caso, la oportuna movilidad interna voluntaria entre el personal funcionario de carrera, por lo que los puestos resultantes de la misma serán a los que opten los funcionarios de nuevo ingreso, siendo el número total el mismo número de plazas.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Para tomar parte en esta oposición será necesario:

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



- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Título de Bachiller o Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

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

- Compatibilidad funcional: Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las funciones de la plaza, no padeciendo enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza y no estar incurso en el cuadro de exclusiones médicas que se adjunta como Anexo III a las presentes bases.

El reconocimiento médico, conforme el citado cuadro de exclusiones médicas, se llevará a cabo después del quinto ejercicio de la fase de oposición. Si algún aspirante se encontrase incurso en alguna causa de exclusión médica, y previa expedición del correspondiente certificado, el Tribunal de selección procederá a proponer su exclusión del proceso selectivo.

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

- Estar en posesión del permiso de conducir de la clase C, con el E asociado o equivalente.

TERCERA.- Solicitudes.-

La convocatoria de las plazas y toda la información sobre las mismas está publicada en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca www.dphuesca.es/convocatoriaempleo. Desde la propia convocatoria estará disponible, además, el acceso al formulario de participación.

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

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

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

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la



forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario y como Presidente, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba.

Protección de datos personales.

El responsable del tratamiento de los datos personales es la Diputación Provincial de Huesca, que los trata con la finalidad de gestionar la participación de los aspirantes en el proceso selectivo y resolver la convocatoria correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente de empleo público y las bases que la regulan. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo. De acuerdo con el artículo 6.1 c) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas a la Diputación por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y por la normativa que regula el empleo público. Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción para presentar reclamaciones y/o interponer recursos. También se tendrán en cuenta los criterios de política documental y archivo aplicables a la Diputación.

Los datos personales tratados son los facilitados por el participante en el proceso, pudiendo proceder también de otras Administraciones Públicas mediante consulta a través de la Plataforma de Intermediación de Datos, en los supuestos previstos legalmente, salvo que el interesado se opusiera a ello de forma motivada. Los datos no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público y de transparencia. En las publicaciones se tendrán en cuenta las limitaciones correspondientes, como las relacionadas con datos de categoría especial o colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la Diputación Provincial de Huesca, calle Porches de Galicia, n.º 4, C.P. 22071, Huesca, o a través de la Sede Electrónica: <http://sede.dphuesca.es> También se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, n.º 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Diputación, a través del email: dpd@dphuesca.es.

En los enlaces que se indican a continuación se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales realizado por la Diputación en relación con la gestión de sus convocatorias de empleo público: <https://lop.dphuesca.es/1848090> y <https://lop.dphuesca.es/1848091>.

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

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán a la paridad entre hombres y mujeres.

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

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



procedimental que, a su juicio, consideren que han podido producirse durante el procedimiento, que se incorporarán al expediente del proceso selectivo."

QUINTA.- Desarrollo del proceso.-

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

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Una vez convocadas las pruebas, no será obligatorio publicar, en su caso, los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, de los restantes ejercicios, haciéndolos públicos en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca.

El orden de actuación de los opositores será el resultante del sorteo a que se refiere la Resolución de la Dirección del Instituto Aragonés de Administración Pública, de 13 de marzo de 2024, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, esto es, letra "C".

Los aspirantes realizarán **cinco ejercicios** de carácter obligatorio y eliminatorio.

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

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito 145 preguntas, distribuidas en dos cuestionarios de preguntas tipo test, conforme al siguiente orden:

a) El primer cuestionario que será facilitado a los aspirantes constará de 50 preguntas que versarán sobre el contenido del temario que figura como "Conocimiento de la Provincia" en el Anexo I a la presente Resolución. El cuestionario recogerá además otras 3 preguntas de reserva, que sustituirán, por orden, a las preguntas del cuestionario que puedan ser anuladas por el Tribunal de selección.

El tiempo máximo para la realización de este cuestionario será de 50 minutos.

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

b) El segundo cuestionario (del que se hará entrega a los aspirantes cuando hayan transcurrido los 50 minutos para contestar el anterior y tras la recogida del mismo.) Estará compuesto por un total de 95 preguntas que versarán sobre el contenido del temario que figura como "Parte general" y "Parte específica" del Anexo I a la presente Resolución. El cuestionario recogerá además otras 5 preguntas de reserva, que sustituirán, por orden, a las preguntas del cuestionario que puedan ser anuladas por el Tribunal de selección. El tiempo máximo para la realización de este cuestionario será de 100 minutos.



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

Este ejercicio (primer y segundo cuestionario) se calificará de 0 a 150 puntos, siendo necesario para superarlo un mínimo de 75 puntos. A efectos de que el órgano de selección proceda a calificar este ejercicio será necesario, en todo caso, haber obtenido, al menos, 25 puntos en el primer cuestionario y 50 puntos en el segundo cuestionario, teniendo en cuenta las contestaciones correctas e incorrectas. De no alcanzar este valor en dicho cuestionario, el ejercicio será declarado como “no apto” por el Tribunal de selección.

Segundo ejercicio. Pruebas físicas.

Consistirá en la realización de las pruebas físicas que se detallan a continuación, cuyas características y normas que habrán de regir las mismas, se desarrollan en el Anexo II de la presente Resolución.

Las aspirantes que no pudieran realizar las pruebas físicas establecidas en la convocatoria por embarazo o parto, debidamente acreditados, realizarán todas las demás, quedando condicionado su ingreso en el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Diputación Provincial de Huesca, a la superación de aquellas y a que, de acuerdo con su calificación global en la convocatoria, en relación con la de los demás aspirantes, le corresponda. A tal fin, la interesada podrá realizar las indicadas pruebas físicas en el momento que se establezca para la siguiente convocatoria. Si en esta fecha tampoco pudiera realizarlas debido a otro embarazo o parto, debidamente acreditados, podrá realizarlas en una inmediata segunda convocatoria.

La incorporación al Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Diputación Provincial de Huesca se realizará con los admitidos en la convocatoria en que supere las pruebas físicas. En caso de que la interesada no pudiera realizar las pruebas físicas en la fecha prevista para ello en la segunda convocatoria posterior a la de superación del resto de las pruebas, cualquiera que fuera la causa, perderá todo derecho a las mismas.

Las pruebas físicas son:

1. Capacidad de trabajo en incendios de piso.
2. Levantamiento de un peso de 40 kilogramos.
3. Flexiones en barra.
4. Carrera sobre 1.000 metros.
5. Natación sobre 50 metros.
6. Tropa de cuerda.

Este ejercicio se calificará sobre un total de 100 puntos, siendo puntuada cada una de las pruebas físicas que componen el mismo conforme al baremo establecido en el Anexo II, resultando indispensable superar la marca mínima establecida para cada una de las pruebas que lo integran. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en las diferentes pruebas físicas de que consta el mismo.



En el mismo acto de personación de los aspirantes para la celebración de este ejercicio en la sesión para la que, en cada caso, hayan sido convocados, y con carácter previo a su realización, los aspirantes habrán de presentar ante el Tribunal de selección del proceso, certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las citadas pruebas físicas, emitido de acuerdo con la fórmula siguiente: "El interesado reúne las condiciones precisas para realizar las pruebas físicas indicadas en la Base QUINTA de esta convocatoria de pruebas selectivas para el ingreso en el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Diputación Provincial de Huesca, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales Grupo C, Subgrupo C1. El presente certificado conlleva el cumplimiento de las exenciones exigidas en el Anexo III de la citada convocatoria".

Quienes no aporten el certificado de referencia, perderán su derecho a realizar la totalidad de las pruebas que componen este segundo ejercicio, quedando excluidos del proceso a todos los efectos.

Durante el desarrollo de las pruebas físicas, podrán realizarse controles antidopaje a todos los aspirantes, o a aquellos que al azar les corresponda. Si un aspirante presenta en estos controles niveles de sustancias prohibidas superiores a los establecidos como máximos admisibles por el Consejo Superior de Deportes u otros organismos competentes, será declarado "no apto" y eliminado por parte del Tribunal de selección. En este sentido, la lista de sustancias y grupos farmacológicos prohibidos, así como los métodos no reglamentarios de dopaje, será la contemplada en la "Resolución de 22 de diciembre de 2017, de la Presidencia del Consejo Superior de Deportes, por la que se aprueba la lista de sustancias y métodos prohibidos en el deporte", publicada en el "Boletín Oficial del Estado" n.º 316, de 29 diciembre 2017, o relación oficial posterior que la sustituya.

La no presentación al control o la negativa a su realización, implicará presunción de positividad de la muestra y, por tanto supondrá que el Tribunal de selección otorgue la calificación de "no apto" y eliminado. En caso que el control dé un resultado positivo, el aspirante podrá solicitar la realización inmediata de un contra-análisis de su muestra de orina. Si el resultado confirma el positivo, el Tribunal de selección calificará al aspirante como "no apto" y eliminado.

En el caso de que alguno de los aspirantes esté recibiendo, por prescripción facultativa, alguna de las sustancias prohibidas y no exista ninguna otra alternativa terapéutica, el médico que haya prescrito la administración de esa sustancia deberá elaborar un informe en el que se integrará o adjuntará historia clínica, antecedentes, síntomas principales, diagnóstico de la enfermedad, tratamiento y dosis prescritas, pruebas complementarias y sus fechas y receta médica.

Este informe tendrá una validez de tres meses desde la fecha de su formulación, debiendo el aspirante aportarlo en el caso de ser seleccionado para realizar el control de dopaje, manifestando en ese mismo momento el medicamento tomado.

En ningún caso se admitirá la aportación del informe una vez realizado el control anti-dopaje con resultado positivo. A la vista del informe que emita la instancia especializada que realice el control de dopaje, el Tribunal de Selección calificará al aspirante como "apto" o "no apto".

Tercer ejercicio. Pruebas de aptitud para el servicio.

La calificación de estas pruebas será de «apto» o «no apto», teniendo el carácter de excluyentes, por lo que la no superación de alguna de ellas supondrá la eliminación del aspirante.



1. Prueba de vértigo:

Se trata de detectar la enfermedad, por la que la presencia de altura produce (a la persona que la padece) un trastorno nervioso que le impide realizar tareas habituales del puesto, tales como la asistencia y rescate a personas en altura. Para la evaluación de esta prueba el Tribunal de selección podrá proponer la asistencia a esta prueba de asesores médicos. Se declararán "aptos" los aspirantes que no manifiesten vértigo o falta de equilibrio, y ejecuten la prueba en los términos que se indican en el siguiente apartado.

Descripción: El opositor deberá subir y bajar una autoescala de un vehículo adecuado para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento. El tiempo máximo para el desarrollo del ejercicio, será comunicado por el Tribunal de selección a todos los opositores, antes de la realización de la prueba.

Invalidaciones:

- El aspirante que manifieste vértigo o falta de equilibrio.
- No subir la autoescala en su totalidad.
- Realizar la prueba superando el tiempo máximo establecido.

2. Prueba de claustrofobia y orientación:

Se trata de detectar la enfermedad por la que los espacios cerrados y oscuros producen (en la persona que la padece), un estado nervioso que le impide realizar las habituales labores de salvamento y extinción en locales confinados. Para la evaluación de esta prueba el Tribunal de selección podrá proponer la asistencia a esta prueba de asesores médicos.

Se declararán "aptos" los aspirantes que no manifiesten síntomas de claustrofobia, ni desorientación y no superen el tiempo máximo establecido para la realización del ejercicio.

Descripción:

El aspirante deberá recorrer el interior de un tubo de 6 metros y 80 cms. de diámetro con ambos extremos cubiertos de lona. Los tiempos para la realización del ejercicio serán comunicados por el Tribunal de selección a todos los opositores, antes de la realización de la prueba. Cada opositor tendrá un único intento.

Invalidaciones:

- Cuando el aspirante manifieste síntomas de claustrofobia.
- Cuando no realice el ejercicio dentro del tiempo máximo establecido.

Cuarto ejercicio. Prueba de aptitud psicotécnica

Consistirá en contestar por escrito 50 preguntas, en un cuestionario tipo test. Las preguntas de carácter psicotécnico, versarán de forma proporcional sobre los parámetros que se indican a continuación:

- Razonamiento verbal.
- Razonamiento abstracto y concreto.
- Razonamiento espacial.



— Atención y precisión perceptiva.

El tiempo máximo para la realización de este cuestionario será de 50 minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta o una la más correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta. La calificación de este ejercicio será “apto” o “no apto”. La puntuación de este ejercicio será de un máximo de 50 puntos, siendo necesario para obtener la calificación de “apto” un mínimo de 25 puntos.

Los aspirantes que no alcancen esa puntuación mínima de 25 puntos serán calificados como “no aptos”, sin indicación de puntuación.

Quinto ejercicio. Reconocimiento médico.

En este momento de la fase de oposición, los aspirantes deberán someterse a un reconocimiento médico que tendrá por objeto comprobar que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo III de las presentes Bases en el que se recoge el cuadro de exclusiones médicas.

El Tribunal elevará al órgano competente de la Corporación los resultados en forma de “apto” o “no apto”.

La nota final de la fase de oposición:

Los aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apto”, quedarán excluidos del proceso selectivo.

La nota final de la fase de oposición será la media de las notas del primer y segundo ejercicio, prorrateándose dicha puntuación sobre 100 puntos.

EMPATES:

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

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

Curso selectivo: Los aspirantes que superen la fase de oposición, deberán realizar un curso selectivo, cuya superación será requisito ineludible para el ingreso en el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Diputación Provincial de Huesca y el correspondiente nombramiento como funcionario de carrera en las plazas objeto de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón y el Decreto 158/2014, de 6 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de Aragón.



La remuneración de los funcionarios en prácticas será la establecida en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas, modificado por el Real Decreto 213/2003, de 21 de febrero.

Los contenidos del Curso de Formación de Nuevo Ingreso, así como su desarrollo y formación específica por categoría, serán realizados por la Academia Aragonesa de Bomberos. Dicho curso no podrá tener una duración inferior a 4 meses. El Curso constará de dos fases, una de formación en la Academia Aragonesa de Bomberos y otro de prácticas en los respectivos SPEIS.

Finalizado Curso de Formación de Nuevo Ingreso, la Academia Aragonesa de Bomberos, procederá a realizar a las personas aspirantes una prueba teórico-práctica basada en la pericia adquirida en el referido curso de formación y que será calificado como APTO/A, siendo eliminados/as los/las que obtengan la calificación de NO APTO/A.

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

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

- 1.- Copia del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 2.- Copia del permiso de conducir (expedido antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y vigente en el momento de la toma de posesión).
- 3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad.
- 4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base segunda (expedido antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes).

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

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

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

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Se entenderá que quienes no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, renuncian al cargo, decayendo en todos sus derechos.



En este caso, el Presidente de la Corporación formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo superado la totalidad del proceso selectivo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida renuncia.

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

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto 2271/2204, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Listas de espera derivadas del proceso selectivo:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 30 del Decreto 158/2014, de 6 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de Aragón, con el objeto de garantizar la capacidad necesaria para el desempeño del puesto de trabajo, para la inclusión en la bolsa de trabajo será necesaria la superación de todos los ejercicios de la fase de oposición.

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

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

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

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

DÉCIMA.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en



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

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

Huesca, 9 de abril de 2025. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

ANEXO I**TEMARIO****CONOCIMIENTO DE LA PROVINCIA**

Tema 1. Ámbito territorial y geográfico de los municipios que integran la provincia de Huesca. Características geográficas y orográficas.

Tema 2. Factores climatológicos relacionados con las emergencias en la zona de actuación del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Diputación provincial de Huesca. Pluviometría. Temperatura. Régimen de vientos. Humedad.

Tema 3. Riesgos naturales que afectan a la provincia de Huesca.

Tema 4. Conocimiento de la red de carreteras nacionales, autonómicas y provinciales, que discurren en territorio de la provincia de Huesca.

Tema 5. Conocimiento de las cuencas hidrográficas, ríos y presas de la provincia de Huesca.

Tema 6. Conocimiento de los Polígonos industriales y su ubicación en la provincia de Huesca.

Tema 7. Conocimiento de la red de ferrocarriles y túneles que atraviesan la provincia.

Tema 8. Conocimiento de la red de Gaseoductos y Oleoductos que discurren en el territorio de la provincia de Huesca.

Tema 9. Conocimiento de empresas de especial riesgo químico ubicadas en la provincia de Huesca. Itinerarios y materias peligrosas con las que trabajan.

PARTE GENERAL

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. La Constitución española de 1978. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía: su significado. Entidades locales.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales.

Tema 4. La Comunidad Autónoma de Aragón: El Estatuto de Autonomía: Estructura. Organización Institucional. Las competencias de la Comunidad de Aragón.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Tema 6. Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico. Relaciones interadministrativas.

Tema 7. La Provincia en el régimen local. Organización Provincial. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Comisiones Informativas.

Tema 8. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases. Derechos y deberes del funcionario público. Código de conducta.

Tema 9. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 10. La Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. La Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.

Tema 2. Plan Territorial de Protección Civil de Aragón.

Tema 3. Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón.

Tema 4. Decreto 158/2014, de 6 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 5. Instrucciones Técnicas, Fichas Técnicas y Técnicas de Trabajo del SPEIS de la Diputación de Huesca.

Tema 6. El fuego: Definición y tipos de fuego. Triángulo y tetraedro del fuego. Productos de la combustión: Gases de combustión, llamas, calor y humos. Transmisión del calor: conducción, convección y radiación.

Tema 7. Elementos que intervienen en el incendio. El combustible: Punto de ignición, punto de inflamación, punto de autoignición, punto de inflamabilidad y explosividad. Propiedades del combustible: poder calorífico, toxicidad de los productos resultantes de un incendio, velocidad de propagación de un incendio. El comburente. Energía de activación y reacción en cadena.

Tema 8. Métodos de extinción: enfriamiento, sofocación, inhibición y desalimentación dilución. Normas básicas de actuación: reconocimiento y evaluación de situaciones, salvamento y evacuación, extinción, ventilación y consolidación.

Tema 9. Agentes extintores. Clasificación de los fuegos. Clasificación de los agentes extintores. Agentes extintores gaseosos. Agentes extintores líquidos. Agentes extintores sólidos.

Tema 10. Instalaciones de protección contra incendios (I). Medios manuales de extinción. Extintores: tipos, características y utilización. Hidrantes: tipos y características. Columnas secas: características. Bocas de incendio equipadas (BIE): tipos, descripción y utilización.

Tema 11. Instalaciones de protección contra incendios (II). Instalaciones de detección y alarma. Finalidad de la instalación. Descripción de la instalación. Tipos de detectores de incendio y su elección. Pulsadores de alarma manuales. Central automática de señalización y control de alarmas.

Tema 12. Instalaciones de protección contra incendios (III). Instalaciones fijas de extinción automática. Rociadores de agua.

Tema 13. Hidráulica básica: Introducción. Fluidos. Presión. Presión atmosférica. Unidades de presión. Aparatos de medida. Leyes fundamentales de la hidrostática. Hidrodinámica. Leyes fundamentales de la Hidrodinámica. Presión estática y presión dinámica. Pérdida de carga. Reacción en lanza. Golpe de ariete. Bombas. Aspiración. Mecanismos de cebado. Turbobomba.

Tema 14. Equipos de Protección Individual. Protección respiratoria: atmósferas nocivas y tóxicas. Aparatos de protección respiratoria: presión positiva y a demanda. Uso de equipos y mantenimiento.

Tema 15. Vehículos contra incendios y de salvamento. Especificaciones comunes y normas UNE vigentes.

Tema 16. Lucha contra incendios forestales. El fuego. Tipos y causas. Los combustibles forestales. Factores que intervienen en la propagación. Normas preventivas. Extinción. Desarrollo de la extinción. Análisis de la situación y plan de ataque. Acción contra el fuego. Línea de defensa. Aplicación del agua con manguera. Actuación después del incendio. Seguridad personal. Precauciones generales.

Tema 17. Mercancías peligrosas. Características de peligrosidad. Clasificación de las mercancías peligrosas. Identificación de las mercancías peligrosas. Señalización de las mercancías peligrosas según los distintos medios de transporte. Normas de actuación.

Tema 18. Construcción básica. Sistemas constructivos. Reacción al fuego. Resistencia al fuego. Nociones simples de prevención en edificación. Protección estructural y confinamiento del incendio: Objeto de la protección estructural. Elementos de protección contra el desarrollo vertical del incendio. Lucha contra el humo.

Tema 19. Apeos y apuntalamientos. Técnicas de estabilización de sistemas constructivos y terrenos. Tácticas de intervención. Materiales. Casos prácticos.

Tema 20. Instalaciones generales de los edificios. Características generales, materiales y tipos de instalaciones de fontanería, saneamiento, ventilación, gas, electricidad, ascensores, calefacción y aire acondicionado.

Tema 21. Transmisiones. Nociones sobre frecuencia y longitud de onda. El radioteléfono. Características de su operatividad. Elementos básicos. Normas de uso y disciplinas de radio. Códigos de comunicaciones.

Tema 22. Electricidad: La corriente eléctrica, voltajes intensidades y resistencias. Ley de Ohm. Efectos técnicos de la electricidad. Corriente continua. Corriente alterna. Instalaciones interiores domésticas y líneas de distribución de baja tensión.

Tema 23. Primeros auxilios. Diversos casos y situaciones. Vendajes: su finalización y clasificación. Traumatismos cráneo-cerebrales. Traumatismos torácicos. Fracturas de huesos y luxación de articulaciones. Esguinces. Quemaduras.

Tema 24. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Generalidades. Normativa específica sobre Equipos de Protección Individual (Guía técnica para su utilización). Influencias y condiciones especiales aplicables a los SPEIS. Particularidades y problemática. El recurso preventivo.

Tema 25. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Tema 26. El Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio (DB-SI). Terminología y conceptos generales.

Tema 27. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

Tema 28. Reglamento de Seguridad contra incendios en establecimientos industriales, aprobado por Real Decreto 2267/2004, de 17 de diciembre.

• Los temas cuyos epígrafes se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las normas, vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a antecedentes normativos o fácticos puedan exigirse.

ANEXO II

PRUEBAS FÍSICAS

Estas pruebas se realizarán por el orden que establezca el Tribunal de selección en la convocatoria que realice a tal efecto.

1. Capacidad de trabajo en incendios de piso.

Objetivo:

Detectar la capacidad en la realización de trabajos en incendios de piso con una carga similar al Equipo de Protección Individual para este tipo de intervenciones.

Descripción:

En un único intento, el/la aspirante, portando un chaleco lastrado de 20 kg+/-10%, deberá realizar 3 veces un recorrido consistente en subir y bajar a una segunda planta (rasante +2) con objeto de hacer sonar un campana o dispositivo similar cada vez que alcance dicha planta.

El desnivel a salvar en cada subida será 6m +/-10%, haciéndose uso de una escalera con barandilla compuesta de un total de 30 +/-10% escalones.

La prueba tendrá inicio y final junto a un cono, situado a una distancia de 8m +/-10% del primer escalón, siendo este cono el punto de retorno, que habrá que bordear, para iniciar cada una de las subidas restantes.

La campana o dispositivo similar estará alejada 1'5m +/-10% en vertical y 3m +/-10% en horizontal del último peldaño. El hacer sonar la campana o dispositivo similar será la muestra de haber completado cada subida, no contabilizándose las subidas donde no se cumpla este objetivo.

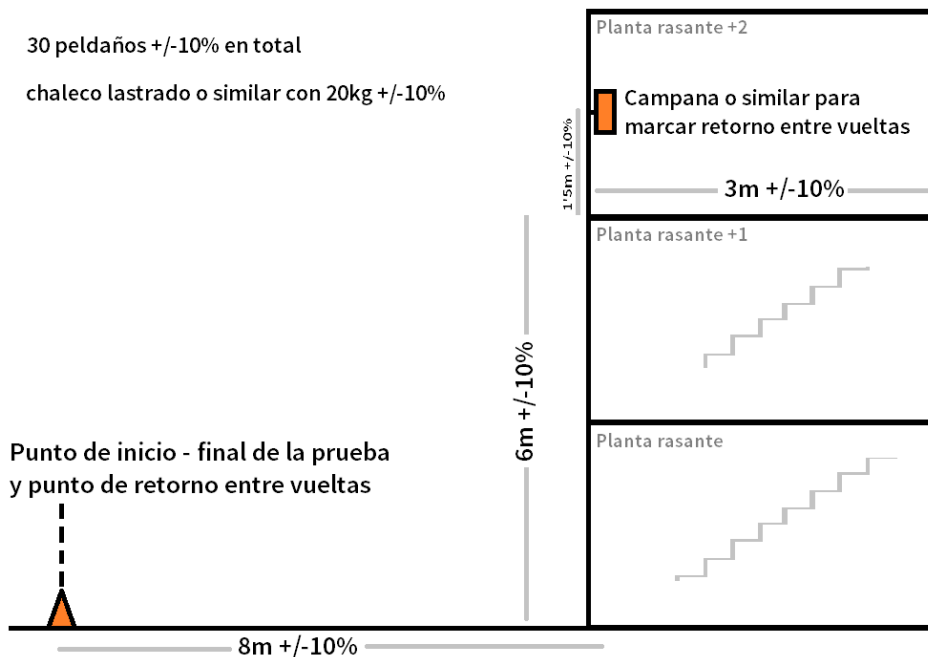
La distribución espacial de toda esta información se materializa en el croquis anexo.

Los tiempos calificarán según tabla anexa.

El tiempo mínimo de realización para mujeres y hombres será: 1 minuto 20 segundos 0 centésimas.

Se recomienda hacer uso de las barandillas tanto en ascenso como en descenso. No será obligatorio pisar todos los escalones en la subida, pero si en la bajada, siendo motivo de penalización cada escalón no pisado en el descenso.

30 peldaños +/-10% en total
chaleco lastrado o similar con 20kg +/-10%



Penalizaciones:

Desplazar el cono: 2 segundos, 0 centésimas.

Cada escalón no pisado al descender: 1 segundo, 0 centésimas.

	HOMBRES
00:50,00	20
00:50,60	19,8
00:51,20	19,6
00:51,80	19,4
00:52,40	19,2
00:53,00	19
00:53,60	18,8
00:54,20	18,6
00:54,80	18,4
00:55,40	18,2
00:56,00	18
00:56,60	17,8
00:57,20	17,6
00:57,80	17,4
00:58,40	17,2
00:59,00	17
00:59,60	16,8
01:00,20	16,6
01:00,80	16,4
01:01,40	16,2
01:02,00	16
01:02,60	15,8
01:03,20	15,6
01:03,80	15,4
01:04,40	15,2
01:05,00	15
01:05,60	14,8
01:06,20	14,6
01:06,80	14,4
01:07,40	14,2
01:08,00	14
01:08,60	13,8
01:09,20	13,6
01:09,80	13,4
01:10,40	13,2
01:11,00	13
01:11,60	12,8
01:12,20	12,6
01:12,80	12,4
01:13,40	12,2
01:14,00	12
01:14,60	11,8
01:15,20	11,6
01:15,80	11,4
01:16,40	11,2
01:17,00	11
01:17,60	10,8
01:18,20	10,6
01:18,80	10,4
01:19,40	10,2
01:20,00	10

	MUJERES
01:00,00	20
01:00,40	19,8
01:00,80	19,6
01:01,20	19,4
01:01,60	19,2
01:02,00	19
01:02,40	18,8
01:02,80	18,6
01:03,20	18,4
01:03,60	18,2
01:04,00	18
01:04,40	17,8
01:04,80	17,6
01:05,20	17,4
01:05,60	17,2
01:06,00	17
01:06,40	16,8
01:06,80	16,6
01:07,20	16,4
01:07,60	16,2
01:08,00	16
01:08,40	15,8
01:08,80	15,6
01:09,20	15,4
01:09,60	15,2
01:10,00	15
01:10,40	14,8
01:10,80	14,6
01:11,20	14,4
01:11,60	14,2
01:12,00	14
01:12,40	13,8
01:12,80	13,6
01:13,20	13,4
01:13,60	13,2
01:14,00	13
01:14,40	12,8
01:14,80	12,6
01:15,20	12,4
01:15,60	12,2
01:16,00	12
01:16,40	11,8
01:16,80	11,6
01:17,20	11,4
01:17,60	11,2
01:18,00	11
01:18,40	10,8
01:18,80	10,6
01:19,20	10,4
01:19,60	10,2
01:20,00	10

2. Levantamiento de un peso de 40 kilogramos (Press de banca).

Descripción: En posición decúbito supino (boca arriba) sobre un banco, el ejecutante deberá levantar un peso de 40 kilogramos (+/- 2%), en un tiempo máximo de sesenta segundos (60"), un mínimo de quince repeticiones consecutivas (15). El ejecutante vestirá obligatoriamente una camiseta que deje a la vista los brazos y los codos.

La prueba se inicia con la barra en extensión de codos. El levantamiento se realizará con ambas manos, con una distancia de agarre ligeramente superior a la anchura de los hombros. Ambas manos deberán agarrar la barra con todos los dedos, con el dorso de la mano hacia la cabecera de la banca. Esta posición deberá mantenerse a lo largo de todo el levantamiento.

Durante la ejecución de la prueba los dos pies han de estar en contacto con el suelo.

Cada repetición será una acción de flexión-extensión de los codos, que se inicia con la extensión total de los codos en su proyección vertical, continua con la flexión de los codos hasta el contacto de la barra con el pecho y termina con la extensión total de los codos en su proyección vertical, estando permitido descansar en la extensión total de los codos y no en flexión de los mismos.

El ejecutante recogerá la barra del soporte, iniciará la prueba a la orden del juez y, una vez realizadas las repeticiones, depositará la barra nuevamente en el soporte.

Repeticiones no válidas:

- No extender los codos totalmente.
- No tocar el pecho con la barra en la flexión de codos.
- Cualquier extensión desigual de los brazos durante el levantamiento.
- Perder el contacto de alguno de los pies con el suelo durante la ejecución de la prueba.

Si se realiza una repetición no válida, esta no será computable pero se podrá seguir realizando la prueba.

Descalificaciones:

- Parar la prueba en flexión de codos.
- Contacto de los auxiliares con la barra por motivos de seguridad.

	HOMBRES
55	20
54	19,8
53	19,6
52	19,4
51	19
50	18,8
49	18,6
48	18,4
47	18
46	17,8
45	17,6
44	17,4
43	17
42	16,8
41	16,6
40	16,4
39	16
38	15,8
37	15,6
36	15,4
35	15
34	14,8
33	14,6
32	14,4
31	14
30	13,8
29	13,6
28	13,4
27	13
26	12,8
25	12,6
24	12,4
23	12
22	11,8
21	11,6
20	11,4
19	11
18	10,8
17	10,6
16	10,4
15	10

	MUJERES
45	20
44	19,8
43	19,4
42	19
41	18,8
40	18,4
39	18
38	17,8
37	17,4
36	17
35	16,8
34	16,4
33	16
32	15,8
31	15,4
30	15
29	14,8
28	14,4
27	14
26	13,8
25	13,4
24	13
23	12,8
22	12,4
21	12
20	11,8
19	11,4
18	11
17	10,8
16	10,4
15	10

3. Flexiones en barra.

Descripción: El ejercicio consiste en hacer flexiones de brazos en suspensión pura en una barra, un mínimo de ocho repeticiones (8).

El aspirante se situará partiendo de la posición de suspensión pura con ambas manos en la misma dirección (palmas al frente o atrás) y brazos completamente extendidos. Consistirá en hacer flexiones en una barra colocada paralelamente al suelo, hasta que la barbilla asome por encima de la barra partiendo siempre de la suspensión pura. La flexión se considerará válida cuando la barbilla del actuante supere el plano horizontal de la barra, debiendo hacerse una extensión completa de brazos antes de comenzar la siguiente y sin balanceo.

Repeticiones no válidas:

- No extender los brazos totalmente.
- No superar la barbilla el plano horizontal de la barra.
- Realizar balanceo.

Si se realiza una repetición no válida, esta no será computable pero se podrá seguir realizando la prueba.

Descalificaciones:

- No superar el número mínimo de repeticiones.

HOMBRES	
30	20
29	19,6
28	19,2
27	18,8
26	18,2
25	17,8
24	17,4
23	16,8
22	16,4
21	16
20	15,6
19	15
18	14,6
17	14,2
16	13,8
15	13,2
14	12,8
13	12,4
12	11,8
11	11,4
10	11
9	10,6
8	10

MUJERES	
20	20
19	19,2
18	18,4
17	17,6
16	16,8
15	15,8
14	15
13	14,2
12	13,4
11	12,6
10	11,8
9	10,8
8	10

4. Carrera sobre 1.000 metros.

Descripción: Partiendo desde la posición de parado, el ejecutante deberá recorrer una distancia de 1.000 metros, en pista y por calle libre, en un tiempo máximo de tres minutos, cuarenta y cinco segundos, cero centésimas (3'45"00).

No se permitirá la utilización de calzado con clavos. No se utilizarán tacos de salida.

	HOMBRES
03:00,00	20
03:00,90	19,8
03:01,80	19,6
03:02,70	19,4
03:03,60	19,2
03:04,50	19
03:05,40	18,8
03:06,30	18,6
03:07,20	18,4
03:08,10	18,2
03:09,00	18
03:09,90	17,8
03:10,80	17,6
03:11,70	17,4
03:12,60	17,2
03:13,50	17
03:14,40	16,8
03:15,30	16,6
03:16,20	16,4
03:17,10	16,2
03:18,00	16
03:18,90	15,8
03:19,80	15,6
03:20,70	15,4
03:21,60	15,2
03:22,50	15
03:23,40	14,8
03:24,30	14,6
03:25,20	14,4
03:26,10	14,2
03:27,00	14
03:27,90	13,8
03:28,80	13,6
03:29,70	13,4
03:30,60	13,2
03:31,50	13
03:32,40	12,8
03:33,30	12,6
03:34,20	12,4
03:35,10	12,2
03:36,00	12
03:36,90	11,8
03:37,80	11,6
03:38,70	11,4
03:39,60	11,2
03:40,50	11
03:41,40	10,8
03:42,30	10,6
03:43,20	10,4
03:44,10	10,2
03:45,00	10

	MUJERES
03:10,00	20
03:10,70	19,8
03:11,40	19,6
03:12,10	19,4
03:12,80	19,2
03:13,50	19
03:14,20	18,8
03:14,90	18,6
03:15,60	18,4
03:16,30	18,2
03:17,00	18
03:17,70	17,8
03:18,40	17,6
03:19,10	17,4
03:19,80	17,2
03:20,50	17
03:21,20	16,8
03:21,90	16,6
03:22,60	16,4
03:23,30	16,2
03:24,00	16
03:24,70	15,8
03:25,40	15,6
03:26,10	15,4
03:26,80	15,2
03:27,50	15
03:28,20	14,8
03:28,90	14,6
03:29,60	14,4
03:30,30	14,2
03:31,00	14
03:31,70	13,8
03:32,40	13,6
03:33,10	13,4
03:33,80	13,2
03:34,50	13
03:35,20	12,8
03:35,90	12,6
03:36,60	12,4
03:37,30	12,2
03:38,00	12
03:38,70	11,8
03:39,40	11,6
03:40,10	11,4
03:40,80	11,2
03:41,50	11
03:42,20	10,8
03:42,90	10,6
03:43,60	10,4
03:44,30	10,2
03:45,00	10

Descalificaciones: A este efecto será de aplicación el Reglamento de la Federación Aragonesa de Atletismo.

5. Natación sobre 50 metros.

Descripción: Desde la posición de partida, es decir, en contacto con el borde de salida de la piscina, fuera del agua, el ejecutante deberá recorrer a nado, con estilo libre, una distancia de 50 metros en un tiempo máximo de cincuenta y cinco segundos, cero centésimas (55"00).

	HOMBRES		MUJERES	
	00:30,00	20	00:35,00	20
	00:30,50	19,8	00:35,40	19,8
	00:31,00	19,6	00:35,80	19,6
	00:31,50	19,4	00:36,20	19,4
	00:32,00	19,2	00:36,60	19,2
	00:32,50	19	00:37,00	19
	00:33,00	18,8	00:37,40	18,8
	00:33,50	18,6	00:37,80	18,6
	00:34,00	18,4	00:38,20	18,4
	00:34,50	18,2	00:38,60	18,2
	00:35,00	18	00:39,00	18
	00:35,50	17,8	00:39,40	17,8
	00:36,00	17,6	00:39,80	17,6
	00:36,50	17,4	00:40,20	17,4
	00:37,00	17,2	00:40,60	17,2
	00:37,50	17	00:41,00	17
	00:38,00	16,8	00:41,40	16,8
	00:38,50	16,6	00:41,80	16,6
	00:39,00	16,4	00:42,20	16,4
	00:39,50	16,2	00:42,60	16,2
	00:40,00	16	00:43,00	16
	00:40,50	15,8	00:43,40	15,8
	00:41,00	15,6	00:43,80	15,6
	00:41,50	15,4	00:44,20	15,4
	00:42,00	15,2	00:44,60	15,2
	00:42,50	15	00:45,00	15
	00:43,00	14,8	00:45,40	14,8
	00:43,50	14,6	00:45,80	14,6
	00:44,00	14,4	00:46,20	14,4
	00:44,50	14,2	00:46,60	14,2
	00:45,00	14	00:47,00	14
	00:45,50	13,8	00:47,40	13,8
	00:46,00	13,6	00:47,80	13,6
	00:46,50	13,4	00:48,20	13,4
	00:47,00	13,2	00:48,60	13,2
	00:47,50	13	00:49,00	13
	00:48,00	12,8	00:49,40	12,8
	00:48,50	12,6	00:49,80	12,6
	00:49,00	12,4	00:50,20	12,4
	00:49,50	12,2	00:50,60	12,2
	00:50,00	12	00:51,00	12
	00:50,50	11,8	00:51,40	11,8
	00:51,00	11,6	00:51,80	11,6
	00:51,50	11,4	00:52,20	11,4
	00:52,00	11,2	00:52,60	11,2
	00:52,50	11	00:53,00	11
	00:53,00	10,8	00:53,40	10,8
	00:53,50	10,6	00:53,80	10,6
	00:54,00	10,4	00:54,20	10,4
	00:54,50	10,2	00:54,60	10,2
	00:55,00	10	00:55,00	10

Descalificaciones:

- Agarrarse o apoyarse en la corchera o en bordes y paredes de la piscina.
- Tocar con cualquier parte del cuerpo el fondo de la piscina.
- A este efecto será de aplicación el Reglamento de la Federación Aragonesa de Natación.

6. Trepa de cuerda.**Descripción del ejercicio:**

Consistirá en subir por una cuerda suspendida verticalmente con la única ayuda de las extremidades superiores, un mínimo de 6 metros los hombres y 3,5 metros las mujeres, contados a partir de 1,5 metros del suelo, no permitiéndose hacer ningún tipo de apoyo ni presa con los pies ni con cualquier parte del cuerpo, disponiendo para ello de un solo intento.

La prueba se considerará superada cuando el / la aspirante toque con claridad la marca de referencia dispuesta al efecto.

La calificación de esta prueba será Apto/a – No Apto/a

ANEXO III**CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS**

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

I. OFTALMOLOGÍA. No padecer:

A. Disminuciones de la agudeza visual inferiores a 1/2 en el ojo menor y 1/3 en el ojo peor medida sin corrección.

B. Retinopatía (se admite la coriorretinitis central serosa).

C. Retinosis pigmentaria.

D. Hemeralopia

E. Hemianopsia

F. Diplopia

G. Discromatopsias importantes

H. Glaucoma

I. Afaquias, Pseudoafaquias

J. Subluxación del cristalino

K. Distrofia corneal progresiva o con disminución de la agudeza visual inferior a la permitida.

L. Queratitis crónica

M. Alteraciones oculomotoras importantes

N. Dacriocistitis crónica

O. Párpados: cualquier patología o defecto que impida la protección del ojo a la intemperie.

P. Tumores oculares.

Q. Amputación importante del campo visual en ambos ojos.

II. OTORRINOLARINGOLOGÍA. No padecer:

A. No se admitirá audífono.

B. La agudeza auditiva conversacional será medida según normas P.G.B. (Pérdida Global Binaural) y no se admitirá ningún grado de hipoacusia.

C. Trauma acústico o sordera profesional: no se admitirán pérdidas mayores a 22 decibelios en la frecuencia 4.000 hertzios una vez descontada la pérdida normal para la edad según normas E.L.I.(Early Loss Index)

D. Vértigo.

E. Dificultades importantes de la fonación.

F. Perforación timpánica.

III. APARATO LOCOMOTOR. No padecer:

A. Enfermedades y limitaciones de movimientos: no se admitirán grados de movilidad inferiores a:

1. Extremidades superiores:

a) Hombro:

(1) elevación progresiva en anteversión hasta 180°.

(2) Abducción hasta 120°.

(3) Dinamometría escapular menor de 25 kilos.

b) Codo:

(1) Flexión hasta 140°.

(2) Extensión hasta 0°.

(3) Supinopronación: de 0° a 180°.

c) Muñeca:

(1) Flexo-extensión hasta 120°

d) Mano y dedos:

(1) Dinamometría: no inferior a 30 kilos en cualquiera de las manos.

(2) Falta o pérdida de más de 1/3 de la falange distal del primer dedo de una mano.

(3) Falta o pérdida de cualquier falange de cualquier dedo, excepto la falange distal del 5º dedo.

(4) Falta de una mano o de cualquier parte de la misma salvo los dedos según se escribe anteriormente.

2. Extremidades inferiores:

a) Cadera:

(1) Flexión hasta 120°

(2) Extensión hasta 10° (más allá de 0°)

(3) Tener una extremidad inferior más corta que la otra (mayor de 1 centímetro)

b) Rodilla:

(1) Extensión completa

(2) Flexión hasta 130°

(3) Lesiones articulares o ligamentosas no reparables.

c) Tobillo:

(1) Flexo-extensión dorso plantar hasta 45°

d) Pie:

(1) Pie zambo

(2) Pie plano

(3) Pie plano espástico

(4) Pie cavus

e) Dedos:

(1) Limitación de movimientos que dificulte andar, correr o saltar.

(2) Falta de cualquier falange de cualquier dedo.

(3) Dedos en garra que impidan llevar botas de trabajo.

(4) Hallux Valgus.

(5) Dedo en martillo

f) Columna Vertebral:

(1) Escoliosis mayor de 7°

(2) Costilla accesoria que produzca "robo de subclavia"

(3) Hernia discal

g) Enfermedades varias:

(1) Fracturas que dejen secuelas y dificulten la función.

(2) Osteomielitis

(3) Osteoporosis

(4) Condromalacia

(5) Artritis

(6) Luxación recidivante

(7) Parálisis muscular

(8) Miotonía congénita

(9) Cualquier otra enfermedad osteomuscular que limite la movilidad dificultando las funciones de Bombero

IV. APARATO DIGESTIVO.

A. Cirrosis.

B. Hepatopatías crónicas

C. Pancreatitis crónica

D. Úlcera sangrante recidivante

E. Cualquier patología del aparato digestivo o intervenciones quirúrgicas que presenten secuelas funcionales con repercusiones orgánicas y que negativamente en el desempeño de su trabajo.

F. Hepatopatías agudas con repercusión enzimática importante.

V. APARATO RESPIRATORIO.

A. Disminución del VEMS por debajo del 80%.

B. EPOC

C. Asma bronquial

D. Atelectasia

E. Enfisema

F. Neumotórax recidivante

G. Otros procesos respiratorios que incidan negativamente en las prácticas físicas y en las tareas específicas de Bombero

VI. APARATO CARDIOVASCULAR. No padecer:

A. Hipertensión arterial mayor de 155/95 mmHg.

B. Insuficiencia cardíaca

C. Infarto de miocardio, ni haberlo sufrido anteriormente.

D. Coronariopatías.

E. Arritmias importantes

F. Taquicardia sinusal permanente de más de 120 latidos por minuto.

G. Flutter

H. Fibrilación

I. Síndromes de preexcitación

J. Bloqueo aurículo-ventricular de 2º o 3º grado.

K. Extrasístoles patológicas.

L. Valvulopatías.

M. No se admitirán prótesis valvulares.

N. Aneurismas cardíacos o de grandes vasos.

O. Insuficiencia arterial periférica

P. Insuficiencia venosa periférica que produzca tróficas varicosas importantes.

Q. Secuelas post-tromboembólicas

R. Defectos y deformidades de los dedos y/o manos producidos por problemas de circulación, que sean sintomáticos o dificulten la realización satisfactoria de los trabajos de Bombero-Conductor.

VII. SISTEMA NERVIOSO CENTRAL. No padecer:

A. Parkinson, Corea o Balismo.

B. Epilepsia

C. Esclerosis múltiple

D. Ataxia

E. Arteriosclerosis cerebral sintomática

F. Vértigo de origen central

G. Alteraciones psiquiátricas

H. Cualquier grado de hiposmia

VIII. PIEL Y FANERAS. No padecer:

A. Cicatrices que produzcan limitación funcional importante y aquellos procesos patológicos que, a juicio del Tribunal, limiten o se agraven con el desempeño de la función de Bombero-Conductor.

IX. OTROS PROCESOS PATOLÓGICOS QUE IMPIDAN EL NORMAL

DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE BOMBERO

A. Diabetes tipo I o II

B. Diabetes insípida

C. Enfermedad de Cushing

- D. Enfermedad de Addison
- E. Insuficiencia renal crónica
- F. Falta de un riñón
- G. Enfermedades renales evolutivas
- H. Hemopatías crónicas graves
- I. Pruebas analíticas compatibles con patología de base
- J. Tumores malignos invalidantes
- K. Tuberculosis
- L. Hernia inguinal
- M. Análisis de orina: albuminuria y/o
- X. No alcoholismo ni drogodependencia
- XI. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del facultativo/s médico/s, dificulte o impida el desarrollo de las funciones de Bombero-Conductor.

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

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

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

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

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

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

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

c) Pago por internet:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Pago por internet:

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

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

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

SERVICIO DE INFORMACIÓN: Para cualquier aclaración sobre:

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

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

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



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

1629

ANUNCIO

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 1412, de 9 de abril de 2025, ha dispuesto:

“Vistos:

Primero.- El expediente de Secretaría (Sección de Recursos Humanos, Clase Funcionario, serie documental B050202, núm. 7, año 2025), sobre convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición por promoción interna 6 plazas de Oficial vacante de la Diputación Provincial de Huesca.

Segundo.- El informe de la Secretaría General, de 25 de marzo de 2025.

Tercero.- El informe de fiscalización 300/2025.

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

RESUELVE

Aprobar las bases que han de regir la convocatoria, para proveer, mediante concurso-oposición por promoción interna, 6 plazas de Oficial vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca según la siguiente redacción:

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, SEIS PLAZAS DE OFICIAL DEL SPEIS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- De conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2024, aprobada por Decreto núm. 3807, de 13 de noviembre de 2024, es objeto de la presente convocatoria, la provisión, mediante concurso-oposición por promoción interna, de seis plazas de Oficial del SPEIS, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, Grupo C, Subgrupo C1.

La presente convocatoria, así como los actos que se deriven de su ejecución, se publicará en el Portal del personal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.7 del Acuerdo de Funcionarios, con carácter previo a la toma de posesión de los funcionarios de nuevo ingreso se tramitará, en su caso, la oportuna movilidad interna voluntaria entre el personal funcionario de carrera, por lo que los puestos resultantes de la misma serán a los que opten los funcionarios de nuevo ingreso, siendo el número total el mismo número de plazas.

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



a) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

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

b) Ser funcionario de carrera, en situación de servicio activo, de esta Diputación Provincial, perteneciendo a la Escala de Admón. Especial, Subescala Servicios especiales, Clase Extinción de Incendios, en la categoría de Bombero, y contar, como mínimo, con dos años de servicios en la misma.

c) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase C, con el E asociado o equivalente.

TERCERA.- Solicitudes.-

La convocatoria de las plazas y toda la información sobre la misma está publicada en el Portal del personal de la Diputación Provincial de Huesca. Desde la propia convocatoria está disponible, además, el acceso a las dos modalidades de presentación de las solicitudes de participación en la misma: electrónica y presencial.

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

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

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

- Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias y comprobado el cumplimiento de los requisitos por parte de los aspirantes, la documentación presentada y el abono de las tasas de derechos de examen, el Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, será expuesta en el Portal del personal, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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

Protección de datos personales

El responsable del tratamiento de los datos personales es la Diputación Provincial de Huesca, que los trata con la finalidad de gestionar la participación de los aspirantes en el proceso selectivo y resolver la convocatoria correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente de empleo público y las bases que la regulan. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo. De acuerdo con el artículo 6.1 c) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva



95/46/CE (RGPD), el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas a la Diputación por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y por la normativa que regula el empleo público. Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción para presentar reclamaciones y/o interponer recursos. También se tendrán en cuenta los criterios de política documental y archivo aplicables a la Diputación.

Los datos personales tratados son los facilitados por el participante en el proceso, pudiendo proceder también de otras Administraciones Públicas mediante consulta a través de la Plataforma de Intermediación de Datos, en los supuestos previstos legalmente, salvo que el interesado se opusiera a ello de forma motivada.

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

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la Diputación Provincial de Huesca, calle Porches de Galicia, n.º 4, C.P. 22071, Huesca, o a través de la Sede Electrónica: <http://sede.dphuesca.es> También se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, n.º 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Diputación, a través del email: dpd@dphuesca.es.

En los enlaces que se indican a continuación se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales realizado por la Diputación en relación con la gestión de sus convocatorias de empleo público: <https://lopd.dphuesca.es/1848090>.

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

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

QUINTA.- Desarrollo del proceso.-

En primer lugar se realizará la fase de concurso, de conformidad con el baremo establecido en el artículo 18 del Acuerdo de Funcionarios de la Diputación Provincial de Huesca.

Los aspirantes **deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial** de acuerdo con lo establecido en el Anexo I para la presentación de solicitudes, con un autobaremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud publicado en el Portal del personal, acompañándose los justificantes de los mismos, sin que puedan tenerse en cuenta méritos que no figuren expresa y correctamente indicados en el citado modelo.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no



se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias.

Se procederá a publicar en el Portal del personal de la Diputación Provincial de Huesca la **valoración provisional** de méritos por el Tribunal, con carácter previo a la realización de la fase de oposición, de forma que los aspirantes puedan presentar recurso de alzada, en su caso. Esta **valoración provisional** será la resultante de los autobaremos realizados por los aspirantes en su instancia.

La valoración definitiva se efectuará una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente para aquellas personas que hayan superado la fase de oposición, llevándose a cabo la comprobación, por parte del tribunal, de los méritos alegados en el autobaremo.

Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados. En el caso de que se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurrieren serán excluidos/as del proceso selectivo. Hay que distinguir entre la alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, en el sentido de que no se pueden incluir otros méritos diferentes a los presentados por el aspirante en su instancia.

En cuanto a la acreditación de méritos (previamente alegados) será posible la subsanación de defectos u omisiones, dentro del plazo de recurso de alzada, con la advertencia de archivo/desistimiento de tal acreditación si no se cumplimenta en plazo.

Una vez comprobada y revisada la autobaremación realizada por cada aspirante, el Tribunal de selección procederá a publicar en el Portal del personal de la Diputación Provincial de Huesca, relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición con la puntuación adjudicada a cada uno de ellos en la fase de concurso.

A la vista de las alegaciones formuladas, el Tribunal resolverá y procederá a exponer públicamente en el Tablón de anuncios la relación definitiva de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso.

FASE DE CONCURSO: (máximo 60 puntos)

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

De conformidad con lo dispuesto en el vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario, la fase de concurso se valorará según el siguiente detalle:

El máximo de puntos a obtener en esta fase de concurso será de 60 puntos, con los siguientes criterios:

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

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

**b) Titulaciones académicas (máximo de 15 puntos)**

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

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

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

c) Formación (máximo de 15 puntos)

Se valoraran las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.

Centros oficiales:

- FAMCP
- INAP
- IAAP
- Administraciones Públicas
- Universidades Públicas
- Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,01 puntos por hora de curso recibida y de 0,02 puntos por hora de curso impartida en cualquiera de los centros oficiales, hasta un máximo de 15 puntos.

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

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

Los citados méritos deberán acreditarse como se detalla a continuación:

- Méritos profesionales: Certificación o copia de certificación donde conste categoría profesional, Administración pública donde se han prestado los servicios y períodos.
- Titulación académica: Copia del título correspondiente, del abono de los derechos de su expedición o de la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma.



- Formación: Copia de los diplomas de asistencia, donde se indique sobre qué materias versa el curso, así como número de horas y centro de impartición.

FASE DE OPOSICIÓN (máximo 100 puntos):

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

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

El orden de actuación de los opositores será el resultante del sorteo a que se refiere la Resolución de la Dirección del Instituto Aragonés de Administración Pública, de 13 de marzo de 2024, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, esto es, letra "C".

La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 100 puntos. Los ejercicios correspondientes a dicha fase de oposición se valorarán individualmente de 0 a 100 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 50 puntos en cada uno de ellos para entenderlos superados, prorrateándose la puntuación total obtenida sobre 100 puntos.

Los aspirantes realizarán cuatro ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Los dos primeros ejercicios podrán realizarse en una única sesión. En ese caso únicamente se corregirá el segundo ejercicio de aquellos aspirantes que sean declarados Aptos en el primer ejercicio.

Primer ejercicio: Cuestionario sobre conocimiento de la Provincia.

Consistirá en contestar por escrito 15 preguntas, en un cuestionario de preguntas tipo test.

El cuestionario estará compuesto por un total de 15 preguntas que versarán sobre el contenido de la Parte Provincia del temario que figura como "Conocimiento de la Provincia" en el Anexo I a la presente Resolución. El cuestionario recogerá además otras 3 preguntas de reserva, que sustituirán, por orden, a las preguntas del cuestionario que puedan ser anuladas por el Tribunal Calificador. El tiempo máximo para la realización de este cuestionario será de 15 minutos.

En el cuestionario, para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta o una la más correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

Este ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos, siendo necesario para superarlo un mínimo de 50 puntos.

Segundo ejercicio: Cuestionario tipo test

Consistirá en contestar por escrito 100 preguntas, en un cuestionario de preguntas tipo test.



El cuestionario estará compuesto por un total de 100 preguntas que versarán sobre el contenido de la parte específica del temario del Anexo I. El cuestionario recogerá además otras 10 preguntas de reserva, que sustituirán, por orden, a las preguntas del cuestionario que puedan ser anuladas por el Tribunal Calificador. El tiempo máximo para la realización de este cuestionario será de 75 minutos.

En el cuestionario, para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta o una la más correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

Este ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos (1 punto por cada respuesta correcta), siendo necesario para superarlo un mínimo de 50 puntos. De no alcanzar este valor en dicho cuestionario, el ejercicio no será objeto de calificación por el Tribunal de Selección.

Tercer Ejercicio: Supuesto práctico.

Consistirá en la realización de una prueba práctica, con una duración de 120 minutos, que fijará el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, el desarrollo del supuesto práctico así como los criterios de valoración deberán ser preexistentes y quedar reflejados por Acta del Tribunal Calificador.

Versará sobre planificación, redacción, desarrollo y exposición escrita de un supuesto práctico sobre las actividades, funciones y servicios propios del empleo de Oficial. Se valorará el desarrollo y exposición de cuantas actuaciones y medidas deban adoptarse en materia de distribución de personal, medios materiales, seguridad, actuaciones complementarias, y otras que sean necesarias para la realización del supuesto. Se podrá acompañar de cuántos datos gráficos o representativos o de distribución de medios, sirvan para su mejor resolución.

Esta prueba es obligatoria y eliminatoria, calificándose con una puntuación de 0 a 100 puntos, precisándose un mínimo de 50 puntos para superarlo.

Cuarto Ejercicio: Pruebas físicas.

Consistirá en la realización de las siguientes pruebas físicas, cuyas características y normas que habrán de regir las mismas, se desarrollan en el Anexo II de la presente Resolución:

- 1.- Salto de Longitud
- 2.- Carrera sobre 1.000 metros
- 3.- Natación sobre 50 metros

Este ejercicio se calificará sobre Apto/No Apto, siendo necesario alcanzar el Apto en cada una de las pruebas físicas que componen el mismo conforme al baremo establecido en el Anexo II, resultando indispensable superar la marca mínima establecida para cada una de las pruebas que lo integran.

Durante el desarrollo de las pruebas físicas, podrán realizarse controles antidopaje a todos los aspirantes, o a aquellos que al azar les corresponda. Si un aspirante presenta en estos controles niveles de sustancias prohibidas superiores a los establecidos como máximos admisibles por el Consejo Superior de Deportes u otros organismos competentes, será declarado "no apto" y eliminado por parte del Tribunal de Selección. En este sentido,



la lista de sustancias y grupos farmacológicos prohibidos, así como los métodos no reglamentarios de dopaje, será la contemplada en la "Resolución de 22 de diciembre de 2017, de la Presidencia del Consejo Superior de Deportes, por la que se aprueba la lista de sustancias y métodos prohibidos en el deporte", publicada en el "Boletín Oficial del Estado" no 316, de 29 diciembre 2017, o relación oficial posterior que la sustituya.

La no presentación al control o la negativa a su realización, implicará presunción de positividad de la muestra y, por tanto supondrá que el Tribunal de Selección otorgue la calificación de "no apto" y eliminado. En caso que el control dé un resultado positivo, el aspirante podrá solicitar la realización inmediata de un contra-análisis de su muestra de orina. Si el resultado confirma el positivo, el Tribunal de Selección calificará al aspirante como "no apto" y eliminado.

En el caso de que alguno de los aspirantes esté recibiendo, por prescripción facultativa, alguna de las sustancias prohibidas y no exista ninguna otra alternativa terapéutica, el médico que haya prescrito la administración de esa sustancia deberá elaborar un informe en el que se integrará o adjuntará historia clínica, antecedentes, síntomas principales, diagnóstico de la enfermedad, tratamiento y dosis prescritas, pruebas complementarias y sus fechas y receta médica.

Este informe tendrá una validez de tres meses desde la fecha de su formulación, debiendo el aspirante aportarlo en el caso de ser seleccionado para realizar el control de dopaje, manifestando en ese mismo momento el medicamento tomado.

En ningún caso se admitirá la aportación del informe una vez realizado el control anti-dopaje con resultado positivo. A la vista del informe que emita la instancia especializada que realice el control de dopaje, el Tribunal de Selección calificará al aspirante como "apto" o "no apto".

La nota final del proceso:

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

La nota final del proceso será la suma de las fases de concurso y oposición, siendo valorado sobre un máximo de 160 puntos.

EMPATES:

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

- en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
- en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio.
- de continuar el empate, la mayor calificación obtenida en la fase de concurso.

- finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por la RESOLUCIÓN de la Dirección del Instituto Aragonés de Administración Pública, de 13 de marzo de 2024, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.



SEXTA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.- Una vez terminados los ejercicios de la fase de oposición y concurso, el Tribunal publicará el nombre de los aspirantes aprobados, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación para que efectúe los correspondientes nombramientos, en el plazo de un mes desde la formulación de dicha propuesta, una vez hayan presentado, dentro del plazo de los veinte días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados los siguientes documentos:

- 1.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base segunda.
- 2.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad.
- 3.- Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.
- 4.- Copia del permiso de conducir.

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

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

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

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

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

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

OCTAVA.- En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de



Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

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

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

Huesca, 9 de abril de 2025. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

ANEXO I

CONOCIMIENTO DE LA PROVINCIA

Tema 1. Ámbito territorial y geográfico de los municipios que integran la provincia de Huesca. Características geográficas y orográficas. Núcleos de población. Lugares de interés y parajes.

Tema 2. Factores climatológicos relacionados con las emergencias en la zona de actuación del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Diputación provincial de Huesca. Pluviometría. Temperatura. Régimen de vientos. Humedad. Riesgos naturales que afectan. Riesgo hidrológico. Otros riesgos.

Tema 3. Red viaria y tráfico. Vías de comunicación y accesos.

PARTE GENERAL

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. La Constitución española de 1978. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía: su significado. Entidades locales.

Tema 3. La Comunidad Autónoma de Aragón: El Estatuto de Autonomía: Estructura. Organización Institucional. Las competencias de la Comunidad de Aragón.

Tema 4. Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico. Relaciones interadministrativas.

Tema 5. La Provincia en el régimen local. Organización Provincial. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Comisiones Informativas.

Tema 6. 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. TÍTULO III Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 7. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público y patrimoniales. Régimen de utilización.

Tema 8. La Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón. La igualdad laboral en el sector privado y en la función pública de Aragón.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón.

Tema 2. Decreto 158/2014, de 6 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 3. Decreto 159/2014, de 6 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la creación, organización y el funcionamiento de la Academia Aragonesa de Bomberos.

Tema 4. Decreto 220/2014, de 16 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Plan Territorial de Protección Civil de Aragón.

Tema 5. El mando en los servicios de bomberos. Necesidad de mando. Concepto y tipos de mando. Valores, competencias y cualidades del mando. Dificultades en el ejercicio del mando. Delegación y Empowerment. Toma de decisiones.

Tema 6. Mando y control en intervenciones de bomberos: Sistemas de gestión operativa y mando (GOM).

Tema 7. La documentación del Servicio. Clasificación. Tipos de partes e informes. Peticiones y comunicados.

Tema 8. Aspectos legales de la intervención. Obligaciones de la actuación profesional y ámbitos de responsabilidad.

Tema 9. El mando intermedio en la gestión y dirección operativa. Toma de decisiones, control del dispositivo y gestión de recursos. Coordinación con otros servicios actuantes en la emergencia. Establecimiento y transferencia del mando.

Tema 10. Evaluación y factores de riesgo del personal operativo de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.

Tema 11. Ley de prevención de Riesgos Laborales. Generalidades. Normativa específica sobre Equipos de Protección Individual (Guía técnica para su utilización). Influencias y condiciones especiales aplicables a los SPEIS. Particularidades y problemática. El recurso preventivo.

Tema 12. Equipos de Protección Individual. Protección respiratoria: atmósferas nocivas y tóxicas. Aparatos de protección respiratoria: presión positiva y a demanda. Uso de equipos y mantenimiento.

Tema 13. Instalaciones de protección contra incendios (I). Medios manuales de extinción. Extintores: tipos, características y utilización. Hidrantes: tipos y características.

Tema 14. Instalaciones de protección contra incendios (II). Columnas secas: características. Bocas de incendio equipadas (BIE): tipos, descripción y utilización.

Tema 15. Instalaciones de protección contra incendios (III). Instalaciones de detección y alarma. Finalidad de la instalación. Descripción de la instalación. Tipos de detectores de incendio y su elección. Pulsadores de alarma manuales. Central automática de señalización y control de alarmas.

Tema 16. Instalaciones de protección contra incendios (IV). Instalaciones fijas de extinción automática. Rociadores de agua.

Tema 17. Intervención en incendios industriales. Conceptos y características.. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

Tema 18. Intervención en incendios forestales. El fuego. Tipos y causas. Los combustibles forestales. Factores que intervienen en la propagación. Normas preventivas. Análisis de la situación y plan de ataque, personal y equipos utilizados, organización de las operaciones. Extinción. Línea de defensa. Actuación después del incendio. Seguridad personal. Precauciones generales.

Tema 19. Intervención en actuaciones con mercancías peligrosas. Características de peligrosidad. Clasificación de las mercancías peligrosas. Identificación de las mercancías peligrosas. Señalización de las mercancías peligrosas según los distintos medios de transporte.

Tema 20. Procedimientos de intervención en incidentes con mercancías peligrosas; secuencia de actuaciones, acciones a realizar al llegar al incidente y acciones derivadas de la táctica de intervención (control del derrame o fuga, descontaminación, seguridad en la intervención). Técnicas de intervención con materias peligrosas. Descontaminación.

Tema 21. Intervención en accidentes de tráfico, excarcelación y rescate de víctimas. Conceptos y características. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar. Rescate y transporte de accidentados. Técnicas, material y vehículos.

Tema 22. Intervención en rescates y trabajos en altura. Características. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

Tema 23. Intervención en incendios en túneles. Tipos de túneles y sistemas de evacuación. Evolución del incendio en un túnel. Principios generales de intervención. Operaciones a realizar. Acceso. Evacuación y salvamento. Control y extinción de incendios.

Tema 24. Intervención en incendios urbanos, incendios bajo rasante y garajes. Conceptos y características. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

Tema 25. Construcción básica. Sistemas constructivos. Reacción al fuego. Resistencia al fuego. Nociones simples de prevención en la edificación. Protección estructural y confinamiento del incendio. Objeto de la protección estructural. Conceptos básicos: sector del incendio, curva de temperatura, resistencia al fuego. Elementos de protección contra el desarrollo vertical del incendio. Lucha contra el humo.

Tema 26. Apeos y apuntalamientos. Técnicas de estabilización de sistemas constructivos y terrenos. Tácticas de intervención. Materiales. Casos prácticos.

Tema 27. Técnicas de salvamento en estructuras colapsadas (I). Catástrofes: Definición y tipos. Tipos de derrumbe. Riesgos durante la intervención. Desarrollo general de las operaciones.

Tema 28. Técnicas de salvamento en estructuras colapsadas (II) .Fases de la intervención. Maniobras de fuerza para desplazamiento de grandes pesos en los derrumbes. Técnicas de salvamento. Evacuación y traslado.

Tema 29. Vehículos de bomberos. Nomenclatura y tipos.

• Los temas cuyos epígrafes se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las normas, vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a antecedentes normativos o fácticos puedan exigirse.

** En los temas referidos a intervenciones, se aplicarán las instrucciones técnicas, procedimientos y protocolos vigentes en el Servicio en el momento de celebración de los ejercicios.

ANEXO II PRUEBAS FÍSICAS

1.- Salto de longitud:

Posición inicial: El/la aspirante se situará de tal forma que las puntas de los pies estén siempre por detrás de la línea de batida y separadas, aproximadamente, la anchura de los hombros. Para superar la prueba se estará a lo dispuesto en la tabla del Anexo de las bases.

Ejecución: El/la aspirante saltará simultáneamente con ambas piernas tan lejos como pueda.

Reglas: a) Para la ejecución del salto, el/la aspirante puede mover los brazos y flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede despegar del suelo ninguna parte de los pies antes de saltar.

b) La prueba mide la distancia existente entre la posición Inicial (línea de batida) y la lograda con el salto. Se mide en centímetros desde la parte anterior de la línea de batida, hasta la marca más próxima a dicha línea, hecha con los pies del saltador.

c) En la caída, ninguna parte del cuerpo puede tocar por detrás de los talones, si lo hiciera, el intento sería declarado nulo.

d) Se realizarán dos intentos (uno sobre cada zona de salto). Dos intentos nulos suponen la eliminación de la prueba, por lo que se recomienda asegurar una marca mínima en alguno de ellos.

Intento Nulo: Será nulo todo intento que vulnere cualquiera de los aspectos aquí detallados.

2. Carrera sobre 1.000 metros.

Descripción: Partiendo desde la posición de parado, el ejecutante deberá recorrer una distancia de 1.000 metros, en pista y por calle libre. No se permitirá la utilización de calzado con clavos. No se utilizarán tacos de salida.

Descalificaciones: A este efecto será de aplicación el Reglamento de la Federación Aragonesa de Atletismo.

3. Natación sobre 50 metros.

Descripción: Desde la posición de partida, es decir, en contacto con

el borde de salida de la piscina, fuera del agua, el ejecutante deberá recorrer a nado, con estilo libre, una distancia de 50 metros.

Descalificaciones:

- Agarrarse o apoyarse en la corchera o en bordes y paredes de la piscina.
- Tocar con cualquier parte del cuerpo el fondo de la piscina.
- A este efecto será de aplicación el Reglamento de la Federación Aragonesa de Natación.

TIEMPOS Y METROS MÍNIMOS PARA ENTENDER APTO

SALTO DE LONGITUD PIES JUNTOS (2 INTENTOS)	2,00m
CARRERA RESISTENCIA 1.000 M (1 INTENTO)	4'05"
NATACIÓN 50 m (1 INTENTO)	50"

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

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

a) Registro de la solicitud y méritos: Para realizar la solicitud de inscripción y la presentación de méritos hay que acceder a la convocatoria desde el Portal del personal de la Diputación Provincial de Huesca y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud y méritos" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío de los méritos. El sistema, tras incluir la documentación acreditativa de los servicios prestados, las titulaciones obtenidas y la formación recibida o impartida, realizará una autobaremación que, junto a la solicitud, debe ser firmada electrónicamente con el programa Autofirma y un certificado electrónico. Toda la documentación es registrada en el registro electrónico de la entidad y el solicitante recibirá un justificante de la instancia realizada.

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

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

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

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

c) Pago por internet:

1. Acceda a la Oficina Virtual Tributaria y seleccione la opción de Pagar; utilizando los servicios de **Ibercaja.es**.
2. Los datos necesarios para realizar el pago por internet figuran en su Documento de ingreso: entidad emisora, referencia o identificación de cobro, e importe.

3. Realice el pago mediante tarjeta de débito o crédito: Introduzca sus datos de número de tarjeta de crédito o de débito.
4. Realizado el pago correctamente obtendrá de la Entidad financiera un Justificante del mismo.

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

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

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

a) Registro de la solicitud y méritos: Para realizar la solicitud de inscripción y la presentación de méritos hay que acceder a la convocatoria desde el Portal del personal y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud y méritos" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío de los méritos. El sistema realizará una autobaremación tras incluir la documentación acreditativa de los servicios prestados, las titulaciones obtenidas y la formación recibida o impartida, que junto a la solicitud de la instancia puede ser registrado de la siguiente forma:

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

En este caso, tras completar el formulario web y seleccionar la opción "Presentación por otros medios", el sistema mostrará los documentos Solicitud.pdf y Autobaremación de méritos.pdf, que deberán ser impresos y firmados de forma manuscrita para, junto a los documentos acreditativos de

los méritos, ser presentarlos por cualquiera de los medios que recoge la legislación vigente.

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

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

c) Pago por internet:

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

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

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

SERVICIO DE INFORMACIÓN: Para cualquier aclaración sobre:

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

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

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



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

1630

ANUNCIO

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 1411, de 9 de abril de 2025, ha dispuesto:

“Vistos:

Primero.- El expediente de Secretaría (Sección de Recursos Humanos, Clase Funcionario, serie documental B050202, núm. 11, año 2024), sobre convocatoria para la creación de una lista de espera supletoria de la categoría de Ingeniero Técnico de Obras Públicas de la Diputación Provincial de Huesca.

Segundo.- Considerando que las bases han sido aprobadas en la reunión de la Mesa General de Negociación celebrada el día 24 de febrero de 2025.

Tercero.- El informe de la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, de 31 de marzo de 2025.

Cuarto.- El informe de fiscalización 322/2025.

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

RESUELVE

Aprobar las bases que han de regir la convocatoria, para la creación de una lista de espera / bolsa de trabajo supletoria de la categoría de Ingeniero Técnico de Obras Públicas:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE LA OPOSICIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA / BOLSA DE TRABAJO DE INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria, que se publicará en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca www.dphuesca.es/convocatoriaempleo y en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta al Instituto Aragonés de Empleo para que informe a los demandantes que reúnan los requisitos necesarios para el desempeño del puesto, la creación de una lista de espera / bolsa de trabajo de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos Medios, Grupo A, Subgrupo A2.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Para tomar parte en esta oposición será necesario:

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



- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico de Obras Públicas o grado universitario de Ingeniería Civil o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

- Disponer de permiso de conducir b y compromiso de conducir los coches oficiales y/o alquilados o propios.

Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en esta base 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 en su caso.

TERCERA.- Solicitudes.-

La convocatoria de las plazas y toda la información sobre las mismas estará publicada en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca www.dphuesca.es/convocatoriaempleo.

Desde la propia convocatoria estará disponible, además, el acceso a las dos modalidades de presentación de las solicitudes de participación en la misma: electrónica y presencial.

Las instancias se presentarán durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

- Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias y comprobado el cumplimiento de los requisitos, la documentación presentada y el abono de las tasas de derechos de examen, el Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el portal web institucional (www.dphuesca.es/convocatoriaempleo), concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

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



Protección de datos personales

El responsable del tratamiento de los datos personales es la Diputación Provincial de Huesca, que los trata con la finalidad de gestionar la participación de los aspirantes en el proceso selectivo y resolver la convocatoria correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente de empleo público y las bases que la regulan. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo. De acuerdo con el artículo 6.1 c) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas a la Diputación por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y por la normativa que regula el empleo público. Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción para presentar reclamaciones y/o interponer recursos. También se tendrán en cuenta los criterios de política documental y archivo aplicables a la Diputación.

Los datos personales tratados son los facilitados por el participante en el proceso, pudiendo proceder también de otras Administraciones Públicas mediante consulta a través de la Plataforma de Intermediación de Datos, en los supuestos previstos legalmente, salvo que el interesado se opusiera a ello de forma motivada. Los datos no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público y de transparencia. En las publicaciones se tendrán en cuenta las limitaciones correspondientes, como las relacionadas con datos de categoría especial o colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos. Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la Diputación Provincial de Huesca, calle Porches de Galicia, n.º 4, C.P. 22071, Huesca, o a través de la Sede Electrónica: <http://sede.dphuesca.es> También se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, n.º 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Diputación, a través del email: dpd@dphuesca.es.

En los enlaces que se indican a continuación se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales realizado por la Diputación en relación con la gestión de sus convocatorias de empleo público: <https://lop.dphuesca.es/1848090> y <https://lop.dphuesca.es/1848091>.

CUARTA.- Tribunal seleccionador.-

El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



QUINTA.- Fase de oposición.-

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

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

El orden de actuación de los opositores será el resultante del sorteo a que se refiere la Resolución de la Dirección del Instituto Aragonés de Administración Pública, de 13 de marzo de 2024, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, esto es, letra "C".

Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

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

Primer ejercicio: Consistirá en responder a un cuestionario de 60 preguntas tipo test y 5 preguntas de reserva por si se produjeran anulaciones, con cuatro respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el Anexo I. Se dispondrá de 60 minutos.

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

Será necesario obtener un mínimo de 50 puntos para entenderlo superado. La puntuación máxima será de 100 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el puesto de trabajo durante un tiempo máximo de 4 horas.

Será necesario obtener un mínimo de 50 puntos para entenderlo superado. La puntuación máxima será de 100 puntos.

La nota final de la fase de oposición:

La nota final de la fase de oposición será la media de las notas de los dos ejercicios, siendo la puntuación máxima total de 100 puntos.

EMPATES:

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

- en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
- en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.



- finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

SEXTA.- Relación de aprobados.- Una vez realizadas las pruebas selectivas por los aspirantes y valorada la fase de concurso, el Tribunal publicará los resultados proponiendo a la Presidencia de la Corporación la constitución de la bolsa de trabajo, cuyo régimen de funcionamiento será el establecido en el vigente Acuerdo de Funcionarios y en el Convenio Colectivo del personal laboral, ambos de la Diputación Provincial de Huesca.

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

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

- en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.

- en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.

- finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

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

- en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.

- finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

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

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

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

OCTAVA.- En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero



de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

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

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

Huesca, 9 de abril de 2025. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

ANEXO I**TEMARIO**

Tema 1. Los contratos del Sector Público. Las partes. Clases de contratos.

Tema 2. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio.

Tema 3. Legislación de carreteras. Ley y Reglamento General de Carreteras del Estado. Ley 8/1998, de 17 diciembre, de Carreteras de Aragón. Marco competencial. Decreto 206/2003, de 22 de julio, Reglamento General de Carreteras de Aragón. Delimitación de las diferentes zonas de influencia de la carretera. Redes de carreteras. Red provincial.

Tema 4. Proyectos de obras. Anteproyectos y estudios previos. Estructura del proyecto. Documentación.

Tema 5. Seguridad y Salud. Disposiciones durante el proyecto y durante la ejecución. Real Decreto 1627/1997. Estudio de seguridad y salud, plan de seguridad. Competencias y responsabilidades del coordinador de seguridad y salud.

Tema 6. Ejecución de obras: seguimiento y control. Modificación del proyecto.

Tema 7. Trazado de carreteras. Normativa vigente. Clases de carreteras y tipos de proyectos. Datos básicos para el estudio de trazado.

Tema 8. Obras de paso. Tipología y materiales. Métodos constructivos y medios auxiliares. Patologías de degradación. Normativas aplicables a su proyecto y construcción.

Tema 9. Firmes de carreteras. Descripción y funciones. Tipos de firmes. Factores de dimensionamiento y métodos de cálculo. Principales materiales básicos y unidades de obra. Normativa aplicable.

Tema 10. Mezclas bituminosas. Clasificación. Materiales. Aplicaciones. Ensayos y control de calidad. Normativa aplicable.

Tema 11. Tratamientos superficiales.

Tema 12. Señalización en obras de carretera. Características. Criterios de implantación. Señalización de obras fijas, señalización móvil de obras. Señalización vialidad invernal. Normativa aplicable.

Tema 13. Sistemas de contención de vehículos. Tipos. Niveles de contención. Criterios de selección e implantación. Normativa aplicable.

Tema 14. Rehabilitación de firmes. Recopilación y análisis de datos. Evolución del estado y nivel de agotamiento. Soluciones. Normativa.

Tema 15. Vialidad invernal, prevención y pautas de intervención.

Tema 16. Muros de contención. Tipos. Diseño y cálculo.

Tema 17. Distribución de agua a poblaciones. Redes de distribución. Elementos complementarios y auxiliares.

Tema 18. Redes de evacuación de aguas residuales. Características de las aguas domésticas, industriales y de escorrentía superficial. Tipos de redes. Estructura de las redes. Dimensionamiento y cálculo. Tipos de tuberías. Elementos complementarios y auxiliares de las redes.

Tema 19. Depuración de aguas residuales. Tratamientos primarios. Tratamientos físicoquímicos. Tratamientos biológicos.

Tema 20. La gestión de residuos. Legislación y planificación en materia de residuos.

Tema 21. Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.

ANEXO II

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

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

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

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

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

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

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

c) Pago por internet:

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

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

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

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

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

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

En este caso, tras completar el formulario web y seleccionar la opción "Presentación por otros medios", el sistema mostrará los documentos Solicitud.pdf y Autobaremación de méritos.pdf, que deberán ser impresos y firmados de forma manuscrita para, junto a los documentos acreditativos de los méritos, ser presentarlos por cualquiera de los medios que recoge la legislación vigente.

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

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

c) Pago por internet:

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

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

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

SERVICIO DE INFORMACIÓN: Para cualquier aclaración sobre:

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

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

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



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

1631

ANUNCIO

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 1413, de 9 de abril de 2025, ha dispuesto:

“Vistos:

Primero.- El expediente de Secretaría (Sección de Recursos Humanos, Clase Funcionario, serie documental B050202, núm. 12, año 2025), sobre convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición por promoción interna, 2 plazas de Administrativo vacantes de la Diputación Provincial de Huesca.

Segundo.- El informe de la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, de 28 de marzo de 2025.

Tercero.- El informe de fiscalización 321/2025.

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

RESUELVE

Aprobar las bases que han de regir la convocatoria, para proveer, mediante concurso-oposición por promoción interna, dos plazas de Administrativo vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca según la siguiente redacción:

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- De conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2024, aprobada por Decreto núm. 3807, de 13 de noviembre de 2024, es objeto de la presente convocatoria por el sistema de promoción interna, de dos plazas de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1.

La presente convocatoria, así como los actos que se deriven de su ejecución, se publicará en Portal del personal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.7 del Acuerdo de Funcionarios, con carácter previo a la toma de posesión de los funcionarios de nuevo ingreso se tramitará, en su caso, la oportuna movilidad interna voluntaria entre el personal funcionario de carrera, por lo que los puestos resultantes de la misma serán a los que opten los funcionarios de nuevo ingreso, siendo el número total el mismo número de plazas.

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



a) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación.

b) Ser funcionario de carrera, en situación de servicio activo, de esta Diputación Provincial, perteneciendo a la Escala de Admón. General, Subescala Auxiliar y contar, como mínimo, con dos años de servicios efectivos en la misma.

TERCERA.- Solicitudes.-

La convocatoria de las plazas y toda la información sobre las mismas está publicada en el Portal del personal de la Diputación Provincial de Huesca. Desde la propia convocatoria estará disponible, además, el acceso a las dos modalidades de presentación de las solicitudes de participación en la misma: electrónica y presencial.

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

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

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

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

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

Protección de datos personales.

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

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión



realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas a la Diputación por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

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

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

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

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

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

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

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

QUINTA.- Desarrollo del proceso.-

En primer lugar se realizará la fase de concurso, de conformidad con el baremo establecido en el artículo 18 del Acuerdo de Funcionarios de la Diputación Provincial de Huesca.

Los aspirantes **deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial** de acuerdo con lo establecido en el Anexo I para la presentación de solicitudes, con un autobaremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud publicado en el Portal del personal, acompañándose los justificantes de los mismos, sin que puedan tenerse en cuenta méritos que no figuren expresa y correctamente indicados en el citado modelo.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).



Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias.

Se procederá a publicar en el Portal del personal la **valoración provisional** de méritos por el Tribunal, con carácter previo a la realización de la fase de oposición, de forma que los aspirantes puedan presentar recurso de alzada, en su caso.

Esta **valoración provisional** será la resultante de los autobaremos realizados por los aspirantes en su instancia.

La valoración definitiva se efectuará una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente para aquellas personas que hayan superado la fase de oposición, llevándose a cabo la comprobación, por parte del tribunal, de los méritos alegados en el autobaremo.

Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados. En el caso de que se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurrieren serán excluidos/as del proceso selectivo.

Hay que distinguir entre la alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, en el sentido de que no se pueden incluir otros méritos diferentes a los presentados por el aspirante en su instancia.

En cuanto a la acreditación de méritos (previamente alegados) será posible la subsanación de defectos u omisiones, dentro del plazo de recurso de alzada, con la advertencia de archivo/desistimiento de tal acreditación si no se cumplimenta en plazo.

Una vez comprobada y revisada la autobaremación realizada por cada aspirante, el Tribunal de selección procederá a publicar en el Portal del personal de la Diputación Provincial de Huesca, relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición con la puntuación adjudicada a cada uno de ellos en la fase de concurso.

A la vista de las alegaciones formuladas, el Tribunal resolverá y procederá a exponer públicamente en el Tablón de anuncios la relación definitiva de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso.

FASE DE CONCURSO: (máximo 60 puntos)

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

De conformidad con lo dispuesto en el vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario, la fase de concurso se valorará según el siguiente detalle:

El máximo de puntos a obtener en esta fase de concurso será de 60 puntos, con los siguientes criterios:

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

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

**b) Titulaciones académicas (máximo de 15 puntos)**

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

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

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

c) Formación (máximo de 15 puntos)

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

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

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

Los citados méritos deberán acreditarse como se detalla a continuación:

- Méritos profesionales: Certificación o copia de certificación donde conste categoría profesional, Administración pública donde se han prestado los servicios y períodos.
- Titulación académica: Copia del título correspondiente, del abono de los derechos de su expedición o de la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma.
- Formación: Copia de los diplomas de asistencia, donde se indique sobre qué materias versa el curso, así como número de horas y centro de impartición.

FASE DE OPOSICIÓN (máximo 100 puntos):

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

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



Los aspirantes realizarán un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio que consistirá en responder a un cuestionario de 90 preguntas tipo test y 10 preguntas de reservas por si se produjeran anulaciones, con cuatro respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el Anexo I. Se dispondrá de 90 minutos.

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

Este ejercicio es eliminatorio y se calificará de 0 a 100 puntos siendo necesario para superarlo un mínimo de 50 puntos.

Concluido el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará pública, en el Portal del personal la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

La nota final del proceso:

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

La nota final del proceso será la suma de las fases de concurso y oposición, siendo valorado sobre un máximo de 100 puntos.

EMPATES:

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

- en primer lugar, la mayor calificación obtenida en la fase de concurso.
- si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

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

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

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



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

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

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

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

OCTAVA.- En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

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

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

Huesca, 9 de abril de 2025. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

ANEXO I**TEMARIO**

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

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

Tema 3.- La Unión Europea. Antecedentes. Las Instituciones comunitarias.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de Aragón: Elaboración, significado, competencias y modificación.

Tema 5.- La organización de la Administración pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. La Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 6.- Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 7.- El procedimiento administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general. Procedimiento administrativo local. Los actos: Concepto y elementos.

Tema 8.- Principios de actuación de la Administración pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 9.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Conversión de actos viciados. Revisión de oficio.

Tema 10.- Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 11.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Comisiones informativas. Atribuciones de los órganos provinciales.

Tema 12.- Las competencias de las Diputaciones Provinciales.

Tema 13.- El municipio: su concepto. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento y la Junta de Gobierno Local: atribuciones.

Tema 14.- La comarca en Aragón: Organización y competencias.

Tema 15.- La transparencia de la actividad pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. La participación ciudadana en las entidades locales.

Tema 16.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Las sesiones. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 17.- El registro electrónico general. Requisitos en la presentación de documentos. Atención al público. Los servicios de información administrativa. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Plataformas de registro de la AGE: REG, ORVE, SIR.

Tema 18.- Comunicaciones y notificaciones. La notificación electrónica. Plataformas de la AGE: plataforma de intermediación de datos; Apodera; Carpeta ciudadana; Notifica.

Tema 19.- Recursos administrativos y jurisdiccionales frente a los actos y disposiciones de las entidades locales.

Tema 20.- Los modos gestores de los servicios locales.

Tema 21.- Los bienes de las entidades locales.

Tema 22.- La responsabilidad de la Administración pública.

Tema 23.- La contratación pública: Principios generales, clases de contratos, formas y procedimientos de contratación.

Tema 24.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Tributos Locales.

Tema 25.- Los presupuestos locales. El gasto público local. Concepto. Principios y procedimiento de ejecución.

Tema 26.- El control interno de la actividad económico -financiera de las entidades locales. Función interventora y control financiero permanente.

Tema 27.- La Ley General de Subvenciones. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Elementos personales. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión, pago y justificación. Reintegro.

Tema 28.- Procedimiento de recaudación de los ingresos locales.

Tema 29.- La intervención administrativa en la propiedad y la actividad privada. Régimen General de licencias, declaraciones responsables y comunicaciones previas. La expropiación forzosa.

Tema 30.- Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón: Principios generales de la actuación de los poderes públicos aragoneses. Funciones de los entes locales en Aragón.

Tema 31.- El empleo público local y su organización. Derechos y deberes de los empleados públicos locales.

Tema 32.- Prevención de riesgos laborales.

Tema 33.- El Régimen General de la Seguridad Social.

Tema 34.- El archivo: concepto, funciones y tipologías. Documentos: concepto y valores. El expediente administrativo. Documentos y expedientes electrónicos. Copias auténticas.

Tema 35. La gestión documental. Procesos de gestión documental. Los metadatos. Archivo electrónico único: obligatoriedad y funcionalidades. Archive.

Tema 36.- Firma electrónica. Certificados electrónicos. Prestadores de servicios de certificación. Tipos de certificados y soportes.

Tema 37.- Protección de datos personales: la normativa sobre protección de datos personales, principios, el Registro de Actividades de Tratamiento, el Delegado de Protección de Datos y el ejercicio de derechos.

Tema 38.- Suite informática de oficina LibreOffice: writer, calc, draw, base.

Tema 39.- El sistema operativo Windows 10: administración, cuentas de usuario, gestión de dispositivos, interfaz, gestión de archivos, redes.

Tema 40.- Internet: navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome), correo electrónico (clientes de correo: Thunderbird).

ANEXO II**FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD Y MÉRITOS Y PAGO DE TASAS****1. Modalidad electrónica: Si dispone de certificado digital, DNI electrónico.**

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

a) Registro de la solicitud y méritos: Para realizar la solicitud de inscripción y la presentación de méritos hay que acceder a la convocatoria desde el Portal del personal y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud y méritos" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío de los méritos. El sistema, tras incluir la documentación acreditativa de los servicios prestados, la formación recibida o impartida y las titulaciones académicas, realizará una autobaremación que, junto a la solicitud, debe ser firmada electrónicamente con el programa Autofirma y un certificado electrónico. Toda la documentación es registrada en el registro electrónico de la entidad y el solicitante recibirá un justificante de la instancia realizada.

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

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

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

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

c) Pago por internet:

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

4. Realizado el pago correctamente obtendrá de la Entidad financiera un Justificante del mismo.

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

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

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

a) Registro de la solicitud y méritos: Para realizar la solicitud de inscripción y la presentación de méritos hay que acceder a la convocatoria desde el Portal del personal y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud y méritos" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío de los méritos. El sistema realizará una autobaremación tras incluir la documentación acreditativa de los servicios prestados, la formación recibida o impartida y las titulaciones académicas, que junto a la solicitud de la instancia puede ser registrado de la siguiente forma:

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

En este caso, tras completar el formulario web y seleccionar la opción "Presentación por otros medios" , el sistema mostrará los documentos Solicitud.pdf y Autobaremación de méritos.pdf, que deberán ser impresos y firmados de forma manuscrita para, junto a los documentos acreditativos de los méritos, ser presentarlos por cualquiera de los medios que recoge la legislación vigente.

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

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

c) Pago por internet:

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

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

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

SERVICIO DE INFORMACIÓN: Para cualquier aclaración sobre:

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

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

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



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE

1632

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, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 13 de marzo de 2025, sobre Expediente de Modificación de Créditos n.º 2/2025 que se hace público:

GASTOS				
Por prog.	Econ.	Descripción	Tipo Modificación	Importe
4300	62300	AINSA. CARPA CASTILLO	BA	14.940,52 €
1650	61900	DUS 5000- LED ALUM PUBLICO	BA	35.582,62 €
1623	60900	Punto Limpio. Construcción	GC	202.092,55 €
1510	21200	Derribo CAMPORROTUNO Edificio en Ruina	GC	32.215,89 €
				183.785,30 €
INGRESOS				
	Econ.	Descripción	Tipo Modificación	Importe
	45081	DGA. Dir.Gral Medio Ambiente. Punto Limpio	API	151.569,41 €
	45082	DGA. Consej.FOMENTO,VIVIENDA. Derribo	API	32.215,89 €
				183.785,30 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998 de 13 de Julio Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, LBRL la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Aínsa, 9 de abril de 2025. El Alcalde, Enrique Pueyo García.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE

1633

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía N.º 2025-0206 de fecha 9 de abril de 2025 del Ayuntamiento de Aínsa-Sobrarbe se ha aprobado inicialmente el ESTUDIO DE DETALLE PARA LA SEGREGACIÓN DE LA PARCELA CON REFERENCIA CATASTRAL 22009F50100010 SITUADA EN USANA T.M. AÍNSA-SOBRARBE (HUESCA) redactado por el arquitecto técnico D. Victor Broto Ballarín con fecha enero de 2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.1 del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, se somete el expediente a información pública por el plazo de un mes desde la publicación del anuncio de la aprobación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Diario del AltoAragón y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ainsa-sobrarbe.sedelectronica.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Asimismo, se suspende el otorgamiento de las licencias en las áreas afectadas por el Estudio de Detalle y cuyas nuevas determinaciones supongan modificación del régimen urbanístico vigente, que son las siguientes: Parcela 22009F50100010 situada en USANA.

La duración de la suspensión es de 1 año o hasta la aprobación definitiva del Estudio de Detalle.

Aínsa, 9 de abril de 2025. El Alcalde, Enrique Pueyo García.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCAMPELL

1634

ANUNCIO

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcampell para el ejercicio 2025, adoptado en la sesión ordinaria del Pleno celebrada el 12 de marzo de 2025 (BOP n.º 52/2025, de 18 de marzo), se eleva a definitivo el acuerdo hasta ahora provisional, publicándose conforme al artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, resumido por capítulos, así como el anexo de personal:

PRESUPUESTO

ESTADO DE GASTOS

A. OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.108.858,00 €
A.1 OPERACIONES CORRIENTES	881.001,00€
CAPÍTULO 1: Gastos de personal	319.032,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	479.676,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos financieros	7.793,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias corrientes	74.500,00 €
CAPÍTULO 5: Fondo Contingencia	1,00 €
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL	227.856,00€
CAPÍTULO 6: Inversiones reales	227.856,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de capital	0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	3.300,00 €
CAPÍTULO 8: Activos financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos financieros	3.300,00 €
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS	1.112.158,00 €

ESTADO DE INGRESOS

A. OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.112.158,00 €
A.1 OPERACIONES CORRIENTES	882.301,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos directos	322.800,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos indirectos	15.500,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	223.000,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias corrientes	279.000,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos patrimoniales	42.001,00 €
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL	229.857,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de inversiones reales	85.000,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de capital	144.857,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	1.112.158,00 €



ANEXO PLANTILLA DE PERSONAL

FUNCIONARIOS DE CARRERA:

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º DE PLAZAS	GRUPO
Secretaria-Interventora	1	A1

PERSONAL LABORAL FIJO:

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º DE PLAZAS	GRUPO
Limpiadora	1	E
Alguacil	1	E
Aux. administrativo oficinas	1	C2
Aux. administrativo biblioteca	1	C2
Maestro escuela infantil	1	A2
Técnico educación infantil	1	C1

El presupuesto aprobado contiene, además del anexo indicado de plantilla de personal, anexo de inversiones y anexo de subvenciones.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 103.bis 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, se hace público que la masa salarial del personal laboral del Ayuntamiento de Alcampell para el ejercicio 2025 es de 195.000 euros.

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

Alcampell, 9 de abril de 2025. El Alcalde, Juan Antonio Aurín Sallán.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMUNIENTE

1635

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 9 de abril de 2025 las bases y la convocatoria para el concurso para la creación/constitución de una bolsa de empleo para proveer, en su caso, las necesidades de contratación laboral temporal del Ayuntamiento de Almuniente en relación con las plazas de operario de servicios múltiples u otras necesidades temporales en relación con esas funciones. Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días naturales, contados a partir del día de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DE CONCURSO PARA LA CREACIÓN/CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA PROVEER, EN SU CASO, A LAS NECESIDADES DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUNIENTE EN RELACIÓN CON LAS PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES U OTRAS NECESIDADES TEMPORALES EN RELACIÓN CON ESAS FUNCIONES”.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria y Características de la Contratación.

Proceder a la convocatoria del correspondiente concurso para la creación de una bolsa de empleo temporal destinada a la cobertura de vacantes y sustituciones transitorias que eventualmente se puedan producir en el puesto de operario de servicios múltiples previsto en la plantilla de personal, plazas de operario de servicios múltiples, en régimen de contratación laboral fijo; o en otras necesidades temporales de apoyo o refuerzo temporal.

Denominación de la plaza: Operario de servicios múltiples. Jornada: Completa.

Grupo de Clasificación: AP Sistema de selección: Concurso. Régimen: Laboral.

Las funciones que tiene encomendadas la referida plaza son:

- Conservación, mantenimiento y limpieza de vías públicas y caminos públicos.
- Conservación, mantenimiento y limpieza de edificios e inmuebles municipales.
- Conservación, mantenimiento y limpieza de instalaciones deportivas municipales.
- Conservación, mantenimiento, limpieza y riego de parques, jardines y zonas verdes.
- Conservación, mantenimiento y limpieza de mobiliario urbano.
- Conservación, mantenimiento y limpieza del cementerio municipal.
- Tratamientos fitosanitarios en parques, jardines y dependencias municipales.
- Reparaciones de albañilería, fontanería y electricidad, así como aquellas naturalmente derivadas de los servicios y dependencias municipales, bajo las instrucciones de la Alcaldía, o Concejales delegados.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres relacionados con la actividad del Ayuntamiento.
- Practicar las notificaciones y citaciones que le encomiende la Alcaldía, al igual que el personal del Juzgado de Paz y Registro Civil.
- Atención al servicio de calefacción y demás instalaciones del Ayuntamiento y demás edificios municipales.
- Control y mantenimiento de llaves, herramientas, maquinaria y vehículos, llevando inventario de los mismos.



- Vigilancia y control de los servicios de agua, alcantarillado y alumbrado público, comunicando a la Alcaldía las incidencias.
- Acompañar al técnico municipal y a los técnicos de otras instituciones en visitas de inspección o comprobación.
- Acompañar a los miembros de la Corporación en sus funciones públicas cuando así lo requieran.
- Acompañar a máquinas para arreglo de caminos públicos.
- Mantenimiento de las fuentes, control del abastecimiento de agua del depósito y fuentes, así como el control del alumbrado público.
- Colaboración con trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales, deportivas y cualquier otro trabajo afín a la categoría de puesto que le sean encomendados por la Alcaldía y que sean necesarios por razón del servicio, así como la limpieza y mantenimiento del material usado en las fiestas.
- Conducción de vehículos con permiso B.
- Cualquier otra tarea que se le encomiende por la Alcaldía relacionada con su puesto de trabajo o que pueda serle atribuida.

Características de la Contratación:

Contrato laboral de sustitución o interinidad, en régimen de dedicación a tiempo completo, o, en su caso, en función de las necesidades de la entidad contrato de circunstancias de la producción.

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral conforme a la legislación laboral vigente en cada momento.

El carácter del contrato es fijo y en régimen de dedicación a jornada completa. La relación laboral se regirá por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en el convenio de personal aplicable al Ayuntamiento de Almuniente.

La jornada laboral será de 37,5 horas que se realizará de lunes a viernes, con flexibilidad horaria por razones del servicio, fuera de este horario y en fin de semana, si fuera necesario. El horario habitual de 7:30 a 15:00 horas.

Según lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se establece un periodo de prueba de 15 días, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como ciertos requisitos derivados de la naturaleza de la plaza:

- Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o ser persona extranjera con residencia legal y permiso de trabajo en España, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.



- Estar en posesión del título de certificado escolar o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.
- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos en los términos establecidos en el art. 56.1 d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Estar en posesión del carnet de conducir B.
- Estar en posesión del carnet de aplicador de fitosanitarios.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

La convocatoria de la bolsa de empleo se realiza mediante publicación de las bases en el BOP. Huesca. Y aquellos que estén interesados en la misma presentarán la correspondiente solicitud en plazo de diez días naturales desde el día de publicación en el BOP. Huesca, debido a la urgencia de la misma.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuniente y se presentarán en las dependencias municipales, Registro General del Ayuntamiento de Almuniente, sito en C/ del Río nº 5 de Almuniente, de lunes a viernes (días hábiles) en horario de oficina, de 09:00 a 14:00 horas, en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y Bases en la sede electrónica municipal.

La solicitud, que se presentará en el modelo que se incorpora a las presentes bases (Anexo I), deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia del carné de conducir y carnet de fitosanitario.
- Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen a efectos de valoración de la fase de concurso.
- Curriculum vitae actualizado.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en la base cuarta.

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

La presentación de la instancia de participación supondrá la aceptación íntegra del contenido de las presentes bases.



CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento. En la misma resolución o en otra independiente se fijará el día, hora y lugar en que se reunirá el tribunal de selección.

QUINTA. Tribunal Calificador.

El Tribunal seleccionador estará constituido por tres miembros (Presidente y dos vocales, uno de los cuales desempeñará la función de secretaría). La totalidad de los vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate: debiendo reunir la condición de ser personal empleado público funcionario de carrera o laboral fijo.

Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por resolución de la Alcaldía-Presidencia. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas de general aplicación.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de dos de sus miembros, siendo siempre necesaria la asistencia del presidente y del secretario, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de este, en todo lo no previsto en estas bases.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin el proceso selectivo y sus decisiones tendrán que ser adoptadas por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del presidente. En los supuestos de indisciplina y/o desobediencia al tribunal o cualquier otra actuación del aspirante ajena al régimen normal de desarrollo de las pruebas selectivas podrá resolverse la descalificación de este, dejando constancia en acta.

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

La selección de los aspirantes a integrar la Bolsa se realizará a través del sistema de concurso.

El perfil de "operario de servicios múltiples" es el de una persona con habilidades, conocimientos y experiencia en diversos oficios. Por ello, se valorará la combinación en mayor o menor grado de habilidades en jardinería, carpintería, fontanería, albañilería, electricidad, pintura, herrería, almacén y limpieza, etc.

6. FASE DE CONCURSO (máximo 100 puntos):

Se valorarán los méritos que hayan sido debidamente acreditados junto con su instancia, de acuerdo con el siguiente baremo:

Experiencia profesional (Máximo 50 puntos):

En puestos de trabajo iguales o similares al de objeto de la convocatoria:

- En Administraciones Públicas: 2 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado.



- En empresas o entidades privadas: 1 punto por cada mes completo efectivamente trabajado.

Se prorratearan los meses incompletos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Se aportará vida laboral en todo caso y curriculum vitae.
- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se justificarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados.
- Los servicios prestados en el sector privado se justificarán mediante la aportación de la vida laboral a efectos de computar los períodos de tiempo de los servicios prestados en empresas privadas acompañada de copias de los contratos de trabajo y/o certificado de empresa o informe explicativo de empresa señalando las funciones prestadas.

Formación: (máximo 30 puntos)

Los cursos de formación, relacionados con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 30 puntos:

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,5 puntos por hora de curso recibida y de 1 punto por hora de curso impartida. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas se computarán como una sola hora de formación.

Los cursos de formación se acreditarán mediante copia del título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas.

Titulación (máximo 10 puntos):

Las siguientes titulaciones académicas de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos:

- Formación Profesional de segundo grado - FP II o equivalente relacionado con el puesto de trabajo: 10 puntos.
- Formación Profesional de primer grado - FP I o equivalente relacionado con el puesto de trabajo: 5 puntos.

En el supuesto de que se aportasen varias titulaciones precisas para la obtención de un título, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto.

La titulación se acreditará mediante copia de las titulaciones correspondientes.

Entrevista personal (máximo 10 puntos):

Se llevará a cabo una entrevista personal, donde se valorará conocimientos y aptitudes para las funciones encomendadas en la cláusula primera.

SÉPTIMA. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos.

En caso de empate se establecen los siguientes criterios de preferencia:

- a. La persona que haya acreditado mayor número de días de experiencia profesional.
- b. De persistir el empate, la persona con mayor antigüedad en paro.



c. En caso de persistir el empate se resolverá mediante sorteo público.

OCTAVA. Relación de Aprobados y Formación de la Bolsa de Empleo.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, elevándose al Alcalde-Presidente para que apruebe la bolsa de empleo prevista en la base primera de esta convocatoria, con las personas que hayan superado el proceso de selección, ordenada según la puntuación obtenida, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para la cobertura de vacantes y sustituciones transitorias que eventualmente se puedan producir en el puesto de operario de servicios múltiples o similares.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia indefinida, con actualización de méritos cada dos años. No obstante, la bolsa de empleo podrá ser revocada por la Alcaldía cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de esta.

De efectuarse el llamamiento para ser contratado incluido en la bolsa habrá de seguir manteniendo los requisitos señalados en estas bases, que deberán justificarse a la hora del llamamiento, decayendo en su derecho en el caso de no poderlos acreditar.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, a excepción de aquellos que una vez contratados se les rescinda el contrato por no superar el periodo de prueba, en cuyo caso decaerán en todos los derechos a permanecer en la bolsa de trabajo.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad/ paternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar desempeñando otro puesto de trabajo a la fecha del llamamiento.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

1. Los integrantes de la bolsa de trabajo tendrán una mera expectativa de derecho a ser nombrados en aquellos casos que el Ayuntamiento tenga necesidad de efectuar contrataciones temporales.

2. Los integrantes de la bolsa de trabajo en la solicitud que presenten deberán poner a disposición del Ayuntamiento un correo electrónico y número de teléfono móvil o fijo al que serán llamados en caso de necesidad de contratación, siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos, así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento. En caso de carecer de alguno de esos medios lo señalará expresamente en la solicitud. Producida una vacante o la necesidad de proceder a la sustitución transitoria del puesto a cubrir, el llamamiento para efectuar el nombramiento se efectuará utilizando los citados medios mediante llamamientos realizados en tres ocasiones en un mismo día y con un intervalo mínimo de cinco horas entre el primer y último llamamiento. La falta de respuesta o el rechazo al llamamiento sin motivo debidamente justificado, conllevará que dicho candidato pase a ocupar el último lugar de la bolsa. Rechazar en dos ocasiones el llamamiento supondrá la exclusión definitiva de la bolsa.



3. El aspirante a ser nombrado o contratado deberá presentar en el plazo de cinco días naturales desde el llamamiento para el nombramiento, la documentación acreditativa de los requisitos de la base segunda de la presente convocatoria, en original y fotocopia para su compulsión y devolución:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de Administración pública alguna, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. El aspirante que no tuviera la nacionalidad española presentará documentación certificada por la autoridad competente del país de origen y debidamente averada acreditativa de que no se encuentran sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su estado el acceso a la función pública.

- Originales de la documentación aportada para acreditar el cumplimiento de los requisitos de acceso exigidos en la base segunda para su cotejo.

- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso. La no aportación de la documentación o la realización de los actos precisos para formalizar el nombramiento en el plazo señalado implicará que el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la bolsa que en ese momento corresponda. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación 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 pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

9.4 El aspirante propuesto deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado apto o no apto. Este reconocimiento no se realizará si, habiendo sido declarado apto con ocasión de un primer nombramiento, el integrante de la bolsa vuelve a ser llamado dentro del año siguiente a tal declaración. Aquel aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado no apto decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento o contratación decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado el nombramiento o la toma de posesión con anterioridad a la emisión del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

9.5. Si el aspirante se encontrara en activo en el momento del llamamiento, y acreditara debidamente tal extremo, conservará su derecho en la bolsa para posteriores llamamientos.

9.6. Supondrá la exclusión definitiva de la bolsa, además de los supuestos mencionados anteriormente:

- a. Sanción disciplinaria que implique la extinción o revocación de la relación funcionarial.
- b. Aquellos aspirantes que, una vez nombrados y durante la vigencia de la relación, renuncien voluntariamente a su condición de interinos, o no superen el periodo de prueba.
- c. Incurrir en dos ocasiones en la conducta señalada en el último párrafo del apartado segundo de esta base, salvo que se acrediten causas de fuerza mayor.



DÉCIMA. Incidencias y normativa reguladora del concurso.

1. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y con carácter supletorio el resto de legislación de régimen funcional y laboral en cuanto no se oponga a la anterior.

3. La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que solo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en la sede electrónica de la entidad. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.



ANEXO I

Solicitud y declaración responsable

Proceso selectivo para la constitución/creación de una bolsa de empleo temporal relativa a las plazas de operario de servicios múltiples, u otras necesidades temporales de esas funciones, en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Almuniente.

Nombre y apellidos:.....
 DNI:.....
 Domicilio a efectos de notificaciones:.....
 Localidad:.....Provincia:Código postal:
 Correo electrónico:.....Teléfono:

EXPONE:

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de un proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo temporal en relación con las necesidades al respecto de las plazas de operario de servicios múltiples de la plantilla de personal, u otras necesidades del Ayuntamiento de Almuniente solicita participar en el referido procedimiento.

A tal efecto declaro de forma responsable que cumplo con los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria citadas y, en concreto:

- Ser español/a, o nacional de la Unión europea o extranjero con permiso de residencia y trabajo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP.
- Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.
- Tener el carnet de conducir clase B y carnet de fitosanitario.

Asimismo, DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones públicas, ni hallarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurrir en causa legal de incompatibilidad, adjuntando la siguiente documentación:

- Documento nacional de identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria, así como documentación de de presentación obligatoria según las bases.
- Fotocopia de los documentos que justifican los méritos a valorar en la fase de concurso (certificaciones expedidas por Administraciones públicas, vida laboral, contratos, cursos, titulaciones académicas adicionales).

En.....a.....de..... de 2025.

El solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUNIENTE

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento y Tablón de anuncios municipal.

Almuniente, 9 de abril de 2025. El Alcalde, Joaquín Monesma Delgado.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMUNIENTE

1636

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 10 de abril de 2025, se ha aprobado el pliego de cláusulas administrativas y particulares del contrato menor de servicios de limpieza de edificios públicos de Almuniente y Frula.

Las proposiciones se presentarán dentro del plazo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación en las condiciones y forma establecida en el Pliego de Cláusulas.

Para solicitar dicha documentación se pueden dirigir al Excmo. Ayuntamiento de Almuniente, en horario de Lunes a Viernes de 8h a 14:30 h. Teléfono 974390304.

Almuniente, 10 de abril de 2025. El Alcalde, Joaquín Monesma Delgado.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BIESCAS

1637

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 2 de abril de 2025 del Ayuntamiento de Biescas por el que se aprueba definitivamente la modificación de catálogo del puesto de trabajo de auxiliar geriatría y la derogación de la ficha de catálogo de ayudante de auxiliar geriatría de la Residencia La Conchada.

Habiendo concluido la aprobación de la modificación del catálogo de puesto de trabajo de auxiliar geriatría y la derogación de la ficha de catálogo de ayudante de auxiliar geriatría de la Residencia La Conchada. por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 2 de abril de 2025.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la modificación de la ficha de catálogo del puesto de trabajo de auxiliar geriatría, mientras que, la ficha de catálogo de ayudante de auxiliar geriatría queda derogada.

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

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Biescas, 9 de abril de 2025. La Alcaldesa, Lorena Cajal Escartín.

RESOLUCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

Identificación del puesto

Denominación: : AUXILIAR DE GERIATRÍA

Código Puesto de Trabajo 07

Unidad de Adscripción
ORGANISMO AUTONOMO
Residencia hogar 3ª Edad

Tipo de puesto de trabajo

Singularizado

No singularizado

Dotación -

Contenido del puesto

Cometidos:

A. MISIÓN: Bajo la dependencia directa del Administrador Gerente de la Residencia, ejercerá las siguientes funciones:

B. FUNCIONES:

- Llevar a cabo los cuidados generales de los residentes, encaminados a atender las necesidades básicas de salud relativas a la alimentación, aseo personal y su integridad física.
- Las funciones precisas para cubrir las necesidades de asistencia y atención al beneficiario-a en relación con las tareas de la vida diaria que no pueda realizar por si mismo-a.
- Hechuras y cambios de camas de los residentes. Recogida de ropa usada y traslado a lavandería. Preparación y cuidado de la ropa limpia de los residentes asistidos.
- Siguiendo las directrices médicas, realizará los cambios posturales preventivos, administrará la medicación oral o enterica que cada residente tenga prescrita.
- Comunicación a la Coordinadora responsable de cuantos signos se aprecien en los usuarios-as, con el fin de prevenir y evitar posibles riesgos
- Realizar todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por el superior, relacionadas con las tareas propias de su puesto.
- Podrá realizar funciones de nivel similar y complejidad pertenecientes a su ámbito tras un periodo de aprendizaje y/o adaptación adecuado dentro de su nivel de actividad.
- Utilizar todos los medios de comunicación que la Gerencia implante para la mejor prestación del servicio durante la jornada de trabajo.
- Realización de tareas y actividades similares que le sean asignadas por sus superiores.
- Acompañamiento, si el servicio lo requiere a visitas médicas a los residentes.
- Limpieza y preparación del mobiliario, material y aparatos clínicos.
- Realización de pedidos de farmacia
- Preparación del residente fallecido para el traslado a las dependencias mortuorias.

Requisitos desempeño del puesto				
Grupo de clasificación: C2 16	Escala:	Subescala:	Clase	Categoría
Naturaleza	Funcionarial <input type="checkbox"/>	Laboral <input checked="" type="checkbox"/>	Eventual <input type="checkbox"/>	
<p>Titulación básica: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.</p> <p>Titulación específica: Se requerirá que el personal de este segmento de atención directa de primer nivel (Ad1N) posea la cualificación profesional que acredite sus competencias y a tal efecto, se considerarán los siguientes títulos y certificados:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales. – El Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el entonces Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales. – El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales. Excepcionalmente, también será válido este certificado para el desempeño profesional en la atención del servicio de ayuda a domicilio. – El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el entonces Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales. Excepcionalmente, este certificado será válido también para el desempeño profesional en la atención residencial. <p>Servirá así mismo como acreditación de cualificación, las habilitaciones excepcionales en cualquiera de las categorías profesionales, acreditadas mediante certificaciones individuales expedidas por Administraciones públicas competentes en Servicios Sociales, o aquel organismo público que determinase la correspondiente Comunidad Autónoma. Los requisitos relativos a las acreditaciones profesionales anteriormente reseñados serán exigibles cuando finalicen los procedimientos de habilitación excepcional y habilitación provisional que se hubieran iniciado anteriormente a la publicación de este Acuerdo y los establecidos en los puntos 2.º y 3.º siguientes, así como, cuando finalicen los procesos de acreditación de la experiencia laboral, o los programas de formación vinculada a los certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional que se hayan iniciado con anterioridad al 31 de diciembre de 2022.</p> <p>No obstante lo establecido para la habilitación excepcional y profesional y el Régimen especial de zonas rurales e insulares”</p>				

Otras circunstancias relevantes:	
<input type="checkbox"/> Jornada general de oficinas	<input checked="" type="checkbox"/> Jornada TURNOS
<input type="checkbox"/> Dedicación/Disponibilidad	<input type="checkbox"/> Jornada flexible
Forma de Provisión	
<input type="checkbox"/> Concurso	<input checked="" type="checkbox"/> Concurso - oposición
Retribución al puesto de trabajo	
Nivel complemento de destino	<u>Quantía mensual</u>
C2 16	Salario base: 716,98
	Complemento de Destino: 418,69
	Complemento específico: 290,92
	Otros: -----
	-
	TOTAL RPT: 1.426,59
OBSERVACIONES:	



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR

1638

ANUNCIO

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES DE FOMENTO Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PARA EL AÑO 2025

BDNS (Identif.): 826157

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/826157>) y en la página web del Ayuntamiento de Binéfar (www.binefar.es).

PRIMERO.- BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las asociaciones y agrupaciones de empresarios, incluidos comerciantes, y todas aquellas entidades sin fines lucrativos, que cumplan los requisitos establecidos en la base cuarta de la convocatoria.

SEGUNDO.- OBJETO

Es objeto de esta convocatoria regular la concesión en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones para la realización de proyectos o actividades de fomento y desarrollo de la actividad económica, de utilidad pública o interés social, a desarrollar en el municipio de Binéfar.

TERCERO.- BASES REGULADORAS

Las Bases Reguladoras para la concesión de subvenciones para actividades de fomento y desarrollo de la actividad económica, en régimen de concurrencia competitiva, fueron aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento.

CUARTO.- CUANTÍA

La cuantía destinada por la Concejalía de Desarrollo Sostenible del Ayuntamiento de Binéfar a subvenciones para actividades de fomento y desarrollo de la actividad económica, será de un importe máximo de 8.215,00 euros y se imputará a la aplicación presupuestaria 430 48000, "Subvenciones Delegación Fomento", del Presupuesto Municipal del ejercicio económico de 2025.

QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes, contando a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Binéfar, 8 de abril de 2025. El Concejal Delegado de Fomento y Desarrollo, Miguel Ángel Pascual Marías.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASBAS DE HUESCA

1639

EDICTO

Mediante Resolución de esta Alcaldía n.º 19, de 7 de abril de 2025, se aprueba el padrón de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua, correspondiente al primer trimestre del año 2025, y se exponen al público por plazo de veinte días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP.

PLAZO DE INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO. Dos meses contados a partir del siguiente a la finalización de la exposición pública.

Transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas se exigirán por el procedimiento de recaudación en vía ejecutiva, devengándose en la forma legalmente prevista los recargos e intereses que correspondan.

Lo que se anuncia por el presente EDICTO en cumplimiento del art 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Casbas de Huesca, 9 de abril de 2025. La Alcaldesa, María Pilar Viu Bescós.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GRAUS

1640

ANUNCIO

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía n.º 2025-580, dictada con fecha 9 de abril de 2025 los padrones y listas cobratorias de los tributos locales Padrón de agua y saneamiento, conservación de acometidas, conservación de contador y alquiler de contador del primer trimestre, referidos todos ellos al ejercicio de 2025 a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

RESUMEN PADRON GRAUS PRIMER TRIMESTRE 2025

	Base imponible
Tarifa abastecimiento de agua potable de Graus y núcleo	64.291,15
Tarifa abastecimiento de agua en alta	1.453,32
Tarifa de saneamiento de agua de Graus y núcleos	21.622,63
Padrón de Alquiler de contador por importe	631,00
Padrón de Conservación de acometidas	2.545,32
Padrón de Conservación de contador	2.796,30
DOMICILIADOS	91.633,83
SIN DOMICILIAR	1.705,89
Total	93.339,72

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

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

- Localidad: Graus.
- Oficina de Recaudación: Oficinas de Aquara en Plaza La Compañía 1, 22430 Graus.
- Plazo de Ingreso: 2 meses a contar desde el siguiente de la publicación del Anuncio.
- Horario: De 10:00 am a 13:00 pm.



Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las entidades colaboradoras.

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

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

Graus, 9 de abril de 2025. El Alcalde-Presidente, José Antonio Lagüens Martín.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JACA

1641

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión Ordinaria celebrada el día **9 de abril de 2025**, aprobó con carácter inicial el *“Proyecto de reparcelación de la Unidad de ejecución UE-4 de las Normas Complementarias del PGOU de Jaca para el núcleo de Villanovilla, instada por D. Eric Martín-Mora Lill en nombre de MITOMÁN S.L.”*

El correspondiente expediente administrativo, que se halla de manifiesto en la Secretaría General donde puede consultarse, se somete a información pública, por plazo de **un mes**, contado a partir del siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los interesados legítimos puedan presentar cuantas reclamaciones estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se presentaran reclamaciones, el acuerdo inicial devendrá en definitivo sin necesidad de ulterior acuerdo.

Jaca, 9 de abril de 2025. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JASA

1642

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2025

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de JASA para el ejercicio 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	91.100,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	154.853,90
3	GASTOS FINANCIEROS	2.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.500,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	364.828,55
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		623.282,45

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	101.850,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	4.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	31.641,02
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	81.944,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	13.140,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	390.707,43
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		623.282,45

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de JASA

A) Funcionario número de plazas: 1 Secretaría-Intervención Agrupación Secretarías Ayuntamientos de Aragüés del Puerto.



B) Personal Laboral Fijo número plazas: 1 operario

C) Personal Laboral Eventual número plazas: 1 peón.

Resumen:

Total Funcionarios: 1

Total Personal Laboral: 1

Total Personal Laboral Eventual: 1

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

Jasa, 8 de abril de 2025. El Alcalde, Jose M.^a Miranda Val.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONZÓN
URBANISMO Y MEDIOAMBIENTE

1643

ANUNCIO

Se somete a información pública por plazo de diez días hábiles el expediente de Autorización de Explotación Doméstica con la limitación de capacidad y especies determinado por la normativa vigente, a emplazar en Polígono 26, Parcela 54 del término municipal de Monzón promovido por D. FÉLIX ARNAL LARDIÉS.

Lo que se expone para que se alegue lo que se estime conveniente en el plazo anteriormente citado que comienza a computar a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Monzón, 9 de abril de 2025. La Concejala Delegada de Urbanismo y Medio Ambiente, Nuria Moreno Anell.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE NUÑO

1644

ANUNCIO

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS AYUNTAMIENTO DE NUÑO

El Pleno del Ayuntamiento de Nuño, en sesión plenaria celebrada el día 1 de abril de 2025, adoptó, entre otros, los siguientes acuerdos:

Aprobación delegación de competencias del Pleno a favor de la Alcaldía.

Por parte del Alcalde se propone que con el fin de dotar de una mayor celeridad y eficacia a la actuación municipal, esta Alcaldía, en uso de las facultades que confiere al Ayuntamiento el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, considera necesario proceder al establecimiento de un régimen de delegaciones de materias, cuya competencia atribuye la ley al Pleno, a favor de la Alcaldía.

Considerando que el Pleno del Ayuntamiento puede delegar a favor de la Alcaldía el ejercicio de sus competencias, siempre y cuando no se encuentren dentro de los supuestos previstos por el ya citado artículo 22.2. a), b), c), d), e) f), g), h), i), y l) de la Ley de Bases de Régimen Local.

Visto que existe la posibilidad de delegación de competencias de determinadas materias del Pleno en el Alcalde, conforme al artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Vista la propuesta de delegar la competencia del Pleno en el alcalde en relación para la solicitud de la subvención "ORDEN MAT/249/2025, DE 6 DE MARZO, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DIRIGIDA A ENTIDADES LOCALES PARA LA MEJORA DE LA EFICIENCIA EN EL USO DEL AGUA EN ARAGÓN EN MUNICIPIOS DE MENOS DE 20.000 HABITANTES DEL AÑO 2025", así como delegación para el expediente de contratación íntegro en caso de concesión de la subvención.

ACUERDO

Primero.- Delegar en la Alcaldía el ejercicio de la competencia para solicitar y gestionar la subvención mencionada así como para tramitar íntegro el procedimiento de contratación en la actuación que pretende llevarse a cabo.

Segundo.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 51.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales estas delegaciones tendrán efectos desde el día siguiente a la adopción de este acuerdo, sin perjuicio de su publicación en el BOPH y serán de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de avocación por el Pleno.

Nuño, 10 de abril de 2025. El Alcalde, Domingo Monaj Tricas.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ONTIÑENA

1645

ANUNCIO

Se somete a información pública, por plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, la Memoria Valorada de "EQUIPAMIENTO DE GIMNASIO MUNICIPAL, EN ONTIÑENA (Huesca)", redactada por los Ingenieros Técnicos Industriales, D. ISAAC RETAMOSA ESPLUGA y D.ª ELENA ELFAU GRACIA, con un presupuesto general de ejecución, IVA incluido, de QUINCE MIL VEINTIDOS EUROS CON CUARENTA Y OCHO CENTIMOS (15.022,48 €), a fin de que los interesados puedan examinarla y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Transcurrido el periodo de información pública sin haberse presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobada.

Lo que se hace público a los efectos establecidos en el artículo 345 del R.B.A.S.O, y demás legislación aplicable.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Ontiñena, 9 de abril de 2025. El Alcalde, J. Javier Ferrer Jordán.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PALO

1646

ANUNCIO

Por acuerdo adoptado el día 24 de enero de 2025 por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, se ha declarado vacante el cargo de Juez de Paz Titular de Palo, debiéndose proceder a su nueva designación, conforme a lo prevenido en el art. 10.1 de la Ley 6/1985, de 1 de julio, orgánica del Poder Judicial, en los arts. 4 y 5.2 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Lo que se hace público en cumplimiento del art. 5.1 del precitado Reglamento, para que todos los interesados en ejercer dicho cargo puedan presentar su solicitud en la Secretaría del Ayuntamiento de Palo, en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación en el BOP de Huesca. Asimismo estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://palo.sedipualba.es>)

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Palo, 9 de abril de 2025. La Alcaldesa-Presidenta, Begoña Dorado Núñez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PALO

1647

ANUNCIO

Por acuerdo adoptado el día 24 de enero de 2025 por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, se ha declarado vacante el cargo de Juez de Paz Sustituto de Palo, debiéndose proceder a su nueva designación, conforme a lo prevenido en el art. 10.1 de la Ley 6/1985, de 1 de julio, orgánica del Poder Judicial, en los arts. 4 y 5.2 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Lo que se hace público en cumplimiento del art. 5.1 del precitado Reglamento, para que todos los interesados en ejercer dicho cargo puedan presentar su solicitud en la Secretaría del Ayuntamiento de Palo, en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación en el BOP de Huesca. Asimismo estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://palo.sedipualba.es>)

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Palo, 10 de abril de 2025. La Alcaldesa-Presidenta, Begoña Dorado Núñez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PERTUSA

1648

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2024 del Ayuntamiento de Pertusa.

La Cuenta General, junto con el informe favorable de la Comisión Especial de Cuentas, permanecerá expuesta por el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, durante los cuales, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones por escrito; en cuyo caso la Comisión Especial de Cuentas procederá a emitir un nuevo informe.

Pertusa, 9 de abril de 2025. El Alcalde, Germán Palacio Pueyo.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SANTA CILIA

1649

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento regulador del Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Abiego, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

REGLAMENTO REGULADOR DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DE SANTA CILIA

PREÁMBULO

La Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción incorporó al derecho español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, estableciendo la obligación para todas las administraciones públicas de implantar un sistema interno de información que sirva como instrumento de lucha contra la corrupción, garantizando la protección de la persona que pueda informar de cualquier acción u omisión que pueda constituir infracción del Derecho de la Unión Europea dentro de determinadas materias o que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave.

La citada Ley, en su artículo 9, determina la necesidad de que se apruebe el procedimiento de gestión de informaciones, lo que para las administraciones públicas requiere la aprobación de una disposición reglamentaria. Esta norma a la vez debe servir de marco jurídico de todos los canales de información que quiera o tenga que implantar la entidad local, configurando una única norma que regule el sistema de información conjunto en el que se integren todos los canales de información o denuncia que puedan existir.

Por ello se hace preciso aprobar una nueva norma que regule el servicio, acorde con los principios de buena regulación recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia

La necesidad, e íntimamente ligada a ella la eficacia y eficiencia, de este Reglamento deriva de la existencia de una norma legal que impone al menos el canal interno regulado por la Ley 2/2023; pero a ello se une la posibilidad de que queden configurados otros canales de denuncia como serían los exigidos para los fondos europeos, dentro del ámbito de la lucha contra el fraude y la corrupción en las administraciones públicas. En cuanto a la proporcionalidad y eficiencia de la norma, el Reglamento que se aprueba recoge sólo la imprescindible regulación para atender la necesidad a cubrir con la norma.

En aplicación del principio de transparencia, la tramitación del Reglamento ha cumplido con dar cuenta a los representantes de los empleados públicos o a estos mismos, permitido la participación de toda la ciudadanía a través de la consulta pública en la web. Adicionalmente, se cumple con la información pública requerida tanto por el artículo 133 de la Ley 39/2015 como por los artículos 49 de la Ley 7/1985 y 140 de la Ley 7/1999.



DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del presente Reglamento.

1. Es objeto del presente Reglamento regular el sistema interno de información de esta entidad local que permita informar acciones u omisiones por parte de la misma y que integre los distintos canales internos de información que pudieran establecerse por la entidad y, específicamente, dotar del marco jurídico al sistema y canal internos de información a que se refiere la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción incorporó al derecho español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019.

Igualmente este reglamento tiene por objeto establecer las reglas de aplicación a otros canales de información o denuncia que pueda implantar esta entidad al margen de la citada Ley.

2. Igualmente será de aplicación este reglamento a los entes dependientes de la entidad, que cuenten con menos de cincuenta trabajadores, y se decida compartir con la administración de adscripción el sistema interno de información y los recursos destinados a las investigaciones y tramitaciones.

SISTEMA Y CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN DE LA LEY 2/2023

Artículo 2. Informantes que pueden hacer uso del sistema interno de información.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 2/2023, podrán utilizar el canal interno de información las personas relacionadas en este precepto y en especial cualquier empleado público de la entidad, sea su relación de derecho laboral o funcional, y lo hayan sido nombrados con carácter permanente, interino o temporal, o se encuentren en prácticas.

Los informantes que comuniquen información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual, podrán utilizar los accesos que se habiliten para ello en instalaciones locales en los que haya garantía total de confidencialidad por estar disponibles al público en general. Se dará información clara en la página web a estas personas acerca del acceso al canal externo e interno a fin de que puedan formular las comunicaciones, indicando los puntos habilitados para acceder al este último.

Artículo 3. Materias sobre las que pueden efectuarse la información.

Conforme a lo dispuesto en la Ley 2/2023, las materias sobre las que podrá formularse escrito de información serán las señaladas en su artículo 2, que a efectos informativos se concretan en acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea referidas a la normativa de contratación pública; servicios financieros, prevención blanqueo de capitales y financiación del terrorismo; seguridad de los productos y conformidad; seguridad del transporte; protección del medio ambiente (residuos, contaminación, aguas y suelos, protección naturaleza y biodiversidad, por ejemplo); protección frente a las radiaciones y seguridad nuclear; seguridad alimentos y piensos, sanidad y bienestar animales); salud pública; protección de los consumidores; y protección de privacidad y datos personales. Igualmente podrán informarse acciones y omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave, incluidas las que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y la Seguridad Social.



Artículo 4. Herramienta del canal interno de información.

La herramienta que se utilice para el canal interno de información, a la que podrán acceder los posibles informantes, deberá cumplir con todos los estándares de diseño requeridos, garantizando la gestión segura de la información, permitiendo un acceso que garantice que no queda rastro alguno del mismo, de modo que no pueda identificarse el equipo o la persona que acceda o haya accedido al sistema.

Artículo 5. Responsable del sistema.

Será Responsable del Sistema un funcionario de la plantilla de la entidad, con formación jurídica, correspondiendo a la Presidencia su destitución o cese. Podrá ser sustituido en supuestos de ausencia por cualquier motivo, cuya duración exceda de 5 días hábiles, y previa autorización expresa del responsable, que deberá estar documentada, por otro funcionario con formación jurídica. En los casos en que el objeto de la comunicación guarde relación directa con las funciones propias del puesto de la persona designada como Responsable del Sistema de Información o concurra alguna causa de abstención, éste deberá abstenerse de tramitar la mismas, debiendo intervenir la persona que se designe como suplente.

El sustituto, que lo será con carácter temporal, solo tendrá acceso a las informaciones que se presenten durante el período de ausencia así como a los expedientes iniciados que se determinen por el responsable titular específicamente.

Esta sustitución será comunicada, en su caso, a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.I.I.

El Responsable del Sistema desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad u organismo, y no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y dispondrá de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo, debiendo colaborar en el desarrollo de sus funciones todos los empleados públicos si son requeridos por el Responsable.

El Responsable estará sujeto al más estricto deber de confidencialidad y sigilo profesional, cumpliendo con lo dispuesto en la normativa de protección de datos.

Artículo 6. Forma de presentación de las informaciones.

Las informaciones deberán ser presentadas por escrito por el canal de información, rellenando a tal fin el formulario que se apruebe por esta entidad local, pudiendo su presentación ser anónima. A solicitud del informante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo de 7 días a contar de su solicitud, solicitud que igualmente deberá formularse a través de la indicada herramienta.

En caso de información mediante reunión presencial, la comunicación se documentará , previo consentimiento del informante, a través de una de estas modalidades:

- a) mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible;
- o
- b) a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo a la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación. Se solicitará al informante su



consentimiento, a estos efectos, con los requisitos exigidos por la normativa de protección de datos (libre, específico, informado e inequívoco). A tal fin por esta entidad local se aprobará un modelo de consentimiento de reunión presencial para la correspondiente grabación o transcripción.

Cuando la comunicación sea remitida por canales de denuncia que no sean los establecidos o a miembros del personal no responsable de su tratamiento, el receptor de la comunicación deberá remitirla inmediatamente al Responsable del Sistema. Dado que el quebranto de la confidencialidad se tipifica como infracción muy grave se informará a todo el personal de esta obligación, tal y como prevé el Artículo 9.2 g) de la Ley 11/2023.

Al presentar la información, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones, pudiendo asimismo renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación de actuaciones llevadas a cabo por el Responsable del Sistema, como consecuencia de la información. La herramienta facilitará un código que permitirá el seguimiento de la comunicación efectuada y servirá como acuse de recibo, de acuerdo con lo exigido por el artículo 9.2, letra c), de la Ley 2/2023. También se permitirá mantener la comunicación con el informante a través del propio canal de forma anónima y, si se considera necesario, solicitarle información adicional.

Artículo 7. Información presentada en comparecencia presencial.

La herramienta dará opción a la formulación de la información en comparecencia presencial. En este caso, el Responsable del Sistema articulará los medios para que la misma sea segura y preserve la identidad del informante, eligiendo en este caso el lugar y fecha, excluyendo aquellas instalaciones que graben imágenes o registren de cualquier modo el acceso a las mismas, todo ello con el objeto de preservar la confidencialidad del informante.

La reunión presencial se documentará del modo indicado en el apartado 6 anterior.

Artículo 8. Inclusión de información clara y accesible sobre los canales externos de información y en su caso ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

En la herramienta de denuncias así como en la página web, así como antes del inicio de la reunión presencial que tuviera lugar, se indicará al informante de modo claro y accesible del resto de canales que se encuentran a su disposición para formular esta información: el que corresponde a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.I.I., u órgano autonómico competente, y a las las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

Artículo 9. Respeto a la presunción de inocencia y al honor de las personas.

Toda actuación que dé lugar tras la información que se presente por una persona legitimada para ello deberá cumplir con el principio de presunción de inocencia y con el respeto al honor de las personas.

Artículo 10. Recepción de las comunicaciones de información.

Presentada la información, se procederá a la apertura del correspondiente expediente que estará contenido en una base de datos segura y de acceso restringido exclusivamente al Responsable del Sistema y personal administrativo de apoyo, convenientemente autorizado por aquel.

Recibida la información, en un plazo no superior a cinco días hábiles desde dicha recepción se procederá a acusar recibo de la misma, a menos que el informante expresamente haya renunciado a recibir comunicaciones relativas a la investigación o que el Responsable del



Sistema considere razonablemente que el acuse de recibo de la información comprometería la protección de la identidad del informante.

Artículo 11. Trámite de admisión.

Abierto el expediente el Responsable del Sistema deberá comprobar si aquella expone hechos o conductas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación recogido en el artículo 2.

Realizado este análisis preliminar, el Responsable del Sistema decidirá, en un plazo que no podrá ser superior a diez días hábiles desde la fecha de entrada en el registro de la información:

a) Inadmitir la comunicación, en alguno de los siguientes casos:

1.º Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.

2.º Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación de esta ley.

3.º Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan, a juicio del Responsable del Sistema, indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito. En este último caso, además de la inadmisión, se remitirá al Ministerio Fiscal relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.

4.º Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un seguimiento distinto. En estos casos, el Responsable del Sistema, notificará la resolución de manera motivada.

La inadmisión se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones del Responsable del Sistema.

b) Admitir a trámite la comunicación. La admisión a trámite se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones del Responsable del Sistema.

c) Remitir con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito o a la Fiscalía Europea en el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

d) Remitir la comunicación a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente para su tramitación.

Artículo 12. Instrucción.

La instrucción comprenderá todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados.

Se garantizará que la persona afectada por la información tenga noticia de la misma, así como de los hechos relatados de manera sucinta y se le concederá un plazo de audiencia a fin de que pueda presentar las alegaciones, documentos y pruebas que estime convenientes.



En ningún caso se comunicará a los sujetos afectados la identidad del informante ni se dará acceso a la comunicación.

Sin perjuicio del derecho a formular alegaciones por escrito, la instrucción podrá comprender una entrevista con la persona afectada en la que, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, se le invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

A fin de garantizar el derecho de defensa de la persona afectada, la misma tendrá acceso al expediente sin revelar información que pudiera identificar a la persona informante, pudiendo ser oída en cualquier momento, y se le advertirá de la posibilidad de comparecer asistida de abogado. Durante la tramitación del expediente las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente en los términos regulados por la Ley 2/2023, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento

El Responsable del Sistema así como el personal de apoyo estará obligado a guardar secreto sobre las informaciones que conozcan con ocasión de dicho ejercicio.

Artículo 13. Terminación de las actuaciones.

Concluidas todas las actuaciones, el Responsable del Sistema adoptará su decisión, con la motivación suficiente y la exposición de los hechos relevantes junto con el código de identificación de la comunicación y la fecha de registro, que podrá ser:

- a) Archivo del expediente, que será notificado al informante y, en su caso, a la persona afectada. En estos supuestos, el informante tendrá derecho a la protección prevista en esta ley, salvo que, como consecuencia de las actuaciones llevadas a cabo en fase de instrucción, se concluyera que la información a la vista de la información recabada, debía haber sido inadmitida.
- b) Remisión al Ministerio Fiscal si, pese a no apreciar inicialmente indicios de que los hechos pudieran revestir el carácter de delito, así resultase del curso de la instrucción. Si el delito afectase a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.
- c) Traslado de todo lo actuado a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente.

Cualquiera que sea la decisión, se comunicará al informante, salvo que haya renunciado a ello.

Las decisiones adoptadas por el Responsable del Sistema no serán recurribles en vía administrativa ni en vía contencioso administrativa, sin perjuicio del recurso administrativo o contencioso administrativo que pudiera interponerse frente a la eventual resolución que ponga fin al procedimiento sancionador que pudiera incoarse con ocasión de los hechos relatados.

La presentación de una comunicación por el informante no le confiere, por sí sola, la condición de interesado.

Artículo 14. Plazo de resolución.

El plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta al informante, en su caso, será de tres meses a contar desde la recepción de la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse



hasta un máximo de otros tres meses adicionales previa resolución del responsable del sistema.

Artículo 15. Modo de documentar el expediente que se tramite.

El Responsable del Sistema guardará la documentación de apoyo que precise en un recurso especialmente protegido, al que tendrá acceso de forma exclusiva y del que se guardará registro de todos los accesos que se produzcan a su contenido.

Esta documentación no podrá firmarse a través de plataformas públicas o sistemas que precisen enviar los documentos. Las firmas que se precisen deberán realizarse con programas instalados en el puesto de trabajo del Responsable del Sistema que cumplan las garantías de privacidad exigidas.

El responsable del sistema, conjuntamente con los servicios informáticos, podrán implantar cualquier otra medida adicional encaminada a garantizar la confidencialidad de las comunicaciones y los datos en ellas incluidos y la privacidad del sistema.

Artículo 16. Derechos y garantías del informante ante el Responsable del Sistema.

El informante tendrá las siguientes garantías en sus actuaciones ante el Responsable del Sistema:

- 1.º Decidir si desea formular la comunicación de forma anónima o no anónima; en este segundo caso se garantizará la reserva de identidad del informante, de modo que esta no sea revelada a terceras personas.
- 2.º Indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir las comunicaciones que realice el Responsable del Sistema, a propósito de la investigación.
- 3.º Renunciar, en su caso, a recibir comunicaciones del Responsable del Sistema.
- 4.º Comparecer ante el Responsable del Sistema, por propia iniciativa o cuando sea requerido por esta, siendo asistido, en su caso y si lo considera oportuno, por abogado.
- 5.º Solicitar al Responsable del Sistema que la comparecencia ante la misma sea realizada por videoconferencia u otros medios telemáticos seguros que garanticen la identidad del informante, y la seguridad y fidelidad de la comunicación.
- 6.º Ejercer los derechos que le confiere la legislación de protección de datos de carácter personal.
- 7.º Conocer el estado de la tramitación de su denuncia y los resultados de la investigación.

Artículo 17. Preservación de la identidad del informante y de las personas afectadas.

Quien presente una comunicación tiene derecho a que su identidad no sea revelada a terceras personas. El sistema interno de información no obtendrá datos que permitan la identificación del informante y deberán contar con medidas técnicas y organizativas adecuadas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y a cualquier tercero que se mencione en la información suministrada, especialmente la identidad del informante en caso de que se hubiera identificado.

La identidad del informante solo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.



Las revelaciones hechas en virtud de este apartado estarán sujetas a salvaguardas establecidas en la normativa aplicable. En particular, se trasladará al informante antes de revelar su identidad, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial. Cuando la autoridad competente lo comunique al informante, le remitirá un escrito explicando los motivos de la revelación de los datos confidenciales en cuestión.

Artículo 18. Revisión del procedimiento de gestión de informaciones.

El Responsable del Sistema cada tres años revisará y, en su caso, propondrá a la Presidencia modificar el procedimiento teniendo en cuenta su experiencia y la de otras autoridades competentes. La modificación será objeto de publicación.

En cualquier momento, a solicitud del responsable del sistema o de cualquier otra persona, podrá modificarse este documento a fin de adaptarlo a las necesidades que surjan.

Artículo 19. Libro Registro de informaciones.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 2/2023, se contará con un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en esta ley.

Este registro no será público y únicamente a petición razonada de la Autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella, podrá accederse total o parcialmente al contenido del referido registro.

Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas a que se refiere el apartado anterior solo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con esta ley.

En particular, se tendrá en cuenta lo previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 32. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

Artículo 20. Protección de datos.

De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD) y la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, la entidad local actúa como responsable del tratamiento de los datos personales para la gestión y supervisión del Sistema interno de información exigido por citada norma, garantizando la protección de los informantes. La base de licitud para el tratamiento de datos personales es el artículo 6.1.c) del RGPD, relativo al cumplimiento de una obligación legal, así como el artículo 6.1.e) del RGPD si se trata de una revelación pública.

El sistema de información garantizará el cumplimiento de la normativa de protección de datos, así como de las medidas de seguridad exigidas por el Esquema Nacional de Seguridad, a través de la implantación de medidas técnicas y organizativas que, entre otras, impidan el acceso de personal no autorizado. Todo ello de acuerdo con el principio de responsabilidad proactiva y protección de datos desde el diseño y por defecto de los artículos 24 y 25 del RGPD.

El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema quedará limitado a las personas relacionadas en el Artículo 32.1 de la Ley 2/2023, dentro del ámbito de sus competencias y funciones.



La entidad no comunicará a terceros los datos, salvo obligación legal, como pudiese ser a Órganos y entidades públicas competentes para tramitar los procedimientos que correspondan en función del tipo de fraude o infracción. Será lícito el tratamiento de los datos, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la aplicación de medidas correctoras en la entidad o la tramitación de procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

La vulneración de las garantías de confidencialidad y anonimato, así como cualquier acción u omisión tendente a revelar la identidad del informante, cuando haya optado por el anonimato, o la vulneración del deber de mantener secreto, es una infracción tipificada como muy grave por la Ley 2/2023.

De acuerdo con el principio de minimización, no se recopilarán datos personales innecesarios o, en el caso de hacerlo por accidente, se eliminarán sin dilación indebida. De la misma forma se procederá, según el principio de exactitud de los datos, para el caso de que la información facilitada o parte de ella no sea veraz, salvo que esta falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal.

Los datos que sean objeto de tratamiento podrán conservarse en el sistema de información únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados. En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la LOPDGDD.

En cuanto al deber de información sobre el tratamiento de datos personales, de acuerdo con los artículos 13 y 14 del RGPD, se cumplirá con el mismo al incluir la información correspondiente en el formulario que la persona informante debe cumplimentar, en la que se incluya también el régimen de confidencialidad aplicable a las comunicaciones. Por lo que respecta al deber de información a la persona a la que se refieran los hechos, o a terceros a los que la información se refiera, se realizará en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.

Respecto al ejercicio de derechos, en el formulario correspondiente se informa de la posibilidad de ejercer los derechos contenidos en los artículos 15 a 22 del RGPD. No obstante, debe tenerse en cuenta que el artículo 21.1 del RGPD establece que no procederá el derecho de oposición si se trata de un tratamiento realizado para el cumplimiento de una obligación legal. Además, de acuerdo con el artículo 31.4 de la Ley 2/2023, si el derecho de oposición es ejercido por la persona a la que se refiere la comunicación o la revelación pública, se presumirá, salvo prueba en contrario, que existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

OTROS CANALES DE DENUNCIA O SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Artículo 21. Régimen aplicable a otros canales de denuncias.

En el supuesto de que la entidad implante canales de denuncia o sistemas de información diferentes de los exigidos por la Ley 2/2023, como mecanismos para conseguir una efectiva integridad pública en su actuación y luchar contra el fraude y la corrupción en la actividad administrativa, se dará información de estos a través de la página web, de modo claro y diferenciado, siendo de aplicación, en cuanto sea aplicable, las previsiones de este reglamento, en especial en todo aquello que sea preciso para garantizar la confidencialidad del denunciante, lo referido al procedimiento a seguir para la tramitación y gestión de las denuncias que se presenten y las previsiones de protección de datos. Salvo excepción, el



responsable del sistema de estos canales será el mismo que el responsable a que se refiere la Ley 2/2023.

La creación de estos nuevos canales o sistemas de denuncia se efectuará por acuerdo de pleno, habilitándose expresamente a la Presidencia de la entidad para determinar los modelos que sean preciso para la implantación y funcionamiento de estos canales o sistemas, incluidos los modelos de denuncia.

Disposición adicional primera. Lenguaje no sexista.

Todos los términos en género masculino que contiene esta norma se entienden referidos tanto al género femenino como al masculino.

Disposición adicional segunda. Habilitación al Pleno.

Se habilita expresamente al pleno para que pueda modificar el régimen de responsable del sistema a fin de que sea un órgano colegiado, determinando su composición. Este órgano colegiado deberá delegar en uno de sus miembros las facultades de gestión del sistema interno de información y de tramitación de expedientes de investigación.

Disposición adicional tercera. Habilitación al Presidente de la corporación.

Se habilita al Presidente de la Corporación para aprobar el modelo de reporte de irregularidades e infracciones y de consentimiento de reunión presencial.

Disposición adicional cuarta. Referencia a otras normas legales.

Las remisiones o referencias que este Reglamento contiene a otras normativas o sus preceptos se entenderán a las normas que se encuentren en vigor en cada momento o las sustituyan, sin que un cambio posterior en estas necesite de la adaptación del presente reglamento.

Disposición final.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez hayan transcurrido quince días contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo en el que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma podrán ejercer sus facultades de requerimiento, en orden a su anulación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Santa Cilia, 10 de abril de 2025. El Alcalde, Adrián Vinacua Giménez.



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIOS

MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

1650

ANUNCIO

MINISTERIO DE INCLUSION, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

ANUNCIO DE SUBASTA DE BIENES INMUEBLES

Resolución de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de HUESCA por la que se anuncia primera subasta pública de bienes inmuebles de su propiedad.

El Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones autoriza a la Tesorería General de la Seguridad Social, con fecha 27/01/2025, a enajenar los inmuebles que a continuación se detallan:

Lote 1. FINCA URBANA: Local en planta 1ª sita en calle Zaragoza n.º 3, de Huesca, que ocupa una superficie de 462,256 m². Figura inscrita en el Registro de la Propiedad n.º 1 de Huesca con número 11966, tomo 1451, libro 169, folio 159. Referencia catastral 4383504YM1648C0002DB.

De acuerdo con el Certificado de Eficiencia Energética de Edificios Existentes registrado el 12/06/2024, el inmueble ha obtenido la calificación:

- Consumo de energía: E 289.5 kWh/m² año.
- Emisiones de CO₂: E 58.9 kg CO₂/m² año.

El tipo de licitación es de 342.341 € (trescientos cuarenta y dos mil trescientos cuarenta y un euros) para el lote 1.

Garantía a constituir del 5 por ciento del tipo de licitación: 17.117,05 € (diecisiete mil ciento diecisiete con cinco euros).

Lote 2. FINCA URBANA: Local en planta 2ª sita en calle Zaragoza nº 3, de Huesca, que ocupa una superficie de 480,757 m². Figura inscrita en el Registro de la Propiedad nº 1 de Huesca con número 11968, tomo 1451, libro 169, folio 160. Referencia catastral 4383504YM1648C0003FZ.

De acuerdo con el Certificado de Eficiencia Energética de Edificios Existentes registrado el 12/06/2024, el inmueble ha obtenido la calificación:

- Consumo de energía: C 183,2 kWh/m² año.
- Emisiones de CO₂: D 35,6 kg CO₂/m² año.

El tipo de licitación es de 284.832 € (doscientos ochenta y cuatro mil ochocientos treinta y dos euros) para el lote 2.

Garantía a constituir del 5 por ciento del tipo de licitación: 14.241,60 € (catorce mil doscientos cuarenta y uno con sesenta euros).



El acto de la subasta tendrá lugar el día 20 de mayo de 2025, a las 09:30 horas, en Avenida Pirineos, n.º 17, Huesca.

El pliego de condiciones por el que se ha de regir la subasta podrá recogerse en Avenida Pirineos, n.º 17, Huesca. Teléfono 974294380, en horario de 09:00 a 14:30 horas y en la página www.seg-social.es.

De conformidad con lo establecido en la condición 8ª del Pliego que rige la subasta, los interesados podrán formular ofertas escritas en sobre cerrado hasta las 14:00 horas del día 10 de mayo de 2025, debiendo presentarlas en el Registro General de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Huesca, Avenida Pirineos, n.º 17, Huesca, o en cualquiera de los registros previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El inmueble podrá ser visitado previa petición de cita en rmm.inss-huesca.secretaria@seg-social.es.

Huesca, 10 de abril de 2025. El Director Provincial, Alfonso Ramos Ortega.